



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2026. szeptember 11., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

6/2026. (IX. 11.) AÉM utasítás	Az Agrár- és Élelmiszergazdaságért Felelős Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	1860
8/2026. (IX. 11.) BM utasítás	A Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	1951
3/2026. (IX. 11.) SZCSM utasítás	A Szociális és Családügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	2084

I. Utasítások

Az agrár- és élelmiszergazdaságért felelős miniszter 6/2026. (IX. 11.) AÉM utasítása az Agrár- és Élelmiszergazdaságért Felelős Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

- 1. §** Az Agrár- és Élelmiszergazdaságért Felelős Minisztérium 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 az Agrárminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2023. (VI. 30.) AM utasítás.

Bóna Szabolcs János s. k.,
agrár- és élelmiszergazdaságért felelős miniszter

Jóváhagyom:

Magyar Péter s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 6/2026. (IX. 11.) AÉM utasításhoz

Az Agrár- és Élelmiszergazdaságért Felelős Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Agrár- és Élelmiszergazdaságért Felelős Minisztérium jogállása, alapadatai és tevékenysége

- 1. §** (1) Az Agrár- és Élelmiszergazdaságért Felelős Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi kormányzati igazgatási szerv.
- (2) A Minisztérium alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Agrár- és Élelmiszergazdaságért Felelős Minisztérium;
 - b) rövidített megnevezése: AÉM;
 - c) megnevezése angol nyelven: Ministry of Agriculture and Food;
 - d) megnevezése német nyelven: Ministerium für Landwirtschaft und Ernährung;
 - e) megnevezése francia nyelven: Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation;
 - f) székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.;
 - g) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): agrár- és élelmiszergazdaságért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter);
 - h) alapítója: az Országgyűlés;
 - i) alapítás dátuma: 1848. április 11.;
 - j) létrehozásáról rendelkező jogszabály: független magyar felelős ministerium alakításáról szóló 1848. évi III. törvény; Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2026. évi XIII. törvény;
 - k) alapító okirat kelte, száma: 2026. május 22., KIHÁT/276/3/2026.;

- l) jogállása: törvény által létrehozott központi kormányzati igazgatási 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:
 - sa) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység;
 - sb) 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok.
- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a Minisztérium Alapító Okirata határozza meg.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XII. Agrár- és Élelmiszergazdaságért Felelős Minisztérium fejezete (a továbbiakban: AÉM fejezet), valamint a XLIV. Nemzeti Földalappal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet (a továbbiakban: Földalap fejezet) előirányzatai.

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 az irányítási joggyakorlásának kijelölését a 4. függelék határozza meg.

II. FEJEZET

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 4. §** (1) A miniszter – a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 90/2026. (V. 13.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Statútum) meghatározottak szerint – a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a Minisztériumot.
- (2) A miniszter mint a Minisztérium vezetője különösen
- a) meghatározza a Minisztérium működésének stratégiai irányát, a Minisztérium által a Statútumban foglaltak alapján igazgatott ágazat jövőképét, valamint kijelöli a jövőkép és a stratégia megvalósításához szükséges ágazati célokat,
 - b) meghatározza a Minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a Minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - c) kiépíti és működteti a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollokat, kialakítja, irányítja és működteti a belső ellenőrzést,
 - d) meghatározza és jóváhagyja a Minisztérium jogalkotási tervét és az ágazati célkitűzéseket,
 - e) jóváhagyja a Minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - f) 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,
 - g) részt vesz a Kormány ülésén, az ott született döntésekről tájékoztatást ad a közigazgatási államtitkárnak és az államtitkároknak,
 - h) a magyar állam nevében a Nemzeti Földalap felett gyakorolja a tulajdonosi jogokat,

- i) gyakorolja a Minisztérium tulajdonosi vagy alapítói joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal, alapítványokkal, valamint – jogszabály vagy szerződés alapján – a nemzeti, illetve az állami vagyon 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 Garanciaalap (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 EMVA és EMGA társfinanszírozásában megvalósuló Közös Agrárpolitika Stratégiai Terv (a továbbiakban: KAP Stratégiai Terv) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Irányító Hatósági,
 - e) az EHA társfinanszírozásában megvalósuló Halászati Operatív Program (a továbbiakban: HOP) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Irányító Hatósági,
 - f) az Európai Tengerügyi és Halászati Alap (a továbbiakban: ETHA) társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2014–2020-as programozási időszakra vonatkozó Irányító Hatósági,
 - g) az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alap (a továbbiakban: ETHAA) társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2021–2027-es programozási időszakra vonatkozó Irányító Hatósági,
 - h) a szakterületét érintő hazai és nemzetközi adatszolgáltatási feladatokat.

5. §

- (1) A miniszter irányítja
 - a) a közigazgatási államtitkár,
 - b) a parlamenti államtitkár,
 - c) az agrárgazdaságért felelős államtitkár,
 - d) az élelmiszergazdaságért, -forgalmazásért és -műveltségért felelős államtitkár,
 - e) a közös agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős államtitkár,
 - f) a miniszteri biztos,
 - g) a miniszter kabinetfőnöketevékenységét.
- (2) A miniszter irányítja az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (3) A miniszter irányítja a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (a továbbiakban: NÉBIH) működését.

6. §

A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében a titkársági feladatokat a Miniszteri Kabinet látja el.

7. §

- (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 21. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár helyettesíti.
- (2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Kit. 21. § (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.

4. Az államtitkárok**8. §**

A Minisztériumban

- a) közigazgatási államtitkár,
 - b) parlamenti államtitkár,
 - c) agrárgazdaságért felelős államtitkár,
 - d) élelmiszergazdaságért, -forgalmazásért és -műveltségért felelős államtitkár,
 - e) közös agrárpolitikáért és fejlesztésért 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 Statútumban szereplő feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, az 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.

5. A közigazgatási államtitkár

- 10. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a Minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a Minisztérium szervezetében foglalkoztatottak és az államtitkárok, helyettes államtitkárok feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott irányítási jogokat.
- (3) A közigazgatási államtitkár az AÉM Igazgatás vezetője.

11. § A közigazgatási államtitkár

- a) átruházott hatáskörben gyakorolja – a felmentés, a kinevezés és a szabadságokkal kapcsolatos feladatok 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,
- b) felelős az EMVA és az EMGA végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos illetékes hatósági feladatokkal kapcsolatos döntések – a miniszter nevében és megbízásából történő – kiadmányozásáért,
- c) irányítja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós ügyek koordinációját,
- d) képviseli a Minisztérium álláspontját az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban,
- e) felel a belső kontrollrendszer kialakításáért, és kijelöli a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó feladatok elvégzéséért felelős szervezeti egységet,
- 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, és bármely ügyet magához vonhat.

- 12. §** (1) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a jogalkotási tervben foglalt feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány jogalkotási tervéhez tett javaslatai előkészítését,
 - b) ellenőrzi a jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközben, a jogalkotási tervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - c) nyilvántartja a Kormány határozataiban és a jogalkotási tervben előírt határidős feladatokat, ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - d) rendszeresen tájékoztatja a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - e) felel a Minisztérium szervezeti egységeinek a Kormányulással, kabinetülással, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fórumával kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - f) összehangolja és jóváhagyja az ágazati stratégiát,
 - g) kiadmányozza a miniszter feladatkörébe tartozó kérdésben a kormányhivatalok szakmai irányítására irányuló ügyiratot,
 - h) 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).

- (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, szervezettervezési feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
 - c) felelős a Minisztérium humán erőforrás-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.
- (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, valamint
 - b) a gazdasági helyettes államtitkár tevékenységét.
- (5) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja az Emberi Erőforrás Főosztály, valamint az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály vezetőjének 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, annak távollétében a gazdasági helyettes államtitkár helyettesíti.

6. A parlamenti államtitkár

15. § A parlamenti államtitkár

- a) felelős a Minisztérium parlamenti kapcsolatairól, amelynek keretében – a Minisztérium államtitkáiraival együttműködve – elősegíti a miniszter országgyűlési képviseletét, az Országgyűlésben képvisellel rendelkező pártok képviselőcsoportjaival történő kapcsolattartást;
- b) a miniszter akadályoztatása esetén részt vesz nemzetközi vonatkozású eseményeken, fogadja a nemzetközi delegációkat;
- c) kérheti a Minisztérium szervezeti egységének vezetőjétől – a szervezeti egység felügyeletét ellátó politikai felsővezetőn, illetve szakmai felsővezetőn keresztül – az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben feladat elvégzését vagy jelentés tételét;
- d) egyedi kérelem alapján javaslatot tesz a társadalmi szervezetek számára nyújtandó támogatásokra;
- e) felel a Minisztérium társadalmi kapcsolatairól, amelynek keretében – a Minisztérium államtitkáiraival együttműködve – elősegíti a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel történő kapcsolattartást;
- f) koordinálja és összefogja a társadalmi, gazdasági érdekképviselőkkel történő együttműködést;
- g) koordinálja a Minisztérium és a társmisztériumok – különösen az Élő Környezetért Felelős Minisztérium, a Vidék- és Településfejlesztési Minisztérium, az Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium, a Gazdasági és Energetikai Minisztérium, a Szociális és Családügyi Minisztérium, a Pénzügyminisztérium, valamint a Tudományos és Technológiai Minisztérium – közötti együttműködést;
- h) a jogalkotási igény felmérése céljából társadalmi párbeszédet folytat;
- i) irányítja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenység koordinációját, a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatok Minisztérium érdekeinek megfelelő alakítását;

- j) koordinálja a nemzetközi feladatokat és a nemzetközi utazásszervezést, valamint a Minisztérium éves nemzetközi kiutazási és fogadási tervének összeállítását;
- k) koordinálja a minisztériumi szintű nemzetközi egyezmények és kormányközi szakmai megállapodások létrehozásában folytatott közreműködést és a végrehajtás nyomán követését;
- l) koordinálja az Egyesült Nemzetek Szervezetének Élelmezési és Mezőgazdasági Szervezetével (a továbbiakban: FAO) való együttműködést, különös tekintettel a FAO hivatalok magyarországi jelenlétére.

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

(2) A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a parlamenti és társadalmi koordinációért felelős helyettes államtitkár és
- b) a titkárság vezetőjének tevékenységét.

17. § A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a parlamenti és társadalmi koordinációért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

7. Az agrárgazdaságért felelős államtitkár

18. § (1) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár

- a) felelős az agrárpiaici, állattenyésztési, vetőmagokra és szaporítóanyagokra vonatkozó jogszabálytervezetek előkészítéséért,
- b) felelős a szakmaközi szervezet, a termelői szervezet, a termelői szervezetek társulásai, a zöldség-gyümölcs termelői szervezet, a termelői csoport, a termelői csoportok társulásai, a szakmaközi szervezet elismerésével kapcsolatos döntések, az iskolagyümölcs- és iskolazöldség-program, valamint az óvoda- és iskolatejprogram kommunikációjával és értékelésével kapcsolatos döntések, a miniszterhez telepített növénytermesztési és tenyésztési hatósági döntések – miniszter nevében és megbízásából történő – kiadmányozásáért,
- c) felelős a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamarával (a továbbiakban: Agrárkamara) való kapcsolattartásért,
- d) feladatkörében előkészíti a kormányhivatalok részére címzett, a kormányhivatalok agrárigazgatási és földművelésügyi feladatköréhez kapcsolódó ügyiratot,
- e) felel a Nemzeti Földalappal, a földüggyel, vadgazdálkodással, halgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- f) felel a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz kapcsolódó földméréssel, térinformatikával, térképészettel, távérzékeléssel (a továbbiakban: agrárföldmérés és térinformatika), a földeken fennálló osztatlan közös tulajdon megszüntetésével, a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezésével, a földvédelemmel, a földminősítéssel, a földhasznosítással, a földhasználati nyilvántartással, a részarány-tulajdonosok kártalanításával, a földforgalommal, a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartásával (a továbbiakban: földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatás), az állami földekkel, a vadászattal és vadgazdálkodással, a halgazdálkodással kapcsolatos jogszabályok előkészítéséért,
- g) felügyeli a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vagyongazdálkodásába tartozó intézményi vagyon Minisztériumot érintő feladatainak szakmai ellátását,
- h) felelős a vadgazdálkodási tájgazdálkodási rendszer működtetéséért,
- i) felel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által működtetett vagy felügyelt, vagy egyéb szakmai információs rendszerek közötti kapcsolat és a folyamatos adatcsere biztosításáért,
- j) előkészíti a kormányhivatalok vonatkozásában a földüggyel, vadgazdálkodással, halgazdálkodással hatósági és igazgatási tevékenységével kapcsolatos ügyiratot, a miniszter részére jogszabályban meghatározott szakmai irányítói hatáskörével kapcsolatos ügyiratot,
- k) gyakorolja a felügyeleti szervet megillető hatáskört a földüggyel, a vadgazdálkodással, és a halgazdálkodással kapcsolatos feladatok tekintetében a kormányhivatal vonatkozásában,
- l) felel a Közös Halászati Politika (a továbbiakban: KHP) reformjával kapcsolatos szakmai munka összefogásáért,
- m) felel a magyar államot megillető vadászati és halászati és halgazdálkodási jog hasznosításával kapcsolatos döntéshozatalért,
- n) felel az állami földprogramokkal kapcsolatos stratégiaalkotásért,

- o) felel a miniszter hatáskörébe utalt, a vadászjegy kiállításának és érvényesítésének, valamint a vadászati engedély kiállításának ellentételezéséért fizetendő díj mértékének az Országos Magyar Vadászkamara általi meghatározásával összefüggő egyeztetési feladatok ellátásáért.
- (2) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár irányítja
 - a) a földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár,
 - b) az agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

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

- 20. §** Az agrárgazdaságért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár, annak távollétében a földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

8. Az élelmiszergazdaságért, -forgalmazásért és -műveltségért felelős államtitkár

- 21. §** (1) Az élelmiszergazdaságért, -forgalmazásért és -műveltségért felelős államtitkár
 - a) felelős az élelmiszergazdasági, -forgalmazási és -műveltségi stratégiaalkotásért és végrehajtásért,
 - b) felelős a minisztérium jogosultsági körébe tartozó nemzeti védjegyrendszer kialakításáért és marketingjéért,
 - c) felelős a preventív egészségügyi fordulatért, a lakosság tudatosabb táplálkozása és mozgása révén a jelenleg egészségterápiára fordított jövedelmek átcsoportosításáért a magasabb életszínvonalat biztosító minőségi, hazai élelmiszerek fogyasztására,
 - d) felelős az ellátási láncok radikális rövidítéséért, a termelő és a fogyasztó közötti távolság minimalizálásáért,
 - e) felelős az exportbajnokok kineveléséért, egyedi, innovatív, magasán feldolgozott, különleges táplálkozási igényeket kielégítő hazai élelmiszermegoldások fejlesztéséért és nemzetközi piacra juttatásáért,
 - f) felelős a fenntartható termelés, feldolgozás, fogyasztás és hulladékmegelőzés teljes körű integrálásáért,
 - g) gondoskodik az átfogó társadalmi szemléletformálásról, az élelmiszer-minőség szintjének emeléséről.(2) Az élelmiszergazdaságért, -forgalmazásért és -műveltségért felelős államtitkár irányítja az élelmiszer szakpolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 22. §** (1) Az élelmiszergazdaságért, -forgalmazásért és -műveltségért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az élelmiszergazdaságért, -forgalmazásért és -műveltségért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 23. §** Az élelmiszergazdaságért, -forgalmazásért és -műveltségért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az élelmiszer szakpolitikáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

9. A közös agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős államtitkár

- 24. §** (1) A közös agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős államtitkár
 - a) felelős a támogatáspolitikai, továbbá az őstermelőkkel, őstermelők családi gazdaságával, családi mezőgazdasági társasággal, az agrárgazdaságok átadásával, a szaktanácsadással, a mezei őrszolgálattal kapcsolatos jogszabálytervezetek előkészítéséért,
 - b) felelős a támogatáspolitikai jogszabálytervezetek előkészítéséért,
 - c) felelős a KAP Stratégiai Terv, és a Nemzeti Regionális Partnerségi Terv (a továbbiakban: NRPP) Közös Agrárpolitika (a továbbiakban: KAP) fejezetének kidolgozásáért, gondozásáért és végrehajtásáért,
 - d) felelős a KAP-pal foglalkozó nemzeti hálózat (a továbbiakban: nemzeti KAP-hálózat) kidolgozásáért és működtetéséért,
 - e) a kormányzati tudománypolitika általános keretei között gondoskodik az agrárgazdasággal kapcsolatos kutatás-fejlesztési, innovációs, szaktanácsadási és szakképzési feladatok koordinációjával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáról,

- f) az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős az EMVA és EMGA (a továbbiakban: KAP Alapok) végrehajtó szervezeteinek, a feltételeesség körébe tartozó ellenőrzéseket végző hatáskörrel rendelkező hatóságoknak, a mezőgazdasági igazgatási szerveknek, az agrárkár-megállapító szerveknek és az agrárkárenyhítési szervnek a miniszter feladatkörébe tartozó földművelésügyi és az igazgatási feladatok hatósági döntéseit érintő kizárási ügyekkel kapcsolatos döntésekért.
- (2) A közös agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős államtitkár irányítja
 - a) közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
 - b) agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (3) A közös agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős államtitkár a 2007–2013, a 2014–2022 és a 2023–2027 programozási időszak KAP végrehajtásáért felelős Irányító Hatóságát, a Halászati Operatív Program Irányító Hatóságát, a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program (a továbbiakban: MAHOP) Irányító Hatóságát, továbbá a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program Plusz (a továbbiakban: MAHOP Plusz) Irányító Hatóságát az irányító hatósági feladatkörben nem utasíthatja.

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

- 26. §** A közös agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár, annak távollétében a közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

10. A miniszter kabinetfőnöke

- 27. §** A miniszter kabinetfőnöke
- a) vezeti a Miniszteri Kabinetet,
 - b) meghatározza a Miniszteri Kabinet munkarendjét,
 - c) szervezi a Miniszteri Értekezletet, és gondoskodik a Miniszteri Értekezleten meghozott döntések végrehajtásáról,
 - d) a miniszter által meghatározott ügyekben és utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a Minisztérium képviselőjét, valamint ellátja a miniszter által meghatározott eseti jellegű feladatokat,
 - 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 felkészítésében,
 - h) információt kérhet a politikai felsővezetőtől és a szakmai felsővezetőtől, valamint a szervezeti egységek vezetőitől,
 - i) közreműködik a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó feladatok elvégzésében.

11. A helyettes államtitkárok

- 28. §** A Minisztériumban
- a) parlamenti és társadalmi koordinációért felelős helyettes államtitkár,
 - b) jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - c) gazdasági helyettes államtitkár,
 - d) földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár,
 - e) agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár,
 - f) élelmiszer szakpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - g) közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
 - h) agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár működik.

- 29. §** (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:
- a) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a Minisztériumot,
 - b) szakterületén – a Minisztérium ágazati célkitűzései és jogalkotási terve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számonkéréséről, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
 - c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
 - d) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a Minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá hazai és nemzetközi szervezetekben,
 - e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - f) átruházott hatáskörben gyakorolja az irányítása alá tartozó központi hivatalok, központi költségvetési szervek és azok területi szervei, illetve a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vezetői feletti, a szabadságokkal kapcsolatos munkáltatói jogokat,
 - g) 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 biztосokkal, valamint a Minisztérium más vezetőivel.

11.1. A parlamenti és társadalmi koordinációért felelős helyettes államtitkár

- 30. §** (1) A parlamenti és társadalmi koordinációért felelős helyettes államtitkár
- a) koordinálja és előkészíti a parlamenti államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat;
 - b) a parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek számára közvetíti a parlamenti államtitkár utasításait és állásfoglalásait, és ellenőrzi azok végrehajtását;
 - c) elősegíti a Minisztérium és a társmisztériumok – különösen az Élő Környezetért Felelős Minisztérium, a Vidék- és Településfejlesztési Minisztérium, az Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium, a Gazdasági és Energetikai Minisztérium, a Szociális és Családügyi Minisztérium, a Pénzügyminisztérium, valamint a Tudományos és Technológiai Minisztérium – együttműködését;
 - d) figyelemmel kíséri és koordinálja a parlamenti államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó jogalkotási, intézményi munkatervi feladatok ellátását;
 - e) kapcsolatot tart az Minisztérium más szervezeti egységeivel, az egyéb minisztériumokkal és kormányzati szervekkel a parlamenti és társadalmi kapcsolatokat érintő ügyekben;
 - f) gondoskodik a parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekhez érkezett anyagok szervezeti egységek részére haladéktalan megküldéséről;
 - g) koordinációs, döntés-előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendszerezi és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a parlamenti államtitkárhoz felterjesztett ügyiratokat;
 - h) felelős a Minisztérium parlamenti munkájának előkészítéséért és koordinálásáért;
 - i) felelős a Minisztérium társadalmi kapcsolatainak ápolásáért, az érdekképviselői szervezetekkel való együttműködésért;
 - j) felelős az Élő Környezetért Felelős Minisztériummal, a Vidék- és Településfejlesztési Minisztériummal, a Gazdasági és Energetikai Minisztériummal, a Pénzügyminisztériummal, a Szociális és Családügyi Minisztériummal, valamint a Tudományos és Technológiai Minisztériummal való stratégiai szintű kapcsolattartás koordinálásáért;

- k) figyelemmel kíséri a Statútumból eredő, a miniszter feladatait más miniszterekkel megosztó vagy más miniszterrel együttműködési kötelezettséget előíró rendelkezések végrehajtását, és szükség esetén egyeztetést kezdeményez az érintett tárcával;
 - l) irányítja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenység koordinációját, a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatok Minisztérium érdekeinek megfelelő alakítását;
 - m) ellátja a Minisztérium nemzetközi szervezetekben való tagságából eredő kötelezettségekkel és a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat;
 - n) koordinálja a nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel való gazdálkodást;
 - o) koordinálja a Minisztérium éves nemzetközi kiutazási és fogadási tervének összeállítását;
 - p) koordinálja a két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és megállapodások alapján létrehozott közös testületek működtetését;
 - q) koordinálja a minisztériumi szintű nemzetközi egyezmények és kormányközi szakmai megállapodások létrehozásában folytatott közreműködést és a végrehajtás nyomon követését;
 - r) koordinálja a Visegrádi Négyek együttműködésben való minisztériumi részvételt;
 - s) kiadmányozza – a miniszter által átruházott hatáskörben – a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyművet;
 - t) koordinálja a Minisztérium kapcsolatait a külgazdasági és külpolitikai kapcsolatokban érintett magyarországi intézményekkel és szervezetekkel, a nemzetközi kapcsolatok tekintetében.
- (2) A parlamenti és társadalmi koordinációért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály,
 - b) a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály
- tevékenységét.

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

- 32. §** A parlamenti és társadalmi koordinációért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén általános helyettese a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály vezetője; a nemzetközi kapcsolatok körében felmerülő feladataiban a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály vezetője helyettesíti.

11.2. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 33. §** (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 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 képviseletének ellátását,
 - e) irányítja az agrár-, valamint agrár-vidékfejlesztési támogatásokkal összefüggő jogorvoslati tevékenységet,
 - f) előkészíti a Szabályzatot,
 - g) irányítja az iratkezelést,
 - h) ellátja az EMVA támogatásokhoz kapcsolódó pályázati felhívások megjelenés előtti jogi szempontú minőségbiztosítását.
- (2) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogalkotási Főosztály,
 - b) a Jogi és Igazgatási Főosztály,

- c) az EU-s és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

- 34. §** (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.

- 35. §** A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Jogalkotási Főosztály vezetője, annak távollétében a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője helyettesíti.

11.3. A gazdasági helyettes államtitkár

- 36. §** (1) A gazdasági helyettes államtitkár
- a) felel az AÉM fejezet költségvetésének tervezéséért, annak végrehajtásáért, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló és zárszámadás előkészítéséért,
 - b) felel a Minisztérium – mint költségvetési fejezet – kezelésében lévő fejezeti és központi kezelésű előirányzatok működtetése, finanszírozási feltételeinek biztosításáért, a gazdálkodás szabályainak megtartásáért,
 - c) felel a Minisztérium – mint irányító, illetve felügyeleti szerv – gazdálkodással összefüggő feladatai ellátásának irányításáért, koordinálásáért és végrehajtásáért, a kapcsolódó pénzügyi és számviteli információs rendszer működtetéséért, valamint a miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó központi költségvetési szervek költségvetési-gazdálkodási, tervezési, elemzési és beszámolósi tevékenysége ellátásának irányításáért,
 - d) mint a Minisztérium gazdasági vezetője, felel a Minisztérium – mint központi költségvetési szerv – gazdálkodási tevékenységének megszervezéséért, irányításáért, valamint az államháztartásról és a számvitelről szóló jogszabályoknak, továbbá a Minisztérium szabályzatainak előírásai szerinti és a Minisztérium nevében történő és hatáskörébe utalt kötelezettségvállalások, szerződéskötések tekintetében az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlásáért és szabályszerűségéért,
 - e) a Minisztérium belső szabályzatában meghatározottak szerint ellenjegyzési jogkört gyakorol,
 - f) jóváhagyhatja – amennyiben a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásában regisztrációval rendelkezik – az Irányító szervezet fejezeti és központi kezelésű előirányzatai, valamint a Tulajdonosi Joggyakorló Szervezet éves költségvetési beszámolóját,
 - g) a földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve felel a Földalap fejezet költségvetés tervezéséért, annak végrehajtásáért, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló és zárszámadás előkészítéséért,
 - h) felelős a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal (a továbbiakban: KEF), valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: NISZ Zrt.) való kapcsolattartásért,
 - i) koordinálja a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - j) figyelemmel kíséri a Minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - k) felelős az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által működtetett vagy felügyelt, vagy egyéb szakmai információs rendszerek közötti kapcsolat és a folyamatos adatcsere biztosításáért.
- (2) A gazdasági helyettes államtitkár a Minisztérium gazdasági vezetője.
(3) A gazdasági helyettes államtitkár irányítja
- a) a Költségvetési Főosztály,
 - b) a Gazdálkodási Főosztály,
 - c) a Biztonsági és Informatikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

- 38. §** A gazdasági helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Költségvetési Főosztály vezetője, annak távollétében a Gazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti.

11.4. A földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár**39. § (1) A földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár**

- a) a miniszter nevében gyakorolja a tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket a Nemzeti Földalap felett, ellátja a nemzeti agrárvagyonnal, a nemzeti agrárvagyonba tartozó vagyonelemekkel – a ménesbirtokokkal és az egyéb lovas szakmai feladatokkal kapcsolatos vagyonelemek kivételével, amelyek esetében jóváhagyás jogkört gyakorol – kapcsolatosan a miniszter feladatkörébe utalt feladatokat, és gyakorolja a minisztert megillető jogokat;
 - b) felel a Kormány földbirtok-politikájának megfelelően – az agrárgazdaságért felelős államtitkár egyetértésével – az állami tulajdonú, a Nemzeti Földalapba tartozó földek és a Nemzeti Földalapról szóló törvény hatálya alá tartozó egyéb vagyonelemek hasznosításáért, valamint az azzal kapcsolatban felmerülő szakmai tevékenységek ellátásáért, az e vagyoni körbe tartozó földrészletek nyilvántartásáért, továbbá a Nemzeti Földalappal, valamint a nemzeti agrárvagyonnal kapcsolatos jogszabályok előkészítéséért;
 - c) felelős a Birtokpolitikai Tanács (a továbbiakban: BPT) döntéseinek előkészítéséért és végrehajtásáért;
 - d) együttműködik a gazdasági helyettes államtitkárral a Földalap fejezet költségvetésének tervezésében, annak végrehajtásában, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló és zárszámadás szakmai megalapozásában;
 - e) felelős – a gazdasági helyettes államtitkárral együttműködve – a Nemzeti Földalappal kapcsolatos közpénzek, eszközök és források rendeltetésszerű, hatékony, eredményes, gazdaságos, valamint szabályszerű felhasználásának felügyeletéért;
 - f) az a) pontban foglalt jogkörében eljárva dönt a Földalap fejezetbe tartozó kötelezettségvállalásokról;
 - g) – személyesen vagy megbízottja útján – rendelkezik a Minisztérium Földalap fejezethez tartozó bankszámlái felett;
 - h) az a) pontban foglalt jogkörében eljárva, a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően dönt a Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek hasznosításával, illetve a Nemzeti Földalapba kerülő földrészletek állami tulajdonba kerülésével kapcsolatban;
 - i) felel a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény XVIII. Fejezet 20/F. pontja szerinti hatósági eljárások lefolytatásáért és a döntések meghozataláért;
 - j) felelős a termőföldön fennálló osztatlan közös tulajdon megszüntetése érdekében indult állami program végrehajtásáért;
 - k) felel az agrárföldméréssel és térinformatikával, 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 földművesekkel, a mezőgazdasági termelőszervezetekkel, valamint a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatással kapcsolatos jogszabályok előkészítéséért, további feladatok ellátásáért, a szakrendszerek működtetéséért;
 - l) gyakorolja a kormányhivatalok földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatási hatósági és igazgatási tevékenységével kapcsolatos szakmai felügyeletet, valamint a miniszter részére jogszabályban meghatározott szakmai irányítói hatásköröket;
 - m) gondoskodik az Élő Környezetért Felelős Minisztériummal, a Pénzügyminisztériummal, a Társadalmi Kapcsolatokért és Kultúráért Felelős Minisztériummal, valamint a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MNV Zrt.), valamint egyéb, jogszabályban megjelölt állami tulajdonosi joggyakorlókval való kapcsolattartásról;
 - n) gyakorolja az Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (a továbbiakban: AVHGA) tekintetében a miniszter által külön okiratban meghatározott alapítói jogokat;
 - o) a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja a Minisztériumhoz tartozó agrár-portfólió (a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szervek, valamint a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, a Minisztérium/miniszter alapítói joggyakorlásába tartozó alapítványok) irányító, felügyeleti szervi, illetve tulajdonosi, alapító hatáskörébe utalt döntéseivel kapcsolatos feladatokat.
- (2) A földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Földügyi Igazgatási és Térinformatikai Főosztály,
 - b) a Földalap Nyilvántartási, Rendezési és Helyszínelési Főosztály,
 - c) a Földalap Gazdálkodási Főosztály,

d) az Agrárportfólió-kezelési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 40. §** (1) A földüggyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A földüggyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 41. §** A földüggyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Földüggy Igazgatási és Térinformatikai Főosztály vezetője, annak távollétében a Földalap Gazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti.

11.5. Az agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár

- 42. §** (1) Az agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár
- a) szakmai értekezletet, egyeztetést tarthat, a Nemzeti Kifizető Ügynökséget javaslatlattelre, véleményezésre felkérheti;
 - b) a Nemzeti Kifizető Ügynökséget és az átruházott feladatot ellátó szervet az általa nyilvántartott – és a feladatai ellátásához szükséges – valamennyi adat tekintetében adatszolgáltatásra kötelezheti;
 - c) teljes körű hozzáférésre jogosult a Nemzeti Kifizető Ügynökség által működtetett informatikai rendszerhez az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében, közreműködik az informatikai fejlesztési tervek véleményezésében;
 - d) előzetesen jóváhagyja a Nemzeti Kifizető Ügynökségnek a feladatkörében kiadott tájékoztatóit, közleményeit és nyomtatványait;
 - e) felelős a szakmaközi szervezet, a termelői szervezet, a termelői szervezetek társulásai, a zöldség-gyümölcs termelői szervezet, a termelői csoport, a termelői csoportok társulásai, a szakmaközi szervezet elismerésével kapcsolatos döntések, az iskolagyümölcs- és iskolazöldség-program, valamint az óvoda- és iskolatejprogram kommunikációjával és értékelésével kapcsolatos döntések, a miniszterhez telepített növénytermesztési és tenyésztési hatósági döntések – miniszter nevében és megbízásából történő – kiadmányozásáért.
- (2) Az agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Állattenyésztési Ágazati Főosztály,
 - b) a Növénytermesztési Ágazati Főosztály,
 - c) a Kertészeti Ágazati Főosztály,
 - d) a Szőlészeti és Borászati Főosztály,
 - e) a Hal- és Vadgazdálkodási Főosztály,
 - f) a Nemzeti Ménesbirtok Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 43. §** (1) Az agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 44. §** Az agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Szőlészeti és Borászati Főosztály vezetője, annak távollétében a Kertészeti Ágazati Főosztály vezetője helyettesíti.

11.6. Az élelmiszer szakpolitikáért felelős helyettes államtitkár

- 45. §** (1) Az élelmiszer szakpolitikáért felelős helyettes államtitkár
- a) felelős az élelmiszergazdaságot, -forgalmazást és -műveltséget érintő stratégiaalkotás és végrehajtás szakmai koordinációjáért,
 - b) közreműködik az élelmiszerlánc-biztonsággal kapcsolatos jogszabályok előkészítésében.
- (2) Az élelmiszer szakpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Fenntartható Élelmiszer-előállítási Főosztály,
 - b) a Fenntartható Élelmiszer-forgalmazási Főosztály,

c) a Fenntartható Élelmiszer-fogyasztási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

- 47. §** Az élelmiszer szakpolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Fenntartható Élelmiszer-előállítási Főosztály vezetője helyettesíti.

11.7. A közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár

- 48. §** (1) A közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár
- a) az EMVA társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2007–2013-as, a 2014–2020-as, a 2021–2022-es átmeneti időszak, valamint az EMVA és EMGA társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2023–2027-es programozási időszakra vonatkozóan a jogszabályban meghatározottak szerint irányító hatósági jogosítványokat gyakorol,
 - b) az EHA társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2007–2013-as, az ETHA társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2014–2020-as, valamint az ETHAA társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2021–2027-es 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, az ETHA-ból a 2014–2020-as programozási időszakra vonatkozó MAHOP módosításaiért, illetve az ETHAA-ból a 2021–2027-es programozási időszakra vonatkozó MAHOP Plusz tartalmának összeállításáért, a vonatkozó szakértői feladatok, valamint a kapcsolódó horizontális koordinációs feladatok ellátásáért,
 - d) felel a 2014–2020-as VP szakmai módosításainak előkészítéséért, a vonatkozó szakértői feladatok, valamint a kapcsolódó horizontális koordinációs feladatok ellátásáért, továbbá a program végrehajtása során a szakmai háttérnek biztosításáért,
 - e) kapcsolatot tart azon szakmai szervezetekkel, melyek alapfeladata a VP végrehajtásához kötődik, továbbá felel a program szakmai tartalmának széles körű társadalmi és szakmai egyeztetéséért,
 - f) közreműködik a KAP 2027 utáni jövőjére irányuló tárgyalások során képviselendő, KAP II. pillérét érintő, tagállami álláspont kidolgozásában, valamint a vonatkozó jogszabályok előkészítésében,
 - g) közreműködik az EMGA-ból és az EMVA-ból finanszírozott agrártámogatások tekintetében a KAP Stratégiai Terv kidolgozásában,
 - h) szakmai irányítási jogkörében eljárva
 - ha) egyedi utasítást adhat a Nemzeti Kifizető Ügynökség, valamint az átruházott feladatot ellátó szerv részére az intézkedések lebonyolítása körében,
 - hb) megállapítja – az intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében – az intézkedések igénylésének és a kifizetések idejét, a támogatási keretösszegét, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkiadások mértékét,
 - hc) adatszolgáltatásra kötelezheti a Nemzeti Kifizető Ügynökséget 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 Nemzeti Kifizető Ügynökség által működtetett informatikai rendszerhez, véleményezi az informatikai fejlesztési terveket, javaslatot tesz informatikai fejlesztésre,
 - he) előzetesen jóváhagyja a Nemzeti Kifizető Ügynökség tájékoztatóit, közleményeit és nyomtatványait,
 - hf) közreműködik a Nemzeti Kifizető Ügynökség intézményi szakmai és felügyeleti ellenőrzésében,
 - hg) véleményezi az intézkedések végrehajtásához a Nemzeti Kifizető Ügynökség által kiadott szabályzatokat, utasításokat és egyéb, a végrehajtás, valamint a jogalkalmazás módját érintő dokumentumait.
- (2) A közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Irányító Hatósági Főosztály,
 - b) a Forrásgazdálkodási Főosztály,
 - c) az EMVA Támogatáspolitikai Főosztály,

d) a Halászati Alapok Irányító Hatósági Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

50. § A közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Irányító Hatósági Főosztály vezetője, annak távollétében a Forrásgazdálkodási Főosztály vezetője, annak távollétében az EMVA Támogatáspolitikai Főosztály vezetője helyettesíti.

11.8. Az agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár

- 51. §** (1) Az agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár
- a) a közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával
 - aa) ellátja a KAP Stratégiai Terv és az NRPP KAP fejezete tervezésének és Európai Bizottsággal történő tárgyalásának koordinálását,
 - ab) közreműködik a KAP Stratégiai Terv, az NRPP KAP fejezete végrehajtásának kidolgozásában,
 - ac) felel a végrehajtás során az Európai Bizottsággal folytatott egyeztetésekért,
 - ad) ellátja a KAP közvetlen támogatások koordinálását,
 - b) felel az őstermelőkkel, őstermelők családi gazdaságával, családi mezőgazdasági társasággal, az agrárgazdaságok átadásával, a mezei őrszolgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - c) felel a hazai agrártudás és innovációs rendszer (AKIS) koordinálásáért és fejlesztéséért, beleértve az ágazati szaktanácsadással, szakképzéssel és felnőttképzéssel kapcsolatos feladatokat, valamint a nemzeti KAP-hálózattal kapcsolatos feladatokat,
 - d) felel a kormányzati digitalizációs intézkedésekből fakadó és az agrárdigitalizációval összefüggő feladatok ellátásáért,
 - e) felel az országos talajgenerátoros jégkármegelőző rendszer működtetéséről szóló háttérszerződések előzetes jóváhagyásáért,
 - f) gyakorolja a kormányhivatalok gazdaságátadási hatósági és igazgatási tevékenységével kapcsolatos szakmai felügyeletet, valamint a miniszter részére jogszabályban meghatározott szakmai irányítói hatásköröket,
 - g) az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős a KAP Alapok szervezeteinek, a feltételeesség körébe tartozó ellenőrzéseket végző hatáskörrel rendelkező hatóságoknak, a mezőgazdasági igazgatási szerveknek, az agrárkár-megállapító szerveknek és az agrárkár-enyhítési szervnek a miniszter feladatkörébe tartozó földművelésügyi és az igazgatási feladatok hatósági döntéseit érintő kizárási ügyekkel kapcsolatos döntésekért,
 - h) mint a Minisztérium hivatalos statisztikáért felelős vezetője felel a Minisztérium hivatalos statisztikai tevékenységének koordinálásáért, szakmai fejlesztéséért, valamint a Központi Statisztikai Hivatallal és a Hivatalos Statisztikai Szolgálat többi tagjával való szakmai kapcsolattartásért,
 - i) közreműködik a közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárnak a 48. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatainak végrehajtásában.
- (2) Az agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a KAP Koordinációs Főosztály,
 - b) az Agrár-támogatáspolitikai Főosztály,
 - c) az Agrárkörnyezet Fejlesztési Főosztály,
 - d) az Agrártudás Fejlesztési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 52. §** (1) Az agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 53. §** Az agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Agrár-támogatáspolitikai Főosztály vezetője, annak távollétében a KAP Koordinációs Főosztály vezetője, annak távollétében az Agrártudás Fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.

12. A miniszteri biztos

- 54. §** (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 a Kit. 22. § (3) bekezdése alapján – ha a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasítás másként nem rendelkezik – a Miniszteri Kabinet segíti.
- (4) Az élelmiszerlánc felügyelet agrárigazgatási és egyéb kapcsolódó területekkel való összehangolásáért felelős miniszteri biztos
- a) a NÉBIH felett gyakorolja a miniszter nevében a miniszter irányítási jogkörét;
 - b) a miniszter élelmiszerlánc-felügyelet területén törvényben meghatározott szabályozási feladatainak koordinálása keretében
 - ba) kapcsolatot tart az országos főállatorvossal, a Minisztérium feladatkörében érintett szervezeti egységeivel, a tártárcákkal és mindazon hazai szervezetekkel, melyek az élelmiszerlánc felügyeletet érintő szabályozási tevékenységet folytatnak,
 - bb) megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat, tájékoztatást kérhet a szakterületét érintő ügyekben;
 - c) koordinálja a más szakterületek, szervezetek részéről esetileg felmerülő, a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatalt érintő feladatok végrehajtását;
 - d) ellátja az élelmiszerlánc-felügyeleti informatikai rendszerek agrárigazgatási, támogatáspolitikai és egyéb kapcsolódó területekkel való összehangolásával kapcsolatos feladatokat;
 - e) nyomon követi az élelmiszerlánc-felügyeleti feladatok agrárgazdasági stratégiával összefüggő megvalósulását, és erről jelentést tesz a miniszter részére;
 - f) részt vesz az állategészségügy, állatjárványügy, gazdasági haszonállatok jóléte, élelmiszer- és takarmánybiztonság, növény- és talajvédelem, növényegészségügy, növényvédőszer- és terménynövelőanyag-engedélyezés, ellenőrzés, ökológiai gazdálkodás szakmai irányításában;
 - g) az országos főállatorvossal és az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztállyal együttműködve koordinálja az állategészségügyért, élelmiszerbiztonságért, állatjólétért, valamint növény- és talajvédelemért felelős szakértők tevékenységét.
- (5) Az agrárstratégiáért, kommunikációért és átvilágítási ügyekért felelős miniszteri biztos feladatai:
- a) a Minisztérium stratégia-alkotási tevékenységeinek, agrárstratégiai terveinek összehangolása, beleértve a kormányzati ciklus agrárvállalásainak megvalósítási keretrendszerét,
 - b) a Minisztérium egységes kommunikációjának irányítása, a stratégiai tartalommal való összhang biztosítása, kommunikációs koordináció,
 - c) előző kormányzat idejében keletkezett olyan ügyek kivizsgálása, amely során felvetődhet polgári vagy büntetőjogi felelősség kérdése, ennek keretében a szükséges adatok és iratok bekérése az érintett szervezetektől, valamint a feltárt jogsértések esetén a büntetőjogi, illetve polgári jogi következmények érvényesítésének kezdeményezése,
 - d) feladatköre tekintetében a miniszter által meghatározott eseti, egyedi feladatok,
 - e) a miniszter nevében gyakorolja az Agrárközgazdasági Nonprofit Kft. és az Agrármarketing Centrum Nonprofit Kft. (a továbbiakban: AMC) esetében a miniszter irányítási és felügyeleti jogkörét, valamint
 - f) a miniszter által meghatározottak szerint részt vesz a feladatkörét érintő eseményeken, egyeztetéseken.

13. A politikai felsővezető és a szakmai felsővezető titkárságának vezetője

- 55. §** (1) A politikai felsővezető, illetve a szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerinti politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – a politikai felsővezető vagy a szakmai felsővezető titkársága (e § alkalmazásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
- (2) A Titkárságot vezető (e § alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti politikai felsővezető vagy a szakmai felsővezető irányítja.

- (3) A titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként az álláshelyeken ellátandó feladatok leírását, továbbá szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét az azt felügyelő politikai felsővezető vagy a szakmai felsővezető hagyja jóvá.
- (4) A titkárságvezető ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.
- (5) A titkárságvezető a politikai felsővezető, illetve a szakmai felsővezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a politikai felsővezetői, illetve a szakmai felsővezető 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 a politikai felsővezető, illetve a szakmai felsővezető rendelkezéseit továbbítja a politikai felsővezető, illetve a szakmai felsővezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőjének. A titkárságvezető saját hatáskörben nem utasíthatja az önálló szervezeti egység vezetőjét, munkatársait.
- (7) A titkárságvezető a politikai felsővezetője vagy szakmai felsővezetője irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőinek bevonásával részt vesz a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó feladatok elvégzésében.

III. FEJEZET

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

14. Az önálló szervezeti egység

- 56. §**
- (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 folyamatokat, 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, a politikai felsővezetők és a szakmai felsővezetők részére tájékoztatást nyújt a szakterületet érintő, az Országgyűlés elé kerülő indítványokkal, előterjesztésekkel, határozati javaslatokkal kapcsolatban, felkészíti a politikai felsővezetőket, valamint a szakmai felsővezetőket az országgyűlési feladataik ellátása érdekében;
 16. előkészíti a választstervezetet 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 nemperes, 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 megíúsulását, 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.
- (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 tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott – ügyrendben határozza meg.

15. A szervezeti egységek vezetői

- 57. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, a kormánybiztostól, 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 az álláshelyeken ellátandó feladatok leírását, 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 politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető eltérően nem rendelkezik.

- (4) Az önálló szervezeti egység vezetőjét akadályoztatása esetén – az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint – az önálló szervezeti egységhez tartozó osztályvezető vagy az önálló szervezeti egység vezetője által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

- 58. §** (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

16. A Miniszteri Értekezlet

- 59. §** (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 parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a miniszteri biztos, a miniszter kabinetfőnöke, a helyettes államtitkár, a NÉBIH elnöke, 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 döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a miniszter kabinetfőnöke a közigazgatási államtitkár közreműködésével gondoskodik.

17. Helyettes Államtitkári Értekezlet

- 60. §** (1) A Helyettes Államtitkári 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.
- (2) A Helyettes Államtitkári Értekezletet a közigazgatási államtitkár titkársága készíti elő, a résztvevőket elektronikus úton hívja meg.
- (3) A Helyettes Államtitkári Értekezletre szükség szerint, a közigazgatási államtitkár által megállapított időpontban kerül sor. Az értekezleten részt vesz a közigazgatási államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, a helyettes államtitkárok, a Jogalkotási Főosztály vezetője, valamint a közigazgatási államtitkár döntése alapján meghívott személy.

18. Vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

- 61. §** (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 politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető 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.
- (4) A közigazgatási államtitkár – szükség szerint – a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten elhangzottakról szóló tájékoztatás, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten kiadott feladatok kiosztása érdekében a feladatkörét érintő helyettes államtitkár – szükség szerint a Helyettes Államtitkári Értekezlet résztvevői – számára tájékoztatót tart.

19. Főosztályvezetői Értekezlet

- 62. §** (1) A Főosztályvezetői Értekezlet a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, illetve a helyettes államtitkár (a továbbiakban: adott állami vezető) által összehívott, szükség szerint ülésező, az adott állami vezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőiből álló szakmai döntés-előkészítő fórum.
- (2) A Főosztályvezetői Értekezlet az adott állami vezető 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 az adott állami vezető titkárságvezetőjének feladata.
- (4) A Főosztályvezetői Értekezletről az adott állami vezető titkárságvezetője emlékeztetőt készít, amelyet megküld az önálló szervezeti egységek vezetője, valamint – nem a közigazgatási államtitkár által szervezett értekezlet esetében – a közigazgatási államtitkár részére.

20. A munkacsoport

- 63. §** (1) A miniszter a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét, tagjait és működésének idejét. 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

21. Kiadmányozás

- 64. §** (1) A kiadmányozási jog
- a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
- b) – ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
- c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (2) A miniszter kiadmányozza
- a) a kormány-előterjesztést és a Kormány számára benyújtandó jelentést,

- b) a törvényjavaslat Országgyűlés általi tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító javaslatok listája, egységes javaslat, zárószavazást előkészítő módosító javaslat, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),
 - c) a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírószági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az Alapvető Jogok Biztosának címzett ügyiratot,
 - e) az országgyűlési képviselő írásbeli kérdésére, megkeresésére adott választ,
 - f) mindazokat az iratokat, amelyeknek kiadmányozási jogát magának tartja fenn, valamint
 - g) 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 kormánybiztos, 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, államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján a Miniszteri Kabinethez 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 Kabinethez 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 politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a Minisztérium politikai felsővezetőinek, illetve szakmai felsővezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- (6) A politikai felsővezető, illetve a szakmai felsővezető kiadmányoz minden, a 4. függelékben meghatározott feladatkörébe tartozó iratot.
- (7) A Minisztérium integritás tanácsadója, valamint információbiztonsági felelőse – ha a feladat ellátását nem veszélyezteti, 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.

65. § 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.

- 66. §**
- (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 döntéseket.
 - (2) A miniszter hatáskörébe tartozó felügyeleti eljárásban, valamint az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 18. § (3) bekezdés a) pontja szerinti eljárásban a miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva – eltérő rendelkezés hiányában – a 2. függelék szerinti feladatkörében érintett önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza a döntéseket, valamint a döntésnek nem minősülő egyéb iratokat.
 - (3) 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.
 - (4) 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.

- (5) A kiadmányozásra kerülő hatósági döntéseket és döntésnek nem minősülő egyéb iratokat az irat előkészítését végző szakmai részleg minden esetben köteles felülvizsgálat előtt bemutatni a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjének, a jogszabály egységes alkalmazása érdekében kiadmányozásra előkészített állásfoglalást a Jogalkotási Főosztály vezetőjének.
- (6) Az irányító hatósági jogkörben hozott döntések és támogatási szerződések, továbbá a Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek hasznosítására és ingatlanok tulajdonszerzésére irányuló kötelezettségvállalások 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 Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője, valamint a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére történő előzetes bemutatásáról. A Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője jogi véleményének figyelembevételével az önálló szervezeti egység gondoskodik a tervezet pénzügyi ellenjegyzésre és kötelezettségvállalásra alkalmassá tételéről. A kötelezettségvállalás jogilag megfelelő dokumentumát a Jogi és Igazgatási Főosztály jogásza jogi ellenőrzését tanúsító kézjeggyel látja el. A kötelezettségvállalást követően a megkötött szerződések a Jogi és Igazgatási Főosztály által vezetett szerződéstárban történő elhelyezéséről, a kötelezettségvállalás bármely dokumentumának a vállalt kötelezettség pénzügyi teljesítéséért felelős szervezeti egység általi, valamint a közzétételi kötelezettséggel érintett dokumentumok Miniszteri Kabinet részére történő megküldéséről az önálló szervezeti egység gondoskodik.
- (7) A Minisztérium kamarai jogtanácsosa – a főosztályvezető felülvizsgálatát követően – kiadmányozza a feladatkörébe sorolt, jogi ellenjegyzéshez kötött iratot. Ha a hatósági, bírósági vagy egyéb eljárásban minősített iratot szükséges benyújtani, az annak előállításához szükséges jogi ellenjegyzést vagy az iratpéldányok szignálását a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője által kijelölt, állományába tartozó kamarai jogtanácsos végzi el. Bírósági eljárás kivételével a földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár által irányított önálló szervezeti egységek kamarai jogtanácsosa jogosult az okiratot előállítani, az okiratot jogi ellenjegyzéssel ellátni, és önállóan kiadmányozni.

67. § Más miniszter rendelete esetén, ha az a miniszter egyetértéséhez kötött, a miniszter az egyetértési jogot az érintett szakterületet felügyelő államtitkár véleményének kikérését követően, a Jogalkotási Főosztály, a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár felterjesztése útján gyakorolja.

68. § A közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár a szakterülete vonatkozásában, a miniszteri biztos, az önálló szervezeti egység vezetője a felettes politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető 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.

69. § A kiadmányozási jog gyakorlásának részletes szabályait az önálló szervezeti egység ügyrendje állapítja meg.

22. A munkavégzés általános szabályai

- 70. §** (1) A miniszter, a közigazgatási államtitkár, valamint – az 55. § (6) 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.

23. A hivatali egyeztetés rendje

- 71. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a Minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) Az előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezése során az egységes álláspont kialakítása érdekében a beérkező tervezeteket a Jogalkotási Főosztály vezetője megküldi a feladatkörében érintett valamennyi önálló szervezeti egységnek 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.
 - (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 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 egyeztet. 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 jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a véleményezésben részt vevő szervezeti egység vezetőjét a Jogalkotási Főosztály vezetője szóban tájékoztatja.
- 72. §**
- (1) Az előterjesztés, a jelentés, illetve a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a Minisztérium jogalkotási tervében a feladat elvégzéséért az első helyen 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 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 indokolás mellett, a közigazgatási államtitkár előzetes engedélyével lehet.
 - (5) A tervezetet, annak indoklását, – jogharmonizációs célú jogalkotás esetén a megfeleléségi táblázattal együtt – az előkészítésért felelős főosztály elektronikus úton megküldi a Jogalkotási Főosztály 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 közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról szükség esetén a Miniszteri Értekezlet dönt. 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 jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár és 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 jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszter kabinetfőnöke előzetes jóváhagyásával – a Jogalkotási Főosztály végzi.

- 73. §** (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 tisztségviselő, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a választadásra 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.

- 74. §** (1) Ha a jogszabály vagy felettes szerv másként nem rendelkezik, a miniszter, a kormánybiztos, 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 feladatköri leírás szerint más minisztériumi szervezeti egység vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.

24. Ügyintézési határidő

- 75. §** (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.

25. A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

- 76. §** (1) A Minisztérium fő jogalkotási feladatait – a Kormány jogalkotási tervéhez igazodva – évenként jogalkotási terv foglalja össze.
- (2) Az éves jogalkotási tervet 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 számára jóváhagyás céljából benyújt.

- (3) A jogalkotási terv tartalmazza
 - a) a törvényalkotási programból, a Kormány jogalkotási tervéből és az Országgyűlés határozataiból adódó előterjesztéseket, ezek elkészítésének határidejét, részhatáridők és felelősök feltüntetésével,
 - b) a miniszter által kiadásra kerülő rendeletek témakörét, határidejét és felelősét.
- (4) A közigazgatási államtitkár a helyettes államtitkárok útján ellenőrzi a minisztériumi jogalkotási tervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és jogalkotási tervében előírt határidős feladatok teljesítését.

- 77. §**
- (1) A jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy a jogalkotási tervben 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 jogalkotási terv, valamint a Kormány és az Országgyűlés által meghatározott feladatok végrehajtását a Jogalkotási Főosztály ellenőrzi.
 - (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 felterjesztését, valamint a közigazgatási államtitkár általi jóváhagyását követően – gondoskodik a feladatelosztásnak a Minisztérium politikai felsővezetőihez, illetve szakmai felsővezetőihez való eljuttatásáról.

- 78. §**
- 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.

26. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 79. §**
- (1) A Minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzés során tudomásukra jutott, más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tényt, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a 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 ellátásában 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 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.

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

- 80. §**
- (1) Az Alapvető Jogok Biztosa (e § alkalmazásában 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 válaszára nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a Jogalkotási Főosztály, 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 tájékoztatót 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 egység – a válaszára nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően –
 - a) a közigazgatási államtitkár részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár útján terjeszti fel a közigazgatási államtitkár, illetve
 - b) a miniszter részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel a miniszter részére aláíratásra.

28. A Minisztérium képviselete

- 81. §**
- (1) A Minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezései az irányadóak. 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 parlamenti államtitkár, 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.

29. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 82. §** (1) A sajtó tájékoztatását – az érintett minisztériumi szervezeti egység bevonásával – az agrárstratégiaért, kommunikációért és átvilágítási ügyekért felelős miniszteri biztos végzi. A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár és az államtitkár 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 az agrárstratégiaért, kommunikációért és átvilágítási ügyekért felelős miniszteri biztos hozzájárulásával lehet adni.
- (4) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról az agrárstratégiaért, kommunikációért és átvilágítási ügyekért felelős miniszteri biztos 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 – az agrárstratégiaért, kommunikációért és átvilágítási ügyekért felelős miniszteri biztos gondoskodik.
- (6) Valamennyi szervezeti egység felelős az általa kezelt adatok körében a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének biztosításáért.

30. Minősítési jogkör átruházása

- 83. §** 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;
- c) „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szinten a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények vezetői külön miniszteri utasításban meghatározottak szerint.

31. A Minisztérium költségvetési és gazdálkodási rendje

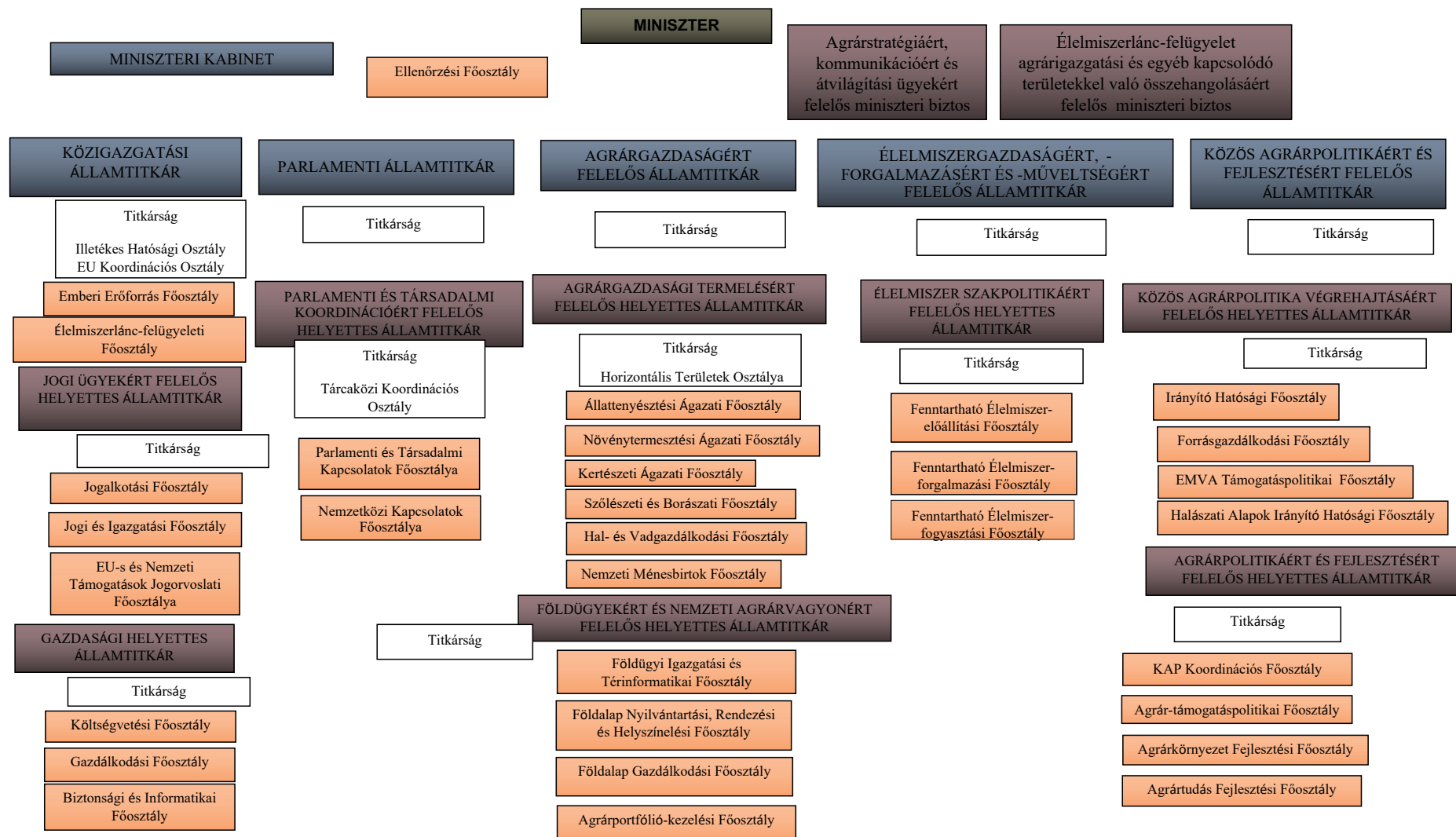
- 84. §** A Minisztérium és a Földalap fejezet költségvetési előirányzataira kötelezettséget vállalni és terhére kifizetést engedélyezni kizárólag a kötelezettségvállalásra vonatkozó belső szabályzatok szerint, pénzügyi ellenjegyző előzetes pénzügyi ellenjegyzésével lehet.

VI. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 85. §** (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.

A Minisztérium szervezeti ábrája



A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI**1. A MINISZTER ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK****1.1. Miniszteri Kabinet**

- 1.1.1. A Miniszteri Kabinet a miniszter kabinetfőnöke közvetlen irányítása alatt működő önálló szervezeti egység.
- 1.1.2. A Miniszteri Kabinet segíti a miniszter kabinetfőnökét feladatai ellátásában, így különösen
- a) részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, közreműködik a Minisztérium társadalompolitikai arculatának kialakításában és formálásában;
 - b) a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatvégzésének tervezésében, előkészítésében, illetve 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 a politikai felsővezetői, illetve szakmai felsővezetői 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, 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 levelezéstervezeteket;
 - k) felel az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásáért;
 - l) koordinálja a napi- és hetilapok megrendelését;
 - m) részt vesz a miniszter szakmai munkáját segítő tevékenységében;
 - n) figyelemmel kíséri a politikai, gazdasági és társadalmi területeken zajló aktuális kutatásokat, elemzéseket;
 - o) a miniszter egyedi utasítása alapján nyomon követi a Minisztérium támogatásával megvalósuló szakmai programokat;
 - p) figyelemmel kíséri és elemzi a Minisztérium feladatkörét érintő, helyi szinten megvalósuló fejlesztési folyamatokat.
- 1.1.3. A Miniszteri Kabinet fő adminisztrációs feladatai különösen:
- a) gondoskodik a miniszterhez érkező iratok feldolgozásáról, intézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról;
 - 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.
- 1.1.4. A Miniszteri Kabinet funkcionális feladatai körében
- a) biztosítja az egész Minisztériumot érintő, átfogó és azonnali feladatok végrehajtását;
 - b) koordinálja a Minisztériumnak kiadott, a megvalósításában késedelmet szenvedő feladatok végrehajtását, a végrehajtást akadályozó tényezők és körülmények feltárását és elhárítását;
 - c) szervezi a szervezeti egységek feladatkörébe nem tartozó, rendkívüli feladatok végrehajtását;
 - d) az agrárgazdaságért felelős államtitkár bevonásával elvégzi az agrárkockázat-kezelés rendszerének átfogó felülvizsgálatát, kidolgozza az új, integrált agrárkockázat-kezelési stratégia és a kockázatkezelési alap új koncepcióját.
- 1.1.5. A Miniszteri Kabinet a Minisztérium szervezeti működésének fejlesztésével összefüggő feladatai körében biztosítja a miniszter vagy a kabinetfőnök által kitűzött a Minisztérium működésének fejlesztését és átalakítását célzó feladatok folyamatos, kontrollált és szervezett végrehajtását, a működés során beazonosított problémák és fejlesztési igények strukturált megvalósítását, ennek keretében:

- a) meghatározza a fejlesztés célját és elvárt eredményét, ütemezését és időtartamát vagy határidejét, hatókörét és a résztvevő szervezeti egységek körét, a kabinetfőnök irányítási vagy koordinációs jogkörének mértékét;
- b) meghatározza a fejlesztés megvalósításának lépéseit, a felelősöket, a státuszkövetés és a jelentéstétel rendjét, azonosítja a felmerülő kockázatokat és akadályokat, szükséges szerint kezdeményezi a fejlesztés irányának vagy a megvalósításának módosítását;
- c) azonosítja a fejlesztések azon kiemelt jelentőségű területeit, amelyeket a Miniszteri Kabinet projektjelleggel végez el, különösen a döntés-előkészítési, döntéshozatali és ügyviteli rendszer, a projektek portfóliómenedzsmentje, a változásmenedzsment és az implementáció egységességének, valamint a miniszteri döntések végrehajtásának egységes nyomon követése, a jelentéstétele és monitoringja tekintetében.

1.1.6. A Miniszteri Kabinet protokolláris feladatai körében

- 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 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 terem, tárgyalók foglalási rendszerét, gondoskodik a terem berendezési igények intézéséről;
- f) felelős a minisztériumi alkalmi rendezvények, ünnepélyek megszervezéséért, szükség esetén közreműködik a minisztériumi rendezvények, ünnepélyek megszervezésében;
- g) együttműködik a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával a vezetői szintű kül- és belföldi találkozók és egyéb 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 miniszter vagy az őt helyettesítő személy részvételével zajló nemzetközi hivatalos találkozók előkészítésében és koordinálásában, valamint lebonyolításában;
- k) ellátja a miniszterhez érkező külföldi partnerek fogadásával kapcsolatos protokolláris teendőket;
- l) javaslatot tesz és gondoskodik a protokollajándékok, illetve protokolleszközök beszerzéséről, valamint naprakész nyilvántartást vezet a protokollajándék- és protokolleszköz-készletről;
- m) biztosítja a Minisztérium vezetői számára a hazai és külföldi találkozók alkalmával szükséges, megfelelő szintű protokollajándékokat;
- n) elkészíti az éves protokollköltségvetés-tervezetét;
- o) 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 feladatokat;
- p) felelős a miniszter által adományozható elismerésekre vonatkozó jogi szabályozás előkészítéséért, az állami kitüntetésekkel kapcsolatos jogi szabályozásban való közreműködésért.

1.2. Az agrárstratégiaért, kommunikációért és átvilágítási ügyekért felelős miniszteri biztos titkársága

1.2.1. Az agrárstratégiaért, kommunikációért és átvilágítási ügyekért felelős miniszteri biztos (e pont alkalmazásában a továbbiakban: miniszteri biztos) munkáját a Szabályzat 55. §-ában rögzített feladatkörrel titkárság segíti.

1.2.2. A miniszteri biztos titkárságának feladatai körében

- a) támogatja a kormányzati agrárpolitikai célkitűzések és vállalások stratégiai elemzését, lebontását végrehajtható intézkedési tervekre;
- b) folyamatosan nyomon követi a kormányzati agrárpolitikai intézkedések, programok és kiemelt projektek végrehajtásának állapotát, azonosítja a végrehajtási akadályokat és kockázatokat;
- c) státuszjelentéseket, döntés-előkészítő anyagokat, agrárpolitikai hatáselemzéseket, trendértékeléseket és stratégiai háttéranyagokat készít a miniszter és a politikai felsővezetők részére;

- d) kialakítja és működteti a Minisztérium stratégiai monitoring rendszerét, ideértve a teljesítménymutatók és indikátorok rendszerét, a felelősi és határidő-nyilvántartást, valamint a végrehajtás-ellenőrzési mechanizmusokat;
- e) előkészíti a Minisztérium közép- és hosszú távú agrárstratégiai terveit, beleértve a kormányzati ciklus agrárvállalásainak megvalósítási keretrendszerét;
- f) kidolgozza a stratégiai intézkedések végrehajtási ütemterveit és prioritási sorrendjét, és összehangolja azokat a jogalkotási tervvel és a költségvetési ciklussal;
- g) figyelemmel kíséri a Kormány törvényalkotási programját és munkatervét az agrárágazatot érintő tételek tekintetében; javaslatot tesz a Minisztérium jogalkotási és intézményi munkatervének agrárszakmai prioritásaira;
- h) részt vesz a Minisztérium és a háttérintézmények éves és középtávú munkatervei stratégiai összhangjának biztosításában;
- i) nyomon követi és elemzi a hazai és nemzetközi agrár-szakpolitikai trendeket, az Európai Unió agrárpolitikai fejleményeit, valamint a versenyképességi és élelmiszerstratégiai folyamatokat, és azokról tájékoztató anyagokat készít;
- j) előkészíti a miniszter döntés-előkészítő és egyeztetési anyagait a stratégiai feladatkörbe tartozó ügyekben;
- k) elemzi más minisztériumok stratégiai dokumentumait az agráriumot érintő szempontokból, és szükség esetén javaslatot tesz a koordinációs igényekre;
- l) folyamatosan nyomon követi a miniszter által meghatározott kiemelt agrárpolitikai intézkedések, kormányzati vállalások és programok végrehajtásának állapotát;
- m) kialakítja és naprakészen tartja a Minisztérium egységes felelősi és határidő-nyilvántartási rendszerét; gondoskodik a végrehajtási mérföldkövek és teljesítési határidők folyamatos követéséről;
- n) azonosítja a végrehajtási akadályokat és kockázatokat; javaslatot tesz korrekciós intézkedésekre, és szükség esetén eskalációt kezdeményez az irányító vezető felé;
- o) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban és a miniszteri döntésekben meghatározott határidős feladatok teljesítését; a késedelmes vagy elmaradó végrehajtásról haladéktalanul tájékoztatja az irányító vezetőt;
- p) összeállítja a Minisztérium éves tevékenységi és teljesítmény-beszámolójának monitoring-fejezetét;
- q) gondoskodik a Kormány, a Miniszterelnökség és más külső szervek felé teljesítendő adatszolgáltatási és jelentési kötelezettségek stratégiai szempontú koordinációjáról;
- r) kialakítja és fejleszti a Minisztérium és a háttérintézmények stratégiai teljesítménymutatóinak (KPI) rendszerét; gondoskodik az indikátorok módszertani egységességéről és adatalapú mérhetőségéről;
- s) nyomon követi az agrárpolitikai célkitűzésekhez rendelt indikátorok értékeinek alakulását; rendszeresen értékeli a célérték-teljesülési arányokat és az eltérések okait;
- t) részt vesz a hazai és európai uniós agrárpolitikai monitoring kötelezettségek – különösen a KAP Stratégiai Terv monitoring és értékelési keretrendszerének – minisztériumi szintű koordinációjában;
- u) kialakítja és működteti a Minisztérium stratégiai kockázatkezelési rendszerét a végrehajtás biztonsága érdekében; gondoskodik a kockázati nyilvántartás naprakészen tartásáról;
- v) rendszeresen értékeli az agrárpolitikai intézkedések és programok végrehajtásával összefüggő kockázatokat, és javaslatot tesz a kockázatcsökkentő intézkedésekre.

1.2.3. A miniszteri biztos koordinációs feladatai körében a titkárság

- a) szervezi és koordinálja a miniszter részvételével tartott stratégiai egyeztetéseket, operatív értekezleteket és vezetői egyeztetéseket; gondoskodik az előkészítő anyagok határidőben történő összeállításáról és az emlékeztetők elkészítéséről;
- b) koordinálja a miniszter által meghatározott agrárpolitikai célkitűzések lebontását végrehajtható intézkedési tervekre és cselekvési programokra, meghatározva a felelősöket, a mérföldköveket és a határidőket;
- c) koordinálja az agrárpolitikai szakmai stratégiák és cselekvési tervek előkészítését az érintett szakmai főosztályokkal együttműködve, gondoskodva azok vertikális összhangjáról a Kormány célkitűzéseivel;
- d) összehangolja a kiemelt agrárpolitikai programok és intézkedések keresztszervezeti végrehajtását, biztosítva a szervezeti egységek közötti átjárhatóságot és a határidők egységes nyilvántartását;
- e) ellátja a Minisztérium szervezeti egységei közötti stratégiai koordináció horizontális biztosítását, különösen a Minisztérium kiemelt programjainak és intézkedéseinek végrehajtása tekintetében;
- f) koordinálja a háttérintézmények és kapcsolódó szervek végrehajtási tevékenységének stratégiai szempontú összehangolását.

1.2.4. A miniszteri biztos kommunikációs feladatai körében a titkárság

- a) felel a Minisztérium kommunikációjáért, a folyamatos sajtókapcsolatokért és az időszakos sajtótevékenységért;
- b) felelős a Minisztérium politikai felsővezetői és szakmai felsővezetői sajtómegnyilvánulásainak tervezéséért; a miniszter, a Minisztérium politikai felsővezetői, illetve szakmai felsővezetői nyilvános sajtószereléseinek megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében, utánkövetésében;
- c) kapcsolatot tart a társtárcák 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 Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
- f) ellátja minden, a Minisztérium kezdeményezésében és finanszírozásában készülő kiadvány 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 Miniszterelnökséggel, 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 szemlézéséért, napi sajtószemlék közreadásáért, a folyamatos hazai és nemzetközi hírfolyelést;
- 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, a Minisztérium politikai felsővezetői, illetve szakmai felsővezetői személyes részvételével tartott rendezvények kommunikációját;
- r) összeállítja a Minisztérium éves sajtó-, illetve kommunikációs tevékenységével összefüggő költségvetés-tervezetét;
- s) sajtótervet készít a miniszter, a Minisztérium politikai felsővezetői, illetve szakmai felsővezetői tárgyalásának előkészítése során.

1.3. Az élelmiszerlánc-felügyelet agrárigazgatási és egyéb kapcsolódó területekkel való összehangolásáért felelős miniszteri biztos titkársága

- 1.3.1. Az élelmiszerlánc-felügyelet agrárigazgatási és egyéb kapcsolódó területekkel való összehangolásáért felelős miniszteri biztos (e pont alkalmazásában a továbbiakban: miniszteri biztos) munkáját a Szabályzat 55. §-ában rögzített feladatkörrel titkárság segíti.
- 1.3.2. Az élelmiszerlánc-felügyelet agrárigazgatási és egyéb kapcsolódó területekkel való összehangolásáért felelős miniszteri biztos titkársága
 - a) a miniszter élelmiszerlánc-felügyelet területén törvényben meghatározott szabályozási feladatainak koordinálása keretében
 - aa) kapcsolatot tart az országos főállatorvossal, a Minisztérium többi szervezeti egységével, a társtárcákkal és mindazon hazai szervezetekkel, melyek az élelmiszerlánc-felügyeletet érintő szabályozási tevékenységet folytatnak,
 - ab) megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat, tájékoztatást kérhet a szakterületét érintő ügyekben;

- b) koordinálja a más szakterületek, szervezetek részéről esetileg felmerülő, a NÉBIH-et érintő feladatok végrehajtását;
- c) ellátja az élelmiszerlánc-felügyeleti informatikai rendszerek agrárigazgatási, támogatáspolitikai és egyéb kapcsolódó területekkel való összehangolásával kapcsolatos feladatokat;
- d) nyomon követi az élelmiszerlánc-felügyeleti feladatok agrárgazdasági stratégiával összefüggő megvalósulását;
- e) részt vesz az állategészségügy, állatjárványügy, gazdasági haszonállatok jóléte, élelmiszer- és takarmánybiztonság, növény- és talajvédelem, növényegészségügy, növényvédőszer- és termésmenővelőanyag-engedélyezés, ellenőrzés, ökológiai gazdálkodás szakmai irányításában;
- f) az országos főállatorvossal és az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztállyal együttműködve koordinálja az állategészségügyért, élelmiszerbiztonságért, állatjólétért, valamint növény- és talajvédelemért felelős szakértők tevékenységét.

1.4. Ellenőrzési Főosztály

1.4.1. 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 Földalap fejezet vonatkozásában, a fejezet többségi tulajdonában, vagyonkezelésében lévő szervezeteknél, illetve azon gazdasági társaságoknál, amelyek tekintetében a miniszter tulajdonosi jogokat gyakorol, továbbá a költségvetésből céljelleggel juttatott és a nemzetközi támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknek;
- 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 végzi különösen
 - 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 összesítését, kiértékelését és összefoglaló tájékoztató összeállítását,
 - ci) az európai uniós 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) a 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 AÉM igazgatása kapcsán a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kialakítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozóan megállapításokat és javaslatokat tesz;
- g) ellátja a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetését.

1.4.2. 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

2.1. Titkárság

A közigazgatási államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a Szabályzat 55. §-a rögzíti.

- 2.1.1. A titkárság szervezetén belül Illetékes Hatósági Osztály és EU Koordinációs Osztály működik, amelyet osztályvezető vezet.

2.1.2. Illetékes Hatósági Osztály

1. Az Illetékes Hatósági Osztály kodifikációs feladatai körében közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti és európai uniós szabályozás kialakításában.
2. Az Illetékes Hatósági Osztály illetékes hatósági funkcionális feladatai körében
 - a) kezdeményezi és előkészíti a közös agrárpolitika finanszírozásáról, irányításáról és monitoringjáról, valamint az 1306/2013/EU rendelet hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2021. december 2-i (EU) 2021/2116 európai parlamenti és tanácsi rendelet [a továbbiakban: (EU) 2021/2116 európai parlamenti és tanácsi rendelet] 12. cikke szerinti tanúsító szerv kiválasztásával kapcsolatos felsővezetői döntéseket;
 - b) kezdeményezi és előkészíti az (EU) 2021/2116 európai parlamenti és tanácsi rendelet 9. cikke szerinti kifizető ügynökség (a továbbiakban: kifizető ügynökség) akkreditációjával kapcsolatos felsővezetői döntéseket;
 - c) folyamatosan figyelemmel kíséri a kifizető ügynökségnél az (EU) 2021/2116 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a kifizető ügynökségekre és más szervekre, a pénzgazdálkodásra, a számlaelszámolásra, a biztosítékokra és az euro használatára vonatkozó szabályokkal történő kiegészítéséről szóló, 2021. december 7-i (EU) 2022/127 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet 1. cikke szerinti akkreditációs feltételek teljesítését;
 - d) tájékoztatja az illetékes felsővezetőket az akkreditációs feltételek megvalósulásáról;
 - e) felelős az (EU) 2021/2116 európai parlamenti és tanácsi rendelet alkalmazására vonatkozó, a kifizető ügynökségekkel és más szervekkel, a pénzgazdálkodással, a záróelszámolással, az ellenőrzésekkel, a biztosítékokkal és az átláthatósággal kapcsolatos szabályok megállapításáról szóló, 2021. december 21-i (EU) 2022/128 bizottsági végrehajtási rendelet 2. cikke szerinti, Európai Bizottságnak küldendő jelentés összeállításáért, és ellátja a jelentés továbbításával kapcsolatos koordinációs feladatokat;
 - f) előkészíti a tanúsító szervvel, valamint a felügyeleti és monitoring-tevékenységgel kapcsolatos döntéseket, szerződéseket és egyéb dokumentumokat;
 - g) véleményezi a tanúsító szervi, valamint a felügyeleti és monitoring-tevékenységgel kapcsolatos jelentéseket és a vizsgálatokhoz kapcsolódó egyéb dokumentumokat;
 - h) 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;
 - i) feladatainak ellátása érdekében a kifizető ügynökség tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § e), h) és i) pontjában meghatározott hatásköröket gyakorolja, a Közös Agrárpolitika és a nemzeti költségvetésből biztosított agrártámogatások végrehajtásának szervezetéről és intézményeiről szóló 601/2022. (XII. 28.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésében foglaltak szerint;
 - j) részt vesz az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 52. cikke és az (EU) 2021/2116 európai parlamenti és tanácsi rendelet 49. cikke szerinti, valamint az Európai Számvevőszék EMVA-t és EMGA-t érintő vizsgálati folyamatokban (egyeztetések, auditok és az ezzel kapcsolatos levelezések), érintettség esetén közreműködik a tagállami álláspont kialakításában;
 - k) feladatkörébe tartozó esetben közreműködik az Európai Unió által működtetett Mezőgazdasági Alapok Bizottsága üléseinek szakmai nyomon követésében, szükség esetén a tagállami álláspont kialakításának koordinációjában;
 - l) ellátja az Illetékes Hatóság képviselőt a VP, valamint a Nemzeti KAP Monitoring Bizottságban.

2.1.3. EU Koordinációs Osztály

1. Az EU Koordinációs Osztály koordinációs feladatai körében ellátja
 - a) a Minisztérium európai uniós ügyeinek és képviseletének összehangolását, ezen belül az Európai Bizottság szakbizottságaiban és a tanácsi munkacsoportokban részt vevő magyar szakértők munkájának koordinációját;
 - b) a Mezőgazdasági és Halászati Tanács, az Európai Unió Tanácsa mellett működő Állandó Képviselek Bizottsága (COREPER), a Mezőgazdasági Különbizottság (SCA), az Európai Bizottság szakbizottságai és a Tanács munkacsoportjai üléseire a magyar részvétel előkészítését, a képviselendő álláspontok kialakításának koordinálását, tárcaközi és az EKTB előtti egyeztetését, a Magyarországra akkreditált EU nagykövetségek tájékoztatását a Miniszteri Tanácsüléseken képviselt magyar álláspontról;
 - 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 előkészítését;
 - d) a Visegrádi Négyek együttműködésben a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós együttműködést érintő témakörökben, a miniszteri ülések napirendi pontjainak tartalmi előkészítését a feladatkörükben érintett szervezeti egységek szakvéleménye alapján, együttműködve a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával.
2. Az EU Koordinációs Osztály 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 politikai felsővezetőinek, illetve szakmai felsővezetőinek részvételével zajló, Magyarország európai uniós kötelezettségeihez közvetlenül kapcsolódó hivatalos találkozók, továbbá egyéb vezetői és szakértői találkozók előkészítése és lebonyolítása;
 - d) szakmai felkészítők összeállítása a Minisztérium politikai felsővezetői, illetve szakmai felsővezetői részére európai uniós ügyekben;
 - e) 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;
 - f) részvétel a Twinning és a TAIEX projekt pályázatok elkészítésében, a munkatervek és a szerződések kidolgozásában, a projekt megszervezésében, kivitelezésében, lezárásában és elszámolásában.
3. Az EU Koordinációs Osztály funkcionális feladatai:
 - a) az EU agrár- és élelmiszergazdaságot 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 a Minisztérium által delegált szakdiplomata kiválasztásához a szakmai szempontok meghatározása, személyi javaslattevél, ezen szakdiplomata alaputasításainak elkészítése, szakmai irányítása, folyamatos kapcsolattartás és beszámoltatás;
 - d) közreműködés az európai uniós témákban érkezett kormány-előterjesztések kapcsán a Minisztérium álláspontjának kialakításában;
 - e) közreműködés a KAP és egyéb európai uniós politikákkal kapcsolatos magyar álláspont kialakításában és azok kommunikációjában;
 - f) az európai uniós tárgyalásokkal (Tanács, COREPER, SCA, tanácsi munkacsoportok, szakbizottságok) kapcsolatos dokumentumok számítógépes adatbázisának kezelése;
 - g) nemzetközi fejlesztési együttműködési adatszolgáltatás (különös tekintettel az OECD Development Assistance Committee-re), együttműködésben a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával;
 - h) közreműködés a kötelezettségszegési eljárásokhoz, az EU PILOT megkeresésekhez és a Magyarországot érintő Európai Bírósági ügyekkel kapcsolatos álláspont kialakításában a Jogalkotási Főosztállyal együttműködve;

- i) az EKTB-hez kapcsolódóan a Minisztérium titkársági, adminisztratív és előkészítő feladatainak ellátása;
- j) a Minisztérium feladatkörébe utalt EKTB szakértői csoportok vezetése, a szakértői csoport munkájának irányítása, összehangolása, valamint a kapcsolódó titkársági, adminisztratív és előkészítő feladatok ellátása.

2.2. Emberi Erőforrás Főosztály

1. Az Emberi Erőforrás Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében 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 szervezeti egységeivel történő kapcsolattartásért.
2. Az Emberi Erőforrás Főosztály személyügyi funkcionális feladatai körében
 - a) felelős a minisztériumi kormánytisztviselők, valamint az intézményi vezetők teljesítményértékelésével kapcsolatos teendők ellátásáért;
 - b) előkészíti és végrehajtja a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, szociális és kegyeleti döntéseket;
 - c) előkészíti a Minisztérium létszámgazdálkodással összefüggő feladatait;
 - d) felelős a Minisztérium állományába tartozó vezetők és beosztott kormánytisztviselők, valamint az államháztartásra, illetve egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekre vonatkozó jogszabályok alapján nyilatkozattételre kötelezettek vagyonynyilatkozatásával összefüggő feladatok ellátásáért;
 - e) felelős a közszolgálati és közalkalmazotti álláshelyek pályáztatásával kapcsolatos ügyintézésért, a személyügyi központtal való kapcsolattartásért;
 - f) felelős a személyügyi igazgatásra kijelölt szerv vezetőjének kinevezésekkel kapcsolatos kifogásolási jogának megkérésével összefüggő tevékenység ellátásáért;
 - g) ellátja a személyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával, foglalkozás-egészségügyi helyzetével kapcsolatos tevékenységből adódó feladatokat, előkészíti a foglalkozás-egészségügyi és asszisztensi szerződéseket;
 - h) felelős a Minisztérium által kötött munkaszerződések és munkavégzésre irányuló megbízási szerződések előkészítéséért, illetve nyilvántartásáért;
 - i) koordinálja a Minisztérium személyügyi és képzési, továbbképzési feladatait;
 - j) felelős az oktatási intézményekkel szakmai gyakorlat teljesítésére irányuló megállapodások megkötésével és a szakmai gyakorlatra érkezőknek a Minisztérium szervezeti egységeinél való elhelyezésével kapcsolatos feladatok ellátásáért;
 - k) felelős a tárcaközi kapcsolatokban és a Minisztérium egyéb képviselőjében eljáró tisztségviselők nyilvántartásáért;
 - l) ellátja a Minisztérium által delegált szakdiplomatakkal kapcsolatos, a Minisztérium hatáskörébe tartozó személyügyi feladatokat;
 - m) folyamatosan figyelemmel kíséri a külképviseleten a Minisztérium érdekeit képviselő ágazati szakdiplomata, valamint családja élet- és munkakörülményei alakulását, kezdeményezi az ezzel kapcsolatos intézkedéseket;
 - n) felelős a minisztériumi kormánytisztviselők európai uniós mezőgazdasági gyakornoki feladatok ellátására történő kirendeléséért, továbbá az egyéb gyakornoki programokkal kapcsolatos teendők ellátásáért, elvégzéséért;
 - o) felelős a Minisztérium közszolgálati alapnyilvántartásának működtetéséért, a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos adatok védelméért és megőrzéséért, a munkáltatói intézkedések dokumentálásáért;
 - p) felelős a Minisztérium szakmai felsővezetői tekintetében a szakmai felsővezetőkre vonatkozó döntéseket előkészítő szervezettel való kapcsolattartásért, a Minisztérium részéről történő adatszolgáltatásért és nyilatkozattételért, a politikai felsővezetőket, illetve a szakmai felsővezetőket megillető személyi juttatásokkal kapcsolatos igények továbbításáért;
 - q) felelős a minisztériumi dolgozók támogatási rendszerének kialakításáért és működtetéséért;
 - r) kapcsolatot tart a minisztériumi dolgozók és -nyugdíjasok érdekvédelmi szervezetével;
 - s) előkészíti a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szerv tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlóját megillető személyügyi döntéseket, szükség szerint lebonyolítja a döntést megelőző pályázati eljárást.
3. Az Emberi Erőforrás Főosztály igazgatási feladatai körében felelős a személyügyi szakterületre vonatkozó egyéb belső szabályzatoknak a kidolgozásáért.

2.3. Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály

1. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) felelős az állategészségügyre, állatjárványügyre, gazdasági haszonállatok jólétére, élelmiszer- és takarmánybiztonságra, növény- és talajvédelemre, növényegészségügyre, növényvédőszer- és termésmenővelőanyag-engedélyezésre, ellenőrzésre, ökológiai gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, előterjesztések, tájékoztatók szakmai előkészítéséért, a belső és szakmai egyeztetés lefolytatásáért, közigazgatási egyeztetésre bocsátásáért, Miniszteri Értekezletre történő előterjesztéséért, törvénytervezetek és országgyűlési jelentések esetében a miniszteri expozé elkészítéséért;
 - b) felelős a Minisztérium más önálló szervezeti egységei által megküldött előterjesztések, jogszabályok szakmai és jogi véleményezéséért;
 - c) felelős más minisztériumok által megküldött előterjesztések, jogszabályok szakmai és jogi véleményezéséért;
 - d) részt vesz a notifikáció keretében megküldött jogszabályok véleményezésében;
 - e) elkészíti az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály jogalkotási tervét, nyomon követi annak végrehajtását;
 - f) végrehajtja a jogharmonizációból eredő jogalkotási feladatokat;
 - g) részt vesz a NÉBIH szervezeti és működési szabályzatának megalkotásában, módosításában.
2. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) felelős az élelmiszerláncra vonatkozó tervezetek előkészítéséért és szakmai egyeztetéséért a következő szakterületeken:
 - aa) az állategészségügy, az állatgyógyászati termékek, az állati eredetű melléktermékek, a gazdasági haszonállatok jóléte, az állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszere,
 - ab) az élelmiszer- és takarmánybiztonság,
 - ac) a növényvédelem, növényegészségügy, a növényvédő szerek és a termésmenővelő anyagok, a növényi termékek, a növényi szaporítóanyagok, a talajvédelem és az agrárkörnyezet-védelem,
 - ad) az Európai Unió nitrátdirektívájának hazai végrehajtásával összefüggő szakterületet érintő jogalkotási feladatok és az abban foglalt talaj- és agrárkörnyezet-védelmi feladatok,
 - ae) az ökológiai gazdálkodás;
 - b) összehangolja a parlagfű-mentesítéssel összefüggő feladatokat;
 - c) felelős a Minisztérium ökológiai gazdálkodással kapcsolatos feladatainak teljesítéséért;
 - d) közreműködik a gombaszakellenőri tevékenység hatósági ellenőrzésének szervezésében;
 - e) megalkotja az élelmiszerlánc területén a feladatkörébe tartozó stratégiákat;
 - f) felelős a Minisztérium szakmai képviseléséért és a tagságból eredő feladatok ellátásáért az Országos Környezeti Sugárvédelmi Rendszer Szakbizottságban;
 - g) egyetértési jogot gyakorol az élelmiszerlánc-felügyeleti támogatások szakterületéhez kapcsolódó rendszerének kialakításában;
 - h) felelős a szakterületi jelentési kötelezettség teljesítésében való részvételért;
 - i) szervezi és koordinálja az Európai Bizottság „Jobb képzés a biztonságosabb élelmiszerért” (BTSF) képzéseit;
 - j) ellátja és koordinálja szakterületéhez kapcsolódóan az élelmiszerlánc-felügyeleti hatóság más intézményeivel, társmisztériumokkal, társhatóságokkal, nemzeti és nemzetközi szakmai szervezetekkel (WOAH, FAO, IPPC, EPPO stb.) való kapcsolattartói feladatokat;
 - k) felelős a növényegészségügyi főosztályos hivatali feladatainak koordinálásáért, valamint a nemzetközi kereskedelemmel, nemzetközi és európai uniós kapcsolattartással összefüggő feladatainak ellátásáért;
 - l) felelős a harmadik országok állategészségügyi, növényegészségügyi és élelmiszer-ellenőrző hatóságaival, tanúsító szervezeteivel, intézményeivel való kapcsolattartásért és a szakmai anyagok egyeztetéséért, koordinációjáért;
 - m) felelős a Tolnay Sándor-díj Bizottság munkájának koordinálásáért.
3. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős a polgári vészhelyeztetéssel kapcsolatos, valamint a természeti katasztrófákból eredő feladatok végrehajtásában való közreműködésért.
4. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) felelős – szakterületét érintően – az Európai Bizottság és Tanács szakbizottságaiban és munkacsoportjaiban való szakmai képviselés 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, WOA, EPPO, IPPC, WTO SPS stb.), illetve a FAO/WHO Codex Alimentarius Import és Export Tanúsítás és Ellenőrzés, Élelmiszerek Állatgyógyászati Szermaradéakai, Analitikai és Mintavételi Módszerek, Élelmiszer-higiéniai, Növényvédőszer-maradékok Munkabizottságban a szakmai képviselet ellátásának megszervezéséért;
 - d) felelős a nemzetközi élelmiszer-, élőállat-, állattermék-kereskedelemmel és növényi termékkereskedelemmel összefüggő feladatok ellátásáért, különösen a harmadik országba történő exportjelentkezések, nemzetközi kereskedelemhez szükséges engedélyezések, bizonyítványok egyeztetése, helyszíni auditok szervezése tekintetében.
5. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) felelős az Európai Bizottság Egészségügyi és Élelmiszerbiztonsági Főigazgatóság által szakterületét érintően lefolytatott magyarországi ellenőrzések szervezéséért, valamint koordinálásáért;
 - b) kapcsolatot tart a harmadik országok állategészségügyi növényvédelmi, növényegészségügyi és élelmiszer-ellenőrző hatóságaival, intézményeivel, tanúsító szervezeteivel;
 - c) felelős valamennyi támogatásra vonatkozó szakmai anyag szakterületét érintő részének és eljárásrendjének kidolgozásában való közreműködéséért;
 - d) felelős az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály feladatkörébe tartozó szerződések szerkesztéséért, jogi véleményezéséért;
 - e) közreműködik az országos főállatorvos határozatának kiadásában;
 - f) közreműködik a Kormány jogalkotási tervének kialakításában;
 - g) felelős szakterületét érintően az állampolgári megkeresésekkel kapcsolatos ügyintézésért, az országgyűlési képviselőktől érkező megkeresések megválaszolásáért, jogértelmezések, jogi iránymutatások készítéséért;
 - h) felelős a Növényvédelmi Bizottság működéséért és a titkári feladatok ellátásáért;
 - i) felelős szakmai felkészítők, háttéranyagok, tárgyalási álláspontok készítéséért a hazai, a nemzetközi, valamint az európai uniós ülésekre és rendezvényekre (pl. COREPER, MHT, WOA, IPPC);
 - j) a Biztonsági és Informatikai Főosztály tájékoztatása mellett felelős a Minisztérium szakmai képviseletéért az Országos Környezeti Sugárvédelmi Rendszer Szakbizottságban és a tagságból eredő feladatok ellátásáért;
 - k) felelős az export-importtal kapcsolatos, szakterületét érintő kérdések megválaszolásáért, anyagkéresek felkészítő anyagok összeállításáért, szakmai részanyagok készítéséért;
 - l) közreműködik a nemzetközi egyezmények hatálya alá tartozó állatfajokkal kapcsolatos állategészségügyi feladatokban;
 - m) közreműködik a parlagfű elleni közérdekű védekezéssel kapcsolatos szakmai irányításban és ellenőrzésben;
 - n) felelős a szabványügyi feladatok ellátásáért a műtrágyák és talajjavítók, valamint a Felületaktív anyagok megnevezésű nemzeti szabványosító műszaki bizottságokban;
 - o) felelős a termőföldek minőségének és termékenységének megóvását szolgáló feladatok irányításában és felügyeletében való részvételért;
 - p) ellátja a Főosztály által kezelt fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a koordinációs feladatokat;
 - q) részt vesz a NÉBIH szervezeti és működési szabályzatának megalkotásában;
 - r) felügyeli az élelmiszerlánc-biztonságról szóló országgyűlési jelentés előkészítését.

2.4. Jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.4.1. Titkárság

A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik, feladatait a Szabályzat 55. §-a rögzíti.

2.4.2. 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) gondoskodik a jogszabályalkotásra irányuló koncepcióknak, jogszabálytervezeteknek, valamint a tervezetekhez kapcsolódó előterjesztéseknek vagy szakmai indokolásoknak a kormányzati honlapon való közzétételéről,
 - 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 továbbításáért,
 - 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 aláírásáért, kihirdetéséért,
 - ai) a Szabályzat és más miniszteri utasítások – a Minisztérium háttérintézményeinek szervezeti és működési szabályzata kivételével –, a miniszteri belső utasítások, a közigazgatási államtitkári utasítások aláírásáért, közzétételéért;
 - b) a feladatracionalizálással összefüggő jogszabály-módosítások – az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve történő – előkészítéséért;
 - c) a Agrárkamarával kapcsolatos jogi szabályozás előkészítéséért;
 - d) – a Jogi és Igazgatási Főosztállyal együttműködve – a Minisztérium adatvédelmi szabályzatának elkészítéséért;
 - e) – a Biztonsági és Informatikai Főosztállyal együttműködve – a Minisztérium biztonsági szabályzatának elkészítéséért.
2. A Jogalkotási Főosztály koordinációs feladatai körében felelős
- a) a Minisztérium hatáskörében az európai uniós kötelezettségszegési (infringement) és az Európai Unió Bírósága előtti eljárások kapcsán felmerülő feladatok ellátásáért, az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával az ágazatközi és az Európai Bizottsággal lefolytatandó előzetes egyeztetések Minisztériumon belüli koordinálásáért;
 - b) 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 politikai felsővezetővel, illetve szakmai felsővezetővel történő aláírásáért, a vélemény továbbításáért, a közigazgatási egyeztetésre bocsátott anyagok szakmai egyeztetéséért, valamint az észrevételezési és véleményezési határidők megtartásának ellenőrzéséért;
 - c) a Minisztérium egységes álláspontjának kialakításáért az Alkotmánybíróság, az Alapvető Jogok Biztosa 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 társtárcák, a központi államigazgatási szervek, az érdekképviselők 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, a kabinetek, 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 jogalkotási tervének összeállításáért és gondozásáért;
 - i) a Minisztérium vezetésének és az érintett önálló szervezeti egységeknek az Országgyűléstől, a Kormánytól, más állami szervektől vagy társtárcáktól 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 politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető részére történő eljuttatásáért;
 - l) a Kormány határozataiban és munkatervében 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.

2.4.3. Jogi és Igazgatási Főosztály

1. A Jogi és Igazgatási Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) felelős a Minisztérium által megkötött szerződések elektronikus nyilvántartásáért és az ezzel kapcsolatos közzétételi kötelezettségek teljesítéséért;
- b) felelős a Minisztérium érintett önálló szervezeti egységei által felügyelt intézményeknél folytatott felügyeleti ellenőrzésekhez biztosított egyedi jogi segítségnyújtásért;
- c) felelős a miniszter által felügyelt köztestület ellen törvényességi felügyeleti jogkörben indított köztestületi felügyeleti perekben a miniszter jogi képviseletének ellátásáért;
- d) felelős a Minisztérium és a miniszter bíróságok, hatóságok és más szervek előtti jogi képviseletének ellátásáért;
- e) iránymutatást és utasítást ad a minisztériumi önálló szervezeti egységek által előkészített szakmai vélemény birtokában a határozatokkal és végzésekkel szemben benyújtott kereseti kérelmekhez kapcsolódó peres és nemperes eljárásokban a Minisztérium jogi képviseletét ellátó jogi képviselőnek;
- f) szakmai támogatást nyújt a minisztériumi önálló szervezeti egységek által előkészített szakmai vélemény birtokában a határozatokkal és végzésekkel szemben benyújtott kereseti kérelmekhez kapcsolódó peres és nemperes eljárásokban a Minisztérium, illetve a miniszter jogi képviseletét ellátó jogi képviselőnek;
- g) felelős a bíróságok, hatóságok és más szervek megkereséseivel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- h) felelős a minisztériumi önálló szervezeti egységek által előkészített, illetve elkészített szerződéstervezet, egyéb okirat és dokumentum jogi felülvizsgálataért, véleményezéséért;
- i) felelős a Minisztériumhoz benyújtott közérdekű adatigénylés teljesítésével, a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos miniszteri utasításban meghatározott feladatok elvégzéséért;
- j) az EU-s és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Főosztálya által hozott döntések kivételével felelős az önálló szervezeti egységek által előkészített minisztériumi hatósági döntések jogi kontrolljáért;
- k) felelős a Magyar Állatorvosi Kamara, a Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamara, az Országos Magyar Vadászkamara, és törvényben megjelölt egyéb szakmai kamarák, valamint a területi szervezeteik feletti törvényességi felügyelet ellátásáért, a törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedés kiadmányozásáért;
- l) felelős a Pálinka Nemzeti Tanács, valamint a Hegyközségek Nemzeti Tanácsa, a Hegyközségi Tanácsok és a hegyközségek köztestület feletti törvényességi felügyelet ellátásáért, a törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedés kiadmányozásáért;
- m) közreműködik a Minisztérium által irányított intézmények törvényességi ellenőrzésében;
- n) 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);
- o) felelős a Minisztérium sérelmére elkövetett bűncselekményekkel kapcsolatban a büntető feljelentések megtételéért;
- p) közreműködik az OTP Bank Nyilvánosan Működő Részvénytársaságnál és a Magyar Államkincstárnál (a továbbiakban: Kincstár) vezetett lakáskölcsön számlákkal kapcsolatos lakáskölcsönökkel összefüggően a Minisztérium javára történő jelzálogjog bejegyzésével és törlésével kapcsolatos feladatok ellátásában;
- q) 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;
- r) felügyeli a személyes adatok védelmével kapcsolatos tevékenységet;
- s) ellátja a Minisztérium és jogelődjei javára bejegyzett jelzálogjogokkal, visszavásárlási jogokkal, elidegenítési és terhelési tilalakkal összefüggő feladatokat, e körben kiadmányozza a törlési engedélyeket;
- t) felelős az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 17. §-a szerinti végzések előkészítéséért és kiadmányozásáért a Minisztérium önálló szervezeti egységeinek feladatkörét nem érintő hatósági ügyekben;

- u) ellátja az EMVA támogatásokhoz kapcsolódó pályázati felhívások megjelenés előtti jogi szempontú minőségbiztosításának előkészítését.
- 2. A Jogi és Igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős a Minisztérium Iratkezelési Szabályzatának elkészítéséért, ennek folyamatos karbantartásáért, jogszabályváltozások esetén a szükséges módosítások kidolgozásáért.
- 3. A Jogi és Igazgatási Főosztály iratkezelési feladatai körében felelős
 - a) az elektronikus iktatórendszerhez való hozzáférési jogosultságok regisztrálásáért, módosításáért és megvonásáért;
 - b) a Minisztérium vagy szervezeti egysége címére postán, elektronikusan, kézbesítő útján érkezett, illetve személyesen kézbesített küldemények (levél, felterjesztés, jelentés, csomag stb.) átvételéért, érkeztetéséért és a címzettekhez történő továbbításáért;
 - c) az iratok Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerinti elküldéséért (expediálás);
 - d) az elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos feladatok ellátásáért, az elektronikus ügyintézési célú minősített elektronikus aláíró tanúsítványok, az időbélyeg és a szervezeti aláírás megrendeléséért, az ehhez kapcsolódó szerződés megkötéséért és gondozásáért;
 - e) a minisztériumi dolgozók jogviszonya megszűnésekor az iratelszámoltatásáért;
 - 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 szervezeti egységek nem selejtezhető iratainak gyűjtéséért;
 - i) a Magyar Nemzeti Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel való együttműködésért.

2.4.4. EU-s és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Főosztálya

- 1. Az EU-s és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 - a) felel a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt, a KAP I. pilléréből (EMGA), valamint kizárólag hazai forrásból nyújtott agrártámogatások felhasználásának lebonyolításáért felelős szervek döntéseivel összefüggésben kezdeményezett jogorvoslati eljárások lefolytatásáért különösen
 - aa) a KAP Stratégiai Terv, valamint
 - ab) az EMGA-ból a korábbi programozási ciklusokban nyújtott támogatások tekintetében;
 - b) felel a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt, a KAP II. pilléréből (EMVA) nyújtott vidékfejlesztési támogatások felhasználásának lebonyolításáért felelős szervek döntéseivel összefüggésben kezdeményezett jogorvoslati eljárások lefolytatásáért különösen
 - ba) a KAP Stratégiai Terv,
 - bb) a VP,
 - bc) az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program és
 - bd) a MAHOP,
 - be) a MAHOP Plusztekintetében;
 - c) felel a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt, agrár- és vidékfejlesztési támogatásokat érintő felügyeleti eljárások lefolytatásáért;
 - d) felel a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt, agrár- és vidékfejlesztési támogatásokra vonatkozó panaszkezelésért;
 - e) feladatainak ellátása érdekében információt, adatot kérhet az első fokon eljáró hatóság, az irányító hatóság, a kifizető ügynökség, a közbenső és közreműködő szervezet illetékes szervezeti egységétől és az intézményrendszer egyéb szereplőitől;
 - f) feladatainak ellátása érdekében megkereshet közigazgatási hatóságokat, egyéb szerveket és szervezeteket;

- g) eljárása során dokumentumalapú ellenőrzést végez, személyes meghallgatást tarthat, illetve helyszíni ellenőrzést végezhet;
 - h) a miniszter nevében és megbízásából eljárva kiadmányozza az a)–b) pont szerinti jogorvoslati döntéseket, valamint a d)–e) pont szerinti megkereséseket és leveleket;
 - i) kiadmányozza a saját hatáskörbe utalt ügyekhez kapcsolódó kimenő dokumentumokat.
2. Az EU-s és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Főosztálya funkcionális és koordinációs feladatai körében
- a) állásfoglalást, szakmai útmutatást ad a feladatkörébe utalt támogatásokat érintő jogorvoslati döntésekkel összefüggő megkeresésekre;
 - b) kapcsolatot tart és együttműködik az agrár- és vidékfejlesztési támogatásokkal foglalkozó hazai intézményrendszer valamennyi résztvevőjével;
 - c) felel az Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszeren (a továbbiakban: IIER) keresztül vagy közvetlen átadással felterjesztett jogorvoslati ügyek iratkezelési szabályzatnak megfelelő kezeléséért;
 - d) felel a kiadmányozott jogorvoslati döntések Kincstárnak történő közvetlen átadásáért;
 - e) válaszol a feladatkörét érintő szakmai megkeresésekre, megteszi a megkeresések kapcsán szükséges intézkedéseket;
 - f) a feladatkörét érintő szakmai egyeztetéseket tart, a hazai intézményrendszer tagjai által kezdeményezett egyeztetéseken részt vesz;
 - g) véleményezi az agrár- és vidékfejlesztési támogatásokhoz kapcsolódó, valamint a jogorvoslati területet érintő jogszabálytervezeteket;
 - h) figyelemmel kíséri a jogorvoslati eljárásokat érintő jogszabályokat, valamint a feladatkörébe utalt támogatásokat érintő jogcímrendeleteket és pályázati felhívásokat;
 - i) naprakész nyilvántartást vezet a folyamatban lévő és lezárt jogorvoslati ügyekről, heti rendszerességgel jelentést küld a folyamatban lévő ügyek számáról a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére;
 - j) szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe utalt ügyekben született jogorvoslati döntésekkel szemben benyújtott kereseti kérelmekhez kapcsolódó peres és nemperes eljárásokban a Minisztérium, illetve a miniszter jogi képviselőjét ellátó Jogi és Igazgatási Főosztály részére.

2.5. A gazdasági helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.5.1. Titkárság

A gazdasági helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik, feladatait a Szabályzat 55. §-a rögzíti.

2.5.2. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) az AÉM fejezet költségvetési tervezéssel, a költségvetés végrehajtásával és a költségvetési beszámolóval kapcsolatos feladatkörében felel
 - aa) az AÉM fejezet éves költségvetésének kidolgozásáért, a költségvetési törvénytervezet tervezési mellékleteinek elkészítéséért a Pénzügyminisztérium tervezési tájékoztatójában szereplő irányelvek figyelembevételével, a normaszöveg véleményezésének megszervezéséért, a költségvetés szöveges fejezeti indokolásának összeállításáért, az éves költségvetési tervezéssel összefüggő egyeztetéseket és vezetői döntéseket megalapozó javaslatok és számítások elkészítéséért,
 - ab) az irányított költségvetési szervek, azok címrendi besorolás szerinti éves költségvetési előirányzatainak – tervezési tájékoztató szerinti – költségvetési tervezési feladatainak ellátásáért, megszervezéséért és koordinálásáért,
 - ac) az AÉM fejezet Országgyűlés által elfogadott fejezeti költségvetés alapján az elemi költségvetési előirányzatok – belső egyeztetést követő – vezetői jóváhagyatásáért, kiközléséért a fejezeti és a központi kezelésű előirányzatok önálló szervezeti egységenkénti szakmai kezelői, illetve az irányított költségvetési szervek számára,
 - ad) a költségvetési szervek költségvetések átvételéért és számszaki ellenőrzéséért, a Kincstárnak megküldött fejezeti és központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetéseinek pontosságáért, a határidők betartásáért,

- ae) az Országgyűlés által elfogadott AÉM 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, az av) alpontban foglaltak kivételével,
- ag) a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi kifizetések szabályszerű lebonyolításáért,
- ah) az AÉM fejezet költségvetése végrehajtásához szükséges fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítások, – az av) alpontban foglaltak kivételével – -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,
- ai) a költségvetési szervek tekintetében a havi rendszeres nyitástól eltérő előirányzat-felhasználási keret nyitása kezdeményezéséért, előkészítéséért, irányító szervi hatáskörű jóváhagyásáért és a Kincstár részére történő benyújtásáért,
- aj) a költségvetés végrehajtásához és egyeztetéséhez szükséges – az av) alpontban foglaltak kivételével – adatszolgáltatások elkészítéséért és megküldéséért a Kincstár, illetve a Pénzügyminisztérium számára,
- ak) a fejezeti, központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó, valamint a költségvetési szervek kincstári számláinak nyitásáért, megszüntetéséért, az erre vonatkozó kérelmek továbbításáért, az aláírásbejelentő kartonok aktualizálásáért, nyilvántartásáért, továbbításáért,
- al) a költségvetés végrehajtására, a finanszírozásra vonatkozó politikai felsővezetői, illetve szakmai felsővezetői döntések végrehajtásáért,
- am) a költségvetési szervek, az Irányító szervezet fejezeti és központi kezelésű előirányzatai, valamint a Tulajdonosi Joggyakorló Szervezet éves költségvetési beszámolójának elkészítéséért, elkészítéséért, a számszaki összefüggések egyeztetéséért, szöveges elemzések készítéséért, az AÉM fejezet zárszámadásának – ideértve annak számszaki és szöveges fejezeti indokolását – elkészítéséért, a zárszámadási normaszöveg véleményezésének megszervezéséért,
- an) az AÉM által irányított költségvetési intézmények, valamint az AÉM fejezet fejezeti és központi kezelésű előirányzatok tekintetében vezetői előterjesztések, tájékoztatók elkészítéséért, finanszírozási javaslatok és döntési alternatívák kidolgozásáért, amelyek a költségvetés végrehajtásának vezetői kontrollját, illetve a finanszírozási döntések meghozatalát biztosítják,
- ao) a negyedéves időszaki mérlegjelentések és havi időközi költségvetési jelentések elkészítéséért – a költségvetési szervek, az Irányító Szervezet fejezeti és központi kezelésű előirányzatai és a Tulajdonosi Joggyakorló Szervezet szerinti bontásban és összesítve – az előírt tartalommal és határidőre,
- ap) a fejezeti beszámolókból és mérlegekből megbízható és valós kép bemutatásáért, a leltározás, az egyeztetések és értékelések körültekintő elvégzéséért, a beszámolójavítási kérelem jogszabály szerinti elkészítéséért és benyújtásáért,
- aq) az AÉM fejezet maradványának és a fejezeti kezelésű előirányzatok maradványának megállapításáért, a költségvetési szervek maradványainak felülvizsgálatáért,
- ar) a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek engedélyezett álláshelyével, létszámkeretével mint előirányzattal kapcsolatos gazdálkodási feladatainak felügyeletéért, illetve a központi bérintézkedések finanszírozási és adatszolgáltatási feladatai végrehajtásának megszervezéséért, teljesítéséért,
- as) a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok bevételei, kiadásai várható alakulásának adatszolgáltatásáért, az irányított költségvetési szervek által szolgáltatott adatok fejezeti szintű jóváhagyásáért a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben,
- at) a fejezeti kezelésű, központi kezelésű előirányzatok, valamint az irányított költségvetési szervek devizában történő várható kifizetéseivel kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítéséért,
- au) a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott költségvetési támogatások elszámolásának pénzügyi szempontú ellenőrzéséért,

- av) az AÉM fejezet Földügyi kompenzációs feladatok központi kezelésű előirányzat vonatkozásában az af) és ag) alpont szerinti feladatokat, valamint az ah) alpont szerinti fejezeti hatáskörű előirányzat-módosításokkal, továbbá az aj) alpont szerinti adatszolgáltatások elkészítésével kapcsolatos feladatokat – a Költségvetési Főosztállyal együttműködve – a Gazdálkodási Főosztály látja el;
- 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 alábbi szabályzatok elkészítésében, és érvényesíti az azokban rögzített eljárási rendet:
 - ca) az AÉM fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatok, továbbá a Földalap fejezethez tartozó központi kezelésű előirányzatok éves felhasználásának szabályairól szóló rendelet,
 - cb) az AÉM fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról, az elszámolható költségekről, a támogatások felhasználása ellenőrzésének és a beszámolók összeállításának szabályairól szóló miniszteri utasítások;
- d) felelős a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok végrehajtási feladatainak ellátásában részt vevő lebonyolító és kezelő szervekkel történő együttműködésért;
- 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, teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése adatlapok kiállítása, maradványok megállapítása – felett;
- f) pénzügyi felügyeletet gyakorol a Minisztériumhoz tartozó költségvetési szervek 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) a Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve felel a Földalap fejezetbe tartozó központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos egyes költségvetési – tervezési, végrehajtási, beszámolási, zárszámadási – feladatok minisztériumi szintű koordinálásáért, összefogásáért;
- h) felel az Irányító Szervezet és a Tulajdonosi Joggyakorló Szervezet tekintetében a könyvvezetés – a számviteli törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 4. §-a 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 kapcsolatos költségvetési és szakmai döntés előkészítésében.

2.5.3. Gazdálkodási Főosztály

1. A Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

- 1.1. felelős az AÉM igazgatás címhez tartozó költségvetési előirányzatok tervezésével, azok év közbeni módosításával, átcsoportosításával, az engedélyezett előirányzatok felhasználásával és a költségvetési beszámolással kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- 1.2. felel az AÉM igazgatás cím elkülönített költségvetési gazdálkodásának, az AÉM igazgatás elemi költségvetés elkészítésének, végrehajtásának, könyvvezetésének és beszámolásának elkülönített megszervezéséért;
- 1.3. felel az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 4. §-a elvei szerinti, az AÉM igazgatás számviteli politika és annak kötelező mellékletét képező szabályzatok (az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és a források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat és szükség esetén az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat) 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 AÉM igazgatás előirányzatainak szabályszerű felhasználásáért, a likviditási helyzetet folyamatosan nyomon követi; időközönként likviditási tervet és pénzügyi elemzést készít;
- 1.5. felel az AÉM igazgatás hatáskörébe tartozó, az 1.3. pontban körülírt szabályzatokon túlmenően, az egyéb pénzügyi és számviteli szabályzatainak – kiemelten a gazdálkodási szabályzat, a kötelezettségvállalás,

- teljesítésigazolás, utalványozás, érvényesítés rendjét szabályozó belső utasítás, a külföldi és belföldi kiküldetések elszámolásával kapcsolatos szabályozás –, továbbá a számlarend és bizonylati szabályzat és a bérszámfejtés rendjének az aktualizálásáért;
- 1.6. vezeti és dokumentálja az előirányzat-nyilvántartást, elvégzi az évközi módosításokat, átcsoportosításokat, a teljesítéseket rovatonként figyeli;
 - 1.7. naprakészen nyilvántartja az AÉM igazgatás eredeti költségvetése dologi kiadásainak kötelezettségvállalásait, teljesítéseit ügyletenként;
 - 1.8. nyilvántartja az eredeti költségvetése terhére, valamint a fejezet által biztosított személyi, dologi és beruházási jellegű pótelőirányzatok terhére kötött szerződéseket, vezeti a kötelezettségvállalások nyilvántartását, és a teljesítésigazolással ellátott számlák teljesítéseiről intézkedik, az elszámolásköteles személyi jellegű kiadások teljesítéseit is elkülönítetten vezeti, a fejezet által biztosított pótelőirányzatokkal meghatározott időszakonként elszámol;
 - 1.9. elvégzi egyes, a Minisztérium által kedvezményezettként elnyert és az AÉM Igazgatásnál finanszírozási szervezeten keresztül bonyolódó európai uniós pályázati programokból és egyéb, közvetlenül nemzetközi szervezetektől elnyert támogatási összegek terhére megkötött szerződések, megrendelések kötelezettségvállalását, elkülönített nyilvántartását és az azokkal kapcsolatos teljesítéseket, adatszolgáltatásokat, a bérszámfejtési és könyvelési feladatokat;
 - 1.10. ellátja kiemelten a különböző Technikai Segítségnyújtás projektekhez kapcsolódó kötelezettségvállalásainak, előirányzat-módosításainak és elő-, utó-, valamint a szállítói finanszírozású teljesítéseinek rögzítését, analitikus és főkönyvi könyvelését, a szükséges adatszolgáltatásokat, egyeztetéseket, a programokkal kapcsolatos esetleges bérszámfejtési feladatokat, valamint az utófinanszírozott tételek, pl. külföldi kiküldetések elszámolási dokumentációjának összeállítását és a Program szakmai felügyeletét ellátó minisztérium részleg részére történő megküldését;
 - 1.11. felel az AÉM igazgatás adott évi költségvetési maradványának levezetéséért, analitikus nyilvántartásáért, dokumentáltságáért, annak felhasználását nyomon követi;
 - 1.12. Áfa tekintetében adatot szolgáltat a Földalap fejezet felé, gondoskodik az AÉM igazgatást érintő Áfa-befizetés pénzügy teljesítéséről;
 - 1.13. biztosítja a bel- és külföldi kiküldetésekhez, reprezentációhoz és rendezvényekhez kapcsolódó előlegeket, az azokkal való elszámolást, ellátja az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselőtérre kirendelt gyakornokok ellátmányával kapcsolatos devizaátutalási és elszámoltatási feladatokat;
 - 1.14. felosztja és biztosítja a negyedéves vezetői reprezentációs előlegeket, megrendeli a természetben biztosított reprezentációt;
 - 1.15. ellátja a hivatali mobiltelefonok használatából eredő költségek elszámolásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat, a meghatározott időszakonkénti keretelszámolások alapján a nem a hivatali okokból keletkező kerettúllépések munkatársak részére történő kiértesítését, majd a kerettúllépés munkatársi befizetésének realizálását követően számviteli bizonylat kiállítását;
 - 1.16. üzemelteti a házipénztárt (forint és valuta), felügyeli annak szabályszerű működését;
 - 1.17. ellátja a külföldi kiküldetés keretében brüsszeli tanácsi ülésekre utazók egyes költségeinek utólagos visszatérítésre vonatkozó elszámolási dokumentáció előkészítését;
 - 1.18. felel a devizaprognózis elkészítéséért;
 - 1.19. felel az AÉM igazgatás tartozásállományával kapcsolatos adatszolgáltatás elkészítéséért;
 - 1.20. a Minisztérium közhatalmi és működési bevételeit nyilvántartja, azok beszedésével kapcsolatban számlakiállításokról intézkedik, felszólítja meghatározott időközönként az adósokat a tartozások kiegyenlítésére;
 - 1.21. ellátja az analitikus nyilvántartó feladatokat az államot megillető halgazdálkodási jog vagydonkezelésbe vagy haszonbérbe adására vonatkozó szerződések alapján, a vízkészletjárulék fizetésből, a vízgazdálkodási bírságból, valamint a mulasztási bírságból, valamint az eljárási bírságból befolyó központosított bevételek vonatkozásában, amelyekkel kapcsolatos követelésekről havonta adatot szolgáltat a Kincstár részére;
 - 1.22. az OTP Bank Nyilvánosan Működő Részvénytársaságnál vezetett lakáskölcsön számlákkal kapcsolatos lakáskölcsönökkel összefüggő analitikát vezeti, figyelemmel kíséri a törlesztéseket és folyósításokat, a tartósan nem fizetők esetében a Jogi és Igazgatási Főosztály felé a szükséges intézkedést megteszi;
 - 1.23. nyilvántartja és számfejtja a cafetéria-juttatásokat, gondoskodik azok naprakész elszámolhatóságáról;

- 1.24. felel a Minisztérium alaplétszámával és központosított létszámával összefüggő személyi juttatásokkal való észszerű és jogszerű gazdálkodásért, a rendszeres és a nem rendszeres, valamint állományon kívüliekkel kapcsolatos személyi juttatások nyilvántartásáért, számfejtéséért és folyósításáért;
 - 1.25. felel az illetmény- és bér gazdálkodásra irányuló felmérések és számítások elkészítésében való közreműködésért;
 - 1.26. felel az adóigazolásokról az adózók részére történő eljuttatásáért, az adóbevallás elkészítési módjának és az adókedvezményekkel kapcsolatos nyilatkoztatásáért;
 - 1.27. felel a távollétekre vonatkozó adatszolgáltatások heti rendszerességgel történő összegyűjtéséért;
 - 1.28. folyamatos kapcsolatot tart a Kincstár által működtetett központi illetményszámfejtési részleggel;
 - 1.29. felel a pénzbeli és természetbeni juttatásokkal, költségtérítésekkel, lakásalappal, fizetési előlegekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetéséért, a kifizetésekért és a dolgozói visszatérítési kötelezettségek behajtásáért;
 - 1.30. elvégzi a Kincstár által készített kimutatás alapján a bérfeladást és annak rovatonkénti könyvelését, valamint nyilvántartja a munkavállalót és a munkaadót terhelő járulékokat, a személyi jövedelemadót, a rehabilitációs hozzájárulást, ellátja az előbbiekkal kapcsolatos kötelezettségvállalások könyvelését;
 - 1.31. felel az AÉM 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 AÉM igazgatás által vezetett számlák, mind a pénztárak forgalma vonatkozásában;
 - 1.32. felel az AÉM Igazgatás költségvetése terhére történő pénzügyi teljesítések analitikus jogcímkódok szerinti könyveléséről és főkönyvi könyveléséről, mind az AÉM igazgatás által vezetett számlák, mind a pénztárak forgalma vonatkozásában és az adatoknak a Központi Költségvetés Végrehajtását Támogató Rendszer (a továbbiakban: KKVTR) Költségvetési Moduljába (a továbbiakban: KM) történő beküldéséről;
 - 1.33. felel az AÉM igazgatást érintő éves számszaki és szöveges beszámoló elkészítéséért;
 - 1.34. felel az AÉM igazgatást érintő időközi költségvetési jelentések elkészítéséért;
 - 1.35. felel az AÉM igazgatás bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról meghatározott időszakonként készített felhasználási terv adatszolgáltatásáért a Kincstár által működtetett KKVTR-ben;
 - 1.36. nyilvántartja az AÉM igazgatást érintő befektetett eszközök évközi állományváltozásait növekedési és csökkenési jogcímek szerint;
 - 1.37. nyilvántartja a Minisztérium vagyonkezelésében lévő ingatlanok könyv szerinti értékét, a vagyonkezelésében lévő immateriális javakat, tárgyi eszközöket és készleteket, gondoskodik ezek vonatkozásában a szabályszerűen előkészített és lebonyolított leltározási feladatok előkészítéséről, végrehajtásáról, a leltározás kiértékeléséről;
 - 1.38. véleményezi az AÉM Igazgatás vagyonkezelésében lévő eszközök üzemeltetésére, vagyonkezelésére, térítés nélküli átadására-átvételére vonatkozó szerződéseket, megállapodásokat;
 - 1.39. felel az AÉM Igazgatás kezelésébe tartozó kincstári vagyon kezelésének és nyilvántartásának Minisztériumra háruló feladatai ellátásáért, évente vagyonkatasztert készít az MNV Zrt. részére;
 - 1.40. javaslatot tesz a vagyonkezelésében lévő eszközök selejtezésére – az érintett önálló minisztériumi szervezeti egység kezdeményezése alapján –, előkészíti és lefolytatja a selejtezési eljárást;
 - 1.41. egyeztet a leltározás keretében az üzemeltetésre átadott eszközök üzemeltetőnél való meglétét;
 - 1.42. előkészíti a tárgyévi leltározást, leltározási utasítást és ütemtervet készít, lefolytatja a leltározást az 1.37. pontban leírtakon felül mérlegsoranként a mennyiségben nem leltározható eszközök és források tekintetében az analitikákkal történő egyeztetési mód alapján, majd gondoskodik azok kiértékeléséről;
 - 1.43. elvégzi meghatározott időközönként az eszközök tekintetében a terv szerinti, a terven felüli értékcsökkenéssel és az értékvesztéssel kapcsolatos, valamint a devizaértékelési feladatokat;
 - 1.44. felelős a hatáskörébe tartozó személyi juttatási előirányzatokat érintő gazdasági eseményeknek a KIRA-rendszerben, más kiadási és bevételi előirányzatokat érintő gazdasági eseményeknek a FORRÁS.net és a KKVTR KM rendszerében történő rögzítéséért;
 - 1.45. véleményezi gazdálkodási, pénzügyi szempontból az AÉM igazgatás költségvetésének terhére megkötésre kerülő szerződés- és megállapodás tervezeteket.
2. A Gazdálkodási Főosztály Nemzeti Földalappal kapcsolatos feladatai körében:
- 2.1. ellátja a Földalap fejezet előirányzatai tekintetében a költségvetési tervezéssel, a költségvetés végrehajtásával, a pénzgazdálkodással és a beszámolóval, zárszámadással összefüggő feladatokat, a Nemzeti Földalap egészét érintő vagyonforgalomról az előírt rendben statisztikát készít, e feladatok ellátása során a Költségvetési Főosztállyal együttműködik;

- 2.2. elkészíti a Földalap fejezet pénzforgalmi tervét, és e terv teljesítéséről év közben meghatározott rendszerességgel adatot szolgáltat a földügylekért és nemzeti agrárvagyonért felelős és a gazdasági helyettes államtitkár részére;
 - 2.3. ellátja a Földalap Fejezet gazdasági eseményeihez kapcsolódó analitikus és főkönyvi számviteli, könyvelési feladatokat, és meghatározott rendszerességgel elvégzi a könyvviteli zárásokat, az előírt rendszerességgel és tartalommal, illetve szükség szerint egyedi esetben számviteli adatokat szolgáltat a földügylekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes és a gazdasági helyettes államtitkár részére;
 - 2.4. előkészíti a Földalap fejezet számlarendjét, számviteli politikáját, értékelési, kötelezettségvállalási, leltározási és leltárkészítési, bizonylati, pénzkezelési és felesleges vagyontárgyak selejtezési szabályzatait és az eseti szabályozásokat, érkezteti és nyilvántartja a Földalap fejezet működésével összefüggésben beérkező számlákat, teljesíti a Földalap fejezethez kapcsolódó pénzügyi kötelezettségeket;
 - 2.5. pénzügyi (költségvetési) szempontból értékeli a Földalap fejezetet érintő beszerzéseket és megbízási, szolgáltatási, vállalkozási szerződéstervezeteket; a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén ezeket ellenjegyzí;
 - 2.6. a Földalap fejezetet érintő közbeszerzési és beszerzési döntések előkészítése során biztosítja a pénzügyi szakértelmet;
 - 2.7. – a földügylekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek közreműködésével – felel a Földalap fejezettel kapcsolatos időszaki és éves beszámolási kötelezettségek határidőben történő teljesítéséért, valamint az előírt adatszolgáltatások teljesítéséért;
 - 2.8. elvégzi a Nemzeti Földalapot érintő vagyonváltozások, illetve a vagyonkataszter számviteli nyilvántartásának vezetését, teljesíti a kapcsolódó adatszolgáltatásokat, az előírt rendszerességgel egyeztetve a Nemzeti Földalapba tartozó vagyon számviteli nyilvántartásának egyezőségét a Földalap Nyilvántartási, Rendezési és Helyszínelési Főosztály analitikus vagyonnyilvántartásával, eltérések esetén szükség szerint helyesbíti, módosítja nyilvántartásait;
 - 2.9. szükség esetén feladatai teljesítéséről adatszolgáltatást nyújt a földügylekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár, valamint az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek részére;
 - 2.10. a Költségvetési Főosztállyal együttműködve ellátja az AÉM fejezet Földügyi kompenzációs feladatok központi kezelésű előirányzat vonatkozásában a 2.4.2. alcím 1. pont a) alpont af) és ag) pontja szerinti feladatokat, valamint az ah) pont szerinti fejezeti hatáskörű előirányzat-módosításokkal, továbbá az aj) pont szerinti adatszolgáltatások elkészítésével kapcsolatos feladatokat;
 - 2.11. előírt és eseti rendszerességgel pénzügyi elemzéseket, kimutatásokat készít, illetve pénzügyi adatokat szolgáltat a földügylekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár, valamint a Költségvetési Főosztály részére;
 - 2.12. elkészíti a Földalap fejezetet érintő részadóbevallást és intézkedik a Földalap fejezetet érintő adófizetési kötelezettségek határidőben történő pénzügyi teljesítése érdekében;
 - 2.13. – a földügylekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek közreműködésével – döntésre előkészíti és koordinálja a Nemzeti Földalap vagyoni körét érintő értéknövelő beruházásokkal, díjengedményekkel, részletfizetéssel, egyéb elszámolásokkal kapcsolatos ügyeket;
 - 2.14. ellátja a Földalap fejezetet érintő részadóbevallás és az AÉM igazgatás részadóbevallásának összedolgozását, gondoskodik az áfa-bevallás elkészítéséről, benyújtásáról és a Földalap fejezetet érintő Áfa-befizetés pénzügyi teljesítéséről;
 - 2.15. kiszámlázza és nyilvántartja a Nemzeti Földalaphoz kapcsolódó követeléseket, rendszeresen lekönyveli a banki bevételeket, felel a bevételeket érintő számlareklamációs ügyek feldolgozásáért;
 - 2.16. gondoskodik a határidőn túli követelések behajtásáról, felel a fizetési halasztási, illetve részletfizetési kérelmek feldolgozásáért, meghatározott ütemezésben fizetési felszólításokat, egyenlegközlőket küld ki;
 - 2.17. elvégzi a partnertörzs adatokban a munkája során észlelt változások rögzítését, figyelemmel kíséri a szervezeti átalakulással, illetve megszűnéssel érintett partnereket és felel a szükséges intézkedések megtételéért.
3. A Gazdálkodási Főosztály közbeszerzési feladatai körében:
 - 3.1. felelős a fejezet közbeszerzési tevékenységének szabályozásáért, figyelemmel kíséréséért, a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos felmérések, jelentések elkészítéséért, az ágazat hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások elkészítésének általános felügyeletéért;
 - 3.2. az éves közbeszerzési terv elkészítéséért, a Minisztérium közbeszerzési eljárásainak lebonyolításáért;

- 3.3. 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;
- 3.4. ellátja a központosított közbeszerzési rendszerekkel kapcsolatban felmerült adatszolgáltatási feladatokat.

2.5.4. Biztonsági és Informatikai Főosztály

1. A Biztonsági és Informatikai Főosztály vezetője a Minisztérium biztonsági vezetője.
2. A Biztonsági és Informatikai Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) felelős az ágazati védelmi igazgatási, honvédelmi és biztonsági feladatokról szóló jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásáért;
 - b) felelős az AÉM ügyeleti szolgálatáról szóló szabályzat kidolgozásáért;
 - c) felelős a minősített adat védelmével összefüggő szabályzatok, miniszteri normatív rendelkezések előkészítéséért; a szakterületek kezdeményezése esetén részt vesz az ágazati munkavédelmi szabályzatok kidolgozásában;
 - d) felelős a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló miniszteri rendelet elkészítéséért;
 - e) felelős az informatikai biztonság kialakítására vonatkozó szervezeti szabályozási dokumentumok előkészítéséért;
 - f) ellátja az informatikai tárgyú jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések, az informatikai szabályozást megvalósító egyéb rendelkezések, eljárásrendek véleményezését.
3. A Biztonsági és Informatikai Főosztály az információbiztonsággal összefüggő feladatai körében – az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy útján –
 - a) kialakítja és működteti a Minisztérium informatikai biztonsági irányítási rendszerét;
 - b) ellátja a Minisztérium által üzemeltetett, illetve a Minisztérium adatait feldolgozó informatikai 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 osztályba sorolásáért, valamint rendszeres felülvizsgálatáért;
 - e) ellátja a Minisztérium informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit;
 - f) irányítja a kiberbiztonságról szóló jogszabályokban foglalt feladatok végrehajtását;
 - g) informatikai biztonsági szempontból véleményezi a Minisztérium egyedi infokommunikációs rendszereit érintő szerződéseket.
4. A Biztonsági és Informatikai Főosztály informatikai feladatai körében
 - a) szükség esetén informatikai projekteket kezdeményez, szakmailag irányít, szakmai minőségbiztosítást végez, és az IT-auditokat szakmailag jóváhagyja;
 - b) biztosítja a Minisztérium ágazati adatvagyonának IT-felügyeletét;
 - c) biztosítja az informatikai alpinfrastruktúrák és szakrendszerek üzemeltetését;
 - d) felelős a Minisztérium által üzemeltetett informatikai rendszerek folyamatos kialakításáért, fejlesztéséért, a rendszerek naprakészen tartásáért, biztonsági mentéséért;
 - e) ellátja a feladatkörével összefüggő szakmai nyilvántartási, adatszolgáltatási, statisztikai, véleményezési feladatokat;
 - f) közreműködik a Minisztérium informatikai beruházásaival kapcsolatos szakmai feladatokban;
 - g) felel a Minisztérium és az általa üzemeltetett ágazati szakrendszerek körében az informatikai biztonság, valamint az adatbiztonság technológiai és ügyrendi felügyeletéért, adatok kezeléséért;
 - h) felel a Minisztérium informatikai rendszerével összefüggésben a külső szervezetekkel való kapcsolatok fenntartásáért;
 - i) gondoskodik az általa üzemeltetett rendszerekből szolgáltatott adatok központi tárolásáról, rendszeres közzétételéről;
 - j) felel a Minisztérium üzemeltetésében lévő szakrendszerek felhasználóinak jogosultságkiosztásáért, tájékoztatásáért;

- k) ellátja – a Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a minisztériumi informatikai beszerzések kormányzati szinten történő egységes, átlátható és tervezett lebonyolításért, valamint fejlesztéséért felelős szervezetekkel való együttműködési kötelezettségekből adódó feladatokat;
 - l) ellátja a minisztériumi informatikai rendszerek fejlesztése, üzemeltetése vonatkozásában a kapcsolattartást a fejlesztőkkel;
 - m) biztosítja a minisztériumi informatikai rendszerek informatikai helpdesk szolgáltatását a Minisztérium és háttérintézményei számára;
 - n) kezdeményezi, koordinálja az alkalmazás- és infrastruktúra-üzemeltetéshez szükséges informatikai beszerzéseket, együttműködve a Gazdálkodási Főosztállyal.
5. 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 az érintett ágazati szervezetek közreműködésével, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényben, a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvényben, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló törvényben, továbbá az atomenergiáról szóló törvényben meghatározott feladatok ellátásáért az agrárágazat érintettsége esetén;
 - b) felelős a védelmi igazgatás keretében az ágazat hatáskörébe tartozó védelmi és biztonsági feladatok szakmai követelményeinek meghatározásáért és a feladatok végrehajtásában közreműködő ágazati szervek honvédelmi és katasztrófavédelmi felkészítésének ágazati koordinációjáért;
 - c) felelős a nukleárisbaleset-elhárítási ágazati stratégia kidolgozásáért az érintett ágazati szervezetek közreműködésével, valamint az ezekkel összefüggő ágazati feladatok koordinálásáért, és ilyen irányú veszélyhelyzetben a minisztériumi intézkedések előkészítéséért;
 - d) felelős a Befogadó Nemzeti Támogatás (HNS) feladatkörben az esetlegesen felmerülő igények kielégítését biztosító agrárágazati kapacitások és készletek rendelkezésre állásának vizsgálatáért, a Biztonsági Beruházási Bizottságba kijelölt állandó képvisellel, a NATO-ban betöltött agrárágazati tevékenységgel összefüggő bizottsági tagsággal, a polgári veszélyhelyzeti tervezéssel, valamint a civil katonai együttműködéssel összefüggésben jelentkező ágazati feladatok ellátásának koordinálásáért;
 - e) felelős az ügyeleti szolgálat – a munkaidőn túli, a heti pihenőnapon és szabadnapon, ünnepnapon tartott, valamint válsághelyzet, különleges jogrendi időszak alatti – működtetésének meghatározásáért, szervezéséért és ellátásának biztosításáért;
 - f) felelős – az érintett minisztériumi szervezeti egységek és ágazati szervezetek bevonásával – a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: KKB) fennálló tagsággal összefüggő ágazati feladatok ellátásáért és koordinációjáért, valamint az ágazati katasztrófa kockázatértékeléséért és a kritikus infrastruktúra-védelem területén a Minisztériumra háruló feladatok ellátásáért;
 - g) felelős a hazai és nemzetközi válságkezelési gyakorlatokon történő részvétellel összefüggő ágazati feladatok végrehajtásának koordinálásáért;
 - h) felelős – az érintett minisztériumi szervezeti egységek és ágazati szervezetek 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 Nemzeti Bűnmegelőzési Tanácsban (NBT) és a Nemzeti Kiberbiztonsági Munkacsoportban (NKM) a Minisztérium képviselétéért és az ebből adódó feladatok végrehajtásáért;
 - i) koordinálja a NATO Stabilization & Reconstruction ágazati szakértőinek kijelölését, felkészítését;
 - j) véleményezi és összehangolja a Miniszter irányítása, alapítói vagy tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó intézmények védelmi és biztonsági célú tervezéssel kapcsolatos dokumentumait;
 - k) közvetlen kapcsolatot tart a tevékenységi körében a védelmi és biztonsági igazgatás központi szervével, a minisztériumokkal és az érintett honvédelmi, rendvédelmi, katasztrófavédelmi és nemzetbiztonsági szervekkel;
 - l) előkészíti a védelmi és biztonsági tervezés, a gazdaságfelkészítési tervezés, a kormányügyeleti rendszer működésével kapcsolatos tervezés, valamint a Minisztérium be- és kitelepülési tervezésével összefüggő ágazati tervdokumentumokat az érintett minisztériumi szervezeti egységek és ágazati szervezetek bevonásával, szükség esetén a vonatkozó feladatokra való felkészülés és a feladatok végrehajtása költségeinek elkülönített ágazati tervezésére irányadó javaslat kidolgozásával.

6. A Biztonsági és Informatikai Főosztály egyéb funkcionális feladatai körében
- a) felelős a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatok ellátásáért;
 - b) felelős – a Minisztérium vezetésének rendelkezése alapján – a szervezetbiztonsági feladatok ellátásáért, valamint a biztonsági feladatok ellátásában való együttműködésért;
 - c) ellátja a Minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kiadásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat, továbbá gondoskodik a Minisztérium épületébe történő be- és kilépés, valamint a parkolás rendjének meghatározásáról;
 - d) ellátja a miniszter elhelyezésére szolgáló épület technikai, műszaki védelmének megszervezésével és annak folyamatos üzemeltetésével összefüggésben a Minisztériumra háruló feladatokat;
 - e) felel a Minisztérium és a Minisztérium vagyonkezelésében álló ingatlanok vonatkozásában az üzemeltetési feladatok ellátásáért és ezzel összefüggésben a központi kormányzati ingatlan- és gépjármű, valamint infokommunikációs szolgáltatókkal való kapcsolattartásért, a Minisztérium részéről jelentkező ilyen irányú szolgáltatási igények nyomon követéséért és érvényesítéséért;
 - f) ellátja az integritás tanácsadói feladatokat.
7. 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 (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, nyilvántartása, kezelése, tárolása és megsemmisítése; NATO, illetve az európai uniós személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése, tárolása és selejtezése);
 - d) gondoskodik a Minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos fizikai, elektronikus biztonsági követelményekkel kapcsolatos feladatok és a rejtjeltevékenység ellátásáról;
 - e) gondoskodik a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók kiadásáról és visszavételéről, valamint szakszerű tárolásáról;
 - f) ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédlettel (belső könyv);
 - g) ellátja a minisztériumi körbélyegzőkkel és egyéb bélyegzőkkel kapcsolatos feladatokat (rendelés, kiadás, visszavétel, nyilvántartás, selejtezés);
 - h) előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát;
 - i) ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél;
 - j) megkéri és szükség esetén visszavonhatja a Külügyminisztérium által üzemeltetett EU–KT rendszerhez hozzáférő személyek jogosultságát.

3. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.1. Titkárság

A parlamenti államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a Szabályzat 55. §-a rögzíti.

3.2. A parlamenti és társadalmi koordinációért felelős helyettes államtitkár

3.2.1. Titkárság

A parlamenti és társadalmi koordinációért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a Szabályzat 55. §-a rögzíti.

A titkárság szervezetén belül működik a Tárcaközi Koordinációs Osztály, amelyet osztályvezető vezet.

3.2.1.1. Tárcaközi Koordinációs Osztály

1. A Tárcaközi Koordinációs Osztály feladatai körében:
 - a) kapcsolatot tart a Minisztérium feladatkörét érintő egyeztetési kötelezettséggel rendelkező valamennyi minisztériummal és kormányzati szervvel, ideértve különösen azokat, amelyekkel a Statútum a miniszter számára egyetértési vagy együttműködési kötelezettséget állapít meg;
 - b) ellátja a Minisztérium és a háttérintézmények más tárcákhoz átkerülő feladataival kapcsolatos koordinációt;
 - c) figyelemmel kíséri az átadott területeket érintő, más minisztériumoknál hozott döntések Minisztériumra gyakorolt hatásait, és szükség esetén intézkedést kezdeményez a helyettes államtitkár felé;
 - d) negyedévente, valamint a helyettes államtitkár eseti igénye szerint összefoglaló jelentést készít a folyamatban lévő tárcaközi egyeztetésekről az azonosított kockázatokról;
 - e) nyilvántartja a Statútum minisztert más miniszterrel együttesen vagy más miniszter bevonásával kötelező rendelkezéseit, és gondoskodik az érintett főosztályok határidőben való értesítéséről;
 - f) ellátja mindazon minisztériumokkal és kormányzati szervekkel való kapcsolattartás koordinálását, amelyek tekintetében e fejezet más rendelkezése alapján önálló osztály vagy csoport nem illetékes, de amelyekkel a Minisztérium feladatkörét érintő rendszeres vagy eseti tárcaközi egyeztetés szükséges; összegyűjti és nyilvántartja az e körből érkező megkereséseket, tájékoztatja az illetékes szervezeti egységet, és javaslatot tesz a helyettes államtitkár felé, ha valamely tárcakapcsolat rendszeressége osztályi szintű kezelést indokolna.
2. A Tárcaközi Koordinációs Osztály – a feladatkörében érintett szervezeti egységektől – adatot és tájékoztatást kérhet, részfeladat ellátására a Minisztérium más szervezeti egységeit bevonhatja és szakértői közreműködés igénybevételét kezdeményezi.
3. A Tárcaközi Koordinációs Osztály meghatalmazás alapján képviseli a Minisztérium álláspontját a tárcaközi munkacsoportokban, eseti egyeztető fórumokon és a Kormány politikai döntés-előkészítő testületében.

3.2.2. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály

1. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály horizontális, kötelező véleményezési eljárás keretében koordinálja a Minisztérium és a társmisztériumok közötti együttműködést.
2. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya koordinációs és funkcionális feladatai körében:
 - a) felel a miniszter és az államtitkárok országgyűlési munkájának szakmai és szervezési támogatásáért, valamint az országgyűlési munka minisztériumi előkészítéséért;
 - b) felelős az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő, a Minisztérium feladat- és hatáskörét érintő anyagok előkészítéséért, továbbá szükség esetén a szakértők részvételének biztosításáért;
 - c) figyelemmel kíséri az Országgyűlés plenáris üléseinek napirendjét, az ágazatot érintő képviselői hozzászólásokat, indítványokat, kérdéseket és felszólalásokat, és ezekről tájékoztatja a minisztert, a parlamenti államtitkárt, valamint az érintett minisztériumi vezetőket;
 - d) felel a napirenden kívüli felszólalásokra, interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre és írásbeli kérdésekre adandó válaszok előkészítéséért, beszerzi a válaszadáshoz szükséges szakmai információkat, és gondoskodik a miniszter, illetve a parlamenti államtitkár felkészítéséről;
 - e) felelős az Országgyűlés és a Minisztérium közötti információs összeköttetésért, az Országgyűlés állandó albizottságaival, ideiglenes és eseti bizottságaival, a parlamenti frakciókkal és képviselőkkel kapcsolatos munkaszervezésért, a bizottsági üléseken való szakértői képviselet szervezéséért, az ott elhangzottakról feljegyzések elkészítéséért;
 - f) felelős a Minisztériumban előkészített törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb országgyűlési anyagok Országgyűléshez történő továbbításáért, valamint a Házzsabály szerinti szervezési feladatok ellátásáért;
 - g) felel az Országgyűlés Minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáért;
 - h) felelős az országgyűlési képviselők, bizottságok és tisztségviselők részéről érkező – a Minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek és tájékoztatók elkészítéséért;
 - i) biztosítja az Országgyűlés hivatali szerveivel, az Országgyűlés bizottságaival, a parlamenti frakciókkal, az országgyűlési képviselőkkel, a Miniszterelnökséggel, valamint a minisztériumok parlamenti feladatokat ellátó szervezeti egységeivel való munkakapcsolatot;
 - j) szervezi a bizottsági üléseken történő minisztériumi szakértői részvételt, és gondoskodik az ott elhangzott, minisztériumi intézkedést igénylő ügyek nyomon követéséről.

3. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály – a feladatkörében érintett szervezeti egységektől – adatot és tájékoztatást kérhet, részfeladat ellátására a Minisztérium más szervezeti egységeit bevonhatja és szakértői közreműködés igénybevételét kezdeményezi.
4. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály meghatalmazás alapján képviseli a Minisztérium álláspontját a tárcaközi munkacsoportokban, eseti egyeztető fórumokon és a Kormány politikai döntés-előkészítő testületében.
5. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály társadalmi kapcsolattartási és érdekegyeztetési feladatai körében:
 - a) koordinálja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó területeken társadalmi egyeztetések tartós rendszerének, szakmai, tudományos, önkormányzati, gazdasági, civil szervezetekkel való együttműködés, kapcsolattartás stratégiájának kidolgozását és végrehajtását;
 - b) kapcsolatot tart a civil társadalmi szerveződésekkel, szakmai, önkormányzati és egyéb érdekképviselői, jogvédő és kisebbségi szervezetekkel, állampolgári önszerveződésekkel, alapítványokkal, valamint az ágazati szakmai és gazdasági szereplőkkel;
 - c) figyelemmel kíséri a hazai társadalmi és civil kapcsolatok alakulásának trendjeit, javaslatot tesz a fejlesztési irányokra;
 - d) szervezi és előkészíti a parlamenti államtitkár részvételével zajló társadalmi egyeztetési fórumokat, szakmai konzultációkat és érdekképviselői egyeztetéseket;
 - e) figyelemmel kíséri a hazai társadalmi, civil és érdekképviselői kapcsolatok alakulását, értékeli azok minisztériumi feladatellátásra gyakorolt hatását, és javaslatot tesz a kapcsolattartási gyakorlat fejlesztésére, összehangolására.
6. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály együttműködési megállapodásokkal és partneryilvántartásokkal kapcsolatos feladatai körében:
 - a) koordinálja a Minisztérium és az agrárágazati társadalmi szervezetek közötti stratégiai partnerségi megállapodások, valamint a Minisztérium és az agrárágazati gazdasági társaságok, felsőoktatási intézmények és szakmai szervezetek közötti együttműködési megállapodások előkészítését és megkötését, szükség esetén segítséget nyújt azok végrehajtásához;
 - b) nyilvántartja a Minisztérium és a társadalmi, gazdasági, szakmai és érdekképviselői szervezetek között létrejött együttműködési megállapodásokat, figyelemmel kíséri azok hatályát, és szükség esetén kezdeményezi megújításukat vagy felülvizsgálatukat;
 - c) közreműködik az együttműködési megállapodások végrehajtásának nyomon követésében, valamint az azokból eredő minisztériumi feladatok szervezeti egységek közötti összehangolásában;
 - d) kialakítja, karbantartja és szükség szerint aktualizálja a Minisztériummal kapcsolatban álló ágazati szakmai szervezetek, érdekképviselők, civil szervezetek és egyéb társadalmi partnerek partnerlistáját;
 - e) igény szerint létrehozza és folyamatosan frissíti a társadalmi kapcsolattartáshoz szükséges tematikus adatbázisokat, összegyűjti és célcsoportonként rendszerezve közreadja az önálló szervezeti egységek által gyűjtött aktuális környezeti adatokat, információkat és kiadványokat és önálló kiadványokat készített.
7. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály támogatási és közfeladat-finanszírozási feladatai körében:
 - a) koordinálja – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – a NAK által átvett állami közfeladatok ellátása fejében nyújtott éves költségvetési támogatás előkészítését és végrehajtását, ideértve a falugazdász-hálózat működtetésével kapcsolatos kiadások finanszírozását;
 - b) egyedi támogatási kérelem alapján, valamint pályázati úton támogatja az agrárágazati céllal létrejött civil szervezetek és köztestületek tevékenységét;
 - c) pályázati workshopok, tájékoztatók és egyéb interaktív fórumok szervezésével elősegíti a civil és szakmai, érdekképviselői szervezetek tájékoztatását, eredményes pályázatbenyújtását és szabályszerű elszámolását.
8. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály ügyfélszolgálati, tájékoztatási és panaszkezelési feladatai körében:
 - a) megszervezi és működteti a Minisztérium ügyfélszolgálatát;
 - b) fogadja, rendszerezi, elemzi és az illetékes szervezeti egységekhez továbbítja a különböző szervezetektől és állampolgároktól érkező közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat;
 - c) közreműködik a közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladatvégzésben, felelős a közérdekű adatok közzétételéért;
 - d) gondoskodik a társadalmi szervezetek, érdekképviselői szervek, szakmai partnerek és civil szervezetek részére készülő tájékoztatók, meghívók és egyéb kapcsolattartási anyagok előkészítéséről;
 - e) közreműködik az önálló szervezeti egységek által gyűjtött, társadalmi kapcsolattartás szempontjából releváns információk rendszerezésében és célcsoportonkénti továbbításában;

- f) szükség esetén önálló kiadványok, tájékoztató anyagok és háttéranyagok készítését kezdeményezi, illetve azok előkészítésében közreműködik;
 - g) közreműködik a Minisztérium önálló arculatú honlapjának kialakításában és tartalmának folyamatos aktualizálásában, különösen az ügyféltájékoztatást szolgáló tartalmak naprakészen tartásában;
 - h) közreműködik a Minisztérium közösségi médiafelületén megvalósuló tájékoztatásban, ideértve a Minisztérium tevékenységét és az agrárpolitika aktuális kérdéseit bemutató tartalmak előkészítését, az érintett célcsoportok rendszeres tájékoztatásának biztosítását.
9. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály rendezvényszervezési és képviseleti feladatai körében:
- a) előkészíti a Minisztérium éves rendezvénytervének társadalmi kapcsolattartással összefüggő részeit; e körben folyamatosan figyelemmel kíséri a Magyarországon megrendezésre kerülő, az agrárágazatot érintő szakmai rendezvényeket, szakkiallításokat és fesztiválokat, valamint naprakész rendezvénynaplót vezet a Minisztérium részvételét igénylő, illetve ahhoz kapcsolódó eseményekről;
 - b) képviseli a Minisztériumot a feladatköréhez kapcsolódó szakmai nagyrendezvényeken, szakkiallításokon, fesztiválokon és egyéb nyilvános eseményeken;
 - c) előkészíti, szervezi, lebonyolítja és közreműködésével erősíti az ágazati szakmai rendezvényeket, valamint közreműködik a minisztériumi alkalmi rendezvények, ünnepélyek, valamint a minisztériumi „jeles napok”-hoz kapcsolódó eseményeken.
10. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály további feladatai körében:
- a) koordinálja a hátrányos helyzetű társadalmi rétegek esélyegyenlőségének növelésével kapcsolatos, a Minisztérium feladat- és hatáskörét érintő ügyeket;
 - b) javaslatot tesz a társadalmi és gazdasági szereplőkkel folytatott konzultációs folyamatok fejlesztésére;
 - c) nyilvántartja és koordinálja a pártokhoz nem tartozó országgyűlési képviselőkkel kapcsolatos, a Minisztérium feladatkörét érintő kapcsolattartási ügyeket.
11. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály egységes tárcaközi eljárásrendet és határidő-nyilvántartást működtet; az átadás-átvételi folyamatok átvilágításáért, az együttműködési keretmegállapodások és átadás-átvételi emlékeztetők gondozásáért a feladatban érintett osztályvezető a felelős.

3.2.3. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály

1. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály nemzetközi feladatainak körében:
- a) kodifikációs feladata a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi, ezen belül a nemzetközi egyezmények, minisztériumi megállapodások létrehozásával, módosításával, felbontásával kapcsolatos jogi feladatok ellátása a Jogalkotási Főosztállyal együttműködésben;
 - b) a Minisztérium két- és többoldalú, valamint szubregionális és regionális agrár- és élelmiszergazdasági nemzetközi tevékenységének szervezése és koordinálása, javaslattétel a nemzetközi szakpolitikai és gazdasági együttműködés fő irányaira és prioritásaira;
 - c) 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;
 - d) két- és többoldalú kormányközi egyezmények és tárcaközi megállapodások alapján működő közös testületek tevékenységének összehangolása, titkársági és kapcsolattartói teendők ellátása;
 - e) az ENSZ szervezetek (EGB, UNESCO, WHO, WFP, IFAD stb.) és más nemzetközi szervezetek (pl. OECD, WTO), testületek és programok szakmai munkájában való részvétel koordinálása, a magyar érdekek magas szintű képviseletének biztosítása nemzetközi szervezetek és nemzetközi egyezmények végrehajtó testületeiben;
 - f) a Visegrádi Négyek és más többoldalú együttműködésekben a minisztériumi részvétel nemzetközi koordinációja, valamint a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó miniszteri ülések napirendi pontjainak tartalmi előkészítése a feladatkörükben érintett szervezeti egységek szakvéleménye alapján;
 - g) a minisztériumi politikai felsővezetők és szakmai felsővezetők külföldi kiutazásaira, valamint a partnerfogadásokra vonatkozó események nyilvántartása és a részvételt illető javaslatok előkészítése;
 - h) a vezetői szintű kül- és belföldi találkozók, szakértői és egyéb jellegű nemzetközi tárgyalások előkészítése és megszervezése, a programok összehangolása, együttműködve az érintett szervezeti egységgel és a Miniszteri Kabinettel;
 - i) nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon, protokolláris eseményeken a minisztériumi részvétel koordinálása, együttműködve a Miniszteri Kabinettel;

- j) 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 a fejlesztési támogatásokra vonatkozó minisztériumi álláspont kialakításának koordinálása;
 - k) a Minisztérium kiemelt nemzetközi projektjeinek koordinálása, kapcsolattartás a projektekben érintett szervezetekkel;
 - l) a partnerországokban működő, a Minisztérium által delegált szakdiplomatai szakmai irányítása, felkészítése, beszámoltatása és éves értékelése, a Minisztérium által delegált szakdiplomata-hálózat működtetésére elkülönített kerettel való gazdálkodás ellenőrzése;
 - m) kapcsolattartás a partnerországokban a felelős főhatóságokkal, a Budapesten akkreditált külképviseletekkel és a külföldön működő magyar képviseletekkel, valamint kapcsolattartás a Külügyminisztériummal és a magyar külpolitikai és külgazdasági intézményrendszer egyéb intézményeivel, valamint a nemzetközi projektekben érintett magyar és külföldi szereplőkkel;
 - n) a nemzetközi fizetési kötelezettségek, a tagdíjak kifizetésére szolgáló pénzügyi keret tervezése, nyilvántartása, adatbázisának karbantartása, a tagdíjfizetések teljesítésének előkészítése a Költségvetési Főosztály számára;
 - o) a Minisztérium vezetőinek nemzetközi tárgyalásait előkészítő szakmai anyagok és tárgyalási javaslatok összeállítása, a tárgyalási eredmények dokumentálása és utógondozása;
 - p) a nemzetközi együttműködés helyzetéről és eredményeiről tájékoztatók, háttéranyagok és javaslatok készítése, különös tekintettel a magas szintű, állam- és kormányfői tárgyalásokra, együttes kormányülésekre;
 - q) közreműködés a minisztériumi álláspont kialakításában a nemzetközi kapcsolatokat érintő kormány-előterjesztések és más tervezetek tárgyában;
 - r) kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban a Minisztérium képviseletének biztosítása, közreműködés a munkaprogramok kialakításában és megvalósításában;
 - s) új két- és többoldalú agrárdiplomáciai és gazdasági együttműködési lehetőségek feltárása, szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttének támogatása és alakulásuk figyelemmel kísérése;
 - t) a Minisztérium nemzetközi vonatkozású iratforgalmának koordinálása, a politikai felsővezetők, illetve szakmai felsővezetők nemzetközi levelezésének intézése;
 - u) a Minisztérium politikai felsővezetőinek, illetve szakmai felsővezetőinek részvételével zajló nemzetközi hivatalos találkozók előkészítése és koordinálása, közreműködés az egyéb vezetői és szakértői találkozók előkészítésében és lebonyolításában, együttműködve a Miniszteri Kabinettel;
 - v) ellátja a szakattasági hálózat diplomatáinak kiválasztását, beszámoltatását, valamint ellátja a szakmai irányításukkal kapcsolatos feladatokat.
2. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály FAO-val kapcsolatos feladatai:
- a) a FAO-val és az ENSZ élelmezési szakosított szervezeteivel (IFAD, WFP, UNSSC) való kapcsolattartás, a tagsággal járó feladatok ellátása;
 - b) a FAO ösztöndíjas programjával, a projektfinanszírozással, 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 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 kormányrendeletben meghatározott további feladatok koordinálása, az ezekhez rendelt költségvetési forrással folytatott gazdálkodás;
 - c) az ENSZ élelmezési rendszerek fenntarthatóvá tételét célzó folyamat és a nemzeti menetrend időközönkénti felülvizsgálatának koordinációja;
 - d) közreműködés a római állandó FAO képviselő munkájának szakmai irányításában;
 - e) a Világélelmezési Program (WFP) keretében megvalósuló segélyek koordinációja;
 - f) a Délkelet-Európai Regionális Vidékfejlesztési Állandó Munkacsoport (SWG-RRD) szakmai munkájában, különösen annak EU-integrációt érintő részében való részvételt, kapcsolattartást a szervezettel és a Minisztérium érintett önálló szervezeti egységeivel, közreműködést a felsővezetői tárgyalások előkészítésében.

3. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya nemzetközi funkcionális feladatainak körében:

- a) a nemzetközi kiutazásokra, vendégfogadásra és egyéb nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel való gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések igazolása, elszámoltatása a többi érintett önálló szervezeti egységgel együttműködésben;
- b) a Minisztérium éves nemzetközi kiutazási és fogadási tervének előkészítése, karbantartása, év során történő alakulás figyelemmel kísérése a Gazdálkodási Főosztály együttműködésével, keretek kihasználásának figyelemmel kísérése, év közbeni keret megtakarítás terhére jelentkező ad hoc, nem tervezett kiutazások engedélyeztetése;
- c) relációs kapcsolatok és együttműködési lehetőségek alakulását bemutató anyagok és nyilvántartások karbantartása, belső és külső tájékoztatási feladatok ellátása;
- d) a Minisztérium politikai felsővezetőinek, illetve szakmai felsővezetőinek kiutazásaival kapcsolatos utazási teendők ellátása;
- e) szolgálati útlevellekkel kapcsolatos ügyintézés, fordítási feladatok megszervezése és tolmácsolási feladatok megrendelése a Miniszteri Kabinet közreműködésével.

4. AZ AGRÁRGAZDASÁGÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.0.1. Titkárság

Az agrárgazdaságért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a Szabályzat 55. §-a rögzíti.

4.1. Az agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár

4.1.1. Titkárság

Az agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a Szabályzat 55. §-a rögzíti.

A Titkárság szervezetén belül Horizontális Területek Osztálya működik, amelyet osztályvezető vezet.

4.1.1.1. Horizontális Területek Osztálya felelős

1. a mezőgazdasági termékek versenyképességének növelését és fogyasztását ösztönző promóciós programmal összefüggésben szakértői részvételért és tagállami feladatok ellátásáért az Európai Bizottság és Tanácsi Munkacsoportban;
2. az AMC-hez kapcsolódó hazai és európai uniós szabályozási, notifikációs feladatok ellátásában való közreműködésért;
3. a közösségi agrármarketing, KAP-kommunikációs tevékenységhez és az Országos Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Kiállítás és Vásárhoz (a továbbiakban: OMÉK) kapcsolódó koordinációs feladatok ellátásáért, valamint a HÍR-program és a földrajzi árujelzők népszerűsítésének kezdeményezéséért;
4. a szakmai szervezetek, terméktanácsok és az agrár-élelmiszeripari termékek EU-s promócióba való bevezetéséért;
5. az iskolaprogramok szervezése és végrehajtása körében az iskolaprogramokkal összefüggésben szakértői részvétel ellátásáért az Európai Bizottság és Tanácsi munkacsoportokban, EU-s és hazai szabályozási feladatok, program működtetésével kapcsolatos operatív és koordinációs feladatok ellátásáért;
6. szakértői részvételért az Európai Bizottság és Tanácsi munkacsoportokban, az EU közös kereskedelempolitikájának hazai agrárpiac érdekekeit tükröző álláspont kialakításáért, valamint a szabadkereskedelmi megállapodások tárgyalásai során a magyar mezőgazdaság érzékeny termékeinek védelméért, a termelők piacvédelmi, versenyképességi és exportérdekeinek következetes képviseléséért.

4.1.2. Állattenyésztési Ágazati Főosztály

1. Az Állattenyésztési Ágazati Főosztály kodifikációs feladatai körében – a lovak kivételével – felelős

- 1.1. a mezőgazdasági termékpiacok szervezésének egyes kérdéseiről, a termelői és a szakmaközi szervezetekről szóló törvény és a felhatalmazása alapján kiadott, az állati termékek ágazatot érintő végrehajtási jogszabálytervezetek szakmai előkészítéséért;

- 1.2. a méhészeti támogatásokkal összefüggő jogalkotási feladatok ellátásáért;
 - 1.3. az állattenyésztési genetikai erőforrásokat, szaporítóanyagokat érintő jogalkotási feladatok – különösen az állatgenetikai erőforrások, védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajták, tenyésztésszervezés – ellátásáért;
 - 1.4. közreműködik az állattenyésztéshez kapcsolódó informatikai rendszerek szakmai és jogalkotási feladataiban.
2. Az Állattenyésztési Ágazati Főosztály koordinációs feladatai körében – a lovak kivételével – felelős
- 2.1. az állattenyésztést érintő stratégiai Európai Unió agrárpiaci reformjaival összefüggő minisztériumi szakmai feladatok ellátásáért, az érdekképviselői szervezetekkel és a hazai végrehajtó intézményrendszerrel való szakmai egyeztetések lefolytatásáért;
 - 2.2. az Európai Unió intézményeiben, különösen a bizottságokban és a tanácsi munkacsoportokban a szakterületet érintő tagállami álláspont elkészítéséért, egyeztetéséért, a folyamatos képviselet biztosításáért;
 - 2.3. a szakterületet érintő egyes költségvetési előirányzatok és szakmai keretek felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért;
 - 2.4. a méhészeti támogatásokkal összefüggő szakmai és irányítási feladatok ellátásáért;
 - 2.5. a nemzetközi szakmai szervezetekben folyó szakmai munkában való részvételért;
 - 2.6. a mezőgazdasági termékekre vonatkozó uniós forgalmazási előírások felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok szakmai előkészítéséért, koordinálásáért;
 - 2.7. az ágazat működőképességét biztosító, a Minisztérium kezelésében lévő Állami Céltartalék (ÁC) készletezésével összefüggő ágazatspecifikus feladatok ellátásáért, a tartalékok tárolásával megbízott szervek ellenőrzéséért;
 - 2.8. a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével, eszközeinek igénybevételével összefüggő feladatok ellátásáért, az állati termékekre vonatkozó stratégiai anyagok, cselekvési tervek és operatív intézkedések szakmai előkészítéséért;
 - 2.9. az Európai Unió agrárpiaci támogatásaival kapcsolatos intézkedések költségvetési szabályozásáért és tervezéséért, az intézkedések pénzügyi végrehajtására vonatkozó szabályok kialakításáért;
 - 2.10. az egyedi és különleges piaci intézkedések nemzeti végrehajtásával kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
 - 2.11. a nemzeti állatjóléti támogatások szakmai és szabályozási feladatainak ellátásáért;
 - 2.12. az egyes állatbetegségek megelőzésével kapcsolatos nemzeti támogatás szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
 - 2.13. az állati hulla elszállításának és ártalmatlanításának nemzeti támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
 - 2.14. a miniszterhez telepített állattenyésztési hatósági feladatok ellátásáért;
 - 2.15. az állattenyésztési genetikai erőforrások területét illetően a hazai és nemzetközi tudományos, érdekvédelmi és szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásért, együttműködésekben való részvételért, a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátásáért;
 - 2.16. a tenyésztésszervezéssel kapcsolatos nemzeti támogatási rendszer működtetése szakmai és szabályozási feladatainak ellátásáért;
 - 2.17. az Őshonos Haszonállatok Génerőforrás Tanácsának tagi, illetve választás esetén titkári feladatainak ellátásáért;
 - 2.18. a mezőgazdasági termékek versenyképességének növelését és fogyasztását ösztönző promóciós programmal összefüggésben szakértői részvételért és tagállami feladatok ellátásáért az EU Bizottság és Tanácsi Munkacsoportban;
 - 2.19. az AMC szakmai felügyelethez kapcsolódó feladatok (költségvetési tervezés, támogatói okiratok előkészítése és végrehajtása, elszámolások jóváhagyása), valamint a hozzá kapcsolódó hazai és európai uniós szabályozási, notifikációs feladatok ellátása);
 - 2.20. a közösségi agrármarketing, KAP-kommunikációs tevékenységhez és az OMÉK-hoz kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása, valamint a HÍR-program és a földrajzi árujelzők népszerűsítésének kezdeményezése;
 - 2.21. a szakmai szervezetek, terméktanácsok és az agrár-élelmiszeripari termékek EU-s promócióba való bevezetéséért;
 - 2.22. az iskolaprogramok szervezése és végrehajtása körében az iskolaprogramokkal összefüggésben szakértői részvétel ellátásáért az EU Bizottság és Tanácsi munkacsoportokban, EU-s és hazai szabályozási feladatok, program működtetésével kapcsolatos operatív és koordinációs feladatok ellátása;

- 2.23. szakértői részvételért az EU Bizottság és Tanácsi munkacsoportokban, az EU közös kereskedelempolitikájának hazai agrárpiacon érdekeiket tükröző álláspont kialakításáért, valamint a szabadkereskedelmi megállapodások tárgyalásai során a magyar mezőgazdaság érzékeny termékeinek védelméért, a termelők piacvédelmi, versenyképességi és exportérdekeinek következetes képviseléséért;
- 2.24. felel a vágott test minősítési rendszerével összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vágott test minősítésére vonatkozó hatósági feladatok ellátásának felügyeletéért.
3. Az Állattenyésztési Ágazati Főosztály közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 - 3.1. felelős a miniszterhez telepített állattenyésztési hatósági feladatok vonatkozásában a mezőgazdaságért felelős államtitkár által kiadmányozott határozatok előkészítéséért, az e döntésekhez kapcsolódó végzések meghozataláért,
 - 3.2. közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákból készült mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek földrajzi árujelzői oltalmára vonatkozó elismerési eljárásokban.
4. Az Állattenyésztési Ágazati Főosztály nemzetközi feladatai körében felelős 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 képviselői biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért.
5. Az Állattenyésztési Ágazati Főosztály funkcionális feladatai körében
 - 5.1. felel az állatgenetikai erőforrások megőrzésével kapcsolatos tevékenységek szakmai irányításáért, és részt vesz az állatgenetikai erőforrásokkal kapcsolatos szakmai testületek munkájában,
 - 5.2. felelős a NÉBIH állattenyésztési területeivel kapcsolatos szakmai feladatellátás tekintetében történő közreműködésért, a szakterületét érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletéért,
 - 5.3. ellátja az állattenyésztéssel összefüggő költségvetési források felhasználásával kapcsolatos feladatokat.

4.1.3. Növénytermesztési Ágazati Főosztály

1. Növénytermesztési Ágazati Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős
 - 1.1. a mezőgazdasági termékpiacok szervezésének egyes kérdéseiről, a termelői és a szakmaközi szervezetekről szóló törvény és a felhatalmazása alapján kiadott a növényi termékek ágazatot érintő végrehajtási jogszabálytervezetek szakmai előkészítéséért;
 - 1.2. az Európai Unió agrárpiacon támogatásaival kapcsolatos intézkedések költségvetési szabályozásáért és tervezéséért, az intézkedések pénzügyi végrehajtására vonatkozó szabályok kialakításáért; az egyedi és különleges piaci intézkedések nemzeti végrehajtásával kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
 - 1.3. felelős a mezőgazdasági termékekre vonatkozó uniós forgalmazási előírások felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok szakmai előkészítéséért, koordinálásáért;
 - 1.4. a növénytermesztési genetikai erőforrásokat, kertészeti és erdészeti szaporítóanyagokat érintő jogalkotási feladatok ellátásáért;
 - 1.5. az egymás mellett folytatott géntechnológiával módosított, a hagyományos, valamint az ökológiai termesztéssel (koegzisztencia) kapcsolatos engedélyezési eljárásokban, az ezekkel kapcsolatos szabályozási, jogalkotási feladatokban való részvétel;
 - 1.6. az EU növényi és erdészeti szaporítóanyag-szabályozások harmonizációjáért.
2. Növénytermesztési Ágazati Főosztály koordinációs feladatai körében felelős
 - 2.1. a növénytermesztést, kertészetet és erdészeti szaporítóanyagokat érintő stratégiai Európai Unió agrárpiacon reformjaival összefüggő minisztériumi szakmai feladatok ellátásáért, az érdekképviselői szervezetekkel és a hazai végrehajtó intézményrendszerrel való szakmai egyeztetésekért;
 - 2.2. az Európai Unió intézményeiben, különösen a bizottságokban és a tanácsi munkacsoportokban a szakterületet érintő tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért;
 - 2.3. felel a folyamatos képviselői biztosításáért, a kapcsolódó, a szakterületet érintő egyes költségvetési előirányzatok és szakmai keretek felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért;
 - 2.4. a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével, eszközeinek igénybevitelével összefüggő feladatok ellátásáért – gabona, olajos, fehérje és rosnövények, cukor, olíva – a vonatkozó stratégiai anyagok, cselekvési tervek és operatív intézkedések szakmai előkészítéséért;

- 2.5. a hazai fehérjenövény-termelést és a fehérjetakarmányozást ösztönző programok kidolgozásáért és koordinálásáért;
- 2.6. a nemzetközi szakmai szervezetekben [Nemzetközi Gabona Tanács (IGC), Nemzetközi Cukor Szervezet (ISO), Dohányzás-ellenőrzési Keretegyezmény (FCTC)] folyó szakmai munkában való részvételért;
- 2.7. az ágazat működőképességét biztosító, a Minisztérium kezelésében lévő Állami Céltartalék (ÁC) készletezésével összefüggő feladatok ellátásáért, a tartalékok tárolásával megbízott szervek ellenőrzéséért;
- 2.8. a dohánytermékek forgalomba hozatalával kapcsolatos, a dohánytermékek összetételére vonatkozó, a forgalmazók által jogszabályi kötelezettség alapján szolgáltatott adatok kezeléséért és közzétételéért;
- 2.9. a miniszterhez telepített növénytermesztési hatósági feladatok ellátásáért;
- 2.10. a növényi és erdészeti szaporítóanyagok előállításával, minősítésével, forgalomba hozatalával összefüggő szakmai és hatósági tevékenységek, növényfajták állami elismeréséért, növényi fajtaoltalommal, tájfajták, genetikai alapokkal összefüggő szakmai és irányítási feladatok ellátásáért, stratégiai anyagok elkészítéséért;
- 2.11. a növénytermesztési, genetikai erőforrások területét illetően a hazai és nemzetközi tudományos, érdekvédelmi és szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartás együttműködésekben való részvételért, a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátásáért;
- 2.12. a Nemzeti Fajtajegyzékkel kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;
- 2.13. a növényi, valamint erdészeti szaporítóanyag-előállítók nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- 2.14. a növényi és erdészeti szaporítóanyag forgalmazás szakmai szabályozásáért;
- 2.15. a növényi és erdészeti szaporítóanyagokkal kapcsolatos engedélyezési feladatok ellátásáért;
- 2.16. a NÉBIH-hel és a kormányhivatalok vetőmag-felügyeleti szerveivel való kapcsolattartásért;
- 2.17. a növényi és erdészeti szaporítóanyag genetikai erőforrások megőrzésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;
- 2.18. a növényi és erdészeti szaporítóanyag ellenőrzési és szántóföldi szemlerendszerek szakmai koordinációjáért;
- 2.19. az agrár- és élelmiszer-gazdasághoz kapcsolódó szállítással, szállítmányozással, inputanyag és energiapiaccal összefüggő feladatok Minisztériumon belüli és társmisztériumokkal való koordinációjáért.

4.1.4. Kertészeti Ágazati Főosztály

1. A Kertészeti Ágazati Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős
 - 1.1. a mezőgazdasági termékpiacok szervezésének egyes kérdéseiről, a termelői és a szakmaközi szervezetekről szóló törvény és a felhatalmazása alapján kiadott a termelői szerveződések és a kertészeti ágazatot érintő végrehajtási jogszabálytervezetek szakmai előkészítéséért;
 - 1.2. a termelői integrációk, a szakmaközi szervezetek, a termelői szervezetek, e szervezetek társulásai, a termelői csoportok, a termelői csoportok társulásai és egyéb termelői csoportosulások és szerveződések, illetve az ezekkel kapcsolatos szakmai feladatok szabályozásával, fejlesztésével, támogatásával összefüggő, javaslatok elkészítéséért, a kapcsolódó jogalkotási és szakmai feladatok ellátásáért;
 - 1.3. az öntözéses gazdálkodással kapcsolatos jogalkotási feladatokban való részvételért.
2. A Kertészeti Ágazati Főosztály koordinációs feladatai körében felelős
 - 2.1. a kertészeti ágazattal összefüggő szakmai és irányítási feladatok ellátása, stratégiai anyagok elkészítéséért, egyeztetéséért;
 - 2.2. a termelői szerveződések és a kertészeti ágazatot és az öntözést érintő, az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével kapcsolatos stratégiai, agrárpiaci reformjaival összefüggő minisztériumi szakmai feladatok ellátásáért, az érdekképviselői szervezetekkel és a hazai végrehajtó intézményrendszerrel való szakmai egyeztetésekért;
 - 2.3. egyedi és különleges piaci intézkedések nemzeti végrehajtásával kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért a kertészeti ágazatban;
 - 2.4. az Európai Unió és az ENSZ-EGB intézményeiben, különösen a bizottságokban és a tanácsi munkacsoportokban, szakbizottságokban a szakterületet érintő tagállami álláspont elkészítése és egyeztetése, folyamatos képviselői biztosításáért;
 - 2.5. a szakterületet érintő egyes költségvetési előirányzatok és szakmai keretek felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért;
 - 2.6. az Országos Gyümölcs Termőhelyi Kataszterrel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
 - 2.7. a kertészeti termékekre vonatkozó forgalmazási előírásokkal kapcsolatos feladatok szakmai előkészítése, koordinálása szabályozási feladatok ellátásáért;

- 2.8. a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével, eszközeinek igénybevételével összefüggő feladatok ellátásáért, a vonatkozó stratégiai anyagok, cselekvési tervek és operatív intézkedések szakmai előkészítéséért a kertészeti ágazat tekintetében;
- 2.9. a horizontális és vertikális ágazati együttműködésekkel kapcsolatos koncepciók kidolgozásáért, az együttműködési rendszerek folyamatos fejlesztéséért, szakmai feladatok ellátásáért;
- 2.10. a zöldség-gyümölcs ágazati beavatkozásokkal kapcsolatos intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében történő részvételért az intézkedések igénylése és kifizetése idejének, támogatási keretösszegének, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részki fizetések mértékének megállapításában;
- 2.11. a termelői integrációs szervezetek, a termelői szervezetek, valamint a termelői szervezetek társulási elismerésével, az elismerés visszavonásával kapcsolatos és egyéb elismerést érintő feladatok végrehajtásáért, az elismerést megelőző szakmai és helyszíni ellenőrzések lefolytatásáért, az elismerésekkel kapcsolatos döntések előkészítéséért, a termelői szervezetek, valamint a termelői szervezetek társulási operatív programjai és részleges operatív programjai jóváhagyásának döntésre történő előkészítéséért, az operatív programok, módosításának döntésre történő előkészítéséért, az adatszolgáltatási kötelezettségeket érintő döntések előkészítéséért, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések meghozatala, adatszolgáltatások feldolgozása, az Európai Unió számára történő adatszolgáltatás ellátása, valamint az ehhez szükséges adatbázis elkészítése és működtetéséért;
- 2.12. a termelői csoportok elismerését, üzleti tervét és együttműködési tervét érintő ellenőrzések megszervezéséért és lebonyolításáért, a termelői csoportok elismerésének, nyilvántartásba vételének üzleti tervek és együttműködési tervek jóváhagyásának döntésre történő előkészítéséért, az üzleti tervek módosításának döntésre történő előkészítése, az éves beszámoló jelentések feldolgozása, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések meghozataláért;
- 2.13. a kertészeti ágazatokban működő szakmaközi szervezetek elismerésével és az elismerés visszavonásával kapcsolatos feladatok, az elismerésekkel kapcsolatos döntésre történő előkészítéséért, az elismeréseket megalapozó és azt követő szakmai ellenőrzéséért, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések meghozatala, a szakmaközi szervezetek intézkedéseinek kiterjesztésével, valamint a pénzügyi hozzájárulással kapcsolatos döntések előkészítése és a hiánypótló végzések meghozataláért;
- 2.14. az intézkedések végrehajtása tekintetében a nemzeti kifizető ügynökségnek történő adatszolgáltatásért;
- 2.15. az ISAMM piaci információk rendszerbe történő rendszeres adattovábbítás és -feltöltés feladatának ellátásáért a kertészeti ágazatokat érintő beavatkozások tekintetében;
- 2.16. közreműködés a KAP Stratégiai Terv és a Nemzeti és Regionális Partnerségi Terv kidolgozásáért és végrehajtásáért;
- 2.17. az öntözéses gazdálkodás vízkeresleti oldalához, öntözésfejlesztéshez kapcsolódó szabályozásához, a termelői öntözési szükségletek, vízigények feltárásához, elemzéséhez és nyilvántartásához kapcsolódó minisztériumi feladatok ellátásáért, az öntözést akadályozó tényezők azonosításáért és a megszüntetésükre irányuló javaslatok kidolgozásáért;
- 2.18. mezőgazdasági célú termásvíz hasznosítással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- 2.19. az öntözésfejlesztéssel, az öntözéses gazdálkodás vízkeresleti oldalával, valamint a mezőgazdaság klímaváltozáshoz kapcsolódó adaptációjával kapcsolatos programok szakmai tartalmának kidolgozásában való közreműködésért;
- 2.20. a klímaváltozás enyhítéséhez kapcsolódó szakmai munkacsoportok munkájában és a tagállami álláspont előkészítésében való közreműködésért;
- 2.21. öntözéses gazdálkodás stratégiája, közép- és hosszú távú fejlesztéseit tervező intézményekkel, valamint a vízügyi igazgatási szervekkel történő szakmai kapcsolattartásért;
- 2.22. a KAP Stratégiai Terv és Regionális Partnerségi Terv végrehajtásában, a vízgazdálkodással összefüggő támogatási jogcímek kidolgozásában való közreműködésért.

4.1.5. Szőlészeti és Borászati Főosztály

1. A Szőlészeti és Borászati Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős
 - 1.1. a borágazat tekintetében az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésének szabályozásával és a közös agrárpolitika keretében a tagállamok által elkészítendő stratégiai tervhez

- nyújtott támogatásokkal és a vonatkozó szabályok megállapításával kapcsolatos, nemzeti hatáskörbe utalt ágazati szabályozások végrehajtási rendelkezéseinek a hatáskörébe tartozó egyéb jogszabálytervezetek szakmai előkészítéséért, a tárminisztériumok kapcsolódó jogszabálytervezeteinek és előterjesztéseinek véleményezéséért, feladatkörét illetően a jogharmonizációért;
- 1.2. a borágazat tekintetében az egyedi és különleges piaci intézkedések nemzeti végrehajtásával kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
 - 1.3. a borágazatot érintő horizontális területek (különösen a címkézés, energiatartalom, allergének feltüntetése, munkavédelem) koordinálásáért, egyéb önálló szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok és szakmai anyagok véleményezéséért;
 - 1.4. a szőlészetről és a borászatról szóló törvény, valamint a hegyközségekről szóló törvény és a hozzájuk kapcsolódó végrehajtási rendeletek előkészítéséért, továbbá a szőlőtermesztés és borkészítés során keletkező melléktermék-lepárlás szabályozásáért;
 - 1.5. valamennyi, támogatásra vonatkozó szakmai anyag borminősítéssel és -ellenőrzéssel kapcsolatos részének, valamint eljárásrendjének kidolgozásában való közreműködésért;
 - 1.6. a szőlőtermesztési szaporítóanyagokat érintő jogalkotási feladatok – így különösen a szőlőfajták állami elismerése, szőlő szaporítóanyagok előállítása és forgalmazása – ellátásáért, e területek szabályozásának jogharmonizációjáért.
2. A Szőlészeti és Borászati Főosztály koordinációs feladatai körében felelős
- 2.1. a borágazat tekintetében a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével, eszközeinek igénybevételével összefüggő feladatok ellátásáért, a vonatkozó stratégiai anyagok, cselekvési tervek és operatív intézkedések szakmai előkészítéséért;
 - 2.2. a borágazat tekintetében az Európai Unió agrárpiaci reformjaival összefüggő minisztériumi szakmai feladatok koordinálásáért;
 - 2.3. a borágazat tekintetében az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével kapcsolatban álló szakmai érdekképviselői szervezetekkel és a hazai végrehajtó intézményrendszerrel való szakmai kapcsolattartásért;
 - 2.4. a borágazat tekintetében az Európai Unió támogatásaival kapcsolatos intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében való részvételért az intézkedések igénylése és kifizetése idejének, támogatási keretösszegének, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkifizetések mértékének megállapítása terén;
 - 2.5. a szükséges esetben szakmai értekezlet, egyeztetés lefolytatásáért, a Nemzeti Kifizető Ügynökség javaslatátételre, véleményezésre történő felkéréséért,
 - 2.6. a Nemzeti Kifizető Ügynökség és az átruházott feladatot ellátó szerv adatszolgáltatásra való kötelezéséért az általuk nyilvántartott és a feladatai ellátásához szükséges valamennyi adat tekintetében;
 - 2.7. a Nemzeti Kifizető Ügynökség által működtetett informatikai adatbázis teljes körű hozzáférésre jogosultjaként, az informatikai fejlesztési tervek véleményezésében való közreműködésért az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében;
 - 2.8. a feladatkörével összefüggő támogatások esetében a Nemzeti Kifizető Ügynökség által kiadandó tájékoztató, közlemény és nyomtatvány előzetes jóváhagyásáért;
 - 2.9. a Nemzeti Kifizető Ügynökség által kiadott szabályzatok, utasítások és egyéb, a végrehajtás és a jogalkalmazás módját érintő dokumentum véleményezéséért, szakmai vélemény adásért a Nemzeti Kifizető Ügynökség megkeresésére;
 - 2.10. a szőlészetről és a borászatról szóló törvény, valamint a hegyközségekről szóló törvény és a hozzájuk kapcsolódó végrehajtási rendeletekből adódó feladatok szakmai koordinációjáért;
 - 2.11. a szőlőtermesztési 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;
 - 2.12. a KAP Stratégiai Terv borágazati beavatkozásai tekintetében a Minisztérium hatáskörébe utalt döntéshozatalért;
 - 2.13. az intézkedések végrehajtása tekintetében a Nemzeti Kifizető Ügynökségnek történő adatszolgáltatásért;
 - 2.14. 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;

- 2.15. a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Szervezet (OIV) működésével kapcsolatos üléseken és közgyűléseken való részvétel koordinálásáért;
- 2.16. a KAP 2027 utáni jövőjére irányuló tárgyalások során képviselendő tagállami álláspont kidolgozásában való részvételért;
- 2.17. az ISAMM piaci információs rendszerbe történő rendszeres adattovábbítás és feltöltés feladatának ellátásáért;
- 2.18. a borágazat szakmai egyeztetéseinek lebonyolításáért;
- 2.19. a Nemzeti Kifizető Ügynökséggel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében az illetékes önálló szervezeti egységekkel való együttműködésért;
- 2.20. a feladatkörébe tartozó kérdésekben az EMGA-val kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;
- 2.21. a NÉBIH növényvédelmi és borászati hatósági munkájában résztvevő igazgatóságainak szakmai irányításában való közreműködésért, a szakterületét érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a borászati hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletéért;
- 2.22. a növényi fajtaoltalommal kapcsolatos, szőlőterületeket érintő szakmai feladatok ellátásáért;
- 2.23. az Országos Borszakértő Bizottság, valamint a NÉBIH által létrehozott és működtetett földrajzi árujelző borbíró bizottságoknak a szőlő-bor ágazatban folytatott hatósági eljárásokról és teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségekről szóló 435/2021. (VII. 16.) Korm. rendelet 81. § (2) bekezdésében meghatározott ellenőrzéséért;
- 2.24. a szőlőtermesztéssel (szaporítóanyagok előállításával, minősítésével, forgalomba hozatalával összefüggő szakmai és hatósági tevékenységek, szőlőfajták állami elismeréséért, tájfajták, genetikai alapok) kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- 2.25. a szőlőtermesztési és -nemesítési technológiákkal kapcsolatos kormányzati koordinációs feladatok ellátásáért;
- 2.26. a feladatköréhez kapcsolódó, de nem általa kezelt nemzeti és társfinanszírozott európai uniós támogatások – különösen a KAP II. pillérének intézkedései – előkészítésében való közreműködésért és azok folyamatos nyomon követéséért;
- 2.27. a feladatköréhez tartozó mezőgazdasági ágazatokkal összefüggő termékek áfa-szabályozásával kapcsolatos összefogó feladatok szakmai előkészítéséért, koordinálásáért;
- 2.28. 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;
- 2.29. a borászati termékek eredetvédelméről szóló törvény és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletek előkészítéséért;
- 2.30. a bormarketing tekintetében a kormányzati, európai uniós agrármarketinggel, valamint a mezőgazdasági termékek Európai Unión belüli és harmadik országbeli promóciós programjainak támogatása intézkedéssel kapcsolatos nemzeti szabályozási feladatok ellátásáért;
- 2.31. az aranyszínű sárgaság növénybetegség elleni védekezéssel és gazdasági hatásainak elhárításával összefüggő jogszabályok megalkotásáért és intézkedések megtételéért, valamint az ezekkel összefüggő szervezeti döntések előkészítéséért együttesen az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztállyal;
- 2.32. az Európai Unió szakbizottságai előtt képviselendő nemzeti álláspont kidolgozása keretében a kifizető ügynökségtől, valamint az átruházott feladatot ellátó szervtől történő adat vagy tájékoztatás beszerzéséért;
- 2.33. a borászati termékek földrajzi árujelzőivel kapcsolatos kérdések szakmai koordinálásáért;
- 2.34. a 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;
- 2.35. a bormarketing tekintetében az európai uniós agrármarketing-támogatásokkal kapcsolatos intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében az intézkedések igénylése és kifizetése idejének, támogatási keretösszegének, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkiadások mértékének megállapításában való részvételért;
- 2.36. a bormarketing tekintetében az európai uniós 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;

- 2.37. a földrajzi árujelző oltalom alatt álló borászati termékekkel kapcsolatos hazai és európai uniós marketing, valamint promóciós programok tervezéséért és azok megvalósításáért;
- 2.38. a szőlő aranyszínű sárgaság fitoplazma növénybetegség terjedésének lassítását célzó intézkedések koordinálása érdekében a hegyközségi szervezetekkel, a NÉBIH-hel, az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztállyal, más minisztériumokkal, a kormányhivatalokkal, a Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamarával és a szakmai szervezetekkel való együttműködésért;
- 2.39. a Minisztériumban az aranyszínű sárgaság növénybetegség elleni védekezéssel és gazdasági hatásainak elhárításával összefüggő munka koordinálásáért;
- 2.40. a borászati termékek eredetmegjelöléseinek és földrajzi jelzéseinek oltalmával, valamint a hagyományos különleges termékek európai uniós elismerésével összefüggő tagállami szintű döntéshozatalért;
- 2.41. a borászati termékek földrajzi árujelzőit kezelő 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;
- 2.42. a 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;
- 2.43. a borágazat tekintetében 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-, értékelőanyagok készítésében való közreműködésért;
- 2.44. a borászati termékek promóciós programjainak támogatása intézkedéssel kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokért, titkársági feladatainak ellátásáért, végrehajtási rendszerének kialakításáért és koordinálásáért, a pályázatok kiírásáért, elbírálásáért;
- 2.45. az agrárkutatás-fejlesztés és innováció, valamint a szaktanácsadási rendszer szakmai feladataiban való közreműködésért;
- 2.46. a mezőgazdasági termékek Európai Unión belüli és harmadik országbeli promóciós programjainak támogatása intézkedéssel kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokért, végrehajtási rendszerének kialakításáért és koordinálásáért;
- 2.47. a bormarketing tekintetében felel az európai uniós agrármarketing-stratégiák és -programok kialakításáért, működtetéséért, az AMC tevékenységével kapcsolatos feladatok szakmai felügyeletének ellátásáért;
- 2.48. a Hegyközségek Nemzeti Tanácsa, valamint a Tokaji Borvidéken megvalósuló szakmai feladatok támogatása költségvetési előirányzatok, valamint az agrármarketing cél előirányzat szakmai keret felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért, szabályozásáért, valamint nyomon követéséért.

4.1.6. Hal- és Vadgazdálkodási Főosztály

- 1. A Hal- és Vadgazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős
 - 1.1. a vadgazdálkodási, a halgazdálkodási és halvédelmi, a horgászati, halászati, a haltermelési, valamint a halászati őrzéssel kapcsolatos jogterület szabályozásáért, a vad- és halgazdálkodási jogszabályok szakmai előkészítéséért.
- 2. A Hal- és Vadgazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében felelős
 - 2.1. az ágazati statisztikai információs rendszer fejlesztésében és működtetésében való részvételért, valamint az Országos Halgazdálkodási Adattár működésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
 - 2.2. a Pro Aquacultura Hungariae Díj Bizottság munkájában való részvételért;
 - 2.3. a halaszat.kormany.hu – Magyarország Kormányának halgazdálkodási honlapja – üzemeltetésében, a szakmai anyagok feltöltésében, az ágazati információk naprakésszé tételében való részvételért;
 - 2.4. a halgazdálkodással összefüggő európai uniós joganyagok hazai jogrendbe illesztéséért, a közvetlenül alkalmazandó európai uniós jog hazai alkalmazásának biztosításáért;
 - 2.5. a halgazdálkodási programok és operatív programok megvalósításában való közreműködésért;

- 2.6. a „Halgazdálkodás támogatása” fejezeti kezelésű előirányzat felhasználására vonatkozó javaslatok kidolgozásáért, szabályozásáért, nyomon követéséért, valamint felhasználásáért;
- 2.7. a szakterületet érintő nemzeti és nemzetközi programok kidolgozásáért és megvalósításáért, a hazai és nemzetközi szervezetekkel való együttműködés ágazati feladataiért;
- 2.8. a hazai képviselő a FAO és az OECD szakmai szervezeteiben (FAO Halászati Bizottság, FAO, EIFAC, Codex Alimentarius Halászati Termék munkacsoportja, EUROFISH, OECD Halászati Bizottság), továbbá a Magyar Élelmiszerkönyv Hal és Haltermékek Szakbizottságában való biztosításáért;
- 2.9. a halgazdálkodási statisztikák összesítéséért, a kapcsolódó adatszolgáltatási feladatok ellátásáért (FAO, Európai Unió, OECD);
- 2.10. halászati ügyekben a COREPER ülésekre szóló mandátumok, az Európai Unió Halászati Miniszterek Tanácsára a miniszteri felkészítő anyagok és mandátumok, az európai uniós döntéshozatalban tárgyalt anyagok ismeretében a hazai intézkedések kidolgozásáért;
- 2.11. képviselő biztosításáért és a magyar álláspont kialakításáért az Európai Unió halgazdálkodással és haltermékekkel foglalkozó munkacsoportjaiban, irányító bizottságaiban, továbbá a Halászati Főigazgatók értekezletén és az Európai Halászati Ellenőrzési Hivatal (EFCA) Irányító Testületében és munkacsoportjaiban;
- 2.12. az európai uniós tagországokból notifikációs eljárás keretében érkező halászati, valamint halászati termékekkel kapcsolatos joganyagok véleményezéséért;
- 2.13. a halgazdálkodási hatóságok szakmai feladatellátás tekintetében történő irányításában közreműködésért, a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletéért;
- 2.14. a Nemzeti Kifizető Ügynökséggel, a Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: BHNp Zrt.) kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében az érintett önálló szervezeti egységekkel való együttműködésért;
- 2.15. a BHNp Zrt. szakmai felügyeletéért az alapítói döntést nem igénylő ügyiratok, a szakmai tevékenységgel, gazdálkodással, működéssel kapcsolatos előterjesztések szakmai véleményezésével, a felügyelőbizottsági üléseken a szakmai képviselővel, a kontrolling adatszolgáltatások meghatározásával, lekövetésével, az alapítói határozathozatal előkészítésével és a szakmai kérdéseket érintő belső, illetve külső szervezetekkel történő egyeztetéseken való képviselővel;
- 2.16. a halgazdálkodási vízterületek különleges rendeltetésűvé nyilvánításával kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért;
- 2.17. a Magyar Államot megillető halgazdálkodási jog átadásának előkészítéséért, benne a haszonbérleti pályázati felhívások kiírásáért és a benyújtott pályázatok szakmai véleményezéséért a vagyonkezelési, illetve haszonbérleti szerződések előkészítéséért, továbbá a szerződésekben foglalt feltételek végrehajtásának ellenőrzéséért;
- 2.18. az egyenáramú elektromos halászeszközök hatósági nyilvántartásba vételéért és nyilvántartásának vezetéséért;
- 2.19. a miniszter által kiadható halfogási engedélyek kiadásával összefüggő hatósági feladatok ellátásáért;
- 2.20. a halgazdálkodási hatóságok helyszíni – szakszerűségi és hatékonysági – ellenőrzési feladatainak ellátásában való részvételért;
- 2.21. a rendészeti feladatokat ellátó személyek – halászati őr típusú – vizsgájának miniszter által delegált vizsgabizottsági tagi feladatainak ellátásában való részvételért;
- 2.22. az állami halőri szolgálat megszervezésében, szakmai feladatainak koordinációjában való részvételért;
- 2.23. az állami halászvizsga, a halőri vizsga és halőri továbbképzési vizsga részletes szakmai anyagának – a NÉBIH javaslatának figyelembevételével történő – megállapításáért;
- 2.24. a hazai horgászturizmus fejlesztését szolgáló stratégiai dokumentumok, koncepciók és jogszabályok kidolgozásában való közreműködésért;
- 2.25. a vadászati törvény és végrehajtási rendeletei, valamint a tájegységi vadgazdálkodási tervek kidolgozásáért és frissítéséért, a vadgazdálkodási hatósági és igazgatási feladatok szakmai megalapozásának biztosításáért;
- 2.26. a vadászható állatfajok körének kijelöléséért, a vadászvizsgák (és a kiegészítő: íjas, solymász, agaras vizsgák) anyagának, valamint a vadászkutyák alkalmassági szabályzatának jóváhagyásáért;
- 2.27. a vadászatot a természetvédelemmel való összehangolásért, a Natura 2000-es és a védett természeti területek fenntartási, illetve kezelési terveinek véleményezéséért;
- 2.28. a vadhúspiac elemzéséért, a „Vadgazdálkodás támogatása” pénzügyi keret kezeléséért és az Országos Vadgazdálkodási Tanács működtetéséért;

- 2.29. az Országos Vadgazdálkodási Adattár működtetéséért és a vadászvizsgát megelőző tanfolyamok engedélyezéséért;
- 2.30. az Országos Trófeabíráló Testület működésének biztosításáért és a miniszteri hatáskörbe utalt trófeabírálati feladatok ellátásáért;
- 2.31. a magyar álláspont az EU-s munkabizottságokban és a nemzetközi vadászati szervezetekben való képviseléséért;
- 2.32. a nemzetközi természetvédelmi egyezményekből (Berni, Bonni, Ramsari, Washingtoni) adódó, vadgazdálkodással összefüggő részfeladatok teljesítéséért és a kapcsolódó országjelentések elkészítéséért;
- 2.33. a tájegységi fővadászok szakmai irányításáért és felszereléssel való ellátásáért, valamint a területi vadgazdálkodási hatóság munkájának ellenőrzéséért;
- 2.34. a nemzeti park igazgatóságok és az állami erdőgazdaságok vadászati tevékenységének ellenőrzéséért;
- 2.35. hivatalos statisztikák készítéséért és nemzetközi szervezetek részére megküldéséért.

4.1.7. Nemzeti Ménesbirtok Főosztály

1. A Nemzeti Ménesbirtok Főosztály kodifikációs feladatai körében – lovas ágazat és lovak vonatkoztatásában – felelős
 - 1.1. a lótenyésztési ágazat működését és szervezeteit érintő végrehajtási jogszabálytervezetek szakmai előkészítéséért;
 - 1.2. a lovat érintő támogatásokkal összefüggő jogalkotási feladatok ellátásáért;
 - 1.3. az állattenyésztési genetikai erőforrásokat, szaporítóanyagokat érintő jogalkotási feladatok – különösen az állatgenetikai erőforrások, védett őshonos és veszélyeztetett lófajták, tenyésztésszervezés – ellátásáért.
2. A Nemzeti Ménesbirtok Főosztály koordinációs feladatai körében – a lovas ágazat és lovak vonatkoztatásában – felelős
 - 2.1. a lótenyésztést érintő stratégiai, az Európai Unió agrárpiaci reformjaival összefüggő minisztériumi szakmai feladatok ellátásáért, az érdekképviselői szervezetekkel és a hazai végrehajtó intézményrendszerrel való szakmai egyeztetések lefolytatásáért; elősegíti a hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatrendszer fejlesztését, valamint képviseli a minisztérium szakmai álláspontját a feladatkörét érintő fórumokon;
 - 2.2. az Európai Unió intézményeiben, különösen a bizottságokban és a tanácsi munkacsoportokban a szakterületet érintő tagállami álláspont elkészítéséért, egyeztetéséért, a folyamatos képviselői biztosításáért;
 - 2.3. a szakterületet érintő egyes költségvetési előirányzatok és szakmai keretek felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért;
 - 2.4. a lovakat érintő támogatásokkal összefüggő szakmai és irányítási feladatok ellátásáért; részt vesz a lótenyésztési és lovas ágazatot érintő támogatási rendszerek, fejlesztési programok és stratégiai dokumentumok kidolgozásában; figyelemmel kíséri a lótenyésztési ágazat gazdasági, társadalmi és szakmai helyzetének alakulását, elemzéseket készít, valamint javaslatokat dolgoz ki az ágazat versenyképességének és fenntarthatóságának erősítése érdekében;
 - 2.5. a nemzetközi szakmai szervezetekben folyó szakmai munkában való részvételért; koordinálja a lóágazatot érintő közösségi, európai uniós és nemzetközi ügyeket, valamint részt vesz a kapcsolódó szakmai álláspontok kialakításában;
 - 2.6. a lovakra vonatkozó uniós forgalmazási előírások felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok szakmai előkészítéséért, koordinálásáért;
 - 2.7. az Európai Unió lóra vonatkozó támogatásaival kapcsolatos intézkedések költségvetési szabályozásáért és tervezéséért, az intézkedések pénzügyi végrehajtására vonatkozó szabályok kialakításáért;
 - 2.8. az egyedi és különleges piaci intézkedések nemzeti végrehajtásával kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
 - 2.9. a lóállomány állategészségügyi, állatjóléti kérdéseire vonatkozó szakpolitikai intézkedések kidolgozásában való közreműködésért; az egyes állatbetegségek megelőzésével kapcsolatos nemzeti támogatás szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért; a nemzeti ló-állatjóléti támogatások szakmai és szabályozási feladatainak ellátásáért;
 - 2.10. a miniszterhez telepített lótenyésztéssel kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért;
 - 2.11. a tenyésztési hatósággal (NÉBIH) való együttműködésért a lófélék tenyésztési, azonosítási és nyilvántartási rendszerének, feladat-végrehajtási, informatikai rendszerének üzemeltetésének, dokumentumainak kiadásának szabályozásában, továbbá az Országos Lótenyésztési Információs Rendszer (OLIR) működésének szabályozásában és fejlesztésében;

- 2.12. a lótenyésztési genetikai erőforrások területét illetően a hazai és nemzetközi tudományos, érdekvédelmi és szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásért, együttműködésekben való részvételért, a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátásáért;
- 2.13. a tenyésztésszervezéssel kapcsolatos nemzeti támogatási rendszer működtetése szakmai és szabályozási feladatainak ellátásáért; koordinálja a génmegőrzési, őshonos és veszélyeztetett állatfajták fenntartását szolgáló támogatási programok szakmai végrehajtását és fejlesztését;
- 2.14. ellátni az Őshonos Haszonállatok Génforrás Tanácsában a minisztériumot megillető tagsági feladatokat, valamint választás esetén biztosítja a Tanács titkársági feladatainak szakmai és adminisztratív végrehajtását;
- 2.15. kapcsolatot tartani a lóágazat érdekképviselői szervezeteivel, tenyésztő szervezeteivel, szakmai egyesületeivel, továbbá valamennyi érintett hazai és nemzetközi szakmai partnerrel;
- 2.16. ellátni a lovakat érintő átfogó szakmai kérdések koordinációját, valamint támogatni a kapcsolódó jogalkotási és jogharmonizációs folyamatokat;
- 2.17. együttműködni a ló vonatkozásában elismert és fajtafenntartási joggal megbízott tenyésztőszervezetek által létrehozott, lótenyésztés-szervezési, lónyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat végző szakmai munkának a szabályozásában; kapcsolattartás és együttműködés a lóágazat egyéb szakmai szervezeteivel;
- 2.18. gondoskodni a magyar lótenyésztési ágazatot érintő szakmapolitikai feladatok összehangolásáról, valamint a kapcsolódó kormányzati intézkedések szakmai megalapozásáról;
- 2.19. biztosítani a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó szakmai tevékenységek jogszabályoknak, kormányzati célkitűzéseknek és szakmapolitikai irányelveknek megfelelő ellátását;
- 2.20. koordinálni a szervezeti egységek szakmai munkáját, elősegíteni a horizontális és vertikális együttműködést, valamint biztosítani az egységes szakmai működést;
- 2.21. ellátni a főosztály feladatkörét érintő ügyekben a döntés-előkészítési, véleményezési és javaslattevési feladatokat, továbbá közreműködni a vezetői döntések végrehajtásában;
- 2.22. a szakértői közreműködésért az EU Bizottság és Tanácsi munkacsoportokban, az EU közös kereskedelempolitikájának hazai agrárpiac érdekeket tükröző álláspont kialakításáért, valamint a szabadkereskedelmi megállapodások tárgyalásai során a magyar mezőgazdaság érzékeny termékeinek védelméért, a termelők piacvédelmi, versenyképességi és exportérdekeinek következetes képviseletéért;
- 2.23. ellátni a Nemzeti Ménesbirtokok és állami ménesgazdaságok általános szakmai felügyeletét, valamint képviselni azok érdekeit a minisztériumi, ágazati és szakmai egyeztetéseken;
- 2.24. ellenőrizni a Nemzeti Ménesbirtokok és állami ménesgazdaságok hatékony, eredményes és szakszerű működését, valamint belátása szerint audit lefolytatását kezdeményezni;
- 2.25. gyakorolni a Nemzeti Ménesbirtokok és állami ménesgazdaságok szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat, valamint figyelemmel kísérni azok szakmai működését és gazdálkodását;
- 2.26. koordinálni a Nemzeti Ménesbirtokok és állami ménesgazdaságok lóállományával, tenyésztési tevékenységével, lóversenyfogadási-rendszerével és lovas szakmai feladataival kapcsolatos ügyeket;
- 2.27. szakmai és szakmapolitikai szempontból koordinálni a Nemzeti Ménesbirtokok és állami ménesgazdaságok lovardáit, a lóállomány-gazdálkodás, a lovasversenyek, a lóversenyzés, a lóversenyfogadási-rendszer és a lovasturizmus területét érintő feladatokat; közreműködni a lovas sportokkal, a rekreációs célú lovaglással és a lovasturisztikai szolgáltatásokkal összefüggő fejlesztési programok kialakításában és végrehajtásában;
- 2.28. a lovas sportlétesítmény-fejlesztésért és gazdálkodásért való felelőssége keretében gondoskodni az állami támogatásból megvalósuló lovas sportlétesítményekkel, sportingatlanokkal kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programok végrehajtásáról, gondoskodni az állami vagyonba tartozó lovas sportlétesítmények, sportingatlanok működtetési és üzemeltetési feladatairól;
- 2.29. a kiemelt nemzetközi lovas sport- és sportdiplomáciai események rendezéséért való felelőssége körében gondoskodni az állami támogatással megrendezendő, kiemelt hazai rendezésű, nemzetközi jelentőségű lovas sportesemények, valamint állami támogatásból megrendezendő hazai és külföldi lovas sportdiplomáciai események megpályázásával és sikeres pályázat vagy jelentkezés esetén a megrendezésre vonatkozó, a kiemelt nemzetközi lovas sport- és sportdiplomáciai esemény jogtulajdonosaival való szerződéskötéssel kapcsolatos kormányzati feladatok elvégzéséről, valamint lebonyolításáról;
- 2.30. a Nemzeti Ménesbirtokok és állami ménesgazdaságokat érintő tulajdonosi, valamint ágazati szakmai feladatokat finanszírozó támogatói okiratok összeállításáért és a kapcsolódó beszámolók felülvizsgálatáért az Agrárportfólió-kezelési Főosztály közreműködésével.
3. A Nemzeti Ménesbirtok Főosztály ellát minden olyan további feladatot, amelyet jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a miniszter, illetve az államtitkár a feladatkörébe utal.

4.2. A földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár

4.2.1. Titkárság

A földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a Szabályzat 55. §-a rögzíti.

4.2.2. Földügyi Igazgatási és Térinformatikai Főosztály

1. A Földügyi Igazgatási és Térinformatikai Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) felelős a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatással kapcsolatos jogszabályok, szakmai szabályzatok és a kormány-előterjesztések szakmai előkészítéséért;
 - b) felelős a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatási eljárások igazgatási szolgáltatási díjaival kapcsolatos jogszabályok kidolgozásáért és alkalmazásuk ellenőrzéséért;
 - c) felelős a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatást érintő más jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezése során a szakterület érdekeinek érvényesítéséért;
 - d) felelős a mezőgazdasági igazgatási szervek illetékességi területének kijelölését tartalmazó jogszabály szakmai előkészítéséért;
 - e) felelős – az ingatlan-nyilvántartási szakterület szakmai irányításáért felelős minisztériummal együttműködve – a föld tulajdonjogának átruházására szolgáló okmány (földátruházási biztonsági okmány) biztonsági kellékeire és kibocsátására, valamint a mezőgazdasági igazgatási szerv egységes iratkezelési szabályzatára vonatkozó szabályozás szakmai előkészítéséért;
 - f) felelős a földbirtokrendezéssel, az osztatlan közös földtulajdon viszonyok megszüntetésével, valamint a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezésével kapcsolatos jogszabályok, előterjesztések szakmai előkészítéséért;
 - g) felelős – együttműködve a földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységekkel – a Nemzeti Földalapot érintő jogi szabályozás előkészítéséért;
 - h) felelős a Nemzeti Földalapot érintő jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezése során a szakterület véleményének érvényesítéséért;
 - i) felelős a felelősségi körébe tartozó feladatokat érintő kormányzati előterjesztésekhez kapcsolódóan a szakmai felkészítő anyagok összeállításáért a Minisztérium politikai felsővezetői és szakmai felsővezetői részére;
 - j) felelős a Nemzeti Földalapba tartozó egyes földrészek tulajdonjogának ingyenes átruházásáról vagy vagyonkezelői jogának ingyenes átruházásáról szóló előterjesztések előkészítéséért.
2. A Földügyi Igazgatási és Térinformatikai Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) közreműködik az INSPIRE irányelvben és a végrehajtására kiadott tanácsi rendeletekben, valamint a nemzeti jogszabályokban meghatározott térinformációs infrastruktúra kialakításával kapcsolatos, a szakterületét érintő feladatokban;
 - b) felelős a kormányhivatalok ingatlanügyi hatósági feladataival kapcsolatban a kormányhivatalokat irányító a Vidék- és Településfejlesztési Minisztériummal történő együttműködésért;
 - c) közreműködik a Vidék- és Településfejlesztési Minisztérium szakmai irányítása alatt álló ingatlanügyi hatóságok és a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv szakmai irányításában, valamint koordinálja az általuk kezelt vonatkozó szakrendszerek ágazati, kormányzati és európai uniós informatikai rendszerekhez való kapcsolódását;
 - d) felelős a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatás informatikai rendszerei fejlesztésében való szakmai közreműködésért, szakmai irányításának koordinációjáért;
 - e) felelős a földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásával és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezésével összefüggő, a térinformatikai államigazgatási szervet és az ingatlanügyi hatóságokat érintő feladatok koordinálásáért;
 - f) felelős a részarány földkiadás során keletkezett osztatlan közös tulajdon megszüntetésére indított országos program megvalósításának szakmai irányításáért;
 - g) felelős a részarány földkiadás során keletkezett osztatlan közös tulajdon megszüntetésére irányuló országos programhoz kapcsolódó szakmai tevékenység koordinálásáért, az ingatlanügyi hatóságok feladatellátásának támogatásáért;

- h) felelős a szakágazat tudományos kutatás-fejlesztési feladatainak minisztériumi szintű koordinációjában történő részvételéért;
 - i) felelős a földbirtokrendezési munkák országos előkészítéséért, valamint a részarány-földtulajdonosok kártalanításának koordinálásáért;
 - j) felelős a földmérési, térképészeti és térinformatikai szakképesítésekhez kapcsolódó szakmai és vizsgakövetelmények kidolgozásában való részvételéért;
 - k) felelős a földüggyel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításában való közreműködésért;
 - l) felelős a földügyi és agrár földmérési, térinformatikai igazgatás fejlesztési koncepciójának – ideértve az egyes szakterületi koncepciókat is – kidolgozásáért és folyamatos felülvizsgálatáért;
 - m) felelős a földügyi és agrár földmérési, térinformatikai igazgatás stratégiájának – ideértve az egyes szakterületi stratégiákat is – kidolgozásáért és a karbantartásában való részvételéért;
 - n) 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 részvételéért;
 - o) felelős a földügyi és agrár földmérési, térinformatikai igazgatáshoz tartozó elektronikus (TakarNet, Földhivatal Online, az ingatlan-nyilvántartás vezetését támogató informatikai rendszer, egyéb módon megvalósított) adatszolgáltatásokkal kapcsolatos hatósági ellenőrzések figyelemmel kíséréséért;
 - p) felelős a nemzeti téradat-infrastruktúra megvalósításával és működtetésével kapcsolatos feladatokban való közreműködésért;
 - q) együttműködik a nemzeti park igazgatóságokkal, illetve a 100%-os állami tulajdonban álló erdőgazdasági társaságokkal a vagyonkezelésükben álló, Nemzeti Földalapba tartozó földvagyonnal közvetlenül összefüggő vagyongazdálkodási kérdésekben;
 - r) együttműködik a miniszter irányítása alatt álló költségvetési szervek, valamint tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok Nemzeti Földalap körét érintő szakmai döntéseinek előkészítésében érintett önálló szervezeti egységekkel.
3. A Földügyi Igazgatási és Térinformatikai Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős
- a) a földvédelmi, a földminősítési, a részarány-kártalanítási eljárások, valamint a földhasználati nyilvántartás vezetése során észlelt jogsértő tevékenység feltárásáért, a felügyeleti eljárás lefolytatásáért;
 - b) az agrár földméréssel és térinformatikával kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért azokban az esetekben, amelyekben első fokon ingatlanügyi hatóságként a kormányhivatalok járnak el;
 - c) az ingatlanügyi hatóságoknak, valamint a mezőgazdasági igazgatási szerveknek a miniszter felügyeleti jogkörébe tartozó földügyi hatósági eljárásait érintő kizárási ügyekkel kapcsolatos döntéseikért;
 - d) a mező- és erdőgazdasági hasznosítású föld tulajdonjogának, illetve a földre vonatkozó földhasználati jogosultság megszerzésének hatósági jóváhagyása iránti eljárás, valamint a földműves nyilvántartás vezetése során észlelt jogsértő tevékenység feltárásáért, a felügyeleti eljárás lefolytatásáért;
 - e) a földminősítő igazolványok kiállításáért, érvénytelenítéséért, valamint a földminősítő igazolványok hatósági nyilvántartásának vezetéséért;
 - f) a földvédelmi járulék visszatérítésére irányuló kérelmek elbírálásáért, a döntések meghozataláért;
 - g) a kormányhivatalok végrehajtható döntéseiben kiszabott, a központi költségvetést megillető földvédelmi járulék és földvédelmi bírság nyilvántartásból való törlésével kapcsolatos döntések meghozataláért;
 - h) a végrehajtási, felszámolási vagy önkormányzati adósságrendezi eljárás keretében árverés vagy pályázat útján történő föld tulajdonjog szerzés esetén a végrehajtó, a felszámoló, illetve a pénzügyi gondnok megkeresésére a mezőgazdasági igazgatási szerv által lefolytatott árveréssel kapcsolatos felügyeleti jogkör gyakorlásáért;
 - i) a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény XVIII. Fejezet 20/F. pontja szerinti hatósági eljárások lefolytatásáért és a döntések előkészítéséért.
4. A Földvagyon-gazdálkodási és Térinformatikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
- a) – az európai uniós integrációs célokkal összhangban – felelős a földügyi és agrár földmérési, térinformatikai 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 az agrár földmérés és térinformatika képviseléséért;

- c) felelős az OECD-vel kapcsolatos földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatás szakterületeit érintő szakmai feladatok ellátásáért;
 - d) felelős az Európai Unió Állandó Kataszteri Bizottságában (PCC) a szakterület képviselétéért;
 - e) felelős a szakterületet érintő, más tagállami jogszabálytervezetek véleményezéséért;
 - f) kijelölés alapján felelős a nemzetközi földmérési, térképészeti, térinformatikai konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken az agrárföldmérési térképészeti szakterület képviselétéért és előadások megtartásáért;
 - g) lehetővé teszi a Minisztérium hatáskörébe tartozó szakterületekről származó földrajzihely-függő tematikus és alapadatok egységes térinformációs infrastruktúrában történő kezelését, a Minisztériumon belüli és nemzetgazdasági szintű nemzeti és nemzetközi használhatóságának és szolgáltatásának megvalósítását, különös tekintettel az INSPIRE irányelvben foglalt tagállami kötelezettségekre.
5. A Földügyi Igazgatási és Térinformatikai Főosztály funkcionális feladatai körében
- 5.1. felelős a miniszter által irányított szakmai feladatok, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz kapcsolódó földmérés, térképészet, térinformatika, távérzékelés, valamint a földbirtok-politika (birtokrendezés), a földhasználati nyilvántartás, a földvédelem, a földminősítés, 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, a végrehajtási, felszámolási és önkormányzati adósságrendezési eljárás keretében történő földárverés lefolytatása szakmai irányítási, szabályozási és ellenőrzési feladatainak ellátásáért;
 - 5.2. közreműködik az ingatlanügyi hatóság feladatainak szakmai irányításában;
 - 5.3. felelős az agrárföldmérési, térinformatikai adatok megőrzéséért, karbantartásáért és fejlesztéséért, ezen adatok szolgáltatásának, jogszerű felhasználásának és forgalmazásának ellenőrzéséért, valamint országos összegzéséért, elemzéséért és az ezzel kapcsolatos szervezési feladatok ellátásáért;
 - 5.4. közreműködik az állami földmérési, térképészeti alapk munkák tervezésében;
 - 5.5. felelős a részarány földkiadás során keletkezett osztatlan közös tulajdon megszüntetésére irányuló program szakmai megvalósulásának és az ingatlanügyi hatóságok által végzett feladatok ellenőrzéséért, a megvalósulás helyzetére vonatkozó statisztikai adatok biztosításáért;
 - 5.6. felelős az ingatlanügyi hatóság által kezelt földhasználati, továbbá a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartásában szereplő adatok egységes szolgáltatásának biztosításáért;
 - 5.7. felelős a Földrajzinév-bizottság (FNB) munkájában való közreműködésért;
 - 5.8. felelős a részarány földkiadás során keletkezett osztatlan közös tulajdonként nyilvántartott tulajdoni hányadok önálló ingatlanokká alakításának irányításáért és ellenőrzéséért, a megvalósítás figyelemmel kíséréséért, a program esetleges kiterjesztésének előkészítéséért;
 - 5.9. felelős az INSPIRE irányelv alapján kialakítandó nemzeti térinformációs infrastruktúra létrehozása érdekében a hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáért;
 - 5.10. felelős a kormányhivatal földügyi feladatköréhez kapcsolódó, a kormányhivatalok által használt egyes informatikai fejlesztéseivel kapcsolatos szakmai feladatok elvégzéséért;
 - 5.11. felelős a szakterületi európai uniós és hazai térinformatikai projektek tervezésének és megvalósításának koordinálásáért, ellenőrzéséért;
 - 5.12. felelős a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatás, valamint szakterületeinek informatikai rövid, közép- és hosszú távú tervezési feladatai végrehajtásáért;
 - 5.13. felelős a kormányhivatalok részére, a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére átadott források felhasználásának ellenőrzéséért;
 - 5.14. felelős a földminősítés rendszerének működésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért;
 - 5.15. 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;
 - 5.16. 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;

- 5.17. felelős a földvédelmi eljárással kapcsolatos szakmai feladatok irányításáért, ellenőrzéséért, a más célú hasznosításra engedélyezett termőföldeknek a felhasználási célok szerinti megoszlására vonatkozó országos adatok összegzéséért;
- 5.18. felelős a földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásával és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezésével kapcsolatos kormányhivatali feladatok támogatásáért;
- 5.19. felelős a termőföldek hasznosítási kötelezettségének ellenőrzésével (határszemle) kapcsolatos feladatok megszervezéséért, végrehajtásának irányításáért, valamint összegzéséért;
- 5.20. közreműködik a parlagfű előfordulásának és elterjedésének felderítése irányításában, ellenőrzésében, a vonatkozó információs rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokban;
- 5.21. felelős a földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolását segítő osztóprogram elérhetőségének biztosításáért, az eljárásokkal kapcsolatban az ügyfelek tájékoztatásáért, a panaszok kezeléséért;
- 5.22. felelős a kormányhivatalok végleges (jogerős) és végrehajtható döntéseiben kiszabott, a központi költségvetést megillető földvédelmi járulék visszafizetésével, illetve a földvédelmi járulékfizetési és földvédelmi bírságfizetési kötelezettségek nyilvántartásból való törlésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;
- 5.23. felelős a Minisztérium szervezeti egységeinél használt, TakarNet hozzáférést biztosító digitális igazolványok, valamint az ingatlan-nyilvántartás vezetését támogató informatikai rendszer, illetve egyéb módon megvalósított adatszolgáltatáshoz történő hozzáférés – a földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával történő – kiadásáért, visszavonásáért, illetve az igénybevétel felfüggesztéséért, valamint a digitális igazolványok jogszerű igénybevételének ellenőrzéséért és a jogszerűtlen használat esetén a szükséges intézkedések megtételéért;
- 5.24. felelős a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló törvényben, valamint a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló törvényben előírt tulajdoni és használati korlátozások betartásának ellenőrzésével az esetleges jogsértések feltárásával kapcsolatos hatósági feladatok irányításáért, a tudomására jutott jogsértés esetén eljárás kezdeményezéséért;
- 5.25. felelős a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatási eljárásokban használandó formanyomtatványok, a földügyi hírek, tájékoztató és közérdekű adatok, információk, érdeklődésre számot tartó szakmai dokumentumok nyilvánossá tételeért és aktualizálásáért a www.foldhivatal.hu honlapon;
- 5.26. felelős a szakágazatot érintően a feladat- és hatásköréhez kapcsolódó informatikai stratégia és informatikai biztonsági stratégia kialakításával kapcsolatos feladatok kidolgozásáért;
- 5.27. felelős a 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;
- 5.28. felelős a kormányhivatalok átfogó, törvényességi és szakszerűségi vizsgálataiban való részvételért, az ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- 5.29. felelős a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatást érintő bírói gyakorlat figyelemmel kíséréséért, elemzéséért;
- 5.30. felelős a szakterülettel kapcsolatos statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;
- 5.31. felelős az ügyiratforgalmi és földügyi statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;
- 5.32. felelős a földhasználati nyilvántartásból, valamint a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemműhelyek nyilvántartásából történő adatszolgáltatással kapcsolatos statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;
- 5.33. – a földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár iránymutatása szerint – felelős a Nemzeti Földalap körébe tartozó földvagyon hasznosítása és forgalma egységes elveinek meghatározásáért és ennek megfelelő irányításáért, a földbirtok-politika végrehajtásáért, a Nemzeti Földalappal kapcsolatos stratégiai, fejlesztési döntések előkészítéséért, végrehajtásának ellenőrzéséért;
- 5.34. felelős a Nemzeti Földalapot érintő tulajdonosi ellenőrzési tevékenységről szóló éves terv és jelentés felülvizsgálataért;
- 5.35. közreműködik a Nemzeti Földalapba tartozó földrészelek hasznosításáért, kezeléséért, nyilvántartásáért felelős önálló szervezeti egységek szakmai munkájában, egyedi ügyben iránymutatást, jogi állásfoglalást nyújt, ezt illetően jogosult az iratanyagokba betekinteni, tájékoztatást kérni;

- 5.36. – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – felelős a Minisztériumhoz érkező, a Nemzeti Földalapot érintő panaszügyek, bejelentések kivizsgálásáért, tájékoztatások, állásfoglalások elkészítéséért;
- 5.37. – a Nemzeti Földalapba tartozó földrészek hasznosításáért, kezeléséért felelős érintett önálló szervezeti egységgel együttműködve – szakmailag felülvizsgálja a BPT napirendi pontjait, továbbá az azokhoz kapcsolódó iratanyagokat;
- 5.38. javaslatot tesz a Nemzeti Földalapba tartozó földrészek hasznosításával összefüggő értékbecslési tevékenység eljárási rendjének és belső szabályozásának kialakítására, ellátja a Nemzeti Földalapba tartozó földvagyonnal kapcsolatos értékbecslési tevékenység szervezését és koordinálását, ezen belül javaslatot tesz a jogszabályi és szakmai feltételeknek megfelelő értékbecslő szakemberek megbízására, ellenőrzi a kiadott szakértői megbízások teljesítését, amelyről jelentést készít;
- 5.39. felelős – a Jogi és Igazgatási Főosztállyal együttműködve – a Nemzeti Földalap működését érintő megbízási, szolgáltatási, vállalkozási szerződések előkészítéséért, megkötéséért;
- 5.40. felelős a Nemzeti Földalapba tartozó földrészek tulajdonjogának átruházására, vagyonkezelésbe adására, valamint egyéb hasznosítására irányuló, illetve a Nemzeti Földalapba kerülő földrészek bekerülésével kapcsolatos szerződések, továbbá az egyéb mintadokumentumok felülvizsgálatáért;
- 5.41. felelős a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 34. § (4) bekezdése szerinti kártalanítások megfizetéséhez szükséges eljárások lefolytatásáért.
6. A Földügyi Igazgatási és Térinformatikai Főosztály egyéb feladatai körében felelős
- a) a Geodézia és Kartográfia című szakfolyóirat szerkesztőbizottsága munkájában a szakmai szempontok érvényesítéséért;
 - b) a földügyi és agrár földmérési, térinformatikai igazgatás szakterületeit érintő informatikai, valamint térinformatikai beruházásokra vonatkozó pályázatok szakmai értékelésében való részvételért;
 - c) az agrárinformatikai projektek földügyi és agrár földmérési, térinformatikai igazgatás szakterületeit érintő, valamint térinformatikai vonatkozásainak szakmai ellenőrzéséért;
 - d) szakterületét érintően 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) szakterületét érintően a Magyar Mérnöki Kamarával történő kapcsolattartásért;
 - f) az Agrárkamarával történő kapcsolattartásért a földügyi és agrár földmérési, térinformatikai igazgatás feladatait érintő ügyekben;
 - g) a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara Mező-Erdőgazdálkodási, valamint Élelmiszer-ipari Tagozatával történő kapcsolattartásért a földügyi és agrár földmérési, térinformatikai igazgatás feladatait érintő ügyekben;
 - h) – a Szabályzat eltérő rendelkezésének hiányában – a Nemzeti Földalapot érintően az egyes kormányzati igazgatási szervekkel, költségvetési szervekkel, gazdasági társaságokkal való kapcsolattartásért;
 - i) a Nemzeti Földalapba tartozó földek nyilvános pályázat útján történő haszonbérbe adására irányuló pályázati felhívásokban szerepeltetni tervezett birtoktestek jóváhagyásáért.

4.2.3. Földalap Nyilvántartási, Rendezési és Helyszínelési Főosztály

1. A Földalap Nyilvántartási, Rendezési és Helyszínelési Főosztály feladatai körében
- a) ellátja a Nemzeti Földalapba tartozó földrészekhez, valamint vagyonértékű jogokhoz kapcsolódó vagyon-nyilvántartási, adatrögzítési, feladatokat, a Nemzeti Földalapot érintő szerződés-nyilvántartási feladatokat, továbbá e nyilvántartás vezetését;
 - b) tulajdonosi joggyakorló adatszolgáltatást végez, a rábízott vagyon állományáról évente egyszer (országjelentés);
 - c) a főkönyvi könyveléssel kapcsolatosan, a vagyonmozgások vonatkozásában negyedévenkénti adatszolgáltatás (vagyonmérleg);
 - d) eseti vagy nagy tömegű ingatlan-nyilvántartási adatállományok beszerzése, a beszerzett adatok alapján migrálás kezdeményezése;
 - e) tulajdonjog változással nem járó telekalakítási, művelési ág változási eljárások lebonyolítása (pl. HM területek művelési ágának rendezése, Nemzeti Földalapba tartozó földrészek természetbeni állapot alapján történő rendezése);
 - f) vagyonkezelői adatszolgáltatások nyilvántartásának vezetése;

- g) hagyatéki eljárások (közjegyzői számlák rendezésének előkészítése, szükség esetén adatok beszerzése, kapcsolattartás);
- h) kisajátítási ügyekben – melyek esetében a Magyar Állam a kártalanításra jogosult – történő hatósági kapcsolattartás, kártalanítás rendezésének koordinálása;
- i) – a földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek közreműködésével – felel a Nemzeti Földalapot érintő vagyon- és szerződés-nyilvántartási feladatokhoz előírt közzétételi és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért, a nyilvántartásokban rögzített adatok helyességéért, valamint a feladatkörét érintő panaszok kivizsgálásáért, megválaszolásáért;
- j) közreműködik az adatigényléshez / közérdekű adatigényléshez szükséges adatbázisok, ingatlanlisták összeállításában;
- k) felelős az állami tulajdonban lévő földrészletek más állami tulajdonosi joggyakorló szervezetek részére történő átadásáért, valamint az e szervezetektől történő átvételéért;
- l) ellátja a Nemzeti Földalapot érintő vagyon- és szerződés-nyilvántartási, vagyongazdálkodási, vagyonhasznosítási feladatok teljesítéséhez, valamint a tulajdonosi ellenőrzés végrehajtásához szükséges helyszíni szemlék, ellenőrzések lefolytatásával kapcsolatos feladatokat, eljár a birtokbaadások, birtokbavételek során;
- m) minősítési eljárás lefolytatása a nem kizárólag Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek elsődleges rendeltetésének, valamint a közös tulajdonosi joggyakorlás tényének megállapítására az állam képviselőjében eljáró tulajdonosi joggyakorlókkal;
- n) felel a Nemzeti Földalap kezeléséért felelős szerv tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, osztatlan közös tulajdonban álló földek esetében az osztatlan közös tulajdon megszüntetésére irányuló hatósági eljárásokban történő képviselőiért, ezzel összefüggésben személyes részvételt biztosít a helyszíni jelenlétet igénylő feladatok lebonyolításában (helyszíni szemlék, birtokbaadás stb.);
- o) elkészíti a Nemzeti Földalapot érintő tulajdonosi ellenőrzési tevékenységről szóló éves tervet, felel annak végrehajtásáért és az erről szóló jelentés elkészítéséért;
- p) együttműködik a nemzeti park igazgatóságokkal, illetve a 100%-os állami tulajdonban álló erdőgazdasági társaságokkal és egyéb vagyonkezelőkkel, valamint a 2010. évi LXXXVII. törvényben meghatározott más használókkal, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésük kapcsán; e feladatkörében jogosult a vagyonkezelésben álló, Nemzeti Földalapba tartozó földvagyon vagyonkezelő részéről történt továbbhasznosítás esetén az azt megalapozó szerződések, azok teljesítésének, ellenőrzésének adatait bekérni, a vagyon-nyilvántartásában rögzíteni, statisztika, elemzés, kimutatás készítés céljából felhasználni;
- q) felel a Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek, ingatlanok fenntartásával, állagmegőrzésével, eredeti állapotának helyreállításával kapcsolatos feladatok ellátásáért, ellenőrzéséért;
- r) a hasznosítatlan termőföldek és a művelés alól kivett területek termőképességének fenntartásával, kultúrállapotának megőrzésével, művelési águk rendezésével kapcsolatos állagmegőrzési és gazdálkodási feladatok, továbbá az ehhez kapcsolódó szolgáltatási szerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása (különösen a beszerzési-közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések teljesítésével, nyomon követésével, elszámolásával kapcsolatos operatív feladatok) – ide nem értve a szolgáltatási keretszerződések megkötéséhez szükséges beszerzési vagy közbeszerzési eljárások lefolytatását, a keretszerződések megkötését;
- s) ellátja a Nemzeti Földalapba tartozó földrészleteket érintő szolgalmi joggal, közérdekű használati joggal összefüggő feladatokat;
- t) kapcsolatot tart a feladatkörébe tartozó ügyben hatáskörrel rendelkező hatóságokkal, egyéb szervekkel, feladatai teljesítése érdekében megteszi a szükséges eljárási lépéseket, nyilatkozatokat, eljár hatósági eljárások során, végrehajtja a hatósági határozatokat, vagy jogorvoslati eljárás megindítását kezdeményezi a Jogi és Igazgatási Főosztály útján;
- u) szükség esetén adatszolgáltatást nyújt a földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár, valamint az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek részére.

4.2.4. Földalap Gazdálkodási Főosztály

1. A Földalap Gazdálkodási Főosztály feladatai körében:

- a) felel a Nemzeti Földalapba tartozó földrészek tulajdonjog változással nem járó hasznosításáért, használatba adásáért, így különösen
 - aa) a vagyonkezelési, haszonbérleti, valamint a földhasznosítási kötelezettség teljesítését szolgáló megbízási szerződések jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő megkötéséért, továbbá azok módosításáért, megszüntetéséért;
 - ab) a hatályos jogszabályok által meghatározott egyéb hasznosítási, használatba adási jogcímek szerinti szerződések megkötéséért, továbbá azok módosításáért, megszüntetéséért;
- b) felel a Nemzeti Földalapba tartozó földrészek tulajdonjog változással járó hasznosításáért, így különösen
 - ba) az adásvételi és csereszerződések jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő megkötéséért,
 - bb) a hatályos jogszabályok által meghatározott egyéb tulajdonátruházási jogcímek szerinti szerződések megkötéséért;
- c) felel a Magyar Állam tulajdonába és a Nemzeti Földalapba kerülő földrészek esetében a bekerülés jogcíme szerinti tulajdonátruházási szerződések megkötéséért, e körben felelős különösen
 - ca) az állam javára szóló ingyenes és ellenérték fejében történő földfelajánlásokért, csereügyletekért,
 - cb) – a Földügyi Igazgatási és Térinformatikai Főosztály közreműködésével – a földforgalmi törvény alapján az államot megillető elővásárlási jog, valamint jogszabály alapján az államot megillető visszavásárlási jog gyakorlásáért;
- d) az a)–c) pontban meghatározott szerződések megkötése érdekében felelős a szükséges eljárások teljes körű lefolytatásáért, ügyintézéséért, e körben – szükség szerint – jogosult a földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek intézkedését kérni;
- e) felelős a földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló 2020. évi LXXI. törvény szerinti bekebelezési eljárások lefolytatásáért, nyilvántartásáért;
- f) felel a vadászati jog hasznosításával kapcsolatos ügyintézésért, e körben együttműködik a Hal- és vadgazdálkodási Főosztállyal;
- g) a Földalap Nyilvántartási, Rendezési és Helyszínelési Főosztály, valamint a Gazdálkodási Főosztály közreműködésével ellátja a jogcím nélküli földhasználattal kapcsolatos feladatokat, jogcím nélküli földhasználattal kapcsolatos intézkedéseket;
- h) eseti jelleggel, illetve előre meghatározott rendszerességgel a feladatkörébe tartozó eljárásokról szakmai háttéranyagot, statisztikát nyújt a földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek részére, feladatuk teljesítése céljából;
- i) a Földalap Nyilvántartási, Rendezési és Helyszínelési Főosztály, valamint a Gazdálkodási Főosztály közreműködésével nyilvántartja a szerződéseket;
- j) a Földalap Nyilvántartási, Rendezési és Helyszínelési Főosztállyal együttműködve felelős a Nemzeti Földalapba tartozó földrészekeken megvalósítani kívánt beruházások, telekalakítások, illetve az egyéb tevékenységek engedélyezésével és ellenőrzésével összefüggő feladatok ellátásáért, a tulajdonosi hozzájárulások kiadásáért;
- k) felelős a feladatkörét érintő panaszok kivizsgálásáért és megválaszolásáért, továbbá az általa kezelt közadatok tekintetében a jogszabályok által előírt közzétételi és adatszolgáltatási feladatok teljesítéséért;
- l) felelős a Nemzeti Földalapot érintően a partnerekkel való kapcsolattartásért, a kapcsolattartás, kommunikáció fejlesztéséért, az ezzel kapcsolatos panaszok kezeléséért, ezen feladatok körében a feladatot ellátó ügyfélszolgálat működéséért.

4.2.5. Agrárportfólió-kezelési Főosztály

1. Az Agrárportfólió-kezelési Főosztály

- a) felelős a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szervek – az érintett önálló szervezeti egységek – által előkészített szervezeti és működési szabályzatainak, továbbá más szabályzatainak felsővezetői jóváhagyásra történő előkészítéséért;

- b) felelős a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, a Minisztérium által alapított alapítványok alapító hatáskörébe utalt – az érintett önálló szervezeti egységek által előkészített – szabályzatainak felsővezetői döntésre történő előkészítéséért;
- 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 – az illetékes szervezeti egységek közreműködésével – a tulajdonosi jogok gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítéséért, koordinálásáért;
- e) vagyonkezelési és vagyongazdálkodási, tulajdonosi joggyakorlási kérdések vonatkozásában felelős az MNV Zrt.-vel, a Gazdasági és Energetikai Minisztériummal, valamint a nemzeti vagyon kezeléséért felelős miniszterrel való kapcsolattartásért a szakmai részlegek bevonásával a Nemzeti Földalapba tartozó földterületek kivételével;
- f) ellátja a hatályos jogszabályi előírások alapján a miniszter irányítása alá tartozó önálló jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szervek alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos minisztériumi vagyonkezelési, vagyongazdálkodási feladatok tulajdonossal történő egyeztetését, a Nemzeti Földalapba tartozó földterületek kivételével;
- g) ellátja a Minisztérium közvetlen vagyonkezelésében lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatait – ideértve az ingatlanokra vonatkozó vagyonkezelési szerződések előkészítését;
- h) közreműködik a Minisztérium által irányított költségvetési intézmények vagyonkezelésében lévő ingatlanok vonatkozásában, valamint az MNV Zrt. és az irányított költségvetési intézmények között kötendő vagyonkezelési szerződés előkészítésében;
- i) felelős – a törvényben, 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 vagyon tekintetében a Minisztériumhoz delegált jogosultságok érvényesítéséért, döntések előkészítéséért, illetve abban történő közreműködésért, együttműködve az érintett önálló szervezeti egységekkel;
- j) felelős a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában – együttműködve a szakmai felügyeletet gyakorló önálló szervezeti egységgel – az alapítói határozathozatal előkészítéséért, ehhez fogadja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokra vonatkozó kezdeményezéseket, a felügyelőbizottságok alapítói hatáskörbe tartozó ügyekkel összefüggésben hozott határozatait; biztosítja a vezető testület ülésein a tulajdonosi képviselket;
- k) felelős a Minisztérium által alapított – ideértve a társalapítói minőséget is – alapítványok tekintetében az alapítói határozatok aláírására való felterjesztéséért az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával;
- l) felelős – a NÉBIH kivételével – a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szervek – az érintett önálló szervezeti egységek által előkészített – alapító, illetve megszűntető okiratainak jogi véleményezéséért, módosításáért, valamint az előkészített okiratoknak az államháztartásért felelős miniszterrel való egyeztetés céljára történő megküldéséért és közzétételükről történő gondoskodásért;
- m) koordinálja a Minisztérium, a miniszter irányítása, tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó költségvetési szervek, gazdasági társaságok tekintetében az adatszolgáltatások, jelentések, statisztikák bekérését;
- n) előkészíti a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaság és a Minisztérium által alapított alapítvány tekintetében a minisztert megillető személyügyi döntéseket;
- o) ellátja a védett természeti területként, a Natura 2000 területként nyilvántartott, illetve a Nemzeti Földalapba tartozó ingatlanokon kívüli, a Minisztérium által irányított és felügyelt költségvetési intézmények vagyonkezelésében lévő ingatlanoknak, továbbá eszközöknek, ingóságoknak az állami vagyoni körből való ki- és bekerülés vonatkozásában és a vagyonkezelői jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézését;
- p) felelős – az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve – a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos üzleti döntések felülvizsgálataért.

5. AZ ÉLELMISZERGAZDASÁGÉRT, -FORGALMAZÁSÉRT ÉS -MŰVELTSÉGÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.1. Titkárság

Az élelmiszergazdaságért, -forgalmazásért és -műveltségért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a Szabályzat 55. §-a rögzíti.

5.2. Az élelmiszer szakpolitikáért felelős helyettes államtitkár

Az élelmiszer szakpolitikáért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a Szabályzat 55. §-a rögzíti.

5.2.1. Fenntartható Élelmiszer-előállítási Főosztály

1. A Fenntartható Élelmiszer-előállítási Főosztály az állati eredetű élelmiszerek minőségével kapcsolatos monitorozási és szabályozási feladatai körében
 - a) végzi az elsődleges feldolgozási előírások nemzeti szabályozásának kidolgozását és EU-harmonizációját,
 - b) vezeti az állati eredetű alapanyagok termelésének és elsődleges feldolgozási kapacitásainak adatbázisát,
 - c) végzi az állatjóléti mutatók éves értékelését,
 - d) koordinálja az ágazati programokat,
 - e) kapcsolatot tart az Állatorvostudományi Egyetemmel,
 - f) felelős a szaktanácsadási, képzési, kutatás és innovációs igények meghatározásáért, együttműködve az Agrártudás Fejlesztési Főosztállyal.
2. A Fenntartható Élelmiszer-előállítási Főosztály feladata a növényi eredetű élelmiszerek monitorozási és szabályozási feladatkörében
 - a) ösztönzők – adókedvezmények, támogatási feltételek – kidolgozása a precíziós és fenntartható technológiát alkalmazó gazdálkodók számára,
 - b) körforgásos alapanyag-használat kialakítása a primer termelésben,
 - c) kutatás-fejlesztés és pilot programok menedzselése.
3. A Fenntartható Élelmiszer-előállítási Főosztály kompozit és egyéb élelmiszerek monitorozási feladatai körében
 - a) elvégzi a hazai kompozit termékgyártás kapacitásainak és piacszerkezetének éves helyzetértékelését,
 - b) ellátja a hazai és EU-s versenyképességi mutatók összehasonlító elemzését (gyártási hatékonyság, export részarány, innovációs index),
 - c) azonosítja az importhelyettesítési lehetőségeket, melyek az olyan kompozit termékkategóriák, ahol a hazai gyártás bővíthető,
 - d) értéklánc-elemzést végez a kompozit termékek és az elsődleges termelés közötti jövedelmezőségi és versenyképességi viszonyokról,
 - e) ellátja a hazai kompozit (több összetevős, magasan feldolgozott) termékek gyártási hátterének stratégiai fejlesztését,
 - f) szakmai támogatást nyújt az ökológiai (bio) és GMO-mentes termelés részarányának növelését célzó ágazati programok részére.
4. A Fenntartható Élelmiszer-előállítási Főosztály készletezés-biztonsági feladatai körében – a b), d), e) pontok tekintetében az agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkárral vagy az általa irányított szervezeti egységekkel együttműködve – ellátja
 - a) a ciklikusan jelentkező alapanyag felesleg és -hiány kezelését célzó állami beavatkozási rendszer kialakítását,
 - b) kríziskezelési cselekvési terv kialakítását, krízishelyzetben a cselekvési tervek végrehajtásának koordinálását,
 - c) a Nemzeti Élelmiszer-ellátásbiztonsági Stratégia kidolgozását; éves megvalósítási operatív tervek elkészítését,
 - d) az élelmiszer-ellátásbiztonság szempontjából kritikus fontosságú alapanyag- és termékkategóriák meghatározását a hazai önellátási értékek nyomán követésével,
 - e) krízishelyzetekre vonatkozó készletezési kötelezettség, különleges ellátási prioritások, forgalmazási korlátozások figyelemmel kísérését,
 - f) szezonális készletek és behozatali függőség elemzését, különösen olyan termékkategóriákban, ahol az önellátási arány 50% alatt van,

- g) éves élelmiszer-ellátásbiztonsági jelentés készítését,
- h) a kapcsolattartást az EU Egészségügyi és Élelmiszerbiztonsági Főigazgatóságával (DG SANTE).

5.2.2. Fenntartható Élelmiszer-forgalmazási Főosztály

1. A Fenntartható Élelmiszer-forgalmazási Főosztály feladatai körében
 - a) egyes élelmiszer-alapanyagok és élelmiszertermékek export-import adatainak gyűjtését végzi,
 - b) részt vesz a mezőgazdasági szakdiplomáták tevékenységének szakmai koordinációjában,
 - c) kitörési pontokat azonosít az export piacokon,
 - d) hazai előállítású alapanyagok és élelmiszerek fogyasztása növelésének lehetőségeit vizsgálja,
 - e) az élelmiszeripar és a fogyasztás globális trendjeinek feltárását végzi és cselekvési stratégiát készít,
 - f) a hazai élelmiszeripar lehetséges termékfejlesztési irányait meghatározza,
 - g) minőségrendszerek elismerésére irányuló eljárásokat folytat le,
 - h) a bor kivételével eredetvédelemre potenciálisan alkalmas termékek beazonosítását végzi, részt vesz az európai uniós eljárásban.
2. A Fenntartható Élelmiszer-forgalmazási Főosztály felelős
 - a) a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek, – a bor kivételével – a szeszes italok 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,
 - b) a Közösségi Díj a Hagyományos Termékekért Bizottság munkájának koordinálásáért,
 - c) a földrajzi árujelző oltalom alatt álló szeszesitalokkal, élelmiszerekkel és mezőgazdasági termékekkel kapcsolatos hazai és európai uniós marketing, valamint promóciós programok tervezéséért és azok megvalósításáért,
 - d) az élelmiszerminőségre vonatkozó fogyasztói ismeretek bővítésének ösztönzéséért,
 - e) a Vidék- és Településfejlesztési Minisztériummal együttműködésben a helyi termékek és helyi piacok fejlesztéséért, az „Íztérkép” projekt megvalósításáért, a Rövid Ellátási Láncokhoz (REL) kapcsolódó programok kidolgozásában való részvételéért, a helyi márka- és értékprogramok szakmai támogatásáért,
 - f) részvételért a térségi és közösségi élelmiszergazdasági kezdeményezések kialakításában,
 - g) az agrár- és élelmiszergazdasági ágazathoz kapcsolódó nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtéséért, megőrzéséért, valamint ezek integrációjáért a hazai fogyasztásösztönző programokba,
 - h) részvételért a kistermelői tevékenység keretében végzett élelmiszer-termelésre, -előállításra és -értékesítésre vonatkozó szabályozás kialakításában.
3. A Fenntartható Élelmiszer-forgalmazási Főosztály feladatai körében az élelmiszerágazat tekintetében
 - a) országos szemléletformáló és edukációs kampányokat készít elő és koordinál,
 - b) támogatja az egészséges és fenntartható táplálkozási minták terjedését, valamint a hagyományos magyar élelmiszerkultúra gasztronómiai népszerűsítését,
 - c) közreműködik a közétkeztetéshez kapcsolódó kommunikációs és edukációs programokban,
 - d) koordinálja a lakossági élelmiszerhulladék-csökkentési és szemléletformáló kampányokat,
 - e) együttműködik oktatási, egészségügyi, kulturális és civil szereplőkkel,
 - f) fejleszti a lakossági fogyasztói tudatosságot támogató kommunikációs eszközöket,
 - g) részt vesz digitális és közösségi kommunikációs programok kialakításában,
 - h) kidolgozza és koordinálja a Dig In Programot,
 - i) figyelemmel kíséri a fogyasztói attitűdök, szokások és a hazai termékek iránti bizalom változását,
 - j) nyomon követi az energia- és vízfelhasználás, melléktermék keletkezés, és csomagolóanyag-felhasználás mennyiségét és trendjét feldolgozóipari szakágazatokra lebontva,
 - k) elvégzi a fenntartható feldolgozásra vonatkozó EU szabályok (pl. Green Deal ipari stratégia) végrehajtásának monitoringját,
 - l) iparági felmérést végez az alkalmazott fenntarthatósági technológiákról, az innovációs és beruházási igényekről,
 - m) meghatározza a K+F irányait az egyetemekkel, kutatóintézetekkel együttműködésben,
 - n) meghatározza a környezetterhelés csökkentés irányait fenntartható módon,
 - o) részt vesz a hulladékkeletkezés megelőzésével kapcsolatos fogyasztói tudatosság kialakításában,

- p) szabályozza a kis- és nagykereskedelmi élelmiszer-értékesítést, és a tisztességes piaci magatartás és a hazai beszállítók védelmének jogi garanciáit,
- q) ellátja a hazai és nemzetközi kiskereskedelmi láncok polcfeltöltési struktúrájának és a hazai termékek arányának folyamatos monitoringját,
- r) irányítja az élelmiszeripari digitalizáció és automatizáció támogatási programjainak szakpolitikáját,
- s) felelős a szaktanácsadási, képzési, kutatás és innovációs igények meghatározásáért, együttműködve az Agrártudás Fejlesztési Főosztállyal.

5.2.3. Fenntartható Élelmiszer-fogyasztási Főosztály

1. A Fenntartható Élelmiszer-fogyasztási Főosztály feladatai:

- a) részt vesz az egészséget hosszútávon támogató étrend elvi meghatározásában mind a normál, mind a sajátos táplálkozási igényű fogyasztók számára,
- b) meghatározza az egészséges étrendhez kapcsolódó, a hazai élelmiszeripar által előállított termékekből összeállított termékpalettát, ezen élelmiszerek előállításának támogatását,
- c) a termékpaletta gyakorlati megvalósulásának elősegítése a hazai jogalkotási eszközökkel, különösen a Magyar Élelmiszerkönyv rendelkezéseinek alakításával,
- d) élelmiszer előállítási technológiák szabályozása,
- e) Nemzeti Jó Higiéniai Gyakorlati Útmutatók kidolgozásának szervezése és részvétel az útmutatók tartalmának meghatározásában,
- f) az élelmiszervállalkozások működéséhez szükséges szakképesítési követelmények szabályozása,
- g) új technológiák (ionizálás, új élelmiszerek, nanotechnológia stb.) alkalmazásával, szabályozásával kapcsolatos állami feladatok koordinációja, az így előállított élelmiszerek forgalomba hozatalának engedélyezésével kapcsolatos nemzeti szabályozási feladatok szakmai előkészítése,
- h) az élelmiszer-feldolgozó vállalkozások által a minőséggel kapcsolatos önellenőrzési kötelezettségek ellátásának szabályozása,
- i) az élelmiszergyártás és italgyártás (ideértve a bor) tekintetében az egyedi és különleges piaci intézkedések nemzeti végrehajtásával kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátása,
- j) a hazai fogyasztói igényeknek megfelelő élelmiszerjelölési szabályok kidolgozása,
- k) részvétel az európai uniós jelölési és az élelmiszereket érintő jogszabályok kidolgozásában,
- l) az egyes élelmiszerfajták jellemzőire és jelölésükre vonatkozó fogyasztói ismeretek bővítésének előmozdítása,
- m) élelmiszerpazarlás csökkentése a tudatos fogyasztói attitűd kialakításával,
- n) élelmiszervállalkozások élelmiszerpazarlásának csökkentését célzó jogalkotás az európai uniós szabályrendszerrel összhangban,
- o) részvétel a Codex Alimentarius Bizottság és Szakbizottságainak munkájában,
- p) felelős a szaktanácsadási, képzési, kutatás és innovációs igények meghatározásáért, együttműködve az Agrártudás Fejlesztési Főosztállyal.

6. A KÖZÖS AGRÁRPOLITIKÁÉRT ÉS FEJLESZTÉSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

6.0.1. Titkárság

A közös agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a Szabályzat 55. §-a rögzíti.

6.1. A közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.1.1. Titkárság

A közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a Szabályzat 55. §-a rögzíti.

6.1.2. Irányító Hatósági Főosztály

1. Az Irányító Hatósági Főosztály irányító hatósági feladatai:
 - a) felel az EMVA végrehajtásához szükséges működési és jogszabályi feltételek biztosításáért,
 - b) folyamatos kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal, és koordinálja az irányító hatósági feladatkörbe tartozó szakmai ellenőrzéseket,
 - c) közvetlenül felügyeli és menedzseli az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló támogatások irányító hatósági végrehajtását.
2. Az Irányító Hatósági Főosztály jogi és koordinációs feladatai:
 - a) elvégzi az EMVA, ETHA és ETHAA programok végrehajtásához szükséges megállapodások, szakmai szerződések jogi felülvizsgálatát,
 - b) irányító hatósági jogkörében felülvizsgálja az eljárási kérdéseket érintő jogszabályokat, közleményeket, határozatokat és tájékoztatókat,
 - c) jogi felügyeletet gyakorol az EMVA támogatások felett, valamint lefolytatja a támogatásokhoz kapcsolódó szabálytalansági eljárásokat,
 - d) gondoskodik az EMVA támogatásoknak a Támogatásokat Vizsgáló Iroda részére történő bejelentéséről a tervezet uniós állami támogatási szempontú vizsgálata és jóváhagyása céljából,
 - e) lefolytatja az EMVA támogatásokból finanszírozott közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó szabálytalansági vagy felülvizsgálati eljárásokat,
 - f) jogi felügyeletet gyakorol az ETHA és ETHAA támogatások felett.

6.1.3. Forrásgazdálkodási Főosztály

1. A Forrásgazdálkodási Főosztály forrásallokációs feladatai:
 - a) az EMVA társfinanszírozással megvalósuló programok forrásainak figyelembevételével gondoskodik a források allokálásáról és nyomon követi a források felhasználását,
 - b) az EMVA társfinanszírozással megvalósuló programok esetén felel a kötelezettségvállalások informatikai rendszerben történő rögzítéséért,
 - c) az EMVA társfinanszírozással megvalósuló programok forrásfelhasználásainak érdekében folyamatosan együttműködik a Kincstár érintett szervezeti egységeivel,
 - d) az EMVA társfinanszírozással megvalósuló programok esetén a forrásgazdálkodás vonatkozásában szakmai javaslatokat tesz az informatikai rendszerek fejlesztése kapcsán,
 - e) ellátja az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok keretében az állami projektértékeléssel érintett felhívások értékeléseinek irányító hatósági minőségbiztosítását.
2. A Forrásgazdálkodási Főosztály forrásgazdálkodási feladatai:
 - a) felel – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – a KAP Stratégiai Terv II. pillér költségvetés-tervezési, végrehajtási és zárszámadási feladataiért,
 - b) ellátja az EMVA társfinanszírozással megvalósuló programok kapcsán a forrásgazdálkodást érintő jelentéstételi és adatszolgáltatási feladatokat,
 - c) az EMVA társfinanszírozással megvalósuló programok forrásfelhasználását nyomon követi és szükség esetén forrásátcsoportosításokat kezdeményez a KAP Stratégiai Terv módosítások keretében,
 - d) felel az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok kapcsán a technikai segítségnyújtási (TS) intézkedés végrehajtásáért a társfőosztályok közreműködésével.

6.1.4. EMVA Támogatáspolitikai Főosztály

1. Az EMVA Támogatáspolitikai Főosztály agrárfejlesztési pályázati felhívásokkal kapcsolatos feladatai:
 - a) a KAP Stratégiai Terv agrárfejlesztési beavatkozásainak fő felelőse,
 - b) részt vesz az agrárium modernizációját célzó beavatkozások intézményi ellenőrzésében és a kapcsolódó jogszabályok előkészítésében,
 - c) szakmailag megtervezi, előkészíti és utógondozza az EMVA agrárfejlesztési támogatásokhoz kapcsolódó pályázati felhívásokat,
 - d) felelős a kapcsolódó megkeresések megválaszolásáért, előadások, szakmai anyagok előkészítéséért, sajtóközlemények lektorálásáért.

2. Az EMVA Támogatáspolitikai Főosztály vidékfejlesztési pályázati felhívásokkal kapcsolatos feladatai:
 - a) a KAP Stratégiai Terv vidékfejlesztési intézkedéseinek kidolgozásának fő felelőse, különösen felelős az önkormányzatok részére kiírásra kerülő, továbbá egyes együttműködési és tudásátadást célzó pályázati felhívások előkészítéséért és utógondozásáért,
 - b) felelős a LEADER intézkedés végrehajtásáért, különösen a helyi akciócsoportokkal történő kapcsolattartásért, a helyi pályázati felhívások minőségbiztosításáért,
 - c) szakmailag megtervezi, előkészíti és utógondozza az EMVA vidékfejlesztési támogatásokhoz kapcsolódó pályázati felhívásokat,
 - d) felelős a kapcsolódó megkeresések megválaszolásáért, előadások, szakmai anyagok előkészítéséért, sajtóközlemények lektorálásáért.
3. Az EMVA Támogatáspolitikai Főosztály EMVA erdészeti és állatalapú pályázati felhívásokkal kapcsolatos feladatai:
 - a) felelős a KAP Stratégiai Terv erdészeti és állatalapú intézkedéseinek végrehajtásáért,
 - b) szakmailag megtervezi, előkészíti és utógondozza az EMVA erdészeti és állatalapú pályázati felhívásokat,
 - c) felelős a kapcsolódó megkeresések megválaszolásáért, előadások, szakmai anyagok előkészítéséért, sajtóközlemények lektorálásáért.
4. Az EMVA Támogatáspolitikai Főosztály egyéb feladatai körében:
 - a) felelős az EMVA társfinanszírozással megvalósuló programokhoz kapcsolódó irányító hatósági közlemények szakmai előkészítéséért,
 - b) közreműködik az Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó szabályozási dokumentációk összeállításában, az ellenőrzések lebonyolításában és az intézkedési programok szakmai összeállításában,
 - c) közreműködik az EMVA társfinanszírozással megvalósuló programokhoz kapcsolódón a kifizető ügynökség által alkalmazott eljárásrendek, szabályozási dokumentumok szakmai véleményezésében,
 - d) közreműködik a KAP Stratégiai Terv vidékfejlesztési intézkedéseinek módosításában, és részt vesz a felmerülő kérdések kapcsán az Európai Bizottsággal folytatott kétoldalú egyeztetéseken,
 - e) közreműködik a 2027 utáni KAP tervezése során az általa gondozott támogatási intézkedésekhez kapcsolódó tagállami álláspont kidolgozásában,
 - f) felelős a 2014–2022-es programozási időszakra vonatkozó VP intézkedéseinek, illetve a meghirdetett pályázati felhívások szakmai utógondozásáért.

6.1.5. Halászati Alapok Irányító Hatósági Főosztály

1. A Halászati Alapok Irányító Hatósági Főosztály stratégiai és koordinációs feladatai:
 - a) előkészíti az ETHAA programjainak szakmai és stratégiai tartalmát,
 - b) biztosítja a többéves Nemzeti Akvakultúra Stratégiai Terv és a halgazdálkodási operatív programok közötti szakmai koherenciát,
 - c) stratégiai keretek között kezeli a halgazdálkodási operatív programokból (MAHOP, MAHOP Plusz) nyújtott támogatások tervezését,
 - d) felel az ETHAA végrehajtásához szükséges működési és jogszabályi feltételek biztosításáért,
 - e) folyamatosan monitorozza és értékeli a MAHOP Plusz keretében megvalósuló projektek teljesítményét és célkitűzéseit,
 - f) felel a MAHOP Plusz gondozásáért, valamint az ehhez kapcsolódó hazai és uniós egyeztetések lefolytatásáért,
 - g) szakmailag megtervezi és előkészíti az ETHAA támogatásokhoz kapcsolódó pályázati felhívásokat.
2. A Halászati Alapok Irányító Hatósági Főosztály pénzügyi és ellenőrzési feladatai:
 - a) felügyeli az ETHA monitoringrendszerének működését és az Európai Bizottság felé történő adatszolgáltatást,
 - b) elvégzi a MAHOP és MAHOP Plusz közbeszerzési jogi, támogathatósági, elszámolhatósági és műszaki szempontú utólagos ellenőrzéseit,
 - c) közvetlenül menedzseli az ETHAA társfinanszírozásával megvalósuló támogatások végrehajtását,
 - d) folyamatos kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal, és koordinálja az irányító hatósági feladatkörbe tartozó szakmai ellenőrzéseket,
 - e) lefolytatja az ETHA és ETHAA támogatásokhoz kapcsolódó szabálytalansági eljárásokat,
 - f) az ETHAA forrásainak és intézkedéseinek megfelelő pénzügyi kerettervezése,
 - g) szakmai javaslatokat tesz a költségvetés hatékony felosztására és a finanszírozási folyamatok zavartalan lebonyolítására,
 - h) összefogja az ETHAA költségvetés-tervezési, végrehajtási és zárszámadási folyamatait.

6.2. Az agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.2.1. Titkárság

Az agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait a Szabályzat 55. §-a rögzíti.

6.2.2. KAP Koordinációs Főosztály

1. A KAP Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében:
 - a) közreműködik a közvetlen támogatások kivételével a KAP nemzeti végrehajtásával összefüggő jogszabályok, pályázati felhívások előkészítésében;
 - b) felelős a VP-vel kapcsolatos nemzetközi és európai uniós feladatok ellátása tekintetében
 - ba) az Európai Bizottság és Tanács intézményeinek ülésein, munkacsoportjain, valamint szakmai egyeztetésein való részvételért, a tárgyalási álláspontok kidolgozásáért,
 - bb) a vidékfejlesztéssel kapcsolatos nemzetközi szakmai feladatok ellátásáért;
 - c) felelős a KAP Stratégiai Tervvel kapcsolatos tárgyalások során képviselendő tagállami álláspont kialakításáért és koordinálásáért;
 - d) felelős a KAP Stratégiai Terv gondozásáért, a módosítások koordinációs feladatainak ellátásáért, a KAP Stratégiai Tervvel és a módosításokkal kapcsolatos kérdésekben az Európai Bizottsággal történő egyeztetések lefolytatásáért;
 - e) felelős a 2027 utáni KAP tervezésének koordinációjáért, és az NRPP KAP fejezetével kapcsolatban az Európai Bizottsággal történő tárgyalások lebonyolításáért, koordinációjáért;
 - f) felelős az NRPP KAP fejezetének gondozásáért, a módosítások koordinációs feladatainak ellátásáért és a módosításokkal kapcsolatos kérdésekben az Európai Bizottsággal történő egyeztetések lefolytatásáért;
 - g) felelős a Minisztérium KAP-pal kapcsolatos nemzetközi feladatainak koordinációjáért;
 - h) felelős az érintett főosztályok KAP-végrehajtással kapcsolatos feladataira is tekintettel az Európai Bizottság és Tanács intézményeinek a KAP Stratégiai Tervvel kapcsolatos ülésein, munkacsoportjain, szakmai egyeztetésein való részvételért, a tárgyalási álláspontok koordinálásáért;
 - i) közbenső, illetve közreműködő szervezeti feladatellátás keretében felelős az EMVA 2014–2022, az EMGA és az EMVA 2023–2027 programozási időszakra, valamint az NRPP KAP fejezetére vonatkozó monitoringrendszer kialakításáért, működtetéséért és az ezen alapuló, az Európai Bizottság számára történő adatszolgáltatásban, az éves végrehajtási és teljesítményjelentés elkészítésében való közreműködésért, és az éves jelentésekkel kapcsolatos tájékoztatási tevékenységért;
 - j) közreműködik nemzetközi és hazai monitoring-szakterülethez tartozó adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésében;
 - k) felelős a kétévenkénti teljesítmény-felülvizsgálat és az irányítási rendszerek működése kapcsán szükségessé váló tagállami indokolások, cselekvési tervek elkészítésének és végrehajtásának koordinációjáért;
 - l) közreműködik a kifizető ügynökség által alkalmazott informatikai fejlesztésekkel, valamint az adatbázis kezelési renddel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításában;
 - m) közreműködik az EU és a Nemzeti KAP-hálózat működésével kapcsolatos feladatokban;
 - n) részt vesz a KAP Stratégiai Terv, valamint az NRPP KAP fejezete végrehajtásának az Európai Bizottság és a tanúsító szerv által tett megállapítások miatt szükségessé váló feladatok végrehajtásában.
2. A KAP Koordinációs Főosztály monitoring feladatai körében felelős a közvetlen támogatások kivételével a KAP Stratégiai Terv és a 2027 utáni KAP szabályozási és végrehajtási kérdéseiben az Európai Bizottsággal folytatott egyeztetések koordinációjáért.
3. A KAP Koordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében közreműködik a KAP Stratégiai Tervhez és a 2027 utáni KAP-hoz kapcsolódó költségvetés-tervezési, -végrehajtási és zárszámadási feladatok ellátásában.

6.2.3. Agrár-támogatáspolitikai Főosztály

1. Az Agrár-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, működtetéséért és továbbfejlesztéséért, a kapcsolódó szabályozási és szakmai feladatok ellátásáért;
 - c) felelős a Minisztérium illetékességi körébe tartozó, a MePAR-ral kapcsolatos jogalkotási feladatok előkészítéséért a Földügyi és Térinformatikai Főosztállyal együttműködve;
 - d) társfelelős a KAP közvetlen támogatások nemzeti végrehajtásával összefüggő miniszteri rendeletek és egyéb jogszabályok előkészítéséért;
 - e) állásfoglalást ad ki a KAP végrehajtása érdekében, továbbá előzetesen jóváhagyja a KAP végrehajtásával összefüggő, a Nemzeti Kifizető Ügynökség által kiadandó tájékoztatókat, közleményeket és nyomtatványokat;
 - f) közreműködik a 2027 utáni KAP tervezésével kapcsolatos feladatokban, és az NRPP KAP fejezetével kapcsolatban az Európai Bizottsággal történő tárgyalásokban a főosztály illetékességi körébe tartozó témákban;
 - g) véleményezi a Nemzeti Kifizető Ügynökség által kiadott szabályzatokat, utasításokat és egyéb, a végrehajtás és a jogalkalmazás módját érintő dokumentumokat;
 - h) felelős az európai uniós közvetlen és a nemzeti támogatásokhoz kapcsolódó egyes horizontális részterületek hazai szabályozásáért (különösen egyes költségvetési, egyes eljárási ügyekkel kapcsolatos jogalkotási feladatok, vis maior, mezőgazdasági termelő meghatározása);
 - i) közreműködik a levegőtisztaság-védelmet és vízvédelmet érintő, mezőgazdasági vonatkozású nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtásában és a szabályozási, jogalkotási feladatokban;
 - j) közreműködik a mezőgazdasági eredetű üvegházhatásúgáz-kibocsátással és a szénmegkötéssel, valamint a klímavédelmet érintő, mezőgazdasági vonatkozású nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtásában és a szabályozási, jogalkotási feladatokban;
 - k) felelős a megújuló energia előállítására szolgáló biomassza fenntartható termesztésével összefüggő szabályozásért.
2. Az Agrár-támogatáspolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében:
 - a) felelős az Európai Unió közvetlen támogatásaihoz kapcsolódó, a Nemzeti Kifizető Ügynökség, valamint más érintett intézmények bevonásával megvalósuló szakmai egyeztetések szervezéséért;
 - b) az Európai Unió közvetlen támogatásainak, 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;
 - c) közreműködik a Nemzeti Kifizető Ügynökségnek és az átruházott feladatot ellátó szervnek az általa nyilvántartott valamennyi adat tekintetében történő adatszolgáltatásra kötelezésében;
 - d) az Európai Unió szakbizottságai előtt képviselendő – felelősségi körébe tartozó – nemzeti álláspont kidolgozása keretében a kifizető ügynökségtől, átruházott feladatot ellátó szervtől adatot vagy tájékoztatást kérhet;
 - e) közreműködik az Európai Unió többéves pénzügyi keretével (MFF) kapcsolatos feladatok tárcán belüli koordinációjában, a magyar álláspont kialakításában;
 - f) felelős a Magyar Bankszövetséggel, a Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársasággal, az agrár- és élelmiszer-gazdaság finanszírozásában részt vevő pénzügyi intézményekkel és kezességvállaló intézményekkel történő kapcsolattartásért;
 - g) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdaságot érintő közgazdasági szabályozó rendszerek (áfa és az őstermelőkre, őstermelők családi gazdaságaira vonatkozó szabályok kivételével adózási rendszer, egészség- és társadalombiztosítási járulérendszer, 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;
 - h) felelős a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszerben részt vevő szervezetekkel, biztosítótársaságokkal, az Agrárkamarával, a Magyar Biztosítók Szövetségével, valamint a Magyarországi Nonprofit Biztosító Egyesületek Szövetségével való kapcsolattartásért;

- i) együttműködik az illetékes önálló szervezeti egységekkel a NÉBIH-hel és a Nemzeti Kifizető Ügynökséggel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében;
 - j) felelős a nemzeti agrártámogatási rendszer költségvetési tervezéséért, az ilyen célú hazai költségvetési források tervezésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért;
 - k) a Minisztérium háttérintézményeinek bevonásával koordinálja a mezőgazdasághoz kapcsolódó, üvegházhatású gáz és légszennyező anyagok kibocsátásának témakörével összefüggő minisztériumi feladatokat, jelentések elkészítését;
 - l) a MePAR vonatkozásában koordinálja a Minisztériumon belül az egyes uniós és nemzeti forrásból finanszírozott mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások végrehajtásával összefüggő szakmai javaslatokat, és közreműködik azok véglegesítésében.
3. Az Agrár-támogatáspolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
- a) felelős a nemzeti agrártámogatások Európai Bizottságnak történő bejelentésével, notifikációjával kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért, valamint közreműködik a rendszeresen összeállítandó éves jelentés elkészítéséért;
 - b) felelős az agrárgazdasági állami támogatásokra vonatkozó európai uniós szabályozással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért [európai uniós iránymutatások, általános, mezőgazdasági és halászati csekély összegű (de minimis) rendeletek, csoportmentességi rendeletek alapján], ideértve az állami támogatások vonatkozásában a tagállami álláspont kialakításához kapcsolódó minisztériumi vélemény megalkotását, minisztériumon belüli összefogását;
 - c) felelős a KAP Stratégiai Terv közvetlen támogatásokat, kockázatkezelést, valamint a feltételeességet érintő módosításainak előkészítéséért, azoknak az Európai Bizottsággal történő előzetes tartalmi egyeztetéséért;
 - d) felelős a KAP 2027 utáni jövőjére irányuló tárgyalások során a főosztály felelősségi körébe tartozó témákban képviselendő tagállami álláspont kidolgozásáért;
 - e) felelős a KAP 2014–2022 közötti közvetlen támogatási modell szabályrendszerének Európai Bizottsághoz történő notifikációjáért és egyes adatszolgáltatásokért;
 - f) felelős az Európai Unió agrárköltségvetése, a közvetlen támogatások és az agrárpénzügyek vonatkozásában az Európai Unió intézményeiben, nevezetesen a komitológiai bizottságokban a folyamatos képviselői biztositásáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért, továbbá a Mezőgazdasági Alapok Bizottsága (Agricultural Funds Committee – 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 ellátásáért, ideértve az egységes kérelem rendelet évenkénti aktualizálását.
4. Az Agrár-támogatáspolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében:
- a) felelős az éves költségvetési törvényben meghatározott, a szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok tervezéséért, éven belüli felhasználási ütemtervnek elkészítéséért, a teljesítés rendszeres értékeléséért, valamint a szükség szerinti átcsoportosítások kezdeményezéséért;
 - b) felelős az agrártermelés finanszírozásával, a különféle kedvezményes hitelkonstrukciókkal, az állami és intézményi kezességvállalással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
 - c) felelős a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer és az országos jégkármeelőző rendszer kialakításával, működtetésével (ideértve a rendszerben részt vevő szervezeteknek szánt költségvetési források biztosítását és az azokkal összefüggő elszámolást) és továbbfejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
 - d) felelős a mezőgazdaságot sújtó időjárási és egyéb kockázatok kezelésével kapcsolatos szabályozások, konstrukciók állami támogatásokra vonatkozó uniós szabályokkal összhangban történő kidolgozásáért;
 - e) felelős a mikro-, kis- és középvállalkozások fejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
 - f) teljes körű hozzáférésre jogosult a Nemzeti Kifizető Ügynökség által működtetett informatikai adatbázishoz, valamint a magyar élelmiszerlánc biztonságának felügyeletéért felelős, országos hatáskörű állami szervezet által működtetett, az egyes mezőgazdaságihaszonállat-fajokra vonatkozó Egységes Nyilvántartási és Azonosítási Rendszer és a Gazdálkodási Napló informatikai adatbázisaihoz az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében, közreműködik az informatikai fejlesztési terveinek véleményezésében;

- g) az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős a KAP Alapok szervezeteinek, a feltételeesség körébe tartozó ellenőrzéseket végző hatáskörrel rendelkező hatóságoknak, a mezőgazdasági igazgatási szerveknek, az agrárkár-megállapító szerveknek és az agrárkárenyhítési szerveknek az agrárminiszter feladatkörébe tartozó földművelésügyi és az igazgatási feladatok hatósági döntéseit érintő kizárási ügyekkel kapcsolatos döntések előkészítéséért.
5. Az Agrár-támogatáspolitikai Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdaságot érintő gazdasági jogszabályokkal – így különösen a Polgári Törvénykönyv kapcsolódó részeivel, a számvitelről szóló törvénnyel, a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló törvénnyel – kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért, továbbá a költségvetésről szóló törvény, a zárszámadásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény esetenkénti felülvizsgálatában való közreműködésért;
 - b) felelős a szakmai feladatkörökbe tartozó megkeresések – ideértve a parlamenti megkereséseket – megválaszolásáért, előadások, egyéb szakmai anyagok előkészítéséért, sajtóközlemények lektorálásáért.
6. Az Agrár-támogatáspolitikai Főosztály ellátja az AVHGA kuratóriumi tagságával kapcsolatban felmerülő szakmai feladatokat.

6.2.4. Agrárkörnyezet Fejlesztési Főosztály

1. Az Agrárkörnyezet Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében:
- a) közreműködik a 2027 utáni KAP tervezésével kapcsolatos feladatokban, és az NRPP KAP fejezetével kapcsolatban az Európai Bizottsággal történő tárgyalásokban a főosztály illetékességi körébe tartozó témákban;
 - b) közreműködik a levegőtisztaság-védelmet és vízvédelmet érintő, mezőgazdasági vonatkozású nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtásában és a szabályozási, jogalkotási feladatokban;
 - c) közreműködik a mezőgazdasági eredetű üvegházhatású gázok és légszennyező anyagok kibocsátással és a szénmegkötéssel, valamint a klímavédelmet érintő, mezőgazdasági vonatkozású nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtásában és a szabályozási, jogalkotási feladatokban;
 - d) felelős a megújuló energia előállítására szolgáló biomassza fenntartható termesztésével összefüggő szabályozásért.
2. Az Agrárkörnyezet Fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében:
- a) közreműködik az Európai Unió közvetlen támogatásaihoz kapcsolódó, a Nemzeti Kifizető Ügynökség, valamint más érintett intézmények bevonásával megvalósuló szakmai egyeztetések szervezéséért;
 - b) az Európai Unió közvetlen támogatásainak, 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;
 - c) közreműködik a Nemzeti Kifizető Ügynökségnek és az átruházott feladatot ellátó szervnek az általa nyilvántartott valamennyi adat tekintetében történő adatszolgáltatásra kötelezésében;
 - d) az Európai Unió szakbizottságai előtt képviselendő – felelősségi körébe tartozó – nemzeti álláspont kidolgozása keretében a kifizető ügynökségtől, átruházott feladatot ellátó szervtől adatot vagy tájékoztatást kérhet;
 - e) közreműködik az Európai Unió többéves pénzügyi keretével (MFF) kapcsolatos magyar álláspont kialakításában;
 - f) együttműködik az illetékes önálló szervezeti egységekkel a NÉBIH-hel és a Nemzeti Kifizető Ügynökséggel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében;
 - g) a Minisztérium háttérintézményeinek bevonásával koordinálja a mezőgazdasághoz kapcsolódó, üvegházhatású gáz és légszennyező anyagok kibocsátásának témakörével összefüggő minisztériumi feladatokat, jelentések elkészítését;
 - h) közreműködik az egyes éghajlatváltozással, biodiverzitás-védelemmel és természetierőforrás-gazdálkodással összefüggő tárcafeladatokban.
3. Az Agrárkörnyezet Fejlesztési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
- a) felelős a KAP Stratégiai Terv feltételeességet és zöld felépítményt érintő módosításainak előkészítéséért, azoknak az Európai Bizottsággal történő előzetes tartalmi egyeztetéséért;

- b) felelős a KAP 2027 utáni jövőjére irányuló tárgyalások során a főosztály felelősségi körébe tartozó témákban képviselendő tagállami álláspont kidolgozásáért;
 - c) az Európai Bizottság és Tanács intézményeinek ülésein, munkacsoportjain, valamint szakmai egyeztetésein való részvételért, a tárgyalási álláspontok kidolgozásáért a főosztály illetékességi körében;
 - d) közreműködik a mezőgazdasági vonatkozású üvegházhatású, gáz és légszennyező anyagok kibocsátására vonatkozó nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos tagállami álláspont előkészítésében;
 - e) közreműködik a klímaváltozás enyhítéséhez kapcsolódó szakmai munkacsoportok munkájának és a tagállami álláspont előkészítésében;
 - f) közreműködik a megújuló energia mezőgazdasági vonatkozású nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos tagállami álláspont előkészítésében.
4. Az Agrárkörnyezet Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében:
- a) teljes körű hozzáférésre jogosult a Nemzeti Kifizető Ügynökség által működtetett informatikai adatbázishoz, valamint a magyar élelmiszerlánc biztonságának felügyeletéért felelős, országos hatáskörű állami szervezet által működtetett, az egyes mezőgazdaságihaszonállat-fajokra vonatkozó Egységes Nyilvántartási és Azonosítási Rendszer és a Gazdálkodási Napló informatikai adatbázisaihoz az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében, közreműködik az informatikai fejlesztési terveinek véleményezésében;
 - b) közreműködik a mezőgazdaság klímaváltozáshoz kapcsolódó adaptációjával, továbbá annak mitigációjával összefüggő szakmai feladatok ellátásában;
 - c) közreműködik a környezeti és klíma-monitoringrendszerek kialakításában és működtetésében;
 - d) közreműködik az egyes légköri szennyező anyagok nemzeti kibocsátásainak csökkentéséről szóló irányelv és a Megújuló Energia Irányelv mezőgazdasági tevékenységeket, valamint a helyes mezőgazdasági gyakorlatot érintő szakmai feladatainak végrehajtásában;
 - e) felelős a szakmai feladatkörökbe tartozó megkeresések – ideértve a parlamenti megkereséseket – megválaszolásáért, előadások, egyéb szakmai anyagok előkészítéséért, sajtóközlemények lektorálásáért.

6.2.5. Agrártudás Fejlesztési Főosztály

1. Az Agrártudás Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében:
- a) felelős az Agrártudás és Innovációs Rendszerrel (AKIS) összefüggő szabályozásért;
 - b) közreműködik az agrár- és élelmiszergazdaság kutatás-fejlesztéssel, innovációval, szaktanácsadással összefüggő hazai és európai uniós jogalkotási, munkaprogram-tervezési, illetve pályázat-előkészítési feladatainak ellátásában;
 - c) felelős a mezőgazdasági generációváltással és a családi gazdaságok (mezőgazdasági őstermelők, őstermelők családi gazdasága, családi mezőgazdasági társaságok) működésével összefüggő szabályozási feladatok ellátásáért;
 - d) közreműködik az agrárdigitalizációval, valamint a precíziós mezőgazdasággal összefüggő jogalkotási tevékenységben;
 - e) közreműködik az agrárgazdaságban keletkező adatok nyilvántartásával, felhasználásával összefüggő jogalkotási tevékenységben;
 - f) közreműködik az agrárgazdaságban használható önvezető járművekkel, autonóm munkagépekkel kapcsolatos hazai és európai uniós jogalkotási tevékenységben;
 - g) közreműködik a KAP Stratégiai Tervben meghatározott munkaügyi feltételrendszernek való megfeleléssel összefüggő jogalkotási tevékenységben;
 - h) közreműködik a 2027 utáni KAP tervezésével kapcsolatos feladatokban, és az NRPP KAP fejezetével kapcsolatban az Európai Bizottsággal történő tárgyalásokban a főosztály illetékességi körébe tartozó témákban;
 - i) felelős az agrárszakképzési centrumok és a szakképző intézmények tekintetében a közhatalmi és közhatalmi jellegű fenntartói döntések kiadmányozásra történő előkészítéséért;
 - j) az agrárszakképzési centrumok által hozott döntés ellen benyújtott kérelmek tárgyában meghozandó másodfokú döntést a miniszter nevében eljárva kiadmányozza;
 - k) kiadmányozásra előkészíti a szakmai vizsga eredményének megsemmisítésével, a kiállított, szakképesítést tanúsító bizonyítvány érvénytelenné nyilvánításával kapcsolatos döntést;

- l) kiadmányozásra előkészíti a földműves nyilvántartásba vételi eljárásban benyújtott mezőgazdasági vagy erdészeti szakirányú képzettséget igazoló okirat szerinti szakképesítés megfelelésével kapcsolatos szakértői véleményt.
2. Az Agrártudás Fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében:
- a) felelős az agrártudás és innovációs rendszer (AKIS) magyarországi kialakításával és koordinálásával összefüggő feladatok ellátásáért;
 - b) felelős a szakterületén működő tudományos és szakmai szervezetekkel, kutatóműhelyekkel, illetve agrárgazdasági szereplőkkel és innovációs hálózatokkal való együttműködésért és kapcsolattartásért;
 - c) felelős az agrárkutatási-fejlesztési és innovációs szakpolitikai prioritások és fókuszterületek meghatározásáért, valamint az országos kutatás-fejlesztési és innovációs stratégiákban, programokban az agrárkutatás szempontjainak megjelenítéséért;
 - d) segíti a hazai agrárinnovációs operatív csoportok megalakulását és működését, a nemzetközi együttműködési rendszerekbe történő bekapcsolódását, kutatási és innovációs tevékenységük ösztönzését;
 - e) felelős a szaktanácsadási rendszerrel kapcsolatos feladatok agrárkamaraival együttműködéssel történő ellátásáért, beleértve a releváns támogatások tartalmi kidolgozását;
 - f) felelős a gazdálkodók digitalizációs készségeinek fejlesztéséért, a gazdaságok digitalizációjának támogatásáért;
 - g) irányítja a nemzeti KAP-hálózat – ezen belül a zöld támogató egység, az innovációt és digitalizációt támogató egység, valamint a vidék- és térségfejlesztést támogató egység – szakmai tevékenységét, koordinálja a nemzeti KAP-hálózat egyes elemeit és az AKIS rendszert;
 - h) felelős a BIOEAST kezdeményezés hazai és nemzetközi koordinálásáért, a kezdeményezéshez kapcsolódó nemzetközi projektek megvalósításáért;
 - i) felelős a fenntartható biomassza-alapú gazdaság stratégiájának mezőgazdaságot érintő javaslatainak kidolgozásáért;
 - j) felelős a családi gazdaságok (mezőgazdasági őstermelők családi gazdasága, családi mezőgazdasági társaságok) nyilvántartásával, a szaktanácsadói névjegyzékével és a mezői őrszolgálattal összefüggő igazgatási feladatokkal megbízott szervezettel történő kapcsolattartásért;
 - k) gyakorolja a kormányhivatalok gazdaságátadási hatósági és igazgatási tevékenységével kapcsolatos szakmai felügyeletet, valamint a miniszter részére jogszabályban meghatározott szakmai irányítói hatásköröket;
 - l) felelős a mezőgazdasági generációváltást elősegítő szakmai irányok kidolgozásáért, szemléletformálásért és a releváns támogatások tartalmi kidolgozásáért;
 - m) felelős az agrár adatok és nyilvántartások integrációjáért, az agrár adatok felhasználásával kapcsolatos feladatokért, valamint az agrárdigitalizációs fejlesztési irányok meghatározásáért és a releváns támogatások tartalmi kidolgozásáért;
 - n) felelős a KAP Stratégiai Tervben meghatározott munkaügyi feltételrendszernek való megfelelés ellenőrzésére irányuló intézkedések koordinációjáért;
 - o) képviseli a Minisztériumot a szakképzési, felnőttképzési és közgyűjteményi feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken;
 - p) kapcsolatot tart a minisztériumokkal, a Minisztérium által fenntartott agrárszakképzési centrumokkal, az agrárszakképzési centrumok részeként működő agrárszakképző intézményekkel, gazdasági kamarákkal, a felnőttképzést folytató intézményekkel;
 - q) ellátja a Minisztérium által fenntartott agrárszakképzési centrumok és a szakképző intézmények működésének országos szakmai koordinációját, elemzi működésüket, módszertani támogatást nyújt;
 - r) közreműködik az országos nevelési, oktatási, képzési koncepciók és végrehajtási tervek, tanügyigazgatási dokumentumok kidolgozásában;
 - s) koordinálja a Minisztérium hatáskörébe tartozó szakterületek vonatkozásában a szabályozott szakmák, hatósági képzések hazai és európai uniós feladatainak ellátását;
 - t) kezdeményezi a szakképesítések tartalmi felülvizsgálatát az Agrárkamaránál;
 - u) közreműködik a szakképzésből az agrártudományi képzést végző felsőoktatási intézmények által elfogadott bemeneti kompetenciák meghatározásában;
 - v) közreműködik szakalapítások, szakindítások előkészítésében, a felsőoktatási alap- és mesterszakok meghatározásában;
 - w) a Kárpát-medencét érintő együttműködésekben a Minisztérium részvételének koordinációja.

3. Az Agrártudás Fejlesztési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
- a) felelős a Standing Committee on Agricultural Research (SCAR) plenáris és munkacsoporti szintű hazai feladatainak koordinációjáért, nemzeti szintű képviseletéért és a SCAR munkacsoportokban való képviselet biztosításáért;
 - b) felelős a nemzetközi kötelezettségekből eredő kutatás-fejlesztési feladatok koordinálásáért, a szakterület szerinti nemzetközi szervezetekben a Minisztérium képviseletének ellátásáért;
 - c) felelős az európai közös programozási kezdeményezésekben, társfinanszírozott európai uniós programokban való részvételért (CBE JU, Horizont Európa), valamint az Európai Bizottság főigazgatóságaival, az Európai Parlament titkárságaival, a Régiók Bizottságával történő kapcsolattartásért;
 - d) koordinálja a kutatási-fejlesztési és innovációs támogatásra irányuló európai uniós keretprogramokhoz kapcsolódó minisztériumi álláspont kialakítását;
 - e) felelős a nemzetközi kötelezettségekből eredő innovációs feladatok koordinálásáért, a szakterület szerinti nemzetközi szervezetekben a Minisztérium képviseletének ellátásáért és a külön intézkedésekben meghatározottak szerinti finanszírozásáért;
 - f) felelős a KAP Stratégiai Terv főosztály felelősségi körébe tartozó részeinek kidolgozásáért, valamint közreműködik a felmerülő tervezési kérdésekben az Európai Bizottsággal folytatott kétoldalú egyeztetésekben;
 - g) felelős a nemzetközi AKIS hálózatban való képviselet biztosításáért;
 - h) felelős a szakképzéssel, közneveléssel, felnőtt-, felsőoktatással és közművelődéssel összefüggő nemzetközi együttműködésből eredő, minisztériumi szintű szakterületi feladatok ellátásáért.
4. Az Agrártudás Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében:
- a) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdasággal kapcsolatos kutatás-fejlesztés prioritásrendszere és az ezzel összefüggő stratégiai célok kialakításáért, a Kormány stratégiáiban való megjelenítéséért;
 - b) felelős a Minisztérium képviseletének ellátásáért a kutatás-fejlesztés területén működő testületek, tanácsok, bizottságok, hazai és nemzetközi szervezetek munkájában;
 - c) felelős a nemzeti, valamint a nemzetközi kutatás-fejlesztési pályázati rendszerek kidolgozásában való közreműködésért, az ezzel kapcsolatos kormányzati intézményrendszeren belüli szakmai képviseletért;
 - d) felelős a szakmai feladatkörbe tartozó megkeresések – ideértve a parlamenti megkereséseket – megválaszolásáért, előadások, egyéb szakmai anyagok előkészítéséért, sajtóközlemények lektorálásáért;
 - e) felelős a főosztály kezelésében lévő szakmai támogatási keretek felhasználására vonatkozó javaslatok kidolgozásáért, szabályozásáért, nyomon követéséért, valamint felhasználásáért;
 - f) elfogadja a nemzeti KAP-hálózat támogató egységeinek munkatervét;
 - g) kijelöli azokat a szervezeteket, amelyekkel a támogató egységek együttműködnek;
 - h) meghatározza a kiemelt tématerületeket a támogató egységek rendszeres elemzési és monitoring-tevékenységéhez;
 - i) felelős a nemzeti KAP-hálózattal kapcsolatos támogatói szerződések szakmai tartalmáért és végrehajtásáért;
 - j) felelős a mezőgazdasági generációváltást elősegítő programok és a kapcsolódó tájékoztató anyagok előkészítéséért, szakmai feladatok ellátásáért;
 - k) felelős az őstermelőkkel és a családi gazdaságok szakmai működésével és szabályozásával összefüggő szakmai feladatok ellátásáért;
 - l) felelős az agrárdigitalizációt és a precíziós mezőgazdaságot érintő programokkal kapcsolatos tervezési és szakmai feladatok ellátásáért, beleértve a mezőgazdasági gépgyártással és -forgalmazással kapcsolatos minisztériumi feladatokat;
 - m) ellátja a regionális Kárpát-medencei agrárfejlesztési együttműködésből fakadó stratégiai, koordinációs és kommunikációs feladatokat;
 - n) ellátja a Kárpát-medence térségét érintő agrárfejlesztési támogatásokkal kapcsolatos szakmai feladatokat, figyelemmel kíséri a támogatott programok, feladatok megvalósulását;
 - o) felelős a Minisztérium oktatáspolitikájának kialakításáért, annak érvényesítéséért, valamint a szakmaszerkezeti döntésekkel összehangolja a képzési struktúrákat országos szinten;
 - p) közreműködik a Mezőgazdaság és Erdészet, valamint az Élelmiszeripari Ágazati Készségtanáccsal kapcsolatos feladatok ellátásában;
 - q) ellátja az agrárszakképzési centrumok és intézmények fenntartói feladatait, felelős azok értékeléséért és közreműködik a szakmai irányításukban és a munkáltatói jogkörben hozott döntések előkészítésében, vezetők kiválasztásában;

- r) felelős az intézmények fejlesztési és pályázati tevékenységéből adódó feladatokért, az intézményrendszer racionalizálásáért, a működési struktúra fejlesztéséért és az átfogó beruházási tervek elkészítéséért;
- s) felelős az agrárszakképzési centrumok költségvetési tervezéssel és gazdálkodással kapcsolatos feladatai ellátásáért;
- t) együttműködik a szakképzéssel kapcsolatos feladatok ellátása tekintetében az Agrárkamarával és minden más szakképzéssel kapcsolatos szakmai szervezettel;
- u) ellátja a szakmai vizsgáztatás és versenyek működtetésével kapcsolatos feladatokat, ellenőrzi a működés törvényességét.

3. függelék

Irányító politikai felsővezető, szakmai felsővezető	Szervezeti egység
1. Miniszter	1.1. Miniszteri Kabinet
	1.2. Az agrárstratégiáért, kommunikációért és átvilágítási ügyekért felelős miniszteri biztos titkársága
	1.3. Az élelmiszerlánc-felügyelet agrárigazgatási és egyéb kapcsolódó területekkel való összehangolásáért felelős miniszteri biztos titkársága
	1.4. Ellenőrzési Főosztály
	1.4.1. Belső Ellenőrzési Osztály
	1.4.2. Fejezeti Ellenőrzési Osztály
2. Közigazgatási Államtitkár	
	2.0.1. Titkárság
	2.0.1.1. Illetékes Hatósági Osztály
	2.0.1.2. EU Koordinációs Osztály
	2.0.2. Emberi Erőforrás Főosztály
	2.0.2.1. Közszolgálati Osztály
	2.0.2.2. Személyügyi Osztály
	2.0.3. Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály
	2.0.3.1. Állategészségügyi és Nemzetközi Koordinációs Osztály
	2.0.3.2. Élelmiszerbiztonsági, Állatjóléti és Audit Koordinációs Osztály
	2.0.3.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály
2.1. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	
	2.1.1. Titkárság
	2.1.2. Jogalkotási Főosztály
	2.1.2.1. Kodifikációs Osztály
	2.1.2.2. Jogi Koordinációs Osztály
	2.1.3. Jogi és Igazgatási Főosztály
	2.1.3.1. Jogtanácsosi és törvényességi felügyeleti Osztály
	2.1.3.2. Perképviseleti Osztály
	2.1.3.3. Iratkezelési Osztály
	2.1.4. EU-s és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Főosztálya
	2.1.4.1. Terület és Állatalapú Támogatások Jogorvoslati Osztály
	2.1.4.2. Agrárberuházási és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Osztály

2.2. Gazdasági Helyettes Államtitkár	
	2.2.1. Titkárság
	2.2.2. Költségvetési Főosztály
	2.2.2.1. Fejezeti Költségvetés Végrehajtási és Kontrolling Osztály
	2.2.2.2. Fejezeti és Intézményei Adatszolgáltatási és Számviteli Osztály
	2.2.3. Gazdálkodási Főosztály
	2.2.3.1. Pénzügyi Osztály
	2.2.3.2. Bérszámfejtési és Számviteli Osztály
	2.2.3.3. Földalap Pénzügyi és Számviteli Osztály
	2.2.3.4. Földalap Számlázási és Követeléskezelési Osztály
	2.2.4. Biztonsági és Informatikai Főosztály
	2.2.4.1. Biztonsági és Üzemeltetési Osztály
	2.2.4.2. Informatikai Osztály
3. Parlamenti Államtitkár	
	3.0.1. Titkárság
3.1. Parlamenti és Társadalmi Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkár	
	3.1.1. Titkárság
	3.1.1.1. Tárcaközi Koordinációs Osztály
	3.1.2. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály
	3.1.2.1. Parlamenti Osztály
	3.1.2.2. Társadalmi Kapcsolatok Osztálya
	3.1.3. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály
	3.1.3.1. Nyugati Relációk Osztálya
	3.1.3.2. Keleti Relációk Osztálya
	3.1.3.3. Multilaterális Együttműködések Osztálya
4. Agrárgazdaságért Felelős Államtitkár	
	4.0.1. Titkárság
4.1. Agrárgazdasági Termelésért Felelős Helyettes Államtitkár	
	4.1.1. Titkárság
	4.1.1.1. Horizontális Területek Osztálya
	4.1.2. Állattenyésztési Ágazati Főosztály
	4.1.2.1. Állattenyésztési Osztály
	4.1.2.2. Állati Termékek Osztálya
	4.1.3. Növénytermesztési Ágazati Főosztály
	4.1.3.1. Növényi Szaporítóanyag Osztály
	4.1.3.2. Növényi Termékek Osztálya
	4.1.4. Kertészeti Ágazati Főosztály
	4.1.4.1. Kertészeti Termékek Osztálya
	4.1.4.2. Termelői Szerveződések Osztálya
	4.1.5. Szőlészeti és Borászati Főosztály
	4.1.5.1. Borászati Stratégiai és Eredetvédelmi Osztály
	4.1.5.2. Szőlő-Bor Szabályozási és Támogatási Osztály
	4.1.6. Hal- és Vadgazdálkodási Főosztály

	4.1.6.1. Halgazdálkodási és Akvakultúra-fejlesztési Osztály
	4.1.6.2. Vadgazdálkodási Osztály
	4.1.7. Nemzeti Ménesbirtok Főosztály
	4.1.7.1. Lótenyésztési Osztály
	4.1.7.2. Nemzeti Ménesbirtok Osztály
4.2. Földügyekért és Nemzeti Agrárvagyonért Felelős Helyettes Államtitkár	
	4.2.1. Titkárság
	4.2.2. Földügyi Igazgatási és Térinformatikai Főosztály
	4.2.2.1. Földforgalmi, Földvédelmi és Földhasználati Osztály
	4.2.2.2. Földmérési és Térinformatikai Osztály
	4.2.2.3. Állami Földvagyongazdálkodási Osztály
	4.2.2.4. Földalap Stratégiai és Jogi Osztály
	4.2.3. Földalap Nyilvántartási, Rendezési és Helyszínelési Főosztály
	4.2.3.1. Földalap Nyilvántartási Osztály
	4.2.3.2. Földalap Helyszínelési és Ellenőrzési Osztály
	4.2.3.3. Földalap Rendezési Osztály
	4.2.4. Földalap Gazdálkodási Főosztály
	4.2.4.1. Földvagyongazdálkodási Osztály
	4.2.4.2. Földvagyongazdálkodási Osztály
	4.2.4.3. Földvagyongazdálkodási Osztály
	4.2.4.4. Földvagyongazdálkodási Osztály
	4.2.5. Agrárportfólió-kezelési Főosztály
	4.2.5.1. Tulajdonosi Irányítási és Intézményfelügyeleti Osztály
5. Élelmiszergazdaságért, -forgalmazásért és -műveltségért Felelős Államtitkár	
	5.0.1. Titkárság
5.1. Élelmiszer Szakpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkár	
	5.1.1. Titkárság
	5.1.2. Fenntartható Élelmiszer-előállítás Főosztály
	5.1.2.1. Élelmiszer-értéklánc Osztály
	5.1.2.2. Élelmiszer-feldolgozási és Technológiai Osztály
	5.1.3. Fenntartható Élelmiszer-forgalmazási Főosztály
	5.1.3.1. Forgalmazásfejlesztési Osztály
	5.1.3.2. Stratégiai Ellátásbiztonsági Osztály
	5.1.4. Fenntartható Élelmiszer-fogyasztási Főosztály
	5.1.4.1. Tudatos Fogyasztási Osztály
	5.1.4.2. Élelmiszer-jelölési Osztály
6. Közös Agrárpolitikáért és Fejlesztésért Felelős Államtitkár	
	6.0.1. Titkárság

6.1. Közös Agrárpolitika Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkár	
	6.1.1. Titkárság
	6.1.2. Irányító Hatósági Főosztály
	6.1.2.1. EMVA Irányító Hatósági Osztály
	6.1.2.2. EMVA Jogi Osztály
	6.1.3. Forrásgazdálkodási Főosztály
	6.1.3.1. Forrásgazdálkodási Osztály
	6.1.3.2. Forrásallokációs Osztály
	6.1.4. EMVA Támogatáspolitikai Főosztály
	6.1.4.1. Agrárfejlesztési Támogatások Osztálya
	6.1.4.2. Vidékfejlesztési Támogatások Osztálya
	6.1.4.3. Terület- és Állatalapú Támogatások Osztálya
	6.1.5. Halászati Alapok Irányító Hatósági Főosztály
	6.1.5.1. Halászati Alapok Stratégiai és Koordinációs Osztály
	6.1.5.2. Halászati Alapok Pénzügyi és Ellenőrzési Osztály
6.2. Agrárpolitikáért és Fejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkár	
	6.2.1. Titkárság
	6.2.2. KAP Koordinációs Főosztály
	6.2.2.1. KAP Koordinációs Osztály
	6.2.2.2. KAP Monitoring és Értékelési Osztály
	6.2.3. Agrár-támogatáspolitikai Főosztály
	6.2.3.1. Nemzeti Agrártámogatási, Hitelezési és Kockázatkezelési Osztály
	6.2.3.2. Közvetlen támogatások Osztálya
	6.2.4. Agrárkörnyezet Fejlesztési Főosztály
	6.2.4.1. EMGA Környezeti Támogatások Osztálya
	6.2.4.2. EMVA Környezeti Támogatások Osztálya
	6.2.5. Agrártudás Fejlesztési Főosztály
	6.2.5.1. Agrártudás és -innovációs Osztály
	6.2.5.2. Szakképzési Osztály
	6.2.5.3. Kárpát-medencei Együttműködések Osztálya

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 politikai felsővezető, szakmai felsővezető
2	Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal	irányítás	élelmiszerlánc-felügyelet agrárigazgatási és egyéb kapcsolódó területekkel való összehangolásáért felelős miniszteri biztos
3	Magyar Államkincstár közreműködő szervi és kifizető ügynökségi feladatkörben	szakmai irányítás	Közös Agrárpolitikáért és fejlesztésért felelős államtitkár
4	Földügyi, agrár földmérési és térinformatikai igazgatási hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár
5	Földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv	szakmai irányítás	földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár
6	Telepítési, növénytermesztési, tenyésztési hatáskörben eljáró vármegyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár
7	Élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi hatáskörben eljáró vármegyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	élelmiszerlánc-felügyelet agrárigazgatási és egyéb kapcsolódó területekkel való összehangolásáért felelős miniszteri biztos
8	Növény- és talajvédelmi hatáskörben eljáró vármegyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár
9	Vadászati hatáskörben eljáró vármegyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár
10	Halgazdálkodási hatáskörben eljáró vármegyei kormányhivatalok, valamint az e hatáskörben eljáró Pest Vármegyei Kormányhivatal	szakmai irányítás	agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár
11	AKI Agrárközgazdasági Intézet Nonprofit Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	agrárstratégiaért, kommunikációért és átvilágítási ügyekért felelős miniszteri biztos
12	Magyar Mezőgazdasági Múzeum és Könyvtár	irányítás	agrárstratégiaért, kommunikációért és átvilágítási ügyekért felelős miniszteri biztos
13	Állami Ménesgazdaság Szilvásvárad	irányítás	agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár
14	Bábolna Nemzeti Ménesbirtok	irányítás	agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár
15	Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár
16	Agrármarketing Centrum Nonprofit Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	agrárstratégiaért, kommunikációért és átvilágítási ügyekért felelős miniszteri biztos
17	Hortobágyi Természetvédelmi és Génmegőrző Nonprofit Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár
18	Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (AVHGA)	alapító	földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár
19	SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány	alapító	földügyekért és nemzeti agrárvagyonért felelős helyettes államtitkár
20	Kincsem Nemzeti Lóverseny és Lovas Stratégiai Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	agrárgazdasági termelésért felelős helyettes államtitkár

**A belügyminiszter 8/2026. (IX. 11.) BM utasítása
a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

- 1. §** A Belügyminisztérium 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 Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2022. (VI. 28.) BM utasítás.

Pósfai Gábor s. k.,
belügyminiszter

Jóváhagyom:

Magyar Péter s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 8/2026. (IX. 11.) BM utasításhoz

A Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata**I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. A Belügyminisztérium jogállása és alapadatai**

- 1. §** (1) A Belügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szerv, amely gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv.
- (2) A minisztérium alapadatai a következők:
1. megnevezése: Belügyminisztérium,
 2. rövidítése: BM,
 3. angol megnevezése: Ministry of Interior,
 4. német megnevezése: Ministerium für Inneres,
 5. francia megnevezése: Ministère de l'Intérieur,
 6. postacíme: 1014 Budapest, Szentháromság tér 6.,
 7. postafiók címe: 1903 Budapest, Pf. 314,
 8. vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): belügyminiszter,
 9. alapítója: Magyarország Országgyűlése,
 10. alapítás dátuma: 1848. április 11.,
 11. alapító okirat kelte, iktatási száma: 2019. március 29., KIHÁT/426/3/2019.,
 12. jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
 13. számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 14. előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01483305-00000000,
 15. adóigazgatási azonosító száma: 15311605-2-41,
 16. PIR törzsszáma: 311607,
 17. kormányzati funkció szerinti besorolás: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység.

- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország költségvetésének XIV. Fejezete.

2. A minisztérium szervezete

- 2. §**
- (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri kabinet, az államtitkári kabinet, a titkárság és a főosztály.
 - (2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §**
- (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
 - (2) A minisztérium hivatali szervezeteinek (a továbbiakban: hivatali egységek) feladatait a 2. függelék tartalmazza.
 - (3) A minisztérium szervezeti egységeit a 3. függelék tartalmazza.
 - (4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, továbbá a tulajdonosi joggyakorló nevében és helyett, megbízáson alapuló meghatalmazással eljáró tulajdonosi joggyakorló meghatalmazottat, valamint azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető szakmai irányítást és felügyeletet gyakorol, a 4. függelék határozza meg.
 - (5) A minisztériumban a jogszabály-előkészítő tevékenység rendjét az 5. függelék tartalmazza.
 - (6) A minisztériumban a kiadmányozás rendjét a 6. függelék tartalmazza.
 - (7) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) és (2) bekezdése, valamint 3. § (3) bekezdés e) pontja alapján a hivatali egységek vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköreit a 7. függelék állapítja meg.
 - (8) A minisztériumban alkalmazott iratmintákat a 8. függelék tartalmazza.

II. A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 4. §**
- (1) A miniszter a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, a Kormány általános politikájának keretei között
 - a) vezeti a minisztériumot,
 - b) részt vesz a kormányzati munkában,
 - c) az egyes miniszterek feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben és más jogszabályokban meghatározott módon irányítja az önálló belügyi szervek
 - ca) szakigazgatással és a közbiztonság, valamint a nemzetbiztonság védelmével kapcsolatos tevékenységét,
 - cb) sportpolitikával, sportlétesítmény-fejlesztéssel és -gazdálkodással, valamint a kiemelt nemzetközi sport- és sportdiplomáciai események rendezésével, az Aktív Magyarország programmal kapcsolatos tevékenységét.
 - (2) A miniszter mint a minisztérium vezetője különösen
 1. meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait,
 2. gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotásáról és kiadásáról, a magasabb szintű jogszabályok előkészítéséről, valamint utasításokat ad ki,
 3. felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,
 4. meghatározza és jóváhagyja a minisztérium jogalkotási munkatervét, az ágazati célkitűzéseket és a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet szerinti intézményi munkatervet (a továbbiakban: intézményi munkaterv), valamint az intézményi munkaterről készített éves beszámolót,
 5. jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 6. jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,

7. meghatározza a belügyi szervezet – államtitkárok, valamint helyettes államtitkárok általi – irányítási rendjét, a személyzeti, a munkaügyi és a szervezési hatásköröket, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök minisztériumi előkészítésének, egyeztetésének rendjét, a gazdálkodás, a munkavégzés, az ügykezelés, a minősített adatok védelmének, a személyes adatok kezelésének, valamint a közérdekű adatok nyilvánossága érvényesítésének előírásait,
 8. megállapítja a szervezetiirányítás és felügyelet rendjét, a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek létszámát, javadalmazásuk és a juttatási rendszer főbb szabályait,
 9. jóváhagyja a minisztérium munkaprogramjait, a miniszteri értekezletek napirendjét, továbbá kiadmányozza a miniszter által alapított költségvetési szervek alapító okiratát, az azokat szakmailag felügyelő hivatali egység vagy önálló belügyi szerv vezetőjének javaslatára,
 10. jóváhagyja a feladat- és hatáskör szerint érintett vezetők javaslatára az országos hatáskörű önálló belügyi szervek – a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével – szervezeti és működési szabályzatait, amelyek a közigazgatási államtitkár útján, a 4. függelékben foglalt táblázat B) alcím
 - a) 2–10. és 14. sorában meghatározott önálló belügyi szervek esetében a rendészeti államtitkár,
 - b) 11. sorában meghatározott önálló belügyi szerv esetében a jogi és koordinációs helyettes államtitkár,
 - c) 12–13. sorában meghatározott önálló belügyi szervek esetében a sportért felelős államtitkár által lefolytatott koordinációt követően kerülnek felterjesztésre,
 11. jóváhagyja a feladat- és hatáskör szerint érintett vezetők javaslatára az önálló belügyi szervek szervezeti egységei és az általuk irányított területi és helyi szervek új állománytáblázatát, továbbá szervezeti egységeinek állománytáblázat-módosítását, amelyek a közigazgatási államtitkár útján, a személyügyi helyettes államtitkár által lefolytatott koordinációt követően kerülnek felterjesztésre,
 12. jóváhagyja – a közigazgatási államtitkár útján – az államhatárral kapcsolatos ügyek intézésére létrehozott szervek által készített dokumentumokat és jegyzőkönyveket, amennyiben jogszabály vagy nemzetközi szerződés másként nem rendelkezik,
 13. ellátja a polgári válságkezelési és a katasztrófavédelmi feladatok kormányzati koordinációját,
 14. irányítja a Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központot,
 15. ellátja a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság elnöki teendőit,
 16. jogszabály szerint tagot delegál a térségi fejlesztési tanácsokba,
 17. irányítja a jogszabályban irányítása alá rendelt központi hivatalokat és a minisztérium alá tartozó költségvetési intézményeket,
 18. ellátja a Szakmajegyzékben meghatározott, az ágazatához tartozó szakmákért, valamint a programkövetelmények nyilvántartásában szereplő szakmai képzésekért felelős miniszteri feladatokat,
 19. az európai uniós fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó felelőssége körében biztosítja az európai uniós fejlesztési források felhasználásával megvalósuló, jogszabályban meghatározott programok felelős és irányító hatósági feladatainak ellátását,
 20. kitüntetések, címeket és díjakat adományoz, illetve von meg.
- (3) A miniszter mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője, gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott feladatokat.

5. §

- (1) A miniszter irányítja
- a) a parlamenti államtitkár,
 - b) a rendészeti államtitkár,
 - c) a sportért felelős államtitkár,
 - d) a közigazgatási államtitkár,
 - e) a miniszteri biztos,
 - f) a miniszteri kabinet vezetője (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke),
 - g) a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője,
 - h) a sajtófőnök,
 - i) a Kommunikációs Főosztály vezetője,
 - j) a Nemzeti Kommunikációs Hivatal vezetője
- tevékenységét.

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

7. § (1) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi, alapítói, felügyeleti, közreműködői jogokat a jogszabály vagy megállapodás alapján a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a minisztérium alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok, közalapítványok felett, ennek keretében a pénzügyminiszterrel egyetértésben határoz az irányítása alatt működő intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről.

(2) A miniszter szakmai irányítást és felügyeletet gyakorol azon gazdasági társaságok felett, amelyek tekintetében

- a) az irányítása alá tartozó költségvetési szervet az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter a rendeletében tulajdonosi joggyakorlóként kijelölte, vagy
- b) az irányítása alá tartozó költségvetési szerv vezetője a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.) a tulajdonosi joggyakorlásra vonatkozóan kötött megbízási szerződésen alapuló meghatalmazást elfogadta.

(3) A miniszter – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az e Szabályzatban foglalt minisztériumi irányítási, kiadmányozási rendtől, valamint a háttérintézményi irányítási, felügyeleti, továbbá tulajdonosi, alapítói joggyakorlási rendtől írásbeli utasításával eltérhet, illetve az irányítási jogköröket és az ezek gyakorlása körében történő kiadmányozást magához vonhatja.

8. § (1) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén – a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 21. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva – a (2) bekezdés szerinti kivétellel – általános helyettesítési joggal, miniszterhelyettesként a parlamenti államtitkár helyettesíti.

(2) A minisztert

- a) a rendvédelemmel, a közbiztonsággal és a nemzetbiztonsággal összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a rendészeti államtitkár,
- b) a sporttal és az Aktív Magyarország programmal összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a sportért felelős államtitkár helyettesíti.

(3) A miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén, a miniszter iránymutatása szerint eljárva a minisztert a rendészeti államtitkár helyettesíti.

(4) A miniszter nem helyettesíthető

- a) a miniszteri rendelet, a miniszter által kiadott normatív utasítás, illetve a más miniszternek a miniszterrel egyetértésben kiadandó rendeletéhez adott egyetértési nyilatkozat aláírásában,
- b) a miniszter irányítása, fenntartói joggyakorlása alatt működő intézmény
 - ba) alapításával, átalakításával, megszüntetésével,
 - bb) szervezeti és működési szabályzatának kiadásával, módosításával – a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével – kapcsolatos döntések meghozatalában,
- c) a Magyarország állami kitüntetései adományozására vonatkozó, a miniszterelnöknek szóló javaslat megtétele tekintetében,
- d) a miniszterelnöknek és a köztársasági elnöknek címzett ügyszavak aláírásában,
- e) a miniszter által adományozható elismerés (díj, Miniszter Elismerő Oklevele) oklevelének aláírásában.

(5) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén a Kormány ülésén a parlamenti államtitkár, egyidejű akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a miniszter által egyedileg kijelölt államtitkár helyettesíti.

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

4. Az államtitkárok

9. § A minisztériumban

- a) közigazgatási államtitkár,
- b) parlamenti államtitkár,
- c) rendészeti államtitkár,
- d) sportért felelős államtitkár működik.

10. § Az államtitkárok

- a) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- b) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- c) koordinálják a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ágazati feladatokkal kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat,
- d) elősegítik a miniszter országgyűlési képviseletét, az Országgyűlésben képviselettel rendelkező pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel kapcsolatot tartanak, koordinálják a társadalmi, gazdasági érdekképviseletekkel való együttműködést, helyettesítik a minisztert,
- e) összehangolják – a közigazgatási államtitkár útján – a helyettes államtitkárok parlamenti és általános kormányzati feladatok végrehajtásával kapcsolatos tevékenységét,
- f) közreműködnek a jogszabályalkotással kapcsolatos politikai előkészítő munka miniszteri irányításában; ennek során különösen
 - fa) gondoskodnak a jogszabályi koncepciókban a kormányzati politika érvényesítéséről,
 - fb) ellátják a kormánypártok frakcióival való egyeztetési feladatokat,
 - fc) irányítják a parlamenti pártközi egyeztetési mechanizmusokat,
 - fd) a minisztériumi jogszabály-előkészítés során részükre megküldött tervezetekkel kapcsolatban álláspontot alakítanak ki,
- g) ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza,
- h) szakterületükön gondoskodnak az intézményi munkaterv előkészítéséről, végrehajtásáról, a nyomon követésről és az éves beszámolók elkészítéséről,
- i) ha feladatellátásuk során más államtitkár szakmai irányítása alá tartozó szerv közvetlen megkeresése iránt intézkednek, a megkeresés tényéről és tartalmáról a megkeresett szerv szakmai irányítását ellátó belügyi szakterületi államtitkárt tájékoztatják.

- 11. §** A hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek az államtitkárok részére – felhívásra –, feladataik ellátása körében közvetlenül információt biztosítanak.

5. A közigazgatási államtitkár

- 12. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Kit. szerinti, az egyes tisztségviselők tevékenységének irányításával kapcsolatos hatásköröket.

- 13. §** (1) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a személyügyi helyettes államtitkár,
 - b) a jogi és koordinációs helyettes államtitkár,
 - c) a gazdasági helyettes államtitkár,
 - d) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár,
 - e) az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár,
 - f) az informatikai helyettes államtitkár,
 - g) a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - h) a Közigazgatási Államtitkárság vezetőjének
- tevékenységét, kivéve az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos felelős hatósági és irányító hatósági feladatok ellátását, amely tekintetében az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár nem utasítható.
- (2) A közigazgatási államtitkár ellátja az önálló belügyi szervek miniszteri irányításából – a miniszter rendelkezése alapján – adódó feladatokat.

- 14. §** (1) A közigazgatási államtitkár a hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséről,

- b) javaslatot tesz a minisztérium jogalkotási munkatervére, folyamatosan figyelemmel kíséri a jogalkotási munkatervi feladatok teljesítését, valamint összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatai előkészítését,
 - c) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - f) felel a 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,
 - g) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúlással, a kabinetüléssel, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - h) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,
 - i) felelős a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért,
 - j) felel az intézményi munkaterv elkészítéséért, nyomon követéséért, felülvizsgálatáért és az intézményi munkaterv éves beszámolójának összeállításáért,
 - k) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritásirányítási rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás-tanácsadó tevékenységét,
 - l) koordinálja a miniszter feladatkörébe tartozó, ágazati tárgyú európai uniós jogalkotási dossziékkal összefüggő tárcaszintű feladatokat, és jóváhagyja az európai uniós jogalkotási dossziékhoz kapcsolódó induló tárgyalási mandátumokat.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és szervezeti működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével; szervezetrányító feladataival összefüggésben belső szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
 - c) koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humán erőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
 - d) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
 - f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - h) irányítja az ügykezeléssel, a minősített adatok védelmével, a személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatok ellátását.

- 15. §** (1) A közigazgatási államtitkár – alárendeltségüktől függetlenül – biztosítja a hivatali egységek, az önálló belügyi szervek és a minisztériumi szervek összehangolt működését. Ennek érdekében különösen
- a) jogszerűségi és közigazgatás-szervezési szempontból véleményezi a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek által kidolgozott szakmai koncepciókat, a szabályozást igénylő kérdésekben gondoskodik a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek elkészítéséről,
 - b) véleményezi a miniszter és az államtitkárok közvetlen alárendeltségében működő hivatali egységek és az önálló belügyi szervek személyzeti, munkaügyi és szervezeti tárgykörre irányuló normatív döntéseinek tervezeteit,

- c) koordinálja a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek által végzett, a hivatalos statisztikáról szóló törvényben meghatározott hivatalos statisztikai tevékenységet, ezáltal biztosítja a statisztikai feladatok fejlesztése, előállítása és közzététele szakmai függetlenségét.
- (2) A közigazgatási államtitkár
- a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,
 - b) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok észszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
 - c) a közvetlen alárendeltségébe tartozó hivatali egység, a helyettes államtitkárok alárendeltségében működő hivatali egység és minisztériumi szerv közreműködésével szakmai szempontból előkészíti a miniszter, valamint az államtitkárok döntéseit, ha azok közvetlen irányítása alatt nincs az ügyben feladat- és hatáskör szerint érintett hivatali egység, minisztériumi szerv,
 - d) az alapvető jogok biztosának felkérése alapján elvégzi, elvégezteti az alkotmányossági vizsgálatot mindazon területeken, amelyek nem tartoznak közvetlenül a miniszter vagy az államtitkárok alárendeltségébe,
 - e) tájékoztatja a főosztályvezetői és osztályvezetői megbízásra javasolt személyről a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárát,
 - f) ellátja az Európai Unió 2021–2027 közötti pénzügyi időszakában a Belügyi Alapok monitoring bizottságainak elnöki feladatait,
 - g) felügyeli – a személyügyi helyettes államtitkár közreműködésével – a Belügyi Szemle Szerkesztőségét,
 - h) koordinálja a külföldiek társadalmi beilleszkedésének elősegítésével kapcsolatos kormányzati intézkedések végrehajtását,
 - i) meghatározza a migrációs statisztikai adatfelvétel rendjét,
 - j) előterjeszti a vízumkiadási gyakorlatban alkalmazandó nemzeti konzultációs listát,
 - k) kapcsolatot tart a belügyi ágazathoz tartozó szakszervezetekkel, érdekképviselletekkel,
 - l) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos műveletek ellátását,
 - m) ellátja az európai uniós forrásból származó támogatások felhasználásának rendjét szabályozó jogszabályokban a miniszter mint szakpolitikai felelős és mint konstrukciófelelős részére meghatározott feladatokat.

16. § A hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek a közigazgatási államtitkár részére feladatai ellátása körében, kérésére közvetlenül kötelesek információt biztosítani.

17. § A közigazgatási államtitkár – törvényben és e Szabályzatban meghatározott kivétellel – gyakorolja a munkáltatói jogokat a minisztérium állományába tartozó foglalkoztatottak felett.

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

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

19. § A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén

- a) irányítási és igazgatási ügyekben a jogi és koordinációs helyettes államtitkár,
- b) egyedi ügyekben a közigazgatási államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

6. A parlamenti államtitkár

20. § A parlamenti államtitkár a 10. § szerinti államtitkári feladatokat a 25. §-ban és a 30. §-ban foglaltakra tekintettel gyakorolja.

21. § A parlamenti államtitkár

- a) ellátja a nemzetpolitikai stratégia tárcaszintű megvalósításáért felelős vezető feladatait,
- b) tagként közreműködik a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság munkájában.

- 22. §** (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
(2) A parlamenti államtitkár irányítja
a) a kabinetfőnöke,
b) a Parlamenti Főosztály vezetője tevékenységét.
- 23. §** Idegenrendészeti és menekültügyi szakmai kérdésekben a parlamenti államtitkár munkáját az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság főigazgatója támogatja.
- 24. §** A parlamenti államtitkárt, ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el, akadályoztatása vagy távolléte esetén a kabinetfőnöke helyettesíti.

7. A rendészeti államtitkár

- 25. §** (1) A rendészeti államtitkár a 10. § szerinti államtitkári feladatokat a rendészeti ügyekben gyakorolja.
(2) A rendészeti államtitkár
a) az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv, a Terrorelhárítási Központ, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság, a hivatásos katasztrófavédelmi szerv, valamint a büntetés-végrehajtási szervezet (a továbbiakban együtt: rendvédelmi szervek),
b) az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat (a továbbiakban együtt: polgári nemzetbiztonsági szolgálatok)
[az a)–b) pontban meghatározott szervek a továbbiakban együtt: a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek] tekintetében gyakorolja a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 2. § (1) bekezdés c) és e)–i) pontjában meghatározott jogosítványokat, valamint segíti a miniszter egyéb irányítási jogainak gyakorlását.
- 26. §** (1) A rendészeti államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett államtitkárokkal, helyettes államtitkárokkal, valamint a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek első számú vezetőivel együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
(2) A rendészeti államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő hivatali egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén az irányítása alatt álló szervek feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.
(3) A rendészeti államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
1. a minisztérium ágazati célkitűzései és jogalkotási munkaterve alapján vagy időszerű feladataival összhangban gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, és meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
2. a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
3. törvényen, kormányrendeleten vagy egyéb kormányzati döntésen alapuló feladatok végrehajtására feladatot határoz meg, utasítást ad, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki,
4. közreműködik a jogszabály-előkészítő és jogalkotási feladatokban, feladatkörében véleményt nyilvánít a véleményezésre érkezett előterjesztés, jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetéről,
5. kezdeményezi az irányítása alatt álló szervek működését érintő jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz kiadását vagy módosítását,
6. az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
7. az irányítása alatt álló, feladat- és hatáskör szerint érintett minisztériumi szervezeti egység vezetőjének írásbeli kérelmére, a jogszabály-előkészítő és -véleményező tevékenysége során indokolt esetben engedélyezi a Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 27/2014. (XII. 23.) BM utasításban meghatározott kormányzati igazgatási irat (a továbbiakban: kormányzati igazgatási irat) nem kormányzati elektronikus levelezési címre történő továbbítását,

8. az európai uniós és egyéb nemzetközi forrásból támogatott, szakterületét érintő projektekben, az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárral együttműködve, szakmailag közreműködik
 - 8.1. a fejlesztésekre vonatkozó programok, az éves fejlesztési keret, valamint a támogatási konstrukciók kidolgozásában és végrehajtásában,
 - 8.2. a támogatott szakmai programok és projektek ágazati szakpolitikai szempontoknak megfelelő tervezésében, a szakmai tartalom előkészítésében, kidolgozásában, módosításában,
 - 8.3. a Belügyi Alapokhoz kapcsolódó tervezési, végrehajtási és monitoring feladatokban,
9. a Kormány nemzetbiztonsági, valamint rendvédelmi politikai, stratégiai döntéseinek előkészítése során együttműködik a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadójával,
10. véleményezi az általa irányított szervek működését, a feladat- és hatáskörüket érintő kormányzati döntések tervezeteit,
11. meghatározza a kormányzati döntés-előkészítéshez szükséges feladatokat,
12. gondoskodik az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő vagy országgyűlési képviselő által a miniszterhez intézett, a rendészeti államtitkár irányítása alá tartozó szervek tevékenységét érintő megkeresésekre adott miniszteri válasz tervezetének előkészítéséről,
13. javaslatot tesz az irányítása alatt álló szervek első számú vezetőinek kinevezésére és felmentésére, továbbá a miniszter hatáskörébe tartozó vezetői kinevezésekre,
14. a kinevezés és felmentés kivételével gyakorolja azokat a munkáltatói jogokat az irányítása alatt álló szervek első számú vezetői felett, amelyeket jogszabály a miniszter hatáskörébe utal,
15. a személyügyi helyettes államtitkárral együttműködve előkészíti azokat a humánpolitikai döntéseket, amelyeket az irányítása alatt álló szervek tekintetében jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz a miniszter hatáskörébe utal,
16. egyetértése esetén felterjeszti az irányítása alatt álló szervek által a miniszternek címzett dokumentumokat,
17. szakmai felügyeletet gyakorol, segíti a miniszter jogszabályban meghatározott ellenőrzési jogkörének gyakorlását, ennek érdekében kezdeményezheti
 - 17.1. a gazdálkodás tekintetében célszerűségi és eredményességi ellenőrzés lefolytatását,
 - 17.2. a törvényes és szakszerű működés, valamint a feladatok végrehajtásának ellenőrzését,
 - 17.3. a belső kontrollrendszer kiépítése, működése tekintetében a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelés elemzését, a működés gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének elemzését, vizsgálatát,
 - 17.4. a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, a vagyon megóvásának és gyarapításának, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságának elemzését, vizsgálatát,
 - 17.5. a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban javaslat megtételét,
18. a személyügyi helyettes államtitkárral, valamint a jogi és koordinációs helyettes államtitkárral együttműködve véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti az irányítása alatt álló szervek központi szerve, valamint a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ szervezeti és működési szabályzatát,
19. ellátja az irányítása alatt álló szervek miniszteri irányításából a miniszter rendelkezése alapján rá háruló további feladatokat,
20. véleményezi az irányítása alatt álló szervek tevékenységét érintő javaslatokat, jelentéseket, fejlesztési koncepciókat, szükség szerint jogszabály, vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kiadását kezdeményezi,
21. az irányítása alatt álló szervek első számú vezetőinek előterjesztésére – az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve – jóváhagyja az európai és külpolitikai szempontokat érintő nemzetközi kapcsolatokra vonatkozó javaslatokat,
22. engedélyezi a rendvédelmi szervek első számú vezetőinek külföldi utazásait,
23. biztosítja a miniszteri és kormányzati döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok összeállítását, valamint a miniszteri döntésből eredő feladatok megvalósítását.

- 27. §** (1) A rendészeti államtitkár a rendvédelmi szervek tekintetében egyetértési jogot gyakorol – a személyügyi helyettes államtitkárral, valamint a gazdasági helyettes államtitkárral együttműködve – a rendvédelmi szervek új állománytáblázata, továbbá annak módosítása kapcsán.
- (2) A rendészeti államtitkár a védelmi igazgatási jogkörében
- a) irányítja a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, az önálló belügyi szervek Magyarország Alaptörvényében nevesített különleges jogrendi helyzetekben (a továbbiakban: különleges jogrend) történő

- felkészülésének tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését, meghatározza e szervek tevékenységét különleges jogrend idején,
- b) meghatározza a minisztériumot érintő honvédelmi, valamint összehangolt védelmi tevékenységre vonatkozó feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit, továbbá a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, az önálló belügyi szervek és a helyi védelmi igazgatási szervek együttműködési rendjét,
 - c) ellátja az uniós politikai szintű integrált válságreakálási intézkedések (IPCRA) keretében a jóváhagyó hatóság (validating authority) feladatait,
 - d) koordinálja a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság ágazati szintű feladatainak ellátását,
 - e) ellátja az Ellenálló Képesség Fejlesztési Munkacsoport elnöki feladatait.
- (3) A nemzeti érdekből kiállított tartózkodási engedély, valamint nemzeti érdekből kiállított nemzeti tartózkodási kártya vonatkozásában kormányhatározatban kijelölt véleményező testület tekintetében a rendészeti államtitkár
- a) helyettesíti a minisztert,
 - b) gondoskodik a titkársági feladatok megszervezéséről.
- (4) A rendészeti államtitkár a feladat- és hatáskörét a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tekintetében a nemzetbiztonsági helyettes államtitkár közreműködésével látja el.

- 28. §** (1) A rendészeti államtitkár a miniszternek a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért való felelősségi körébe tartozó feladatai keretében, a miniszter által átruházott jogkörben:
- a) jóváhagyja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóinak kül- és biztonságpolitikai szempontokat érintő, nemzetközi kapcsolattartásra vonatkozó javaslatait,
 - b) írásban ad utasítást a Kormány tagjaitól érkezett információs igények teljesítésére,
 - c) válaszol a Kormány tagja által a miniszterhez intézett, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tevékenységét érintő információs igényre,
 - d) vizsgálja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tevékenységével, valamint a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományú tagja által foganatosított intézkedésekkel kapcsolatos, valamint a védelmi és biztonsági beszerzésekről szóló törvény szerinti panaszokat, vizsgálatának eredményéről és a megtett intézkedésekről tájékoztatja a panaszost,
 - e) a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a Magyarország biztonsági érdekét sértő külföldi befektetések ellenőrzéséről szóló törvény végrehajtása során a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó iratokat,
 - f) a gazdasági helyettes államtitkárral egyetértésben javaslatot tesz a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok költségvetésére,
 - g) intézkedik a főigazgatókat érintő belső biztonsági és bűnmegelőzési célú ellenőrzések elvégzéséről.
- (2) A rendészeti államtitkár a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tekintetében önálló hatáskörben:
- a) javaslatot tesz a miniszter részére a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok időszerű feladataira,
 - b) egyetértése esetén jóváhagyásra felterjeszti a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok titkos információgyűjtés belső eljárási és engedélyezési szabályait,
 - c) utasítást ad a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóinak az országos jelentőségű, több szervet érintő, valamint a Kormány, a Kormány nemzetbiztonsági döntéseit előkészítő szervezet, valamint annak munkáját segítő munkacsoport által meghatározott ügyekben elemző-értékelő és koordinációs tevékenység lefolytatására,
 - d) gondoskodik a minisztérium nemzetbiztonsági feladatokat érintő szakmai álláspontjának kialakításáról és képviseléséről,
 - e) ellátja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok miniszteri irányításából a miniszter rendelkezése alapján rá háruló további feladatokat.

- 29. §** (1) A rendészeti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A rendészeti államtitkár irányítja
- a) a nemzetbiztonsági helyettes államtitkár,
 - b) a rendészeti helyettes államtitkár,
 - c) a kabinetfőnöke,
 - d) – a kabinetfőnöke közreműködésével – a Rendészeti Igazgatási Főosztály vezetőjének,
 - e) – a kabinetfőnöke közreműködésével – a Rendészeti Koordinációs Főosztály vezetőjének,
 - f) – a kabinetfőnöke közreműködésével – a Szakmai Koordinációs és Védelmi Igazgatási Főosztály vezetőjének,

- g) – a kabinetfőnöke közreműködésével – a Rendészeti Szakmai Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (3) A rendészeti államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – a minisztert helyettesítő, valamint az átruházott miniszteri jogkörök kivételével – kabinetfőnöke helyettesíti.

8. A sportért felelős államtitkár

- 30. §** (1) A sportért felelős államtitkár a 10. § szerinti államtitkári feladatokat sportügyekben és az Aktív Magyarország programmal kapcsolatos ügyekben gyakorolja.
- (2) A sportért felelős államtitkár ellátja a jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz alapján hatáskörébe utalt engedélyezési, jóváhagyási és felügyeleti feladatokat, a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja a hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi joggyakorló feladatokat, valamint dönt az azok támogatásával kapcsolatos ügyekben.
- (3) A sportért felelős államtitkár szakmai irányítást gyakorol
- a sportpolitikai,
 - a látvány-csapatsport támogatásával kapcsolatos,
 - a sportlétesítmény-fejlesztési és -gazdálkodási,
 - a kiemelt nemzetközi sport- és sportdiplomáciai eseményekkel kapcsolatos,
 - a sport ágazat területén a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatokkal, valamint az európai uniós tagsággal összefüggő szakmai előkészítési és ágazati koordinációs,
 - az Aktív Magyarország programmal összefüggő feladatok tekintetében.
- (4) A sportért felelős államtitkár
- közreműködik a sport ágazat kormányzati irányítási és intézményrendszerének kialakításában és működtetésében, és biztosítja az ehhez szükséges szabályozási és egyéb feltételeket,
 - dönt a Papp László Budapest Sportaréna állami eseménynapjainak felosztásáról,
 - feladatkörével összefüggésben adatkezelési jogosultsággal rendelkezik,
 - véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti
 - a közigazgatási államtitkár részére az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység ügyrendjét, valamint
 - a miniszter részére az irányítása alá tartozó Országos Sportegészségügyi Intézet, valamint a Nemzeti Sportfejlesztési és Módszertani Intézet (a továbbiakban együtt: sport költségvetési szervek) szervezeti és működési szabályzatát.
- 31. §** (1) A sportért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A sportért felelős államtitkár irányítja
- a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár,
 - a sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár,
 - a kabinetfőnöke,
 - a sport költségvetési szervek főigazgatójának szakmai tevékenységét.
- (3) A sportért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén
- a sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár,
 - a sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár,
 - a sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár, valamint a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén a sportért felelős államtitkár kabinetfőnöke helyettesíti.

9. A kabinetfőnök

- 32. §** A kabinetfőnök főosztályvezető jogállású vezető, munkáját közvetlenül a politikai felsővezető irányítása alatt végzi, tevékenységéért a politikai felsővezetőnek tartozik felelősséggel.
- 33. §** A kabinetfőnök a politikai felsővezető nevében és megbízásából
- a) meghatározott feladatokat adhat a kabinethez tartozó politikai főtanácsadóknak, tanácsadóknak,
 - b) halasztást nem tűrő esetekben közvetlenül – egyébként szolgálati úton – tájékoztatást, jelentést kérhet a hivatali egységektől, a minisztériumi szervektől, valamint az önálló belügyi szervektől, a vezetőket meghatározott tárgyú javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívhatja fel, amiről haladéktalanul tájékoztatja az érintett hivatali egység szakmai irányítását ellátó államtitkárt, önálló belügyi szervek esetén a szakmai koordinációt végző és szakmai irányítást ellátó államtitkárt,
 - c) részt vesz olyan – hazai és nemzetközi – tanácskozásokon, rendezvényeken, ahol nem szükséges a politikai felsővezető jelenléte,
 - d) hazai vagy nemzetközi szakmai konferenciákat szervezhet,
 - e) irányítja a politikai felsővezető belföldi rendezvényprogramjainak szervezését.
- 34. §** A kabinetfőnök saját hatáskörében
- a) figyelemmel kíséri – az Országgyűlés és a Kormány döntései alapján – a politikai felsővezető határidős kötelezettségeinek teljesítését,
 - b) sajtófigyelő alapján felhívja a politikai felsővezető figyelmét a tevékenységi körébe tartozó, kivizsgálást vagy intézkedést igénylő lényeges ügyekre, a minisztériumot érintő bírálatokra,
 - c) közreműködik a politikai felsővezetőhöz intézett panaszok, kérelmek, bejelentések és javaslatok elbírálásában,
 - d) a tevékenysége körében kapcsolatot tart más tárcák kabinetfőnökeivel.
- 35. §** A kabinetfőnököt akadályoztatása vagy távolléte esetén – a munkáltatói jogkörének gyakorlását kivéve – az általa megbízott politikai főtanácsadó, tanácsadó, titkárságvezető vagy osztályvezető helyettesíti.
- 36. §** A munkáltatói jogokat a kabinetfőnök felett a politikai felsővezető, a kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők felett a kabinetfőnök gyakorolja. A vezetői megbízás adása és visszavonása a miniszter hatáskörébe tartozik.
- 37. §** A miniszter kabinetfőnöke – a 34. §-ban foglaltakon felül – saját hatáskörében
- a) a miniszter részére külső szakértőktől, jogi személyektől tanulmányt vagy szakvéleményt rendelhet,
 - b) a tevékenysége körében kapcsolatot tart a Miniszterelnökséggel,
 - c) jogosult eljárni, állást foglalni, intézkedni azokban az ügyekben, amelyekre a minisztertől utasítást vagy felhatalmazást kapott, továbbá, ha mindezekre a helyettes államtitkárok felkérték,
 - d) közreműködik a miniszterhez intézett panaszok, kérelmek, közérdekű bejelentések és javaslatok elbírálásában,
 - e) kijelölés esetén együttműködik a miniszter által kinevezett miniszteri biztossal, ellátja a hozzájuk kapcsolódó titkársági feladatokat.

10. A helyettes államtitkárok

- 38. §** A minisztériumban
- a) személyügyi helyettes államtitkár,
 - b) jogi és koordinációs helyettes államtitkár,
 - c) gazdasági helyettes államtitkár,
 - d) európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár,
 - e) európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár,
 - f) informatikai helyettes államtitkár,
 - g) stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - h) rendészeti helyettes államtitkár,

- i) a nemzetbiztonsági helyettes államtitkár,
- j) sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár,
- k) sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár működik.

- 39. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
- (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő hivatali egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a minisztériumi szervek és az önálló belügyi szervek feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát, valamint jogszabályban előírt minisztériumi jóváhagyás esetén jóváhagyja – a szakterületén működő országos hatáskörű önálló belügyi szerv vezetőjének javaslatára – a területi hatáskörű önálló belügyi szerv szervezeti és működési szabályzatát.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
- a) az irányító államtitkár kijelölése alapján feladatkörében, valamint megbízás alapján képviseli a minisztériumot, különösen az Országgyűlés bizottságainak ülésén, állami szervek és civil szervezetek körében, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és nemzetközi szervezetekben, az Európai Unió intézményeiben,
 - b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és jogalkotási munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ezekhez szükséges feltételeket,
 - c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, feladatkörében véleményt nyilvánít a számára véleményezésre továbbított előterjesztés, jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetéről,
 - d) 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,
 - e) szakterületén gondoskodik az intézményi munkaterv előkészítéséről, végrehajtásáról, a nyomon követésről és az éves beszámolók elkészítéséről,
 - f) közreműködik – az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – a szakterületét érintő fejlesztéseket magukban foglaló programok, az éves fejlesztési keret, valamint támogatási konstrukciók kidolgozásában, végrehajtásában és ellenőrzésében, egyidejűleg felelős a támogatott szakmai programok és projektek ágazati szakpolitikai szempontoknak megfelelő tervezéséért, a szakmai tartalom előkészítéséért, kidolgozásáért és módosításáért, továbbá a támogatott fejlesztések megvalósításának nyomon követéséért, valamint kidolgozza, és szükség szerint képviseli a kapcsolódó szakterületi álláspontot,
 - g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter vagy az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral és a miniszteri biztosokkal.
- (5) A helyettes államtitkár – a miniszter, az államtitkárok és a sajtónyilvánosság tájékoztatása érdekében – a Kommunikációs Főosztály felhívására a szakterületét érintő tárgy szerint háttér és felkészítő anyagokat, prezentációt készít.

11. A személyügyi helyettes államtitkár

40. § A személyügyi helyettes államtitkár

- 1. gondoskodik a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyzeti, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, méltatlansági, kártérítési, foglalkozás-egészségügyi, közegészségügy-járványügyi és munkavédelmi, elismerési, kitüntetési, kegyeleti és szociális döntések előkészítéséről és végrehajtásáról, az önálló belügyi szervek esetében az irányítási hatáskörben eljáró felsővezetővel előzetesen egyeztetve,
- 2. gondoskodik a belügyi ágazat egészségügyi és pszichológiai tevékenységekkel kapcsolatos koordinációs feladatainak ellátásáról,
- 3. gondoskodik a civil szervezetekkel és személyekkel összefüggő, a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáról, működteti a minisztérium ügyfélszolgálatát,

4. működteti – a szakterületi államtitkárokkal együttműködve – a jogszabályban vagy megállapodás alapján létrehozott szakmai és munkavállalói érdekegyeztető fórumokat,
5. gondoskodik a miniszter hatáskörébe tartozó oktatás-igazgatási döntések előkészítéséről,
6. közreműködik az ágazati szak- és felnőttképzéssel kapcsolatos, miniszteri hatáskörbe tartozó döntések előkészítésében,
7. gondoskodik a minisztérium éves továbbképzési tervének elkészítéséről,
8. felelős a rendészeti továbbképzési és vizsgarendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
9. előkészíti és felterjeszti az önálló belügyi szervek szervezeti egységei és az általuk irányított területi és helyi szervek szervezeti egységei új állománytáblázatára, valamint állománytáblázat-módosítására vonatkozó előterjesztéseket,
10. előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
11. közreműködik a miniszter irányítása, felügyelete alatt álló szerveknél foglalkoztatottak foglalkoztatotti jogviszonyát érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
12. végzi a munkahelyi esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatokat,
13. az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárral együttműködve közreműködik a minisztérium európai uniós támogatások igénybevételevel kapcsolatos tervező, elemző, lebonyolító tevékenységében,
14. a gazdasági helyettes államtitkárral együttműködve közreműködik a minisztérium tűzvédelmi feladatainak ellátásában,
15. a miniszter irányítása alá tartozó ágazatok foglalkoztatási csoportjai tekintetében személyzetfejlesztési feladatokat lát el,
16. felel a rendészeti továbbképzési feladatok ellátásáért,
17. kidolgozza a rendészet és közszolgálat ágazatot érintő szakmákra és szakképesítésekre vonatkozó oktatásigazgatási jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tervezetét,
18. működteti a minisztérium belső visszaélés-bejelentési rendszerét,
19. működteti a minisztérium irányítása alá tartozó szervek vezető kiválasztási rendszerét,
20. az Észak-Pesti Centrumkórház – Honvédkórház Speciális Rendeltetésű Centrum szolgáltatásai igénybevételei rendjéről, valamint a méltányossági alapon igénylőkkel kapcsolatos eljárási rendről szóló 1/2025. (II. 6.) BM utasításban foglaltak szerint méltányossági jogkört gyakorol az igényjogosultság tekintetében.

41. §

A személyügyi helyettes államtitkár

1. kidolgozza a rendvédelmi életpálya rendszerét és koordinálja a megvalósítás folyamatát,
2. gondoskodik a miniszter irányítása alá tartozó, rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél foglalkoztatottak kiválasztási, képzési, továbbképzési, minősítési, teljesítményértékelési, előmeneteli, valamint illetmény- és felelősségi rendszerével kapcsolatos szabályozás szakmai tartalmának előkészítéséről, valamint azok végrehajtásának összehangolásáról,
3. szakmai felügyeletet gyakorol – ügykörének megfelelően – a miniszter irányítása, felügyelete alatt álló szervek tevékenysége felett, és ennek keretében ellenőrzést kezdeményezhet és végezhet, közvetlenül és rendszeresen beszámoltatja e szervek személyügyi vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát,
4. felügyeli a rendvédelmi tanintézeteket irányító országos szintű szervek oktatás-igazgatási tevékenységét,
5. gondoskodik a minisztériumi szervezet korszerűsítésére és létszámgazdálkodására vonatkozó javaslatok előkészítéséről, közreműködik a miniszter irányítása, felügyelete alatt álló szervek szervezetalakítási, szervezési feladatainak ellátásában,
6. működteti a Belügyi Továbbképzési Kollégium titkárságát, részt vesz a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium munkájában,
7. végzi a hivatali egységek és az önálló belügyi szervek dolgozóiról (hivatásos állományban lévő, kormánytisztviselő, egyéb foglalkoztatási jogviszonyban alkalmazott), valamint a belügyi nyugdíjasokról történő szociális gondoskodás szakirányítását; a hivatali egységek és a jogutód nélkül megszűnt központi szervek esetében ellátja a központi segélyező és kegyeleti tevékenységet,
8. előkészíti és felterjeszti a miniszter által irányított szervek szervezeti egységei és az általuk irányított területi és helyi szervek új állománytáblázatára, továbbá szervezeti egységeinek állománytáblázat módosítására vonatkozó előterjesztéseket,
9. működteti a minisztérium Szociális Bizottságát,

10. működteti a rendvédelmi szervek hivatásos állományának alkalmasság-vizsgálati rendszerét, valamint kialakítja az ideiglenes szolgálatképtelenség megállapításával összefüggő felülvizsgálatok és a hivatásos állomány megváltozott egészségi állapotú tagjai orvosi felülvizsgálatának eljárási rendjét,
11. rendvédelmi tisztifőorvos útján működteti a Rendvédelmi Közegészségügyi-Járványügyi Szolgálatot,
12. működteti a Rendészeti Alap- és Szakvizsga Bizottság titkárságát,
13. – a gazdasági helyettes államtitkárrel együttműködve – döntésre előkészíti és felterjeszti a rendvédelmi szervek éves szervezeti teljesítményértékelését, az éves szervezeti célkitűzéseket, továbbá a szakmai teljesítménykövetelmény-minimumokat; javaslatot tesz a teljesítményjuttatás céljából rendelkezésre álló forrásnak a rendvédelmi szervek közötti felosztására,
14. jóváhagyja a belügyi pályaorientációs képzést folytató szakképző intézmények tanulói részére a duális képzési igazolásokat,
15. gondoskodik a rendészet és közszolgálat ágazatba sorolt, nem hivatásos szolgálati beosztás betöltésére jogosító szakma oktatásának engedélyezéséről,
16. hatósági felügyeletet gyakorol a pirotechnikai tevékenységek gyakorlásához jogszabályban előírt képesítések képzői felett, ennek körében a hatósági határozatokat jóváhagyja,
17. elbírálja a pirotechnikai tevékenységek gyakorlásához jogszabályban előírt képesítést adó vizsgák szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos írásbeli panaszt,
18. felügyeli a miniszter felügyelete alá tartozó szakmai képesítést adó vizsgákat lebonyolító szervezetek működését, és működteti a vizsgarendszert.

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

(2) A személyügyi helyettes államtitkár irányítja

- a) a Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője,
 - b) a Személyügyi Főosztály vezetője,
 - c) a Humán erőforrás-fejlesztési és Stratégiai Főosztály vezetője,
 - d) a Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály vezetője,
 - e) a Tudománystratégiai és -koordinációs Főosztály vezetője,
 - f) a Kiválasztási és Alkalmasságvizsgálati Főosztály vezetője
- tevékenységét.

43. § A személyügyi helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén

- a) a Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője,
- b) a Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén a Személyügyi Főosztály vezetője,
- c) a Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének, valamint a Személyügyi Főosztály vezetőjének egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén a személyügyi helyettes államtitkár által egyedileg kijelölt vezető

helyettesíti.

12. A jogi és koordinációs helyettes államtitkár

44. § A jogi és koordinációs helyettes államtitkár

1. gondoskodik a minisztérium hatáskörébe tartozó jogszabályok kodifikációjáról,
2. gondoskodik a miniszteri rendeletek hivatalos lapban való kihirdetésre és a miniszter által kiadott közjogi szervezetszabályozó eszközök közzétételre való továbbításáról,
3. felel a hivatali egységeknek a kormányúléssel, a Gazdasági Kabinet, a Stratégiai Kabinet, valamint a Nemzetpolitikai Kabinet üléseivel, továbbá a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, gondoskodik a kormányülésen, a Gazdasági Kabinet, a Stratégiai Kabinet, valamint a Nemzetpolitikai Kabinet ülésein, továbbá a közigazgatási államtitkári értekezleten napirendre kerülő anyagok összeállításáról (kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet),
4. gondoskodik a Kormány üléséről szóló összefoglalók kezeléséről és a helyettes államtitkárok részére történő bemutatásáról,
5. összeállítja a Kormány féléves munkaterveivel a minisztériumi javaslatokat, valamint a minisztérium féléves jogalkotási munkatervét,

6. folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
7. figyelemmel kíséri a Kormány munkatervében és határozataiban szereplő, belügyminiszteri első helyi felelősségű feladatok végrehajtását,
8. megvizsgálja az alapvető jogok biztosának a jogalkotásra tett javaslatát, szükség esetén kezdeményezi a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz megalkotását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését, valamint kialakítja a minisztérium ezzel kapcsolatos állásfoglalását, intézkedését, és gondoskodik az alapvető jogok biztosától történő tájékoztatásáról,
9. előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,
10. figyelemmel kíséri, hogy a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtására sor került-e,
11. nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
12. a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és a főosztályvezetőket,
13. 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,
14. a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztériumba érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a tárcaálláspont kialakítását összehangoló hivatali egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,
15. ellátja a minisztérium jogi képviseletével összefüggő egyes eljárási, magánjogi és közjogi ügyekkel kapcsolatos tevékenységeket,
16. gondoskodik az iratkezelés követelményeinek, a minősített adatok és a személyes adatok védelmének, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságának érvényesítéséről,
17. ellátja a minisztérium jogszabályból eredő, a minisztériumi köziratok kezelésével kapcsolatos feladatait,
18. ellátja a Személy-, Vagyondvédelmi és Magánnyomozói Szakmai Kamara feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatokat,
19. az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár véleményének kikérésével előkészíti a kormányzati koordináció vagy hazai civil szervezet megkeresése alapján a minisztérium alárendeltségébe tartozó szervek alapvető jogok érvényesülésével összefüggő jogalkalmazó tevékenységét érintő egyedi adatkérésekre, megkeresésekre adandó választtervezeteket,
20. az adatvédelem körében – a 26. § (3) bekezdés 7. pontjában foglalt kivétellel – a feladat- és hatáskör szerint érintett minisztériumi szervezeti egység vezetőjének írásbeli kérelmére, indokolt esetben engedélyezi a kormányzati igazgatási irat nem kormányzati elektronikus levelezési címre a minisztériumból történő továbbítását a jogszabály-előkészítő tevékenység során, ideértve a szabályozási javaslat és a jogszabály-tervezet szakmai előkészítését is.

45. § (1) A jogi és koordinációs helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) A jogi és koordinációs helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkári Titkárság,
 - b) a Rendészeti Kodifikációs Főosztály,
 - c) a Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály,
 - d) a Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály,
 - e) az Iratkezelési és Biztonságfelügyeleti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

46. § A jogi és koordinációs helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

13. A gazdasági helyettes államtitkár

- 47. §** (1) A gazdasági helyettes államtitkár a minisztérium gazdasági vezetője.
- (2) A gazdasági helyettes államtitkár
1. felel a minisztérium központi költségvetési fejezete éves költségvetési javaslatának előkészítéséért, a költségvetés végrehajtásáért, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló és zárszámadás előkészítéséért, valamint a minisztérium gazdálkodási szabályzataiban számára nevesített feladatok végrehajtásáért,
 2. felel az előirányzat-felhasználás és -módosítás végrehajtásáért,
 3. előzetesen egyeztet a hivataltal egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek állami feladatai végrehajtásához kapcsolódó fejlesztési terveket; a kormányzati és ágazati stratégiák és a minisztérium fejlesztési terve, fejlesztési irányvonalai érvényesítése céljából a gazdálkodó szervezetek által indított közbeszerzési eljárások műszaki követelményrendszerét – a hatáskörébe tartozó kérdésekben – felülvizsgálhatja,
 4. gondoskodik a hivataltal egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek kontrolling rendszerének kiépítéséről, irányítja a rendszer működtetését és fejlesztését,
 5. gondoskodik – a rendészeti államtitkár javaslata alapján – a katasztrófavédelmi feladatok költségeinek elkülönített tervezéséről,
 6. felelős a minisztérium állami vagyon kezeléséhez, használatához kapcsolódó feladatainak szabályszerű és hatékony ellátásáért, irányítja és felügyeli a minisztérium, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek vagyongazdálkodási, beruházási, építési és felújítási, energetikai fejlesztésekre irányuló, beszerzési, anyagi-technikai tevékenységét, továbbá a minisztérium szervezeti egységeinek elhelyezéséhez kapcsolódó tevékenységét,
 7. előkészíti az alapító részére a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi joggyakorló döntéseket, és a szakmai felügyeletet ellátó államtitkár előzetes véleményének kikérésével javaslatot tesz az alapító részére e gazdasági társaságok igazgatósági és felügyelőbizottsági tagjainak kinevezésére,
 8. jogosult a minisztérium részéről a szakterületét érintő szerződések megkötésére, jognyilatkozatok megtételére a kötelezettségvállalás rendjének betartásával,
 9. irányítja a szakmapolitikai döntések közgazdasági előkészítését,
 10. az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárval együttműködve közreműködik a minisztérium európai uniós támogatások igénybevételevel kapcsolatos tervező, elemző, lebonyolító tevékenységében,
 11. felügyeli az önálló belügyi szervek tűzvédelemmel kapcsolatos tevékenységét, tűzvédelmi biztos útján gondoskodik a minisztérium központi épületében a munkáltatói tűzvédelmi feladatok ellátásáról,
 12. engedélyezi a minisztérium épülete alatt lévő mélygarázs igénybevétele,
 13. ellátja a hivataltal állomány központi ruházati ellátásának, fejlesztésének felügyeletét, jóváhagyja az önálló belügyi szervek által felterjesztett új ruházati fejlesztéseket,
 14. dönt és szakmai véleményt ad a központi ruházati ellátással kapcsolatban felterjesztett szakmai kérdésekben,
 15. jogosult a katasztrófák elleni védekezéshez szükséges központi rendeltetésű állami tartalékkészletek – BM Állami Céltartalék (a továbbiakban: BM ÁC) – tárolásával, karbantartásával, kezelésével és megőrzésével kapcsolatos megállapodások minisztérium képviselőjében történő aláírására.
- 48. §** (1) A gazdasági helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A gazdasági helyettes államtitkár irányítja
- a) a Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság,
 - b) a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály,
 - c) a Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztály,
 - d) a Fejezeti Összefoglaló Főosztály
- vezetője tevékenységét.
- (3) A gazdasági helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Fejezeti Összefoglaló Főosztály vezetője helyettesíti.

14. Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár

49. §

Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár

1. szakmai felügyeletet gyakorol a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek európai uniós és nemzetközi tevékenysége felett,
2. előkészíti a minisztérium nemzetközi tevékenységére vonatkozó irányelveket,
3. kialakítja a minisztérium szakmai területein a tárca európai uniós álláspontját, a feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai szervekkel előzetesen egyeztetve,
4. az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárral, valamint a rendészeti államtitkárral egyeztetve, normatív utasításban foglaltak szerint ellátja a minisztérium európai uniós kormányzati koordinációs mechanizmusból adódó feladatait, képviseli a minisztériumot az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: EKTB),
5. normatív utasításban foglaltak szerint vezeti az EKTB belügyi együttműködéssel foglalkozó szakértői csoportját,
6. érvényesíti az EU-jogalkotásból származó követelményeket a szakmai szervek jogalkotása és intézményfejlesztése terén,
7. a minisztérium tekintetében gondoskodik az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok teljesítéséről szóló 302/2010. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátásáról, szükség esetén az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok minisztériumi munkatervben való megjelenítéséről, a belügyi ágazatot érintő pilot és kötelezettségszegési eljárásokban a tárcaálláspont kialakításáról,
8. a feladatkör szerint érintett államtitkárok irányítása alatt álló szervek tekintetében irányítja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az európai uniós tagállami működésből, valamint a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
9. gondoskodik az Európai Unió belügyi együttműködése keretében működő nagymértékű információ-technológiai rendszerek működtetésével kapcsolatos hazai kormányzati feladatok koordinálásáról,
10. gondoskodik a NATO- és EU-minősített anyagok egységes kezelésére létrehozott irattár működtetéséről, a nyilvántartóba érkező anyagok kezeléséről,
11. kapcsolatot tart a Magyarországra akkreditált diplomáciai és konzuli képviseletekkel a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó szakmai kérdésekben,
12. végzi a minisztérium feladatkörébe tartozó, európai uniós pozíciókba és nemzetközi szervezetekbe történő magyar jelölések előkészítését, koordinációját,
13. irányítja az európai uniós Bel- és Igazságügyi Tanács (BIÜT) munkájához kapcsolódó, feladat- és hatáskörébe tartozó tanácsi és komitológiai munkacsoportokban, valamint nemzetközi szervezetek munkacsoportjaiban, konferenciáin, egyéb szakmai fórumain való magyar részvételt,
14. az érintett szervezetekkel együttműködve végzi az EU-, ENSZ-, illetve egyéb multilaterális vagy bilaterális keretbe illeszkedő magyar polgári válságkezelési tevékenység stratégiai tervezését, stratégiai szintű irányítását és hazai koordinációját,
15. ellátja a minisztérium EU közös kül- és biztonságpolitikájával kapcsolatos feladatainak tárcaszintű koordinációját,
16. a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó feladatkörében ellátja Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselete belügyi, migrációs, polgári válságkezelési szakdiplomatai és a belügyi attasék szakmai irányítását,
17. összehangolja a miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok nemzetközi kapcsolatait, irányítja az ezzel kapcsolatos szervezési és protokollfeladatokat,
18. irányítja a minisztérium munkatársainak külföldi szolgálati utazásaival kapcsolatos szervezési feladatokat,
19. gondoskodik az Európai Migrációs Hálózat (EMH) nemzeti kapcsolattartói pont feladatainak ellátásáról,
20. felügyeli az Európai Bűnmegelőzési Hálózat (EUCPN) nemzeti képviseletének tevékenységét,
21. a jogi és koordinációs helyettes államtitkár véleményének kikérésével előkészíti az Európai Unió intézményeitől, nemzetközi szervezetektől, külföldi államoktól a minisztériumhoz érkező, alapvető jogok érvényesülésével összefüggő és nemzetközi vonatkozású jogalkalmazó tevékenységét érintő egyedi adatkérésekre, megkeresésekre adandó válasz-tervezeteket,

22. betölti az emberkereskedelem elleni nemzeti koordinátor tisztségét, miniszteri kijelölés alapján ellátja a tárcaközi munkacsoport elnöki feladatait,
23. az interoperabilitási program tagállami végrehajtásával kapcsolatos feladatkörében ellátja az Európai Határregisztrációs Rendszer, valamint az Európai Utasinformációs és Engedélyezési Rendszer fejlesztéséhez szükséges kormányzati intézkedéseket koordináló munkacsoport létrehozásáról szóló 1538/2018. (X. 30.) Korm. határozat szerinti EES-ETIAS Munkacsoport titkársági feladatait, miniszteri kijelölés alapján ellátja a munkacsoport elnöki feladatait,
24. képviseli a minisztériumot a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés Koordinációs Tárcaközi Bizottságban,
25. miniszteri kijelölés alapján ellátja a Határellenőrzési Munkacsoportról szóló 1022/2015. (I. 29.) Korm. határozat szerinti tárcaközi munkacsoport elnöki feladatait.

- 50. §** (1) Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár irányítja
- a) az Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkári Titkárság,
 - b) az Európai Belügyi Együttműködési Főosztály,
 - c) a Nemzetközi Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (3) Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén
- a) az Európai Belügyi Együttműködési Főosztály vezetője,
 - b) az Európai Belügyi Együttműködési Főosztály vezetőjének akadályoztatása vagy távolléte esetén az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár által kijelölt vezető helyettesíti.

15. Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár

- 51. §** Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár
- a) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós és nemzetközi támogatási források felhasználásának koordinálásáról,
 - b) részt vesz a minisztérium vonatkozásában az Európai Unió 2014–2020 közötti pénzügyi időszakában a Strukturális és Kohéziós Alapokból megvalósult fejlesztések fenntartásának koordinálásában,
 - c) részt vesz a minisztérium vonatkozásában az Európai Unió 2021–2027 közötti pénzügyi időszakában az európai uniós forrásokból megvalósuló fejlesztések tervezésében, előkészítésében és megvalósításában,
 - d) részt vesz a minisztérium vonatkozásában az egyéb nemzetközi forrásból finanszírozott fejlesztések tervezésében, előkészítésében és megvalósításában,
 - e) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós forrásból finanszírozott projektek, programok és pályázatok megvalósításának nyomon követéséről,
 - f) biztosítja a minisztérium részvételét a nemzetközi, európai uniós és fejlesztéspolitikai tárcaközi szervezetekben és bizottságokban,
 - g) képviseli a minisztériumot a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottságban,
 - h) a Felelős Hatóságot irányító Felelős Személyként gondoskodik a fenntartási időszakban
 - ha) az Európai Unió 2007–2013 közötti pénzügyi időszakában a „Szolidaritás és a migrációs áramlások igazgatása” általános program,
 - hb) az Európai Unió 2014–2020 közötti pénzügyi időszakában a Belügyi Alapok forrásai felhasználásának ellenőrzéséről és az intézményrendszer működtetéséről,
 - i) az Európai Unió 2021–2027 közötti pénzügyi időszakában a Belügyi Alapok vonatkozásában az Irányító Hatóság vezetőjeként gondoskodik a források felhasználásáról és az intézményrendszer működtetéséről,
 - j) ellátja a miniszter feladatkörét érintő európai uniós alapok stratégiai felhasználásával összefüggő, az Európai Unió Többéves Pénzügyi Keretéhez (MFF) kapcsolódó tárcaszintű feladatokat, aminek keretében koordinálja a 2028–2034 közötti költségvetési időszak forrásallokációjára irányuló tárgyalások előkészítését, összehangolja a hazai fejlesztési prioritásokat az uniós programozási folyamattal, koordinálja az érintett európai uniós alapok hazai végrehajtási kereteinek kialakítását és működtetését, valamint képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió intézményeinek munkacsoportjaiban és szakmai fórumain a feladatkörébe tartozó ügyekben,

- k) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós támogatási források felhasználásáról, ennek keretében
 - ka) részt vesz a minisztérium vonatkozásában az Európai Unió 2014–2020 közötti pénzügyi időszakában a Strukturális és Kohéziós Alapokból megvalósult fejlesztésekhez kapcsolódó fenntartási jelentések elkészítésében,
 - kb) részt vesz a minisztérium vonatkozásában az Európai Unió 2021–2027 közötti pénzügyi időszakában az európai uniós forrásokból megvalósuló fejlesztések tervezésében, előkészítésében és megvalósításában, fenntartásában,
- l) ellátja a belügyi érintettségű Svájci–Magyar Együtműködési Program II. forrásából megvalósuló projektek végrehajtási feladatait, valamint a Svájci–Magyar Együtműködési Program I. keretében megvalósult projektek fenntartási időszakában a felelős személyként ellátott nyomon követési feladatokat,
- m) részt vesz a minisztérium vonatkozásában a k) és l) pontba nem tartozó, egyéb nemzetközi forrásból finanszírozott fejlesztések tervezésében, előkészítésében és megvalósításában,
- n) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral egyeztetve, normatív utasításban foglaltak szerint ellátja a minisztérium európai uniós kormányzati koordinációs mechanizmusból adódó, az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos feladatait.

52. § Az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos felelős hatósági és irányító hatósági feladatok tekintetében az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár és a helyettesítésére kijelölt személy nem utasítható.

- 53. §**
- (1) Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
 - (2) Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár irányítja
 - a) az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság,
 - b) az Európai Unió és Nemzetközi Projektek Főosztálya,
 - c) a Belügyi Támogatások Főosztálya vezetőjének tevékenységét.
 - (3) Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárt a Belügyi Támogatások Főosztályának vezetője helyettesíti, ideértve a Felelős Személyként, valamint az Irányító Hatóság vezetőjeként ellátandó feladatokat is.

16. Az informatikai helyettes államtitkár

- 54. §** Az informatikai helyettes államtitkár
- a) szakmailag irányítja és felügyeli a belügyi ágazat informatikai, infokommunikációs tevékenységét, gondoskodik a minisztérium informatikai, infokommunikációs feladatainak ellátásáról,
 - b) a belügyi ágazat uniós támogatásokból megvalósuló informatikai fejlesztései vonatkozásában informatikai szakmai felelősként jár el, gondoskodik a minisztérium hatáskörébe tartozó informatikai tárgyú projektek szakmai felügyeletéről, végrehajtásáról,
 - c) gondoskodik a belügyi ágazati informatikai stratégia megvalósítását biztosító fejlesztési programokkal, operatív programokkal és az Éves Fejlesztési Kerettel, felhívásokkal kapcsolatos informatika szakmai feladatok ellátásáról,
 - d) javaslatot tesz a belügyi ágazathoz tartozó elektronikus szolgáltatásokkal összefüggésben felmerülő közszolgáltatások fejlesztésének irányaira, valamint a feladatkörrel rendelkező szervezetek számára az egyes elektronikus szolgáltatások minőségi továbbfejlesztésére,
 - e) a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a belügyi ágazatban az informatikai eszközökkel nyilvántartott közérdekű adatok társadalmi elérésének javulását,
 - f) figyelemmel kíséri a belső információs és kommunikációs rendszer működtetését és fejlesztését,
 - g) elvégzi a minisztérium informatikai szolgáltatásainak (pl. honlapok, informatikai alkalmazások) működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat,
 - h) gondoskodik a belügyi ágazathoz tartozó elektronikus közszolgáltatások egységes tájékoztatási, népszerűsítési és edukációs rendszerének kialakításáról és tartalmáról,

- i) gondoskodik a minisztériumi nyilvántartások és elektronikus információs rendszerek működtetésének informatikai feltételeiről,
- j) irányítja a minisztériumhoz tartozó ágazatok elektronikus ügyintézését biztosító szervekre vonatkozó kötelezettségeinek való megfeleléssel kapcsolatos feladatok végrehajtását,
- k) ellátja a Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény alapján a helyi információbiztonsági felügyelet tevékenységét,
- l) ellátja az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

- 55. §** (1) Az informatikai helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az informatikai helyettes államtitkár irányítja
- a) az Informatikai Helyettes Államtitkári Titkárság,
 - b) az Informatikai Rendszerek Működtetéséért, Fejlesztéséért és Biztonságáért Felelős Főosztály,
 - c) a Szervezési, Finanszírozási és Ágazatközi Együttműködési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (3) Az informatikai helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Szervezési, Finanszírozási és Ágazatközi Együttműködési Főosztály vezetője helyettesíti.

17. A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 56. §** A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) kapcsolatot tart a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel,
 - b) közreműködik a minisztérium feladatkörét érintő kormány-előterjesztések véleményezésében,
 - c) képviseli a minisztériumot az Országos Statisztikai Tanácsban.
- 57. §** (1) A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság,
 - b) a Stratégiai Főosztály vezetője tevékenységét.
- (3) A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén
- a) a Stratégiai Főosztály vezetője,
 - b) az a) pontban meghatározott személy akadályoztatása vagy távolléte esetén a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetője helyettesíti.

18. A rendészeti helyettes államtitkár

- 58. §** (1) A rendészeti helyettes államtitkár
- a) segíti a rendészeti államtitkár feladatainak végrehajtását a rendvédelmi terület tekintetében,
 - b) felel a bűnmegelőzési stratégia előkészítéséért,
 - c) előkészíti a rendészeti ágazat stratégiai célkitűzéseit, közép- és hosszú távú fejlesztési koncepcióit, valamint koordinálja azok végrehajtását,
 - d) összehangolja a rendészeti ágazatot érintő stratégiai jelentőségű adatszolgáltatásokat, elemzéseket és beszámolókat,
 - e) közreműködik a rendészeti tárgyú nemzetközi együttműködések stratégiai előkészítésében és a kapcsolódó szakmai álláspontok kialakításában.
- (2) A rendészeti helyettes államtitkár
- 1. ellátja a jogszabályban a nyilvántartó szerv részére meghatározott adatkezelési és hatósági feladatokat
 - 1.1. a bűnügyi nyilvántartási rendszer,
 - 1.2. a szabálysértési nyilvántartási rendszer,
 - 1.3. az Európai Unió bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartása (a továbbiakban: tagállami ítéletek nyilvántartása),

- 1.4. a miniszter irányítása alá tartozó szervek és az ezek által működtetett fegyveres biztonsági őrsegek kezelésében lévő fegyverek hatósági fegyvernylvántartása (a továbbiakban: hatósági fegyvernylvántartás),
(az 1.1–1.4. alpont a továbbiakban együtt: nyilvántartások) tekintetében,
 2. gondoskodik a nyilvántartásokkal kapcsolatos adatkezelői tevékenység megszervezéséről, irányításáról, ellenőrzéséről,
 3. felügyeli a nyilvántartásokból történő adatszolgáltatási folyamatokat,
 4. gondoskodik a nyilvántartások kezelésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáról,
 5. szakmai felügyeletet gyakorol a nyilvántartások kezelésével kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egységek felett, valamint gondoskodik az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, továbbá meghatározza az ezekhez szükséges feltételeket,
 6. gondoskodik a nyilvántartásokkal összefüggő egységes szakmai álláspont kialakításáról, és azt képviseli,
 7. az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak hatékony ellátása érdekében együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium más szervezeti egységeivel, valamint egyéb szervekkel,
 8. jogszabály, illetve nemzetközi szerződés rendelkezéseinek megfelelően a nyilvántartások tekintetében biztosítja az Európai Unió rendszereivel, valamint a harmadik országok hatóságaival való információcserét,
 9. biztosítja az Európai Bűnügyi Nyilvántartási Információs Rendszer (ECRIS) működtetéséhez szükséges tanúsítványokat, és ellátja az azok kezelésével kapcsolatos feladatokat,
 10. egyezteti a jogszabályi változások, valamint a gyakorlati tapasztalatok alapján a nyilvántartásokkal és kapcsolódó elektronikus információs rendszerekkel kapcsolatban szükségessé váló fejlesztési igényeket a rendszer üzemeltetését, fejlesztését megrendelő szervezettel,
 11. véleményezi és jóváhagyja a nyilvántartások fejlesztését, módosítását célzó igazgatási rendszerterveket,
 12. gondoskodik a nyilvántartásokhoz történő csatlakozásokról és a hozzáférési jogosultságok kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 13. gondoskodik a nyilvántartások, szakrendszerek megfelelő működtetéséhez szükséges tanúsítványokról és az azok kezelésével kapcsolatos feladatokról.
- (3) A rendészeti helyettes államtitkár a Schengeni Információs Rendszer nemzeti részének vonatkozásában ellátja a jogszabály által meghatározott és az N.SIS Hivatal hatáskörébe utalt feladatokat.
- (4) A rendészeti helyettes államtitkár a (2) bekezdésben foglalt feladatain kívül
1. ellátja az Európai Bűnügyi Nyilvántartási Információs Rendszer (ECRIS) magyar központi hatóság jogszabályban meghatározott feladatait;
 2. az összehangolt és minél eredményesebb működés érdekében figyelemmel kíséri az országos hatáskörű bűnügyi nyilvántartások – így különösen a bűnügyi nyilvántartási rendszer, a tagállami ítéletek nyilvántartása, a fogvatartotti nyilvántartás, a DNS-profil-nyilvántartás és a daktiloszkópiai nyilvántartás – együttműködését, aminek keretében
 - a) biztosítja az információáramlást a nyilvántartások kezeléséért felelős szervezetek között, és ezáltal összehangolja az érintett nyilvántartásokat és a nyilvántartások közötti kapcsolatokat érintő jogszabály-módosítási igényeket, valamint – az informatikai helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek bevonásával – informatikai fejlesztéseket, továbbá átfogó javaslatokat fogalmaz meg a szakrendszerek minél hatékonyabb közös működtetésére,
 - b) koordinálja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, a bűnügyi nyilvántartásokkal kapcsolatban lévő egyéb – különösen a rendőrség, az idegenrendészeti hatóság, a menekültügyi hatóság kezelésében lévő – nyilvántartások és szakrendszerek összehangolt működését, közöttük az adatáramlást, valamint
 - c) az elektronikus kapcsolatok kiépítése, szélesítése céljából kapcsolatot tart a bűnügyi nyilvántartások részére adatközlési kötelezettséggel terhelt egyéb szervekkel – különösen az ügyészégi és bírósági szervezettel, a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal –, valamint irányítja az e célok elérését szolgáló munkafolyamatokat;
 3. gondoskodik a bűnügyi és szabálysértési statisztikai rendszerekből való adatszolgáltatásokról.
- (5) A rendészeti helyettes államtitkár a nyilvántartásokkal összefüggő egyéb feladatai tekintetében
- a) gondoskodik a nyilvántartásokkal összefüggő jogszabályok szakmai előkészítéséről,
 - b) kidolgozza a Kormány nyilvántartásokkal kapcsolatos szakpolitikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről, végrehajtásáról és koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátásáról,

- c) közreműködik a nyilvántartásokat érintő európai uniós és más forrásból támogatott fejlesztések szakmai tartalmának meghatározásában az érintett rendszer üzemeltetését, fejlesztését megrendelő szervezettel egyeztetve,
- d) elkészíti a nyilvántartásokkal kapcsolatos, állami szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,
- e) elkészíti a nyilvántartásokkal kapcsolatban előterjesztett közérdekű kérelmekkel, panaszokkal, bejelentésekkel összefüggő válaszokat, valamint közérdekű adat megismerése iránti igény esetén előkészíti a minisztérium adatvédelmi tisztviselője számára a választervezetet,
- f) az általános adatvédelmi rendelet, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben és a miniszter által végzett személyes adatkezeléseket szabályozó törvényekben foglaltak alapján ellátja a nyilvántartásokból történő, az érintett személy saját adatairól való tájékoztatásából, valamint az adatszolgáltatásokról való tájékoztatásból adódó feladatokat,
- g) ellátja egyes biztonsági okmányok miniszter hatáskörébe tartozó kibocsátói feladatait, az előállítók és az informatikai helyettes államtitkár közreműködésével.

- 59. §** (1) A rendészeti helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A rendészeti helyettes államtitkár irányítja
- a) a Rendészeti Titkársági Főosztály,
 - b) a Rendészeti Stratégiai Főosztály,
 - c) a Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály),
 - d) a Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály,
 - e) a Bűnmegelőzési Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (3) A rendészeti helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) vezetője helyettesíti.

19. A nemzetbiztonsági helyettes államtitkár

- 60. §** (1) A nemzetbiztonsági helyettes államtitkár
- 1. szakterületén gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, és meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
 - 2. véleményt nyilvánít a szakterületét érintő előterjesztés, jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetéről,
 - 3. szakterületén biztosítja a miniszteri és kormányzati döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok összeállítását, valamint a miniszteri döntésből eredő feladatok megvalósulását,
 - 4. vizsgálja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tevékenységével, valamint a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományú tagja által fogantatott intézkedésekkel kapcsolatos, valamint a védelmi és biztonsági beszerzésekről szóló törvény szerinti panaszokat és javaslatot tesz a döntésre,
 - 5. vizsgálja a Magyarország biztonsági érdekét sértő külföldi befektetések ellenőrzéséről szóló törvény alapján tett bejelentéseket,
 - 6. a miniszter által átruházott hatáskörben kiadományozza a harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló 2023. évi XC. törvény végrehajtásáról szóló 35/2024. (II. 29.) Korm. rendelet 71. §-a által a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért felelős miniszter hatáskörébe utalt másodfokú szakhatósági állásfoglalásokat,
 - 7. a miniszter által átruházott hatáskörben elbírálja a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 72/D. § (1) bekezdésére figyelemmel benyújtott panaszokat,
 - 8. előkészíti az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő vagy országgyűlési képviselő által a miniszterhez intézett, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tevékenységét érintő megkeresésekre adott miniszteri válasz tervezetét,
 - 9. együttműködik a Védelmi Kabinet titkársági feladatait ellátó állami vezetővel,
 - 10. irányítja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok védelmi és biztonsági kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
 - 11. a rendészeti államtitkár feladatszabásának megfelelően kapcsolatot tart a nemzetközi partnerszolgálati együttműködés elősegítése érdekében a partnerszolgálatok kormányzati irányításában részt vevő külföldi szervezetekkel és személyekkel,

12. engedélyezi a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóinak külföldi kiutazásait és a vendégfogadásokat,
 13. véleményezi a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóinak kül- és biztonságpolitikai szempontokat érintő, nemzetközi kapcsolatokra vonatkozó javaslatait,
 14. eljár a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatójának a hivatalos utazás időtartamára érvényes diplomata útlevéllel történő ellátása ügyében,
 15. véleményezi a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok szervezeti és működési szabályzatát,
 16. véleményezi a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok titkos információgyűjtés belső eljárási és engedélyezési szabályait,
 17. javaslatot tesz a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok időszerű feladataira a Kormány tagjai információs igényeinek figyelembevételével,
 18. utasítást ad a polgári nemzetbiztonsági szolgálatoknak eseti és időszakos információs igény teljesítésére,
 19. előkészíti a Kormány tagja által a miniszterhez intézett, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tevékenységét érintő információs igényre adandó választ,
 20. az általa irányított önálló szervezeti egységek vonatkozásában kezdeményezi a megbízhatósági vizsgálat lefolytatását, annak eredményéről tájékoztatja a minisztert,
 21. javaslatot tesz a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok működését érintő jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz kiadására vagy módosítására,
 22. vizsgálja a polgári nemzetbiztonsági szolgálat főigazgatója normatív utasítás kiadásának vagy módosításának szükségességét,
 23. ellátja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításából a rendészeti államtitkár rendelkezése alapján rá háruló további feladatokat.
- (2) A nemzetbiztonsági helyettes államtitkár koordinálja az uniós munkacsoportokban a kiberbiztonság területén a magyar álláspont kialakítását, összehangolását, valamint előkészíti a kapcsolódó tárgyalási pozíciókat és mandátumokat.

- 61. §** (1) A nemzetbiztonsági helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében Nemzetbiztonsági Titkársági és Jogi Főosztály működik.
- (2) A nemzetbiztonsági helyettes államtitkár irányítja
- a) a Nemzetbiztonsági Titkársági és Jogi Főosztály,
 - b) a Nemzetbiztonsági Szakmai Felügyeleti Főosztály,
 - c) a Nemzetbiztonsági Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (3) A nemzetbiztonsági helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Nemzetbiztonsági Szakmai Felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.

20. A sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár

- 62. §** (1) A sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár
- a) a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a minisztériumot a hazai és külföldi kormányzati, valamint egyéb intézmények, testületek, érdekvédelmi és érdekegyeztető fórumok munkájában, tájékoztatja e szervezeteket az őket érintő kormányzati tervekről, döntésekről, állásfoglalásokról,
 - b) felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért,
 - c) közreműködik a feladatkörébe tartozó sportágazati kormányzati stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában, valamint azok végrehajtásában,
 - d) koordinálja a nemzeti sportinformációs rendszerrel összefüggő szakmai feladatok ellátását,
 - e) irányítja a sportversenyek tiltott befolyásolása elleni nemzetközi egyezmény szerinti Nemzeti Platformmal összefüggő szakmai feladatok ellátását,
 - f) felelős a látvány-csapatsport támogatással, valamint az állami sportcélú támogatással kapcsolatos jogszabályokban előírt ellenőrzési feladatok lebonyolításáért,
 - g) ellátja a sportfejlesztési programokhoz, valamint a kiemelt sportszervezetekhez kapcsolódó, továbbá egyéb kormánydöntésen vagy kérelmen alapuló sportlétesítmény-fejlesztésekkel kapcsolatos támogatási feladatokat,

- h) felelős a látvány-csapatsport támogatás tekintetében a tárcaközi kapcsolatok működtetéséért,
 - i) felelős a látvány-csapatsport támogatásával kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és végrehajtásukért,
 - j) részt vesz a látvány-csapatsport támogatás stratégiai, költségvetési intézkedései kidolgozásában, valamint ezen intézkedések végrehajtásában,
 - k) koordinálja a sportcélú társasági adókedvezménnyel kapcsolatos feladatok ellátását.
- (2) A sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár
- a) gondoskodik a Kormány, valamint a miniszter által meghatározott, a nemzeti köznevelési infrastruktúra-fejlesztési programokhoz kapcsolódó tornaterem és tanuszoda-programokról,
 - b) gondoskodik a feladatkörébe tartozó infrastruktúra-fejlesztések megvalósításához, működtetéséhez, az ezekhez kapcsolódó hazai, európai uniós és nemzetközi kötelezettségek végrehajtásához szükséges szabályozás előkészítéséről,
 - c) közreműködik a feladatkörébe tartozó infrastruktúra-fejlesztésekhez és egyéb feladatokhoz kapcsolódó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásában, kezelésében, az előirányzatokról nyújtott támogatások felhasználásához kapcsolódó ellenőrzési feladatok ellátásában,
 - d) közreműködik a feladatkörébe tartozó infrastruktúra-fejlesztések vagyongazdálkodási szempontú, az állami vagyon gyarapításának, hatékony működtetésének ellenőrzésében, valamint azok bemutatását célzó népszerűsítésében,
 - e) feladatai ellátásával összefüggésben kapcsolatot tart a sportköztestületekkel, sportszövetségekkel, sportszervezetekkel, valamint a sport más partnerszervezeteivel,
 - f) véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti a közigazgatási államtitkár részére az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység ügyrendjét,
 - g) feladatkörében adatkezelési jogosultsággal rendelkezik.
- (3) A sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az Országos Sportegészségügyi Intézet szakmai tevékenységével összefüggő sportszakmai feladatok ellátásáról, amelynek során a költségvetést érintő kérdésekben együttműködik a gazdasági helyettes államtitkárral.
- (4) A sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár koordinálja az európai uniós Oktatás, Ifjúsági, Kultúra és Sport Tanács (OIKST) munkájához kapcsolódó, feladat- és hatáskörébe tartozó tanácsi és komitológiai munkacsoportokban, valamint nemzetközi szervezetek munkacsoportjaiban, konferenciáin, egyéb szakmai fórumain való magyar részvétel szakmai előkészítését és összehangolását, a sportágazati álláspont kialakítását.

- 63. §** (1) A sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a titkárságvezetőjének,
 - b) a Sportirányítási Főosztály vezetőjének,
 - c) a Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály vezetőjének,
 - d) a Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (3) A sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén szakmai ügyekben a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető, egyéb esetekben a titkárságvezetője helyettesíti.

21. A sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár

- 64. §** (1) A sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár
- a) a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a minisztériumot a hazai és külföldi kormányzati, valamint egyéb intézmények, testületek, érdekvédelmi és érdekegyeztető fórumok munkájában, tájékoztatja e szervezeteket az őket érintő kormányzati tervekről, döntésekről, állásfoglalásokról,
 - b) felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért,
 - c) közreműködik a feladatkörébe tartozó sportágazati kormányzati stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában, valamint azok végrehajtásában,

- d) ellátja a Sportiskolai Programmal összefüggő sportfejlesztési feladatokat,
 - e) koordinálja a sport és a környezetvédelem kapcsolatából következő sportágazati feladatok ellátását,
 - f) koordinálja a sportfejlesztési programok megvalósulását,
 - g) koordinálja az állami utánpótlás-nevelési programokkal összefüggő szakmai módszertani feladatok ellátását,
 - h) felelős a nemzeti utánpótlás-nevelés támogatásával kapcsolatos jogszabályokban előírt feladatok lebonyolításáért.
- (2) A sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár felügyeli a szabadidősportok, valamint az aktív- és ökoturisztika fejlesztésének támogatási rendszerét, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát.
- (3) A sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár felelős
- a) az országos élmény- és szabadidősport, valamint egészségmegőrző programok, szemléletformáló kampányok szervezéséért és koordinálásáért, támogatások nyújtásában való közreműködésért,
 - b) az aktív életmódot támogató színterek – különösen a szabadtéri sportparkok, bringaparkok, görparkok, futópályák, szabadidős asztalitenisz termek, vízi szabadidős és raftingparkok, via ferrata pályák és sziklamászó iskolák, falmászó termek és jégpályák – fejlesztéséért, magyarországi sípályák fejlesztéséért, továbbá ezek működtetéséhez, fenntartásához és nyilvántartásához kapcsolódó jogszabályok, előterjesztések szakmai előkészítéséért,
 - c) az aktív életmódhoz és rekreációs célú diáksporthoz kapcsolódó programok, rendezvények, események megvalósításáért, szervezéséért,
 - d) az Ötpróba Program koordinálásáért,
 - e) a Vándortábor Programért és vándortáborozásért,
 - f) a horgászat, mint szabadidős és rekreációs tevékenység fejlesztésére, népszerűsítésére vonatkozó stratégia kialakításáért és megvalósításáért,
 - g) a zöldfelületek szabadidős és rekreációs funkciók ellátását szolgáló fejlesztéséért és koordinálásáért,
 - h) a kerékpáros közlekedéshez kapcsolódó oktatási programok és szemléletformáló kampányok koordinálásáért,
 - i) az aktív- és ökoturizmus és annak létesítményei fejlesztéséért,
 - j) az aktív kikapcsolódás, a gyalogos természetjárás, a vízi-, a kerékpáros- és a lovasturizmus fejlesztéséért és népszerűsítéséért,
 - k) a turistaházak, kulcsosházak fejlesztésének koordinálásáért, a Téry Ödön Nemzeti Turistaház-fejlesztési Program megvalósításáért,
 - l) az ifjúsági táborok felújításának koordinálásáért,
 - m) az aktív- és ökoturisztikai ágazatot érintő stratégiai tervdokumentumok, különösen a Nemzeti Aktív Turisztikai Stratégia, a Víziturisztikai Stratégia, a Nemzeti Kerékpáros Stratégia és az Aktív Életmód Stratégia tárgyú szakpolitikai stratégiák, előkészítéséért.

- 65. §** (1) A sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár az aktív- és ökoturizmussal kapcsolatos egyes feladatait az Aktív Magyarország Fejlesztési Központ Nonprofit Kft. (a továbbiakban: AMFK Kft.) útján látja el, továbbá az európai uniós és nemzetközi feladatai körében az AMFK Kft. útján
- a) közreműködik az aktív- és ökoturisztika területét érintő európai uniós és költségvetési forrásokból finanszírozott fejlesztési programok és pályázati kiírások előkészítésében, megvalósításában,
 - b) részt vesz az aktív- és ökoturisztika területét érintő nemzetközi bizottságok, szervezetek munkájában, továbbá biztosítja az aktív- és ökoturisztika szakterülethez kapcsolódó hazai és nemzetközi képviselőket.
- (2) A sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár
- a) gondoskodik a feladatkörébe tartozó fejlesztési programok megvalósításához, működtetéséhez, az ezekhez kapcsolódó hazai, európai uniós és nemzetközi kötelezettségek végrehajtásához szükséges szabályozás előkészítéséről,
 - b) közreműködik a feladatkörébe tartozó fejlesztési programokhoz és egyéb feladatokhoz kapcsolódó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásában, kezelésében, az előirányzatokról nyújtott támogatások felhasználásához kapcsolódó ellenőrzési feladatok ellátásában,
 - c) közreműködik a feladatkörébe tartozó fejlesztési programok hatékony működtetésének ellenőrzésében, valamint azok bemutatását célzó népszerűsítésében,
 - d) feladatai ellátásával összefüggésben kapcsolatot tart a sportköztestületekkel, sportszövetségekkel, sportszervezetekkel, valamint a sport más partnerszervezeteivel,

- e) gondoskodik a kiemelt nemzetközi sport- és sportdiplomáciai eseményekkel, valamint a kiemelt hazai rendezésű nemzetközi sportesemények nyilvántartásával és megrendezésének támogatásával, valamint a nemzetközi sportszakmai és sportdiplomáciai kapcsolatokkal összefüggő feladatok ellátásáról,
 - f) véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti a közigazgatási államtitkár részére az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység ügyrendjét,
 - g) feladatkörében adatkezelési jogosultsággal rendelkezik.
- (3) A sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a Nemzeti Sportfejlesztési és Módszertani Intézet (a továbbiakban: Sportintézet) szakmai tevékenységével összefüggő sportszakmai feladatok ellátásáról, amelynek során a költségvetést érintő kérdésekben együttműködik a gazdasági helyettes államtitkárval.

- 66. §**
- (1) A sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a titkárságvezetőjének,
 - b) a Versenysport Főosztály vezetőjének,
 - c) az Aktivitásért Felelős Főosztály vezetőjének,
 - d) a Nemzetközi Sportkapcsolatok Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (3) A sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén szakmai ügyekben a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető, egyéb esetekben a titkárságvezetője helyettesíti.

22. A miniszteri biztos

- 67. §**
- (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.
- (2) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
- (3) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének az ellátása érdekében – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – titkárság működik.

23. A felsővezető titkárságvezetője

- 68. §**
- (1) A felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint e Szabályzat szerinti felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – a felsővezető titkársága biztosítja.
- (2) A titkárságvezető tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti felsővezető irányítja.
- (3) A titkárságvezető meghatározza a titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A titkárság ügyrendjét a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá.
- (4) A titkárságvezető ellátja a titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.
- (5) A titkárságvezető ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az felsővezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
- (6) A titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása vagy távolléte esetén – a titkárság eseti jelleggel vagy a titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt
- a) kormánytisztviselője vagy
 - b) a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) szerinti hivatásos szolgálati jogviszonyban lévő munkatársa helyettesíti.

III. A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

24. Az önálló szervezeti egység

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

25. A szervezeti egységek vezetői

70. § Az önálló szervezeti egység vezetője

- a) a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól és az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért,
- b) – az a) pontban foglaltakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét, az ellenőrzési nyomvonalat, valamint a kockázatok azonosítását és elemzését, továbbá ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását,
- c) szakmailag előkészíti a feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, gondoskodik az ügykörébe tartozó rendelkezések és a felettesei utasításainak végrehajtásáról,
- d) gyakorolja az önálló szervezeti egység feladatköréhez kapcsolódó hatásköröket,
- e) gondoskodik az önálló szervezeti egység nemzetközi kapcsolatainak tartásáról, az európai uniós jogharmonizációs feladatok ellátásáról,
- f) dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, e Szabályzat vagy az irányítást gyakorló felsővezető eltérően nem rendelkezik,
- g) kiadmányozza az általa irányított terület tevékenységével összefüggő, feladatkörében keletkezett és a feladatkörébe utalt ügyekben keletkezett iratokat, különösen az azonos szintű vezető részére címzett iratokat,
- h) közérdekű adat megismerése iránti igény esetén előkészíti és továbbítja a választervezetet a Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztálynak,
- i) továbbítja a feladatkörébe tartozó nyilvántartásoknak, adatbázisoknak és egyéb adatkezeléseknek a minisztérium adatvédelmi szabályzatában meghatározott adatait a minisztérium adatvédelmi tisztviselője részére az adatkezelői és adatkezelési tevékenység nyilvántartásba való bejelentés céljából,
- j) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete, továbbá a személyes adatok bűnüldözési, nemzetbiztonsági és honvédelmi célú kezelése esetén az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti hozzáféréshez való jog érvényesítése iránti igény esetén tájékoztatást ad az érintettnek.

- 71. §** Az osztályokra tagozódó főosztályi jogállású önálló szervezeti egységen a főosztályvezető irányítja az osztályvezető tevékenységét.

72. § Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettese

- a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében foglaltak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt,
- b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.

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

- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint
- a) az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője,
 - b) az osztály munkatársai közül az általa kijelölt
 - ba) kormánytisztviselő vagy
 - bb) a Hszt. szerinti hivatásos szolgálati jogviszonyban lévő személy helyettesíti.

26. Politikai főtanácsadók, tanácsadók

- 74. §** A miniszter politikai főtanácsadói, politikai tanácsadói munkakört létesíthet a miniszteri kabinetben a miniszteri tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására.
- 75. §** (1) Az államtitkár politikai főtanácsadói, politikai tanácsadói munkakört létesíthet az államtitkári kabinetben az államtitkári tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására.
- (2) Az államtitkár által létesíthető politikai főtanácsadói, politikai tanácsadói munkakörök számát a miniszter határozza meg.
- 76. §** A politikai főtanácsadók és tanácsadók
- a) közreműködnek a miniszteri döntések előkészítésében, kormánypolitikai megalapozásuk elősegítésében; e feladatkörükben a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, kormányulási anyagokat véleményezik,
 - b) segítik a politikai felsővezetőt a közvetlen alárendeltségében működő szervekkel kapcsolatos teendői ellátásában.

27. A sajtófőnök

- 77. §** (1) A miniszteri kabinetben a miniszter közvetlen kommunikációs tevékenységének elősegítése érdekében sajtófőnök működik.
- (2) A sajtófőnök feladatkörében eljárva
- a) felel a minisztérium stratégiai kommunikációs tevékenységéért,
 - b) figyelemmel kíséri a minisztérium médiakommunikációjára vonatkozó tendenciák alakulását, reagál azok változására,
 - c) kezdeményezi, szervezi, koordinálja a miniszter szakpolitikai tevékenységével összefüggő kommunikációs feladatokat, aminek keretében
 - ca) közreműködik a miniszter nyilvános szerepléseinek lebonyolításában,
 - cb) irányítja a miniszter részvételével tartott rendezvények kommunikációját,
 - cc) lebonyolítja a miniszteri interjúkat, gondoskodik azok rögzítéséről, és intézkedik a rögzített anyag Miniszteri Titkárságra történő továbbításáról,
 - cd) soron kívül, további intézkedésre továbbítja a miniszter kabinetfőnökének a minisztert, mint természetes személyt érintő újságírói megkereséseket.
- (3) A sajtófőnök intézkedik
- a) a tárcaközlemény és
 - b) a sajtónyilvános válasz kiadásáról.
- (4) A sajtófőnök a jogszabály-előkészítéshez kapcsolódóan – a miniszter utasítására – elkészíti és jóváhagyásra a miniszternek felterjeszti a jogszabálytervezet kommunikációjára vonatkozó javaslatot.
- (5) A sajtófőnök – a miniszter utasítására – közreműködik az önálló belügyi szervek egyedi ügygel, ügycsoporttal kapcsolatban végzett kommunikációs tevékenységében.
- (6) A sajtófőnök feladatai ellátása körében az érintett hivatali egységtől, minisztériumi szervtől, önálló belügyi szervtől – rövid határidővel – közvetlenül információt kérhet.
- (7) A sajtófőnök közvetlen kapcsolatot tart és feladatai ellátása körében együttműködik
- a) az újságírókkal és a médiatartalom-szolgáltatókkal,
 - b) a kormányzati kommunikáció szervezeti elemeivel,

- c) a hivatali egységekkel, a minisztériumi szervekkel, valamint
- d) a miniszter utasítására az önálló belügyi szervek központi és területi szervezeti elemei sajtószerveivel (kommunikációs szolgálati ággal).

IV. A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

28. Miniszteri értekezlet

- 78. §**
- (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
 - (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium stratégiai és a kormányzati célkitűzések megvalósításával kapcsolatos feladatai ellátását és javaslatot tesz feladatok elvégzésére, dönt a szükséges intézkedésekről.
 - (3) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke és a Miniszterelnökséget vezető miniszter képviselője. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.
 - (4) A minisztériumi vezetői értekezlet a miniszter vezetésével, heti gyakorisággal áttekinti a minisztérium operatív és az önálló belügyi szervek ehhez kapcsolódó feladatainak ellátását. A minisztériumi vezetői értekezlet állandó résztvevői a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke, a helyettes államtitkárok, valamint az önálló belügyi szervek vezetői és a miniszter által meghívott személyek.
 - (5) A minisztériumi vezetői értekezlet javaslatot tesz
 - a) intézkedés tételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárcaálláspontra.
 - (6) A minisztériumi vezetői értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
 - (7) A miniszteri értekezlet és a minisztériumi vezetői értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
 - (8) A miniszteri értekezleten és a minisztériumi vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a Miniszteri Titkárság vezetője emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

29. Az államtitkári vezetői értekezlet

- 79. §**
- (1) Az államtitkári vezetői értekezlet áttekinti
 - a) a közigazgatási államtitkár vezetésével a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,
 - b) az államtitkár vezetésével az államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
 - (2) Az államtitkári vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.
 - (3) Az államtitkári értekezleten a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a miniszteri értekezleten elhangzottakról tájékoztatást tart.
 - (4) Az államtitkári vezetői értekezlet résztvevői
 - a) a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok,
 - b) az államtitkár.
 - (5) Az államtitkári vezetői értekezletre más személyeket a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár hív meg.
 - (6) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
 - (7) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy az államtitkári vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet az értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát, valamint tájékoztatásul megküldi a közigazgatási államtitkárnak.

30. Szakmai vezetői értekezlet

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

31. A helyettes államtitkári vezetői értekezlet

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

32. A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

- 82. §** (1) A kormányülést, a kabinetülést, a közigazgatási államtitkári értekezletet közvetlenül megelőzően kerül sor a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő felsővezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.
- (2) A közigazgatási államtitkári értekezletet megelőző felkészítő értekezlet résztvevői – ha a közigazgatási államtitkár másként nem rendelkezik – a jogi és koordinációs helyettes államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott helyettes államtitkár.
- (3) A kormányülést megelőző felkészítő értekezlet résztvevői – ha a miniszter másként nem rendelkezik – az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a jogi és koordinációs helyettes államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke.

33. A munkacsoport

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

V. A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSE

34. A munkavégzés általános szabályai

- 84. §** (1) A miniszter és az államtitkár kivételével vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. A miniszter kabinetfőnöke, a parlamenti államtitkár kabinetfőnöke, a rendészeti államtitkár kabinetfőnöke és a helyettes államtitkár a feladatkörének ellátásával kapcsolatban adhat közvetlenül utasítást a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út betartásával kell teljesíteni. Sürgős ügyben 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 ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
- (3) A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út betartásával kell teljesíteni.

35. Ügyintézési határidő

- 85. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő 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 (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
 - (5) 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, az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a feladat- és hatáskör szerint érintett helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.
 - (7) Az önálló szervezeti egységek tevékenységéről a közigazgatási államtitkár rendszeresen egységes jelentést készít, és azt a miniszter elé terjeszti. A jelentéstétel formai követelményeit és technikai feltételrendszerét a közigazgatási államtitkár alakítja ki.

36. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 86. §**
- (1) A minisztériumi vezető és munkatárs köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői felelősek. Az egyeztetésért, továbbá azért, hogy a feladatvégzésben az érintett szervezeti egységek álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy amelyet erre a miniszter kijelölt.
 - (2) A miniszter az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkör szerint érintett vezetők és a feladat- és hatáskör szerint érintett ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
 - (3) A csoportos munkavégzés során a feladatkör szerint érintett vezetőket és a feladat- és hatáskör szerint érintett ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

37. Az alapvető jogok biztosával való kapcsolattartás

- 87. §**
- (1) Az alapvető jogok biztosja által végzett vizsgálatot a minisztérium hivatali egységeinek elő kell segíteniük.
 - (2) A hivatali egységek a feladatkörükbe tartozó, az alapvető jogok biztosja megkeresésére, jelentésére és ajánlására vonatkozó miniszteri válasz tervezetét – a válaszára nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel, kivéve a miniszteri választ nem igénylő, kizárólag adatszolgáltatásra, információ adására, tájékoztatásra irányuló szakterületi államtitkári választ.

38. A minisztérium képviselte

- 88. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselő rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítési rendjére vonatkozó rendelkezései irányadók. Az államtitkárok és a közigazgatási államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
 - (2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.
 - (3) A minisztériumnak, a miniszternek, továbbá külön megbízás alapján a minisztériumi szervezetnek, önálló belügyi szervezetnek, valamint a minisztérium és a miniszter feladat- és hatáskörét érintő ügyben a minisztérium szakmai

felügyelete alatt álló gazdasági társaságoknak és egyéb szervezeteknek, illetve a minisztérium működésével összefüggő személyiségi jogi ügyekben a minisztériummal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyeknek a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselését a Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály e feladattal megbízott kormánytisztviselője látja el, szükség szerint külső humán erőforrás igénybevételeivel.

- (4) A hatósági döntések elleni bírósági felülvizsgálati ügyekben a döntéshozatalban részt vevő főosztály vezetője által kijelölt személy a Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály megkeresésére közreműködik a képviselő ellátásához szükséges felkészülésben.
- (5) Az Európai Unió által társfinanszírozott vagy nemzetközi támogatással megvalósításra kerülő projektek előkészítése, megvalósítása és fenntartása során a minisztérium képviselőjét – a 6. függelék 9. pont h) alpontjában foglaltakon kívül – a miniszter írásbeli meghatalmazása alapján kijelölt vezető láthatja el.
- (6) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot
 - a) a feladatkör szerint érintett államtitkár képviseli,
 - b) a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén – a közigazgatási államtitkár által irányított helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó ügyben – a jogi és koordinációs helyettes államtitkár képviseli, aki a képviselőbe szükség szerint bevonja a feladatkör szerint érintett helyettes államtitkárt,
 - c) a feladatkör szerint érintett szakterületi államtitkár akadályoztatása esetén az általa – a jogi és koordinációs helyettes államtitkár bevonásával – kijelölt, irányítása alá tartozó helyettes államtitkár képviseli.

- 89. §** (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviselőjére a 88. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések irányadók.
- (2) Ha a nemzetközi programon és a protokolleseményen való részvételre a minisztérium több felsővezetője jogosult, – a személyügyi helyettes államtitkár és az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár javaslatára – a miniszter határozza meg a minisztérium képviselőjének rendjét az eseményen, és jelöli ki a résztvevő személyt.

39. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 90. §** (1) A sajtó tájékoztatásáról a feladatkörükben érintett hivatali egységek, minisztériumi szervek, önálló belügyi szervek bevonásával a Kommunikációs Főosztály gondoskodik.
- (2) E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkárok, a sajtófőnök vagy a Kommunikációs Főosztály adhat.
- (3) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben a sajtó részére bármilyen módon, formában történő tájékoztatást – a miniszter vagy a parlamenti államtitkár eltérő döntése hiányában – csak a Kommunikációs Főosztály szervezésében lehet adni.
- (4) A minisztérium nevében a miniszter, az államtitkárok és a sajtófőnök nyilatkozik. E rendelkezéstől eltérni a miniszter vagy a parlamenti államtitkár előzetes engedélyével lehet.
- (5) A minisztérium tevékenységével kapcsolatban a sajtóban közzétett javaslatokra, bírálatokra és valótlan tényállításokra vonatkozó, a sajtó részére szóló választervezet, helyreigazítás elkészítéséről – a sajtófőnök felhívására – a feladatkör szerint érintett államtitkár, helyettes államtitkár, a miniszter irányítása alatt álló önálló belügyi szervek vagy a miniszter felügyelete alatt álló egyéb szervezetek tekintetében pedig az önálló belügyi szerv, egyéb szervezet vezetője köteles intézkedni a legrövidebb időn belül. A minisztériumi választ a sajtóhoz a Kommunikációs Főosztály juttatja el.

40. Az interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre, napirend előtti és utáni felszólalásokra adandó válasz, valamint az önálló és módosító indítványokkal kapcsolatos kormányzati álláspont tervezete elkészítésének rendje

- 91. §** (1) A miniszterhez intézett napirend előtti és utáni felszólalásra, interpellációra, azonnali kérdésre, szóbeli kérdésre és írásbeli kérdésre adandó választ, valamint a bizottsági és képviselői önálló és módosító indítványokkal (a továbbiakban együtt: parlamenti megkeresés) kapcsolatos kormányzati álláspont tervezetét a Parlamenti Főosztály készíti el a (2)–(6) bekezdés szerinti eljárási rendben.
- (2) A Parlamenti Főosztály a parlamenti megkeresést – szükség szerint a feladatkörben érintett helyettes államtitkár bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a válaszadási hatáskör megállapítása érdekében. Ha a parlamenti megkeresésre vonatkozó válasz nem a miniszter feladatkörébe tartozik, a Parlamenti Főosztály kezdeményezi a parlamenti megkeresés áttételét a hatáskörrel rendelkező minisztériumhoz.

- (3) A miniszter hatáskörébe tartozó parlamenti megkeresést a Parlamenti Főosztály továbbítja
 - a) véleményezésre, szakmai javaslat előkészítése céljából a feladatkör szerint érintett helyettes államtitkárnak, indokolt esetben közvetlenül a feladatkör szerint érintett önálló belügyi szervnek, valamint
 - b) tájékoztatásul a Miniszteri Titkárság vezetőjének, a Közigazgatási Államtitkári Titkárságnak, a feladatkör szerint érintett államtitkár kabinetfőnökének, jelezve az a) pont szerinti közvetlen megkeresést.
- (4) A feladatkör szerint érintett helyettes államtitkár vagy az általa kijelölt önálló szervezeti egység véleményét, szakmai javaslatát a Parlamenti Főosztálynak határidőben továbbítja, amely a szakterületi választ tájékoztatásul továbbítja a (3) bekezdés b) pontja szerinti vezetőknek.
- (5) Írásbeli kérdés esetén a választervezethez a Parlamenti Főosztály a feladatkör szerint érintett államtitkár jóváhagyását kéri.
- (6) Parlamenti írásbeli kérdés esetén a minisztériumi választervezetet a szakterületi javaslat alapján a Parlamenti Főosztály készíti elő és a válaszadásra nyitva álló határidő lejártá előtt jóváhagyásra továbbítja a miniszter kabinetfőnökének. Miniszteri kiadmányozás esetén a jóváhagyott írásbeli választervezetet a Miniszteri Titkárság terjeszti fel miniszteri aláírásra. A kiadmányozott írásbeli választ a Parlamenti Főosztály továbbítja a címzettnek.

41. Az országgyűlési bizottság ülésére szóló meghívó kezelésének rendje

- 92. §**
- (1) Az országgyűlési bizottság ülésére szóló meghívót annak kézhezvétele után a Parlamenti Főosztály továbbítja
 - a) a jogi és koordinációs helyettes államtitkárnak, a feladatkör szerint érintett államtitkárnak és helyettes államtitkárnak,
 - b) indokolt esetben közvetlenül a feladatkör szerint érintett önálló belügyi szerv intézkedésre jogosult kapcsolattartójának, valamint
 - c) tájékoztatásul a parlamenti államtitkárnak és a közigazgatási államtitkárnak.
 - (2) A feladatkör szerint érintett helyettes államtitkár – legkésőbb a bizottsági ülés kezdetét megelőző napon hivatali munkaidőben – tájékoztatja a Parlamenti Főosztályt a bizottsági ülésen részt vevő személynek a bizottsági ülés helyszínére való belépéséhez szükséges személyes adatairól.
 - (3) A Parlamenti Főosztály vezetője – az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – az országgyűlési bizottság ülésének napirendjével kapcsolatban az érintett hivatali egységtől, valamint a feladatkör szerint érintett önálló belügyi szervtől közvetlenül tájékoztatást, adatot is kérhet és intézkedést kezdeményezhet.

42. A hivatali egyeztetés rendje

- 93. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) A minisztériumok (kormányhivatalok) előterjesztés- és jogszabálytervezeteinek közigazgatási egyeztetése során – az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében – a véleményezésre érkező tervezeteket a jogi és koordinációs helyettes államtitkár elektronikusan továbbítja a feladatkör szerint érintett helyettes államtitkárnak, a nem helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egység vezetőjének, valamint intézkedik az önálló belügyi szerv részére történő továbbítás iránt. A jogi és koordinációs helyettes államtitkár a tervezetet kivételes esetben közvetlenül is továbbíthatja a feladatkör szerint érintett szervezeti egység vezetőjének, a tevékenységét irányító helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett.
 - (3) A tervezetre vonatkozó észrevételeket a véleményező határidőn belül továbbítja a jogi és koordinációs helyettes államtitkárnak. A jogi és koordinációs helyettes államtitkár gondoskodik az észrevételek alapján a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény elkészítéséről.
 - (4) Szakterületi véleménykülönbség esetén a jogi és koordinációs helyettes államtitkár egyeztetést tart. Az egyeztetést követően fennmaradó véleménykülönbség esetén a minisztérium egységes álláspontjáról a közigazgatási államtitkár dönt.
 - (5) Az előterjesztés, jogszabály tervezetére vonatkozó észrevételek szóbeli egyeztetése esetén a minisztériumot a jogi és koordinációs helyettes államtitkár képviseli, aki az egyeztetés eredményéről a véleményezésben részt vevő helyettes államtitkárokat és a közigazgatási államtitkárt szóban tájékoztatja.

- 94. §**
- (1) Az előterjesztés, a jelentés és a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: jogszabálytervezet) a minisztérium jogalkotási munkatervében a feladat elvégzéséért az első helyi felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban együtt: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni.

Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok kidolgozásával köteles részt venni a jogszabálytervezet előkészítésében.

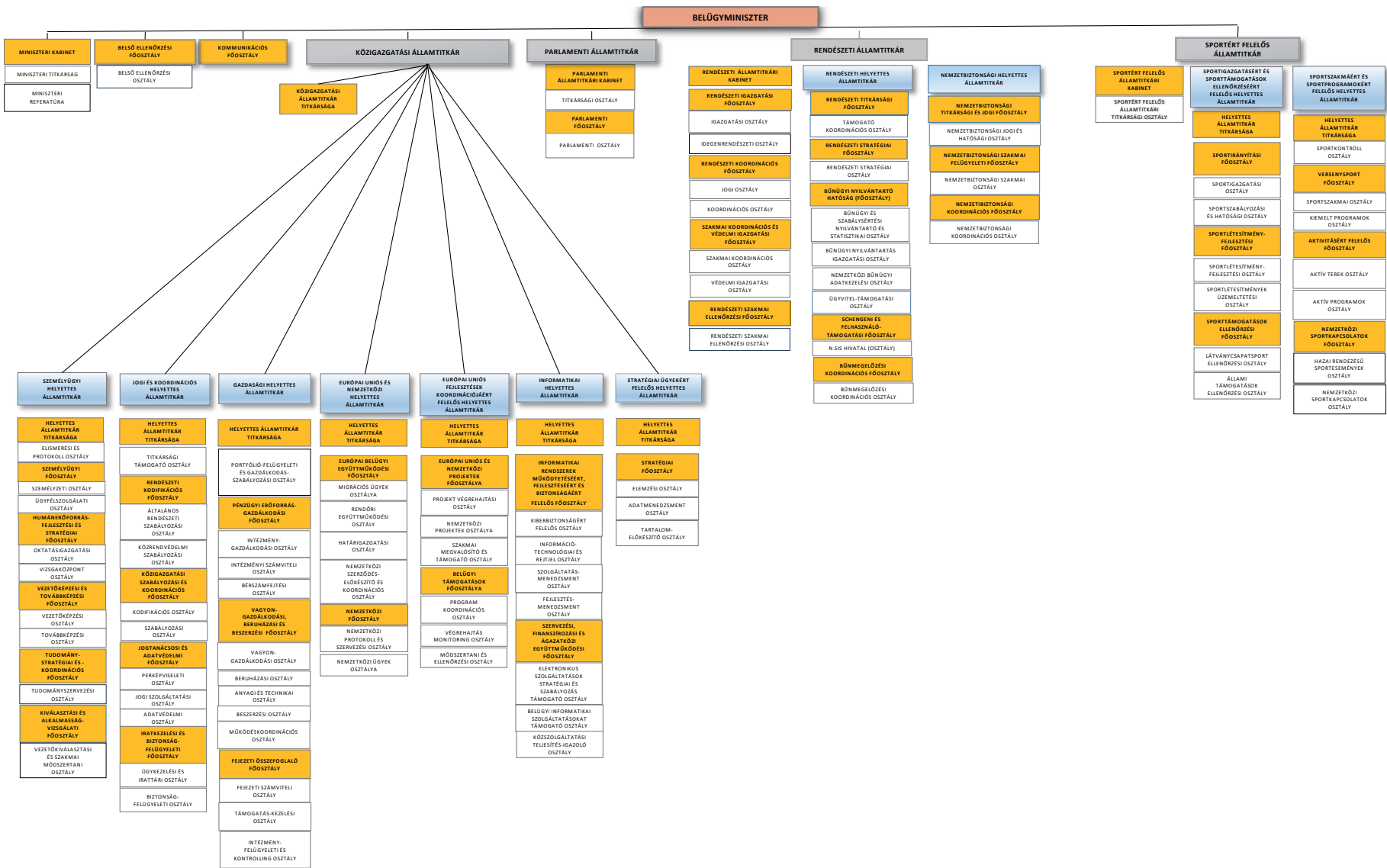
- (2) A jogszabálytervezet pénzügyi és szakmai tartalmáért az előkészítésért felelős főosztály, a jogszabályokkal való rendszertani összhangjáért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfeleléséért a jogi és koordinációs helyettes államtitkár felelős.
- (3) A jogszabálytervezet minisztériumi belső egyeztetését – a rendészeti államtitkár által a rendvédelmi szervek irányában folytatott belső egyeztetés kivételével – a jogi és koordinációs helyettes államtitkár végzi. A jogszabálytervezet belső egyeztetésébe a minisztériumnak e Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait, valamint az önálló belügyi szervek vezetőit kell bevonni. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős főosztály érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ezek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik, aminek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.
- (4) A minisztériumi jogszabálytervezet belső egyeztetésére legalább öt munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, indoklással lehet.
- (5) A jogszabálytervezet közigazgatási egyeztetését és közigazgatási döntéshozó fórum elé történő benyújtását a jogi és koordinációs helyettes államtitkár az előkészítésért felelős főosztállyal egyeztetve végzi.
- (6) A jogszabálytervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátásához vagy a közigazgatási egyeztetési kötelezettség alóli felmentéshez a Miniszterelnökség jóváhagyását kell kérni.
- (7) A közigazgatási egyeztetésen érkező véleményeket a jogi és koordinációs helyettes államtitkár – a feladatkörrel rendelkező felsővezető egyidejű tájékoztatása mellett – haladéktalanul továbbítja az előkészítésért felelős főosztálynak.
- (8) A minisztérium működését szabályozó közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyéb belső normák előkészítése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység, a tervezet minisztériumon belüli egyeztetése a jogi és koordinációs helyettes államtitkár feladata. A tervezet egyeztetése során a jogi és koordinációs helyettes államtitkár a tervezetről a közigazgatási államtitkár, a feladatkör szerint érintett helyettes államtitkár, valamint helyettes államtitkár irányítása alá nem tartozó főosztályvezető véleményét kéri.

- 95. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében közigazgatási döntéshozó fórum elé, egyéb értekezletekre a minisztériumi szervezeti egységek, önálló belügyi szervek, hivatali egységek előterjesztéseket, tervezeteket, koncepciókat, egyéb dokumentumokat csak a közigazgatási államtitkár útján nyújthatnak be.
 - (2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását igénylő feljegyzéseket és egyéb iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
 - (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők és a Kormány tagjának megkeresésére a válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőzően, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő észszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 96. §**
- (1) A hivatali egységek vezetői e Szabályzat és annak módosításai hatálybalépésétől számított harminc napon belül felülvizsgálják az ügyrendjüket. Ha az ügyrend módosítása szükséges, annak tervezetét az önálló szervezeti egység vezetője – a helyettes államtitkár útján – továbbítja a jogi és koordinációs helyettes államtitkárnak. A jogi és koordinációs helyettes államtitkár a tervezetet – a minisztérium Kockázatkezelési Bizottsága bevonásával – az ellenőrzési nyomvonal és a kockázatelemzés, kockázatazonosítás véleményezése céljából továbbítja a helyettes államtitkároknak és a nem helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egységek vezetőinek.
 - (2) Az ügyrend tervezetére érkezett észrevételeket a jogi és koordinációs helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó főosztályvezető útján feldolgozásra továbbítja az ügyrendet előkészítő önálló szervezeti egység vezetőjének. Az észrevételeket az ügyrendet előkészítő önálló szervezeti egység közvetlenül egyezteti a véleményező szervezeti egységgel. Ha a véleményező szervezeti egység és az ügyrendet előkészítő önálló szervezeti egység között véleménykülönbség marad fenn, a jogi és koordinációs helyettes államtitkár egyeztetést tart.
 - (3) Az észrevételek alapján az ügyrendet előkészítő önálló szervezeti egység véglegesíti az ügyrendet. Az önálló szervezeti egység vezetője a véglegesített ügyrendet aláírja és jóváhagyásra közvetlenül felterjeszti a közigazgatási államtitkárnak.

- (4) A minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek vezetői e Szabályzat és annak módosításai hatálybalépésétől számított hatvan napon belül felülvizsgálják szervezeti és működési szabályzatukat, valamint ügyrendjüket, és szükség szerint elkészítik a módosításokat, amelyeket jóváhagyásra felterjesztenek.



A minisztérium hivatali egységeinek feladatai

1. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

1.0.1. Miniszteri Kabinet

1. A Miniszteri Kabinet a miniszter kabinetfőnökének közvetlen alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén a miniszter kabinetfőnöke áll.
2. A Miniszteri Kabinet előkészítő és adminisztratív tevékenység végzésével a miniszter feladatainak ellátását segíti.
3. A Miniszteri Kabinet
 - a) biztosítja a miniszterhez és a Miniszteri Kabinethez érkező iratok érkeztetését, iktatását és kezelését,
 - b) előkészíti a miniszterhez intézett panaszok, kérelmek, közérdekű bejelentések és javaslatok elbírálásával kapcsolatos iratokat.

1.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály

1. A Belső Ellenőrzési Főosztály a miniszter közvetlen alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll, aki ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat.
2. A Belső Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) kidolgozza és szükség szerint aktualizálja a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét,
 - b) együttműködik az államháztartásért felelős minisztériummal a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozása, módosítása, a belső ellenőrzési rendszer fejlesztése, módszertani útmutatók elkészítése tekintetében.
3. A Belső Ellenőrzési Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) ellátja – kijelölés alapján – a minisztériumot érintő, az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal által végrehajtott vizsgálatokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat,
 - b) ellátja a hivatali egységek, valamint az irányított szervek belső ellenőrzési tevékenységének felügyeletét, kapcsolatot tart az önálló belügyi szervek ellenőrzési vezetőivel, számukra szakmai, módszertani segítséget nyújt feladataik elvégzése érdekében,
 - c) az éves ellenőrzési tervek jóváhagyását megelőzően konzultációt kezdeményez a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési vezetőivel a belső ellenőrzések koordinációja érdekében,
 - d) közreműködik a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabálytervezetekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában és koordinációjában.
4. A Belső Ellenőrzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
 - a) véleményezi az intézmények vezetői javaslatára az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési egységének vezetőjével kapcsolatos személyi ügyeket (kinevezés, felmentés, áthelyezés),
 - b) véleményezi a miniszter irányítása alá tartozó szervek vonatkozásában a belső ellenőrzés külső erőforrással történő ellátásának jóváhagyását,
 - c) ellenőrzést végez a hivatali egységeknél, a minisztériumi szerveknél, valamint az önálló belügyi szerveknél, ellenőrzi a fejezeti kezelésű előirányzatokat, azok felhasználását, valamint ellenőrzi a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szervezeteknél a fejezet költségvetéséből, továbbá azon forrásból adott juttatásokat és támogatásokat, amelyeknél a miniszter gyakorolja a költségvetési fejezet feletti felügyeleti jogokat,
 - d) ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az ellenőrzött intézmény vezetőjét vagy annak érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja, és javaslatot tesz a szükséges eljárás megindítására,
 - e) ellenőrzést végez a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságoknál.
5. A Belső Ellenőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben ellenőrzi a költségvetési fejezethez tervezett európai uniós támogatások felhasználását.

6. A Belső Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
- a) elkészíti a minisztérium kockázatelemzésen alapuló stratégiai és éves ellenőrzési tervét, amely magában foglalja a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek fejlesztésére, a képzésre és továbbképzésre, esetenként külső erőforrás bevonására vonatkozó javaslatokat is,
 - b) a költségvetési szerv vezetőjének jóváhagyását követően az éves ellenőrzési tervet végrehajtja, valamint megvalósítását nyomon követi,
 - c) indokolt esetben kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását,
 - d) összesíti a miniszter irányítása alá tartozó szervek ellenőrzési terveit, elkészíti a minisztérium összefoglaló éves ellenőrzési tervét,
 - e) lefolytatja a feladat- és hatáskörébe tartozó, a minisztérium, a minisztériumi szervek, az önálló belügyi szervek, valamint a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok költségvetési törvényben meghatározott feladatainak végrehajtására vonatkozó ellenőrzéseket, továbbá a miniszter vagy a belső ellenőrzési vezető javaslatára soron kívüli ellenőrzéseket folytat le,
 - f) elkészíti a minisztérium éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezethez tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján a minisztérium összefoglaló éves ellenőrzési jelentését,
 - g) nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,
 - h) nyilvántartást vezet az ellenőrzési feladatok megvalósításáról és az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának állásáról, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását nyomon követi,
 - i) a költségvetési szerv vezetője részére a belső ellenőrzés tekintetében tanácsadást biztosít.
7. A Belső Ellenőrzési Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) szakterületén gondoskodik az intézményi munkaterv előkészítéséről, végrehajtásáról, a nyomon követésről és az éves beszámolók elkészítéséről,
 - b) felkérés esetén részt vesz az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport témacsoportjainak munkájában,
 - c) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének és működésének megfelelőségét, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.
8. A Belső Ellenőrzési Főosztály munkatársai jogosultak
- a) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére,
 - b) az ellenőrzött szervnél, szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat – másolat hátra hagyása mellett – jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni vagy visszaadni,
 - c) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni,
 - d) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával,
 - e) kezdeményezni szakértő bevonását a vizsgálatba.

1.0.3. Kommunikációs Főosztály

1. A Kommunikációs Főosztály a miniszter közvetlen alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Kommunikációs Főosztály intézkedik
- a) a miniszter feladat- és hatáskörében a sajtófigyelés ellátásáról,
 - b) a jogszabálytervezetek, a jogszabályban előírt közlések és a minisztériumi közlemények, hirdetések kormányzati honlapon történő közzétételéről,
 - c) a kormányzati honlap, a minisztérium online felületeinek és közösségi média felületének aktualizálásáról.
3. A Kommunikációs Főosztály feladatköre kizárólag a médiatartalom-szolgáltatóktól érkező megkeresések kezelésére terjed ki. A Kommunikációs Főosztály a központi államigazgatási szervektől és a kormányzati főhivataloktól érkező megkeresést haladéktalanul a hatáskörrel rendelkező államtitkár, helyettes államtitkár vagy a rendészeti államtitkár részére továbbítja intézkedésre, egyéb esetben az ügyiratot a miniszter kabinetfőnöke részére adja át.

4. A Kommunikációs Főosztály ellátja az államtitkárok szakpolitikai feladataival összefüggő kormányzati kommunikációs feladatokat. E feladatkörében eljárva a Kommunikációs Főosztály – az államtitkárok által irányított szervezeti egységeken dolgozó munkatársai útján –
 - a) kezdeményezi, szervezi, koordinálja az államtitkárok médiakommunikációját,
 - b) közreműködik az államtitkárok közszerepléseinek, a részvételükkel tartott nyilvános rendezvények megszervezésében és lebonyolításában,
 - c) lebonyolítja az államtitkári interjúkat, sajtótájékoztatókat,
 - d) elkészíti a választervezetet a médiatartalom-szolgáltatóktól érkező, szakpolitikai témájú kérdésekre,
 - e) a szakpolitikai feladatokkal összefüggésben hír, közlemény formájában tájékoztatást ad a minisztérium, illetve a szakterület eredményeiről, eseményeiről, államtitkári szereplésekről.
5. A Kommunikációs Főosztály saját szakterületén gondoskodik az intézményi munkaterv előkészítéséről, végrehajtásának nyomon követéséről és az éves beszámoló elkészítéséről.
6. A Kommunikációs Főosztály ellátja a médiatartalom-szolgáltatók minisztériumhoz eljuttatott megkereséseivel összefüggő kommunikációs feladatokat. E feladatkörében eljárva a Kommunikációs Főosztály
 - a) fogadja és nyilvántartja a médiatartalom-szolgáltatóktól érkező megkereséseket, ideértve a kormányzati kommunikáció körében a feladatkör és illetékesség alapján történő áttételeket is,
 - b) a kormányzati kommunikáció egységességének biztosításával végrehajtja a megkeresések megválaszolásával összefüggő szervezési, koordinációs, egyeztetési feladatokat, és a legrövidebb idő alatt elkészíti azokra a választervezeteket, amelyeket jóváhagyásra továbbít a sajtófőnöknek,
 - c) a sajtófőnök választervezetre vonatkozó intézkedéseinek végrehajtását követően intézkedik a megkeresésre adott válasz megkeresőhöz történő továbbításáról.
7. A sajtó tájékoztatásával összefüggő egyeztetés, szervezés és koordináció lebonyolítása a Kommunikációs Főosztály kizárólagos feladata.
8. A Kommunikációs Főosztály elkészíti és a sajtófőnök jóváhagyását követően kiadja a tárcaközleményeket.
9. A Kommunikációs Főosztály közvetlen kapcsolatot tart és feladatai ellátása körében együttműködik
 - a) az újságírókkal és a médiatartalom-szolgáltatókkal,
 - b) a kormányzati kommunikáció szervezeti egységeivel,
 - c) a hivatali egységekkel, a minisztériumi szervekkel,
 - d) az önálló belügyi szervek központi, területi és területi jogállású szerveinek kommunikációs szervezetével.
10. A Kommunikációs Főosztály közvetlen kapcsolatot tart és feladatai ellátása körében együttműködik a minisztérium számára közvélemény-kutatást, kommunikációs elemzést végző vállalkozásokkal.

2. A közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

2.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság a közigazgatási államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság nem tagozódik osztályokra.
3. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság
 - a) ellátja a 68. § (1) és (3)–(5) bekezdésében meghatározott feladatokat,
 - b) koordinálja az intézményi munkaterv elkészítését, nyomon követését, felülvizsgálatát és az intézményi munkaterv éves beszámolójának összeállítását,
 - c) koordinálja a minisztérium szakmai irányítási körébe tartozó szakterületek fővárosi, vármegyei kormányhivatalok átfogó ellenőrzésében történő részvételét,
 - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban szereplő, a miniszter első helyi felelősségi körébe tartozó feladatokat, azok végrehajtását folyamatosan figyelemmel kíséri, és a végrehajtás állásáról tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt,
 - e) a közigazgatási államtitkár által meghatározott ügyekben közreműködik a Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály jogi szolgáltatási, szerződés-előkészítő, okiratszerkesztési, perképviselési feladatainak ellátásában, amelynek keretében
 - ea) a szerződéseket jogi ellenjegyzéssel látja el,
 - eb) okirati ellenjegyzést végez és
 - ec) a 88. § (3) bekezdése szerinti jogi képviseletet lát el.

2.1. A személyügyi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

2.1.1. Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság a személyügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatkörében előkészíti az 1965. január 1-je és 2004. december 31-e között a határőrségnél teljesített sorkatonai szolgálattal összefüggő kárigények másodfokú döntéseit.
3. A Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a személyügyi szakterületet érintő európai uniós támogatási programokkal kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat.
4. A Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság szakmai feladatkörében
 - a) ellátja a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyával összefüggő személyügyi feladatokat,
 - b) gondoskodik a rendvédelmi állományt érintően a vezénylésről és a vezénylés megszüntetéséről,
 - c) előkészíti és végrehajtja a rendvédelmi egészségkárosodási ellátással kapcsolatos miniszteri döntéseket,
 - d) előkészíti – a szakterületi államtitkárokkal együttműködve – a szervezetkorszerűsítésre és létszámgazdálkodásra vonatkozó javaslatokat a Fejezeti Összefoglaló Főosztállyal együttműködve, ellátja az egyéb szervezetalakítási, szervezési, valamint a szervezeti és létszámtáblázat (szervezési munkaköri, illetve állománytáblázat) készítésével kapcsolatos feladatokat,
 - e) véleményezi a miniszter által irányított rendvédelmi szervek szervezeti és működési szabályzatát,
 - f) előkészíti és felterjeszti a miniszter által irányított önálló belügyi szervek szervezeti egységei és az általuk irányított területi és helyi szervek szervezeti egységei új állománytáblázatára, valamint állománytáblázat-módosítására vonatkozó előterjesztéseket,
 - g) ellátja az ENSZ, az Európai Unió tagjaként vagy nemzetközi szerződés alapján felkérésre végzett békefenntartással és polgári válságkezelési tevékenységgel összefüggő külszolgálatot ellátó rendvédelmi dolgozókkal kapcsolatos személyzeti – a tervezéshez, kihelyezéshez, kiképzéshez, felszereléshez, hazatéréshez kapcsolódó – feladatkört,
 - h) ellátja szakmai felelősként a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban meghatározott szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatokat,
 - i) előkészíti és végrehajtja a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó kegyeleti és szociális tárgyú döntéseket.
5. A Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság a Belügyi Szemle Szerkesztőségének miniszteri felügyeletével kapcsolatos feladatai körében, a főszerkesztő bevonásával,
 - a) közreműködik a minisztérium által kiadott tudományos folyóiratok nyomtatott és elektronikus lapszámainak, valamint egyéb tudományos kiadványainak előkészítésében és megjelentetésében,
 - b) közreműködik a kéziratkezelési, szerkesztőségi előkészítési, technikai ellenőrzési, lektorálásszervezési és digitális folyóirat-menedzsmenttel kapcsolatos feladatokban,
 - c) közreműködik a minisztérium által kiadott tudományos folyóiratok hazai és nemzetközi láthatóságának, minőségbiztosítási folyamatainak, adatbázis-kapcsolatainak és indexálási folyamatainak támogatásában,
 - d) kapcsolatot tart a minisztérium által kiadott tudományos folyóiratokat nyilvántartó, indexelő, lapszemléző hazai és nemzetközi szervezetekkel, valamint a tudományos folyóiratok nemzetközi bibliográfiai adatbázisaival.
6. A Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság az elismerési és protokoll tevékenysége keretében
 - 6.1. összeállítja a minisztérium éves elismerési kerettáblázatát; gondoskodik a miniszter elismerési határozatai alapján az elismerések adományozásáról, továbbá visszavonásáról szóló nyilvántartás vezetéséről,
 - 6.2. előkészíti, megszervezi a minisztérium központi ünnepeit, rendezvényeit, értekezleteit, ennek keretében gondoskodik a kitüntetések, elismerések átadásának megszervezéséről, kiállítja az elismerési okmányokat,
 - 6.3. ellátja a szociális és kegyeleti ellátással kapcsolatos feladatokat, kezeli a miniszteri elismerési és szociális keretet, az elismerési- és protokollanyag-készletet,
 - 6.4. ellátja a köztársasági elnöki és miniszterelnöki kitüntetésekkel, elismerésekkel kapcsolatos döntés-előkészítési és a döntés-végrehajtási feladatokat, valamint gondoskodik a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvényben szabályozott

- adományozás és visszavonás tárgyában hozott egyedi határozatokról szóló közlemények Hivatalos Értesítőben történő közzétételéről,
- 6.5. gondoskodik az ágazathoz tartozó rendvédelmi hősi és szolgálati halottak árváinak beiskolázását támogató, valamint karácsonyi és képzési segélyezéséről, az özvegyek támogatásáról, az ágazathoz tartozó és szolgálatteljesítés közben megsérült hivatásos állományúak és nyugállományúak támogatásáról, az ágazathoz tartozó többgyermekes, nehéz szociális helyzetben lévő nagycsaládosokról, illetve a foglalkoztatott három vagy több gyermeket nevelő édesanyák segélyezéséről,
 - 6.6. gondoskodik a miniszter által adományozott tárgyi elismerések beszerzéséről,
 - 6.7. közreműködik a minisztérium országos szakmai rendezvényeinek előkészítésében,
 - 6.8. a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztállyal együttműködve félévente összeállítja a minisztérium rendezvénytervét,
 - 6.9. telefonon tájékoztatást ad az elismerési kezdeményezések, szociális megkeresések vonatkozásában,
 - 6.10. kapcsolatot tart a minisztérium irányítása alá tartozó önálló belügyi szervek, valamint a társmisztériumok elismerés adományozásért felelős szervezeti egységeivel,
 - 6.11. gondoskodik a miniszter által adományozott különdíjak beszerzéséről,
 - 6.12. gondoskodik a központi gondozott özvegyek és árvák szociális helyzetének félévenkénti felülvizsgálatáról, eseti szociális segélyek adásáról,
 - 6.13. központilag koordinálja a minisztériumban az értekezletek rendezvénytechnikájának, vendéglátásának előkészítését,
 - 6.14. elkészíti a minisztériumi rendezvények vendéglátásának közbeszerzési eljárás szerinti teljesítésigazolását,
 - 6.15. előkészíti a minisztériumba érkező, vendéglátásra, emléktárgy- és elismerési beszerzésekre vonatkozó számlák teljesítésigazolását,
 - 6.16. gondoskodik a Belügyminisztérium igazgatása és az ágazathoz tartozó miniszteri elismerések adományozásának teljeskörű dokumentációjáról, valamint az elismerések miniszteri döntésre történő előkészítéséről és átadásáról,
 - 6.17. gondoskodik a minisztérium árvák karácsonya és nagycsaládosok köszöntése tárgyú rendezvényeinek teljes körű szervezéséről, a résztvevők nemek és korosztályok szerinti ajándékának beszerzéséről,
 - 6.18. gondoskodik a miniszter által adományozott elismerések név szerinti kimutatásáról,
 - 6.19. előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó hősi halottá, szolgálati halottá nyilvánítást, közreműködik a temetés, búcsúztatás megszervezésében,
 - 6.20. elkészíti a hivatásos állomány részére jogszabály alapján kötelezően adományozandó szolgálati jelek elismerő okleveleit.
7. A Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladataival összefüggésben
- a) szakmailag felügyeli a Rendőrség hatósági feladataihoz kapcsolódó orvosi, pszichológiai és bünyügyi szakértői tevékenységet, valamint szakmailag irányítja a halálos tömegszerencsétlenségek áldozatainak azonosítására irányuló szervezett tevékenységet,
 - b) gondoskodik a foglalkoztatási jogviszonyról és a szolgálati időről szóló igazolás – kérelemre történő – kiadásáról a minisztériumba munkavégzésre vezényelt állomány tagja részére, a vezényelt személy munkáltatójával együttműködve,
 - c) közreműködik a Nemzeti Köszolgálati Egyetemen a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti jogviszonyban szolgálatot teljesítőkre vonatkozó, miniszteri hatáskörbe tartozó döntések előkészítésében,
 - d) a hivatásos szolgálati jogviszonyban lévőkre vonatkozóan
 - da) döntésre előkészíti a miniszter hatáskörébe utalt, a hivatali egységek, a minisztériumi szervek és az önálló belügyi szervek személyi állományát érintő fegyelmi, méltatlansági, kártérítési és szolgálati panaszügyeket,
 - db) lefolytatja a vizsgálatot – a miniszter, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok és a főosztályvezetők által – a hatáskörébe utalt fegyelmi, méltatlansági, kártérítési és panaszügyekben, javaslatot tesz az ügyek érdemi lezárására,
 - e) ellátja az Észak-Pesti Centrumkórház – Honvédkórház Speciális Rendeltetésű Centrum szolgáltatásainak igénybevételevel kapcsolatos adminisztrációs és kapcsolattartási feladatokat.

2.1.2. Személyügyi Főosztály

1. A Személyügyi Főosztály a személyügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Személyügyi Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben – a Humánerőforrás-fejlesztési és Stratégiai Főosztállyal együttműködve – közreműködik a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos, a személyügyi helyettes államtitkár felelősségi körét érintő koncepciók, jogszabálytervezetek szakmai kialakításában, előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását.
3. A Személyügyi Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) országos szinten gondoskodik a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek munkáltatói, szolgálati és nyugdíjas igazolvánnyal történő ellátása érdekében az okmányalapanyag beszerzéséről, végzi a munkáltatói és szolgálati igazolványok okmányvédelmével és cseréjével kapcsolatos – hatáskörébe utalt – feladatokat,
 - b) szakmailag felügyeli és koordinálja a hivatali egységeknél, a minisztériumi szerveknél és az önálló belügyi szerveknél folyó foglalkozás-egészségügyi, közegészségügyi-járványügyi és munkavédelmi tevékenységet, ellenőrzi a foglalkozás-egészségügyi, közegészségügyi-járványügyi és munkavédelmi szabályok érvényesülését.
4. A Személyügyi Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
 - a) miniszteri döntésre előkészíti a kormánytisztviselőkkel, munkavállalókkal és egyéb közszolgálati alkalmazottakkal kapcsolatos személyzeti és munkaügyi intézkedéseket,
 - b) előkészíti és végrehajtja a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyzeti, munkaügyi és szervezési döntéseket,
 - c) előkészíti a kormánytisztviselői jogviszony létesítéséről és megszüntetéséről, vezetői megbízás adásáról és visszavonásáról, címadohányozásról és cím visszavonásáról szóló okiratokat,
 - d) a 2.1.1. alcím 7. pont d) alpontjában meghatározott személyi kör kivételével döntésre előkészíti a miniszter hatáskörébe utalt, a hivatali egységek, a minisztériumi szervek és az önálló belügyi szervek személyi állományát érintő fegyelmi, méltatlansági, kártérítési és szolgálati panaszügyeket; lefolytatja a vizsgálatot a miniszter, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok és a főosztályvezetők által a hatáskörébe utalt fegyelmi, méltatlansági, kártérítési és panaszügyekben, javaslatot tesz az ügyek érdemi lezárására,
 - e) ellenőrzi a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek létszámgazdálkodási tevékenységét, továbbá ellenőrzi a képesítéssel, gyakorlati idővel, alkalmassággal, kinevezéssel és egyéb munkáltatói jogkörökkel kapcsolatos személyzeti és munkaügyi rendelkezések megtartását, végzi a jogszabályban meghatározott munkaügyi ellenőrzést,
 - f) koordinálja a hivatásos és kormánytisztviselői állomány egyéni teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok végrehajtását, ellátja a Teljesítményértékelési Rendszer Centrum központosított webes alkalmazás működésével összefüggő személyügyi tárgyú feladatokat,
 - g) szervezi – ütemezés szerint – a hivatali egységek munkatársainak képzési kötelezettségeinek teljesítését, szervezi a személyzeti, munkaügyi tárgyú szakmai továbbképzéseket,
 - h) végzi a miniszter hatáskörébe tartozó, illetve a minisztérium állományában dolgozók nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos, valamint a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel összefüggő feladatokat,
 - i) végrehajtja a jogszabály alapján a miniszter hatáskörébe utalt munkaügyi ellenőrzéseket, és a főosztály vezetője kiadományozza az ellenőrzés eredményéről készített határozatot,
 - j) ellátja az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló jogszabály szerinti Digitális Állampolgárság Nyilvántartás regisztrációs feladatokat,
 - k) a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: NISZ Zrt.) együttműködve vezeti a Szolgáltatási és Ellátási Alapadat Tárat, a minisztérium teljes személyi állományára vonatkozóan,
 - l) gondoskodik a Szolgáltatási Portálon keresztül benyújtott bejelentő lapok SZEAT adatgazdai jóváhagyásáról, elutasításáról a minisztérium teljes személyi állományára vonatkozóan,
 - m) ellátja a kormányzati igazgatási szervek integritás tanácsadói kijelölésével kapcsolatos feladatokat, a rendvédelmi szervek és a nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével,
 - n) gondoskodik a minisztériumi munkáltatói igazolvány elkészítéséről és kiadásáról.

5. A Személyügyi Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) személyzeti nyilvántartást vezet, és adatfeldolgozást végez, fenntartja az országos személyzeti okmányarchívumot; az 1945. évtől folyamatosan fennálló országos munkáltatói nyilvántartás adataiból – társadalombiztosítási szervek, munkáltatók és állampolgárok megkeresésére – a szolgálati időre és a munkaviszonyra vonatkozó igazolásokat ad ki, biztosítja a nyilvántartásban szereplő személyek részére az információk önrendelkezési jog gyakorlásának lehetőségét,
 - b) közreműködik a minisztérium különleges jogrend idején kialakításra kerülő szervezete megalakítási tervének, a kormányzati szolgálati jogviszonyba tartozók beosztásban történő meghagyási rendjének, a mozgósítás előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos tervezés irányelveinek kidolgozásában,
 - c) gondoskodik a tűzvédelmi oktatási anyagok személyügyi anyagban történő elhelyezéséről,
 - d) a közigazgatási államtitkár kijelölése alapján képviseli a minisztériumot az Országos Munkavédelmi Bizottságban.
6. A Személyügyi Főosztály működteti a minisztérium ügyfélszolgálatát és e feladata keretében
- a) kezeli az ügyfélszolgálat elektronikus levelezési fiókját, továbbítja a Központi Postázó részére a minisztérium elektronikus tájékoztatás keretében közzétett elektronikus levélcímére érkező küldeményeket, közreműködik a minisztérium címére érkező, azonosíthatatlan küldemények kezelésében,
 - b) a minisztérium ágazatai tekintetében átveszi, fogadja a beadványokat, megkereséseket, kérelmeket, és azoknak a feladatkör szerint érintett szervezeti egységhez történő továbbítására javaslatot tesz,
 - c) átveszi szükség esetén a petíciókat,
 - d) a közérdekű bejelentéseket eljuttatja a feladatkör szerint érintett szakterület részére,
 - e) az ügyfelektől érkező jogalkotási javaslatokat eljuttatja a feladatkör szerint érintett szervezeti egységhez,
 - f) tájékoztatást ad telefonon a minisztérium hatáskörébe tartozó ügyekben,
 - g) igény esetén közvetlen segítséget nyújt az állampolgárok ügyeinek intézéséhez, illetve ismerteti a jogérvényesítés lehetőségeit,
 - h) közvetlen kapcsolatot tart fenn a társmisztériumok ügyfélkapcsolati, illetve lakossági tájékoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységével,
 - i) szükség szerint jelentést, statisztikát készít a kezelt ügyszámáról, az ügyfélforgalom alakulásáról,
 - j) vizsgálja – az integritás tanácsadó és a feladatkör szerint érintett minisztériumi szervezeti egység szükség szerinti bevonásával – a minisztérium belső visszaélés-bejelentési rendszerében érkezett bejelentéseket, és a feltárt jogsértés jellege szerint megteszi a szükséges intézkedést,
 - k) közzéteszi a minisztérium munkatársai részére a közigazgatási államtitkár által elrendelt közérdekű közleményeket a koremail@bm.gov.hu központi elektronikus levelezési címen.
7. A Személyügyi Főosztály civil kapcsolati és ügyfélszolgálati feladataival összefüggésben
- a) ellátja a munkahelyi esélyegyenlőséggel kapcsolatos ágazati koordinációs teendőket,
 - b) szükség szerint kapcsolatot tart, együttműködik civil szervezetekkel, érdekképviselletekkel, más minisztériumok és országos hatáskörű szervek társadalmi kapcsolatokért felelős szervezeti egységeivel,
 - c) a feladatkör szerint érintett szakterület közreműködésével választ ad az Alapvető Jogok Biztosától a védett elektronikus rendszeren keresztül érkező anonim közérdekű beadványokra, és a kiadmányozott választ feltölti a védett elektronikus rendszerbe,
 - d) kiadmányozza vezetői szinten a feladatkör szerint érintett szakmai szervezeti egység tervezete alapján elkészített válaszokat, átiratokat,
 - e) intézi a minisztériumba érkező, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó írásbeli beadványokat, közérdekű bejelentéseket és panaszokat.

2.1.3. Humánerőforrás-fejlesztési és Stratégiai Főosztály

1. A Humánerőforrás-fejlesztési és Stratégiai Főosztály a személyügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Humánerőforrás-fejlesztési és Stratégiai Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben előkészíti a hivatásos szolgálati jogviszonyban, rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban állók kiválasztási, képesítési, képzési, továbbképzési, minősítési, teljesítményértékelési, előmeneteli, valamint illetmény- és felelősségi rendszerével kapcsolatos szabályozás szakmai tartalmát, valamint összehangolja a szabályozás végrehajtását.

3. A Humánerőforrás-fejlesztési és Stratégiai Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) kidolgozza a 2. pont szerinti jogviszonyok szabályozásának elemeit és a megvalósításukat támogató módszertanokat,
 - b) kapcsolatot tart a Magyar Rendvédelmi Karral és a Magyar Kormánytisztviselői Karral,
 - c) előkészíti a rendvédelmi szervek éves szervezeti teljesítményértékelését, javaslatot tesz a rendvédelmi szervek bevonásával a szervezeti teljesítményértékelési rendszerrel összefüggő fejlesztésekre és koordinálja annak végrehajtását.
4. A Humánerőforrás-fejlesztési és Stratégiai Főosztály az európai uniós és más forrásból támogatott humán erőforrás fejlesztésekkel összefüggésben
 - a) meghatározza a fejlesztési stratégia irányait és szakmai tartalmát,
 - b) közreműködik a fejlesztések kidolgozásában és végrehajtásában, ennek keretében:
 - ba) részt vesz a szakterületet érintő fejlesztéseket magukban foglaló operatív programok, az éves fejlesztési keret és a támogatási konstrukciók előkészítésében, közreműködik a projektjavaslatok kidolgozásában, a fejlesztések szakmai előkészítésében és lebonyolításában, figyelemmel kíséri a projektek előrehaladását,
 - bb) a szakmai terület képviseletében együttműködik a minisztérium projekt- és pénzügymenedzsment feladatokat ellátó szervezeti egységeinek munkatársaival, a szakmai megvalósításban érintett szervezeti egységekkel,
 - bc) kapcsolatot tart a hazai támogatásokat lebonyolító intézményrendszer szereplőinek képviselőivel, képviseli a főosztály szakmai álláspontját, részt vesz az operatív szintű egyeztetéseken.
5. A Humán erőforrás-fejlesztési és Stratégiai Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
 - a) közreműködik a Kormány középtávú stratégiai továbbképzési céljainak kialakításában,
 - b) közreműködik a minisztérium humánpolitikai tevékenységének jogi támogatásában,
 - c) elkészíti a belügyi ágazat személyügy területén kiadásra kerülő módszertani útmutatókat,
 - d) gondoskodik a hatáskörébe tartozó jogszabályok egységes alkalmazásáról,
 - e) az önálló belügyi szervekkel együtt kidolgozza és működteti a karriertámogatás módszereit, rendszerét,
 - f) ellátja a munkavállalói és szakmai érdekegyeztetéssel kapcsolatos szervezési feladatokat,
 - g) közreműködik a munkáltatói és a munkavállalói érdekképviselők (ágazati szakszervezetek, Közfoglalkoztatási Érdekegyeztető Fórum), valamint a szakmai érdekképviselők (Magyar Rendvédelmi Kar, Magyar Kormánytisztviselői Kar) közötti érdekegyeztetéssel kapcsolatos folyamatokban, ellátja a Belügyi Érdekegyeztető Tanács, a Rendvédelmi Ágazati Érdekvédelmi Tanács titkársági feladatait.
6. A Humán erőforrás-fejlesztési és Stratégiai Főosztály a Hszt. szerinti rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél foglalkoztatottak vonatkozásában, a belügyi ágazat Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszerrel kapcsolatos feladataival összefüggésben
 - a) közreműködik a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer alakításában,
 - b) részt vesz a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer működtetésében,
 - c) ellátja a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszerrel kapcsolatos ágazati koordinációs feladatokat,
 - d) követi a jogszabály-változásokat, hatásvizsgálatokat készít, és közreműködik a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer működésének a hatályos jogszabályokkal való összehangolásában,
 - e) a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer adatai alapján elemzéseket készít a minisztérium személyzeti politikájának kialakításához és megvalósításához,
 - f) adatokat biztosít a létszám- és illetményadatok elemzéséhez, illetve az előmeneteli- és illetményrendszer országos működtetéséhez,
 - g) adatokat biztosít a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő esetenkénti adatszolgáltatáshoz,
 - h) statisztikai lekérdezéseket biztosít,
 - i) szakmai ügyfélszolgálatot működtet a felhasználók részére,
 - j) feldolgozza a változtatási igényeket, módosítási javaslatokat fogalmaz meg a fejlesztés érdekében.
7. A Humán erőforrás-fejlesztési és Stratégiai Főosztály szervezetén belül működik a minisztériumi vizsgaközpont,
 - a) amely a polgári célú pirotechnikai tevékenység feltételeként előírt képesítési követelményekről, a képesítés megszerzésének feltételeiről és az ehhez kapcsolódó képzési tevékenység, valamint a képzési költségek és megtérítésük szabályairól, továbbá a képesítés ellenőrzésének és a képzési tevékenység hatósági felügyeletének a rendjéről szóló miniszteri rendelet szerinti vizsgáztató, és

- b) amelynek vezetője az a) pont szerinti vizsgáztatói feladatkörében, valamint az egyéb szak- és felnőttképzési vizsgáztatással összefüggő feladatkörében nem utasítható.
8. A Humán erőforrás-fejlesztési és Stratégiai Főosztály oktatásigazgatási feladataival összefüggésben
- 8.1. ellátja a belügyi életpályamodellhez kapcsolódó oktatási, képzési, kiképzési feladatok koordinálását,
- 8.2. közreműködik a rendészeti felsőoktatásba tartozó képzésekkel kapcsolatos belügyminiszteri döntések előkészítésében,
- 8.3. ellátja a minisztérium és a Nemzeti Közszolgálati Egyetem közötti megállapodásból adódó, hatáskörébe tartozó feladatokat,
- 8.4. gondoskodik a rendvédelmi szakképző és felnőttképző intézményekkel, a rendvédelmi oktatással, képzéssel és kiképzéssel, valamint továbbképzéssel kapcsolatos, a miniszterre, illetve a minisztériumra háruló ágazati feladatok ellátásáról, a döntések, intézkedések előkészítéséről és a végrehajtás ellenőrzéséről,
- 8.5. ellátja a miniszter felelősségi körébe tartozó valamennyi, a szakképzési rendszerben megszerezhető szakképzettséggel, szakképesítéssel és az egyéb, a felnőttképzésről szóló törvény hatálya alá tartozó képzésekkel összefüggő feladatokat,
- 8.6. kapcsolatot tart a képző- és vizsgaszervező intézményekkel,
- 8.7. ellátja a rendvédelmi, rendészeti és magánbiztonsági szakterületeket érintő szakmai oktatás, szakmai képzés, valamint azok oktatásigazgatási feladatait,
- 8.8. ellátja a minisztérium képviselését a szakterületekben,
- 8.9. a rendvédelmi technikumokkal kapcsolatosan a minisztert, mint fenntartót illető fenntartói jogok gyakorlása körében
- a) a szakmai felügyelet ellátása során végzi a rendvédelmi technikumok oktatási és nevelési tevékenységének felügyeletét, adatokat szerez be, azokat elemzi és értékeli, javaslatokat dolgoz ki a tapasztalt hiányosságok megszüntetése érdekében,
- b) közreműködik és részt vesz az egyéb vonatkozó jogszabályok alapján elvégzett ellenőrzésekben,
- 8.10. javaslatot tesz a rendvédelmi, közszolgálati oktatással, képzéssel, továbbképzéssel és vizsgáztatással kapcsolatos jogszabályok módosítására,
- 8.11. közreműködik a miniszter ágazati felelősségébe tartozó foglalkoztatottakra vonatkozó, oktatással, képzéssel, továbbképzéssel és vizsgáztatással kapcsolatos jogszabályok előkészítésében, módszertanok kialakításában,
- 8.12. javaslatot tesz a rendészet és közszolgálat ágazatba sorolt, nem hivatásos szolgálati beosztás betöltésére jogosító szakma oktatásának engedélyezésére,
- 8.13. javaslatot tesz a Nemzeti Közszolgálati Egyetem felvételi keretszámainak meghatározására,
- 8.14. közreműködik a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 27. § (1) bekezdés c) pontja szerinti miniszteri döntés szakmai előkészítésében, felügyeli a miniszteri engedélyek alapján folyó képzéseket,
- 8.15. előkészíti vezetői döntésre a belügyi pályaaorientációs képzést folytató szakképző intézmények tanulói duális képzési igazolásait,
- 8.16. közreműködik a pirotechnikai tevékenységek gyakorlásához jogszabályban előírt képesítések képzői feletti hatósági felügyeleti eljárásban, lefolytatja az ellenőrzést, előkészíti az ellenőrzés megállapításait és az esetleges szankciókat tartalmazó határozatot jóváhagyásra a személyügyi helyettes államtitkárnak,
- 8.17. elvégzi a hatáskörébe tartozó szakmák tekintetében a hazai szabályozott szakmák körének felülvizsgálatáról és a szabályozott szakmák számának csökkentéséről szóló 1309/2024. (X. 14.) Korm. határozat 3. pontja szerinti felülvizsgálatot, valamint szakmai javaslatot készít a szabályozás módosítására és deregulációjára.
9. A Humán erőforrás-fejlesztési és Stratégiai Főosztály a minisztériumi vizsgaközpont működtetésével összefüggésben
- a) koordinálja és támogatja a vizsgáztatással kapcsolatos feladatokat a közterület-felügyelői, a magánbiztonsági szakmai képzések, a temetkezési szolgáltatási képzések, valamint – az Országos Rendőr-főkapitányság, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága által működtetett vizsgaközpontok képzései kivételével – a rendészeti képzések tekintetében,
- b) biztosítja a vizsgáztatáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint
- c) felügyeli és ellenőrzi az Országos Rendőr-főkapitányság, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága által működtetett vizsgaközpontok tevékenységét,
- d) kapcsolatot tart a képző intézményekkel és a vizsgaközpontokkal,
- e) felügyeli a pirotechnikai tevékenységek gyakorlásához jogszabályban előírt képesítések képzői nyilvántartásba vételét és a képzők jegyzékét,

- f) a pirotechnikai tevékenységek gyakorlásához jogszabályban előírt képesítést adó vizsgák szervezésével és lebonyolításával összefüggésben kapcsolatot tart a képzőkkel, biztosítja a pirotechnikai tevékenységek gyakorlásához előírt képesítést adó vizsgákhoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- g) kezeli és döntés-előkészítési javaslattal felterjeszti a pirotechnikai tevékenységek gyakorlásához jogszabályban előírt képesítést adó vizsgák szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos írásbeli panaszokat,
- h) közreműködik a pirotechnikai tevékenységek gyakorlásához jogszabályban előírt képesítést adó vizsgák vizsgabizottsági tagjainak kijelölési eljárásában, és felügyeli azt,
- i) elősegíti és felügyeli, hogy a vizsgaközpont a szak- és felnőttképzéssel összefüggő, a feladatkörébe utalt képzések vonatkozásában tevékenységét függetlenül és pártatlanul, szakszerű és törvényes működés keretében, a jogszabályok alapján végezze,
- j) intézkedik, hogy a vizsgaközpont a vonatkozó jogszabályoknak és a nyilvántartó hatóság előírásainak megfelelő dokumentumokban meghatározza és közzé tegye minőségpolitikáját, a pártatlan vizsgáztatást szolgáló szabályzatait, valamint gondoskodik a vizsgaközpont feladatait ellátó személyi állomány alkalmasságának fenntartásáról, a nyilvántartások naprakész vezetéséről, belső audit- és minőségirányítási rendszer működtetéséről.

2.1.4. Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály

1. A Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály a személyügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben előkészíti a hivatásos állományúak esetében a vezetőképzéssel és továbbképzéssel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tartalmát, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását.
3. A Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) országos szinten gondoskodik a vezetőképzéssel és a rendészeti továbbképzéssel kapcsolatos feladatokról,
 - b) ellátja a rendészeti alap- és szakvizsgával kapcsolatos feladatokat, valamint koordinálja a vizsgakérdések aktualizálását.
4. A Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben – a személyügyi helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységekkel szoros együttműködésben – közreműködik a rendvédelmet érintő, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós és nemzetközi tevékenységgel kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
5. A Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály a vezetőképzési feladataival összefüggésben
 - a) lefolytatja a rendészeti vezetői, mestervezetői képzéseket, valamint meghatározza a rendészeti vezetővé és a mestervezetővé képzés szakmai tartalmát, képzési programját, továbbá tanulmányi és vizsgaszabályzatban rögzíti a képzések menetét és követelményeit,
 - b) vezetői kompetencia- és személyiségfejlesztő továbbképzéseket bonyolít le,
 - c) végzi a minősített tréner-képzést, a tréneri hálózat éves kötelező továbbképzését, valamint a vezetőifejlesztő-képzést (coachképzést),
 - d) az önálló belügyi szervekkel együtt kidolgozza és működteti a karriertámogatás módszereit, rendszerét.
6. A Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály továbbképzési feladataival összefüggésben
 - a) végzi a rendészeti továbbképzéssel, a vezetői továbbképzéssel és vizsgáztatással kapcsolatos feladatokat, az informatikai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó, feladatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával működteti a Rendészeti Vezetőképzési, Továbbképzési és Vizsgaportált (a továbbiakban: RVTV portál),
 - b) ellátja a Belügyi Továbbképzési Kollégium titkársági feladatait, lefolytatja a bejelentésköteles továbbképzési programok egyszerűsített nyilvántartásba vételi eljárását,
 - c) vezeti a továbbképzési programminősítési eljárás szakértői névjegyzékét,
 - d) működteti a továbbképzési rendszerekhez kapcsolódó ügyfélszolgálatot,
 - e) működteti a rendvédelmi alkalmazottak továbbképzési rendszerét, illetve az RVTV portál RIASZ modulját.
7. A Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály a rendfokozati vizsgával kapcsolatos feladataival összefüggésben
 - a) működteti a Rendészeti Vezetőképzési, Továbbképzési és Vizsgaportál rendfokozati vizsga modulját,
 - b) végrehajtja a rendfokozati vizsga működtetésével kapcsolatos feladatokat,
 - c) kiadja és szükség szerint aktualizálja a tanulmányi és vizsgaszabályzatot,
 - d) koordinálja a tananyagok elkészítését és azok aktualizálását.

8. A Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály a rendészeti alap- és szakvizsgával kapcsolatos feladataival összefüggésben
 - a) működteti az RVTV portál alap- és szakvizsga modulját,
 - b) ellátja a Rendészeti Alap- és Szakvizsga Bizottság titkársági feladatait,
 - c) végzi a rendészeti alapvizsga és szakvizsga felkészítéssel és vizsgáztatással kapcsolatos szervezési feladatokat,
 - d) vezeti a Rendészeti Szakvizsga Vizsgabizottsági Névjegyzéket és a Rendészeti Alapvizsga Vizsgabiztosi Névjegyzéket.
9. A Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály felnőttképzéssel kapcsolatos feladataival összefüggésben
 - a) végzi a nyilvántartásba vett felnőttképzési intézmény tevékenységének ellátásából eredő feladatokat,
 - b) ellátja a felnőttképzéshez kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatokat.
10. A Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály a hatáskörébe tartozó képzések fejlesztésével és szervezésével összefüggésben
 - a) ellátja a tananyagok, tansegédletek, e-tananyagok (e-learning), programok fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) végzi a tanfolyamok, továbbképzések szervezési tevékenységeit,
 - c) biztosítja a tanfolyamok, képzések, vizsgáztatások oktatásigazgatási és egyéb dokumentumait, valamint az azok lebonyolításához kapcsolódó tantermi, technikai, oktatástechnikai, informatikai feltételeket és eszközöket.
11. A Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály monitoring és minőségirányítási feladataival összefüggésben
 - a) monitoring tevékenységet folytat a rendészeti továbbképzés, a rendészeti vezetővé képzés és a mesterveetővé képzés programjaiban részt vettek és a tréneri munkát végzők értékelésére,
 - b) működteti a képzésekhez és továbbképzésekhez kapcsolódó minőségirányítási rendszert,
 - c) ellenőrzi a feladatkörébe tartozó valamennyi képzés, továbbképzés és vizsga megvalósulását.

2.1.5. Tudománystratégiai és -koordinációs Főosztály

1. A Tudománystratégiai és -koordinációs Főosztály a személyügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Tudománystratégiai és -koordinációs Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) előkészíti a Kormány tudománypolitikával kapcsolatos irányelveivel összhangban az ágazati tudománystratégiát, a tudománypolitikával kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tartalmát, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását,
 - b) szakterületét illetően közreműködik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítésében,
 - c) véleményezi a Kormány tudomány-, technológia- és innovációpolitikai stratégiai dokumentumait, a kapcsolódó jogszabálytervezeteket, és szakterületét érintően részt vesz azok végrehajtásában.
3. A Tudománystratégiai és -koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) ellátja a kormányzati, az akadémiai, a felsőoktatási, az ipari és a vállalkozási szektorokkal kapcsolatos tudománystratégiai és szervezői feladatokat,
 - b) ösztönzi és erősíti a tevékenységi körébe tartozó nemzeti, nemzetközi tudásbázisok és a kapcsolati tőke aktív kölcsönhatását,
 - c) közreműködik a kutatási mobilitást és a kutatói karrier fejlesztését támogató tudásáramlási rendszerek működtetésében, különösen a kutatásfejlesztési háttérrel rendelkező, a műszaki tudományok és a mesterséges intelligencia kutatások területén működő intézetek, felsőoktatási szervezetek és vállalkozások tekintetében,
 - d) részt vesz az ágazati, a tudománystratégia szempontjából kiemelt jelentőségű tudományos és ipari szereplőkkel történő együttműködés előkészítésében és megvalósításában,
 - e) kapcsolatot tart a Külügyminisztérium útján a magyar külképviseletekkel, különösen a tudományos és technológiai szakdiplomata hálózattal.
4. A Tudománystratégiai és -koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
 - a) tudományos kutatásokat végez, valamint támogatja a feladat- és hatáskörébe tartozó kutatási, fejlesztési innovációs tevékenységek megvalósítását,
 - b) a szakterületét érintően a minisztérium képviselőjeként részt vesz az ágazatában működő országos hatáskörű testületek munkájában,

- c) együttműködik a Tudományos és Technológiai Minisztérium szervezeti egységeivel.
- 5. A Tudománysztratégiai és -koordinációs Főosztály tudományszervezési feladataival összefüggésben
 - a) hazai és nemzetközi tudományos, szakmai konferenciákat készít elő, illetve részt vesz azok lebonyolításában,
 - b) kialakítja és működteti az ágazat kutatáskoordinációs bizottságát,
 - c) ellátja a Magyar Tudományos Művek Tárával kapcsolatos ágazati feladatokat,
 - d) ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó tudományigazgatási, tudományszervezési feladatokat, végzi azok átfogó tervezését, szervezését és a kapcsolódó döntések előkészítését,
 - e) nyilvántartja a minisztériumot és az önálló belügyi szerveket érintő tudományos kutatói és tudományos pályázati tevékenységet,
 - f) részt vesz a belügyi tudományos pályázati rendszer működtetésében,
 - g) folyamatosan kapcsolatot tart a minisztérium szervezeti egységeivel, és figyelemmel kíséri a szakterületét érintő stratégiák, programok, kutatási főirányok, tématerületek kidolgozását, azokra észrevételeket, javaslatokat tesz,
 - h) szakterületét érintően figyelemmel kíséri a jogszabályok végrehajtásának tudománypolitikára gyakorolt hatását,
 - i) ellátja a Belügyi Tudományos Tanács titkársági feladatait,
 - j) végzi a tudományos fokozat megszerzését támogató ágazati tehetséggondozási programok tudományigazgatási feladatait.

2.1.6. Kiválasztási és Alkalmasságvizsgálati Főosztály

1. A Kiválasztási és Alkalmasságvizsgálati Főosztály a személyügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Kiválasztási és Alkalmasságvizsgálati Főosztály egészségi, pszichológiai és fizikai alkalmasságvizsgálati koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) előkészíti és végrehajtja a miniszter irányítása alá tartozó szervek egészségi, pszichológiai és fizikai alkalmasságvizsgálati rendszerével kapcsolatos miniszteri döntéseket, javaslatot tesz a rendszer fejlesztésére,
 - b) működteti a miniszter alkalmasságvizsgálatokkal összefüggő feladatainak ellátását segítő tanácsadó testületet,
 - c) működteti – az Informatikai Rendszerek Működtetéséért, Fejlesztéséért és Biztonságáért Felelős Főosztály bevonásával – a Komplex Kompetencia Alapú Kiválasztási és Képzési Rendszer (a továbbiakban: KOMP) informatikai keretrendszert, ennek keretében
 - ca) ellátja a rendszerirányítói feladatokat,
 - cb) feldolgozza a változtatási igényeket, módosítási javaslatokat fogalmaz meg a fejlesztés érdekében,
 - cc) módszertani támogatást nyújt a felhasználóknak,
 - d) szakterületét érintően figyelemmel kíséri a jogszabályok végrehajtásának tudománypolitikára gyakorolt hatását.
3. A Kiválasztási és Alkalmasságvizsgálati Főosztály a rendvédelmi szervekkel összefüggő egészségi, pszichológiai és fizikai alkalmasságvizsgálati, valamint az egészségügyi és pszichológiai szakterület által végzett további tevékenységekkel kapcsolatos koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) működteti a miniszter irányítása alá tartozó rendvédelmi szervek hivatásos és rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban lévő állományának egészségi, pszichológiai és fizikai alkalmasságvizsgálati rendszerét,
 - b) előkészíti és végrehajtja a rendvédelmi szervek egészségi, pszichológiai és fizikai alkalmasságvizsgálati rendszerével, valamint az egészségügyi és pszichológiai alapellátásával kapcsolatos miniszteri döntéseket, javaslatot tesz a rendszer fejlesztésére,
 - c) szakmailag felügyeli az egészségügyi és pszichológiai alapellátással kapcsolatos tevékenységet,
 - d) a KOMP, valamint az egyéb egészségügyi informatikai rendszerek felhasználásával gyűjti és elemzi a betegforgalmi adatokat, figyelemmel kíséri és rendszeresen értékeli a belügyi állomány egészségi, pszichológiai és fizikai állapotának alakulását, javaslatokat tesz a fejlesztés irányaira,
 - e) felügyeli és koordinálja az egészségügyi és pszichológiai feladatot ellátók szakmai képzését, továbbképzését és tudományos tevékenységét,
 - f) kialakítja az ideiglenes szolgálatképtelenség megállapításával összefüggő felülvizsgálatokkal és a hivatásos állomány megváltozott egészségi állapotú tagjai orvosi felülvizsgálatával kapcsolatos eljárásrendet,

- g) közreműködik az egészségbiztosítási szolgáltatásokkal kapcsolatos, az önálló belügyi szervekre háruló feladatok – szerződéskötés, működési engedély kiadása, ellenőrzés, jelentések és elszámolások – végrehajtásában,
 - h) szakmailag felügyeli a rendvédelmi szakmai munkát támogató egészségügyi és pszichológiai tevékenységet,
 - i) szakmailag felügyeli a személyi szabadságukban korlátozottak orvosi (alap-, járó- és fekvőbeteg) és pszichológiai ellátását.
4. A Kiválasztási és Alkalmasságvizsgálati Főosztály a rendvédelmi szervek vezető kiválasztási feladataival összefüggésben
- a) végzi a hatáskörébe utalt vezető kiválasztási eljárásokhoz kapcsolódó, valamint a vezetői szolgálati beosztásba való kinevezést megelőző alkalmasságvizsgálat részeként a rangsorba állítást a kiemelt vezetői beosztások vonatkozásában,
 - b) ellátja a Rendészeti Utánpótlási és Vezetői Adatbank működtetésével, valamint a kiválasztási eljárás során keletkezett adatok tárolására szolgáló kiválasztási adatbank működtetésével kapcsolatos, jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben rögzített feladatokat,
 - c) kidolgozza a Rendészeti Utánpótlási és Vezetői Adatbankba való bekerülés kompetenciaalapú feltételrendszerét és a vezető kiválasztási eljárás szakmai protokollját,
 - d) szakmai módszertani támogatást nyújt a rendvédelmi szervek saját hatáskörben végzett vezető kiválasztási eljárásaihoz,
 - e) közreműködik a rendészeti vezetőképzéshez szükséges, az egyéni vezetői kompetenciaprofilokra építve kialakítandó egyéni kompetenciafejlesztési célok meghatározásában.
5. A Kiválasztási és Alkalmasságvizsgálati Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben koordinálja és segíti az European Medical and Psychological Experts Network (Európai Bűnüldözés területén működő Orvosi és Pszichológiai Szakértők Hálózata) magyarországi szakmai munkáját.
6. A Kiválasztási és Alkalmasságvizsgálati Főosztály a miniszter irányítása alá tartozó, a rendvédelmi szervek körébe nem tartozó állomány vonatkozásában felmerülő vezető kiválasztási és alkalmasságvizsgálati feladataival összefüggésben
- a) kidolgozza a vezető kiválasztási eljárás szakmai protokollját,
 - b) lefolytatja a vezető kiválasztási eljárásokat, és – igény esetén – elkészíti a kapcsolódó rangsorokat,
 - c) kidolgozza az alkalmasságvizsgálatok szakmai protokollját,
 - d) lefolytatja az alkalmasságvizsgálati eljárásokat,
 - e) működteti a KOMP rendszer KOMP-K modulját a vezető kiválasztási eljárások és az alkalmasságvizsgálati eljárások támogatása, valamint a keletkezett vezető kiválasztási és alkalmasságvizsgálati adatok tárolása céljából.
7. A Kiválasztási és Alkalmasságvizsgálati Főosztály tárcaközi együttműködés keretében felmerülő igény esetén
- a) szakmai módszertani és kutatási-elemzési támogatást nyújt alkalmasságvizsgálati és kiválasztási folyamatok kialakításához, valamint a keletkező adatvagyon tudományos igényességű elemzéséhez,
 - b) lefolytatja a közszolgálat nem belügyi szakterületeiről érkező igényekben szereplő vezető kiválasztási eljárásokat.

2.2. A jogi és koordinációs helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

2.2.1. Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkári Titkárság a jogi és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében
 - a) nyomon követi a közigazgatási egyeztetésre érkező jogszabálytervezetek koordinációját,
 - b) figyelemmel kíséri a jogi és koordinációs helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek működését,
 - c) együttműködik a Közigazgatási Államtitkári Titkársággal,
 - d) összehangolja a több hivatali egységet és önálló belügyi szervet érintő jogi feladatokat.
3. A Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkári Titkárság funkcionális feladatai körében
 - a) gondoskodik a közigazgatási államtitkári értekezlet, a Gazdasági Kabinet, a Stratégiai Kabinet, valamint a Nemzetpolitikai Kabinet üléseinek, továbbá a kormányülés napirendjére felterjesztendő minisztériumi javaslatok összeállításáról, az előterjesztések, jelentések benyújtásáról,

- b) összeállítja a Kormány féléves munkaterveirez a minisztériumi javaslatokat, valamint elkészíti a minisztérium féléves jogalkotási munkatervét,
- c) folyamatosan figyelemmel kíséri a jogalkotási munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatai előkészítését,
- d) figyelemmel kíséri a Kormány munkatervében és határozataiban szereplő, a miniszter első helyi felelősségi körébe tartozó feladatok végrehajtását,
- e) működteti a minisztérium kockázatkezelési bizottságát.

2.2.2. Rendészeti Kodifikációs Főosztály

1. A Rendészeti Kodifikációs Főosztály a jogi és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll. A főosztályvezetőt az osztályvezetők helyettesítik.
2. A Rendészeti Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben ellátja
 - 2.1. a büntetés-végrehajtási szervezet jogállásáról és működéséről,
 - 2.2. a rendőrség jogállásáról, szervezetéről és működéséről,
 - 2.3. a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról,
 - 2.4. a személy- és vagyonvédelemről, valamint a magánnyomozói tevékenységről,
 - 2.5. az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről,
 - 2.6. az államhatár őrizetéről, a határforgalom ellenőrzéséről,
 - 2.7. a lőfegyverekről és a polgári célú pirotechnikai eszközökről,
 - 2.8. a fegyveres biztonsági őrsegről,
 - 2.9. a közterület-felügyeletről,
 - 2.10. a polgárőrségről,
 - 2.11. a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról,
 - 2.12. a bűncselekmények megelőzéséről,
 - 2.13. a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködéséről,
 - 2.14. a szervezett bűnözés elleni fellépésről,
 - 2.15. a közlekedérendszetről, a közúti közlekedési előéleti pontrendszerről,
 - 2.16. a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról,
 - 2.17. a Schengeni Információs Rendszerről és a körözési nyilvántartási rendszerről,
 - 2.18. az idegenrendszetről és a menekültügyről,
 - 2.19. a büntetőeljárásban résztvevők és az igazságszolgáltatást segítők Védelmi Programjáról,
 - 2.20. – a polgári hírszerzési tevékenység kivételével – a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok jogállásáról és működéséről,
 - 2.21. a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó területen foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonyairól szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését, rendészeti tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök esetében a rendészeti államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek közreműködésével, foglalkoztatási tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök esetében a személyügyi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel együttműködve.
3. A Rendészeti Kodifikációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben véleményezi – a miniszternek a kormányzati döntés-előkészítéssel kapcsolatos feladatköre gyakorlása körében – az érintett hivatali egységek bevonásával
 - a) a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvényhez, az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló törvényhez, a Büntető Törvénykönyvről szóló törvényhez, a büntetőeljárásról szóló törvényhez, a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési eljárás végrehajtásáról, valamint a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló törvényhez, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló törvényhez és az igazságügyi szakértői tevékenységről szóló törvényhez kapcsolódóan más tárcák által kiadott jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,

- b) a rendőrség, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok, a büntetés-végrehajtási szervezet, valamint a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ tevékenységét érintő javaslatokat, jelentéseket és előterjesztéseket,
 - c) a más tárcák által előkészített, a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
4. A Rendészeti Kodifikációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben előkészíti
- a) az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárásban a személy- és vagyonvédelmi területeken az igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges, nem szakértőjelöltként megszerzett szakmai gyakorlat szakirányú jellegét igazoló hatósági bizonyítvány kiállítását,
 - b) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény alapján előkészíti a méltányossági jogkörben kiadott határozatokat.
5. A Rendészeti Kodifikációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) közreműködik a minisztérium vezetőinek parlamenti munkájával összefüggő, rendészeti vonatkozású feladatok ellátásában,
 - b) a feladatkörét érintő kérdésekben előkészíti az Alkotmánybíróságtól, az alapvető jogok biztostól, a Legfőbb Ügyészségtől és más szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,
 - c) véleményezi a honvédelemért felelős miniszter által előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - d) véleményezi a minisztérium belső szabályzatainak és azok módosításának tervezetét,
 - e) elvégzi a miniszter által irányított rendvédelmi szervek – a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével – miniszteri kiadmányozási körbe tartozó, a rendészeti szakterület által elkészített szervezeti és működési szabályzatainak, valamint módosításainak jogi felülvizsgálatát és a tervezet minisztériumi belső egyeztetését,
 - f) jogértelmezésre irányuló megkeresésre jogi véleményt ad a 2. pont szerinti tárgyköröket érintő jogszabályok tekintetében.

2.2.3. Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály

1. A Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály a jogi és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
- 2.1. a feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai hivatali egység által kidolgozott tervezet alapján, annak jogi szempontú vizsgálatát követően előkészíti
- a) az irattári szabályozásra,
 - b) a kéményseprő-ipari tevékenységre,
 - c) a Belügyminisztérium fejezet gazdálkodására,
 - d) a katasztrófavédelemre, a katasztrófák elleni védekezés irányítási rendszerére,
 - e) a polgári védelem feladataira, szervezetére, működésére, az állampolgárok és szervezetek polgári védelmi kötelezettségére,
 - f) a tűz elleni védekezéssel kapcsolatos feladatokra,
 - g) az ipari balesetek megelőzésére és elhárítására, valamint az országhatáron túli hatással járó ipari balesetek nemzetközi értesítési és kölcsönös segítségnyújtási rendszerére,
 - h) a kritikus szervezetekkel és kritikus infrastruktúrákkal, valamint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetekkel, az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős infrastruktúrákkal kapcsolatos feladatokra,
 - i) a nemzeti iparbiztonsági hatósági feladatok ellátására,
 - j) a sportra,
 - k) az Aktív Magyarország Programra,
 - l) a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartására,
 - m) a minisztérium szervezeti és működési rendjére,
 - n) az egyedi utasítás alapján meghatározott szabályozási tárgyra vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
- 2.2. gondoskodik a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztések elkészítéséről, elkészíttetéséről, valamint a Kormány által

- támogatott módosító indítványok jegyzékének elkészítéséről és azoknak a jogi és koordinációs helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkárhoz aláírásra történő felterjesztéséről, továbbá – az aláírást követően – a Parlamenti Főosztályhoz való továbbításukról,
- 2.3. szakértői segítséget nyújt – a szakterület kijelölt képviselőjével együttműködve – a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslat országgyűlési bizottsági vitájában; elkészíti a törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztéseket, szükség szerint a zárószavazást előkészítő módosító indítványt és az egységes javaslat tervezetét,
- 2.4. közreműködik az integritás, illetve a korrupciómegelőzés tárgykörét érintő javaslatok, előterjesztések, stratégiák előkészítésében, koordinációjában, véleményezésében, nyomon követésében,
- 2.5. a feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai hivatali egység tervezete alapján előkészíti a hazai, az európai uniós és az egyéb nemzetközi források felhasználását biztosító közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.
3. A Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály – a Rendszeti Kodifikációs Főosztály feladatkörét érintő anyagok kivételével – koordinációs feladataival összefüggésben
- a) végzi a feladatkörébe tartozó minisztériumi szakterületek és más szervek által készített jogszabálytervezetek külső és belső véleményeztetését, ideértve a több belügyi kodifikációs területet egyaránt érintő, más tárcák által előkészített tervezetek koordinációját; a más tárcák által előkészített tervezet belső egyeztetését követően összeállítja a minisztérium álláspontját összegző átirat tervezetét és azt aláírásra a jogi és koordinációs helyettes államtitkárnak felterjeszti, ideértve a több belügyi kodifikációs területet egyaránt érintő, más tárcák által előkészített tervezetek koordinációját,
- b) a feladatkörébe tartozó minisztériumi szakterületek által előkészített kormány-előterjesztések szakértői megtárgyalása érdekében tárcaegyeztetést hív össze, és ezen, valamint a más szervek által összehívott tárcaegyeztetésen – a szakfőosztály képviselőjének bevonásával – képviseli a minisztériumot.
4. A Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
- a) az alkotmánybírósági ügyekben, valamint az alapvető jogok biztosától érkező megkeresésekkel kapcsolatban választervezeteket készít, továbbá a feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai szervezet bevonásával – az Alkotmánybíróság szabta keretek között – megválaszolja a jogértelmezésre irányuló megkereséseket,
- b) megvizsgálja és – az érintett hivatali egység közreműködésével – elintézi a közérdekű bejelentéseket, javaslatokat.
5. A Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály az európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben a feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai hivatali egységek javaslata alapján – a Rendszeti Kodifikációs Főosztály feladatkörét érintő anyagok kivételével – ellátja az EU jogalkotásból eredő notifikációs feladatokat.
6. A Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben jogi tájékoztatást ad a minisztérium hivatali egységeinek működéséhez.
7. A Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben – a Rendszeti Kodifikációs Főosztály feladatkörét érintő anyagok kivételével –
- a) végzi a miniszter feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kihirdetésével, közzétételével kapcsolatos tárcafeladatokat,
- b) gondoskodik a nyilvánosságot érintő intézkedések, pályázatok közzétételéről,
- c) figyelemmel kíséri a belügyi jogszabályok végrehajtását, a jogalkalmazási gyakorlatot, indokolt esetben kezdeményezi azok módosítását vagy hatályon kívül helyezését,
- d) véleményezi a minisztérium belső szabályzatainak és azok módosításának tervezetét.

2.2.4. Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály

1. A Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály a jogi és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály jogi szolgáltatási és szerződés-előkészítő feladataival összefüggésben
- a) közreműködik a minisztérium hatáskörébe tartozó, illetve a minisztérium hivatali egységei által előkészített szerződések, megállapodások, okiratok elkészítésében, megkötésében, és azokat jogi ellenjegyzéssel látja el a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott feltételekkel,
- b) végzi az a) pont szerinti szerződésekhez, megállapodásokhoz és egyéb okiratokhoz kapcsolódó peren kívüli eljárási cselekményeket,

- c) hatáskörébe tartozik különösen
 - ca) a jogszabályban előírt jogtanácsosi ellenjegyzés, okirati ellenjegyzés megtétele az e körbe tartozó szerződések és egyéb okiratok esetében,
 - cb) a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatait, a minisztérium igazgatás költségvetését terhelő kötelezettségvállalásról szóló okiratok, szerződések és megállapodások jogi ellenjegyzése, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltak alapján,
 - d) a minisztérium hivatali egységei által elkészített mintaszerződéseket véleményezi, jóváhagyásra a jogi és koordinációs helyettes államtitkárhoz felterjeszti,
 - e) közreműködik a minisztérium hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások során megkötésre kerülő szerződések jogszabályba foglalt feltételeinek kialakításában.
3. A Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály perképviseleti feladataival összefüggésben
- a) ellátja a miniszter és a minisztérium jogi képviselétét, eljár a minisztérium működéséből adódó, illetve a munkavégzéssel összefüggő minden peres és nemperes eljárásban, és e képviseleti tevékenységét a feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai hivatali egységekkel együttműködve végzi,
 - b) ellátja a minisztérium mint hitelező képviselétét peres, nemperes és más hatósági eljárásokban,
 - c) külön megbízás alapján ellátja a minisztériumi szervek, az önálló belügyi szervek, valamint a minisztérium és a miniszter feladat- és hatáskörét érintő ügyben a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok és egyéb szervek jogi képviselétét,
 - d) külön megbízás alapján, személyiségi jogsértésekkel kapcsolatos ügyekben ellátja a minisztériummal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyeknek a peres és nemperes eljárásokban való jogi képviselétét, ha a személyiségi jogsértés a munkavégzéssel kapcsolatos, és nem áll fenn érdekellentét a minisztériummal,
 - e) ellátja az a) alpontban meghatározott tárgykörhöz kapcsolódó elektronikus eljárásokban a jogi képviselétet,
 - f) a minisztérium alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok, közalapítványok tekintetében
 - fa) közreműködik a minisztérium hivatali egységei által előkészített alapító okiratok és azok módosításai elkészítésében,
 - fb) az alapító okiratokat és azok módosításait jogi ellenjegyzéssel látja el a jogszabályban meghatározott feltételekkel,
 - fc) végzi az alapító okiratokkal kapcsolatos peren kívüli eljárási cselekményeket,
 - fd) ellátja az alapító okiratokkal kapcsolatos elektronikus eljárásokban a jogi képviselétet.
4. A Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály szervezetén belül működik az adatvédelmi tisztviselő.
5. Az adatvédelmi tisztviselő a minisztériumra vonatkozó, adatvédelmet érintő kérdésekben a minisztériumi szervezeti egységeknek – azok igénye alapján – állásfoglalást ad ki.
6. A Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály az adatvédelemmel és a közérdekű adatok kiadásával kapcsolatos feladatkörében
- a) részt vesz a személyes adatok kezelését, az adatvédelmet, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő jogi szabályozási koncepciók, jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében,
 - b) továbbítja az adatvédelmi és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos szabályok megsértése miatt érkezett állampolgári bejelentéseket kivizsgálás céljából a feladat- és hatáskör szerint érintett adatkezelő szervek vezetőinek, valamint ellenőrzi a bejelentés tárgyában tett intézkedést; indokolt esetben büntető-, szabálysértési, fegyelmi eljárást vagy egyéb felelősségre vonást kezdeményez,
 - c) az adatvédelmi feladatai elvégzéséhez szükséges mértékben a minősített adatra vonatkozó szabályok megtartásával korlátozás nélkül jogosult a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek adatkezeléseibe, az azzal kapcsolatos ügyiratba és a közérdekű adatot tartalmazó iratba betekinteni,
 - d) részt vesz a miniszter személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatainak ellátásában; ennek során a miniszter által irányított, felügyelt szervezeteknél, továbbá – az éves ellenőrzési ütemterv alapján – a hivatali egységeknél adatvédelmi, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos ellenőrzést végez,
 - e) igény esetén szakmai tanácsot nyújt az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, javaslatot tesz a nyilvántartások és az egyéb adatkezelések kialakítására, valamint a működtetésük részletes szabályaira, továbbá a minisztériumra vonatkozó, adatvédelmet érintő kérdésekben véleményt nyilvánít,
 - f) támogatást nyújt a minisztérium szervei részére az adatvédelemmel és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos kérdésekben az egységes álláspont kialakításához; kapcsolatot tart a hivatali egységek,

- a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek adatvédelmi felelőseivel, és segítséget nyújt munkájukhoz,
- g) ellenőrzi a minisztérium adatkezelő szerveinél az adatvédelmi jogszabályok és belső normák, az adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények betartását,
 - h) előkészíti az adatvédelmi szabályzatot,
 - i) kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal, és ellátja az annak eljárásaihoz kapcsolódó feladatokat, amelyek keretében tárgyév január 31-ig ellenőrzési célból adatot szolgáltat a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok
 - ia) megismerése iránti igények teljesítésének számáról, a teljesítéshez szükséges napok átlagos számáról,
 - ib) megismerése iránti igények teljesítése megtagadásának számáról és jellemző indokairól, valamint
 - ic) közzétételének elérhetőségéről,
 - j) az adatvédelemmel és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos kérdésekben képviseli a minisztériumot a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság előtt,
 - k) véleményezi a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek által vezetett, személyes adatokat kezelő rendszerek működésével, szervezeti rendjével, informatikai és jogi szabályozásával kapcsolatos terveket, illetve javaslatot tesz e rendszereknek az adatvédelmi követelményeknek megfelelő átalakítására,
 - l) közreműködik az adatkezelő szerv érintett állományának adatvédelmi tárgyú, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos képzésében és továbbképzésében,
 - m) elkészíti a közérdekű adat megismerésére irányuló igényre vonatkozó választ.
7. A Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály egyéb feladataival összefüggésben részt vesz a gazdasági és egyéb döntések, intézkedések jogi szempontú előkészítésében és végrehajtásában.
8. A Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály a minisztériumi szervezeti egységek igénye alapján a minisztériumi feladatokkal kapcsolatban jogi tanácsot, véleményt, javaslatot fogalmaz meg.

2.2.5. Iratkezelési és Biztonságfelügyeleti Főosztály

1. Az Iratkezelési és Biztonságfelügyeleti Főosztály a jogi és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Iratkezelési és Biztonságfelügyeleti Főosztály vezetője a minisztérium biztonsági vezetőjeként a miniszter nevében és megbízásából eljárva utasítási joggal gyakorolja a miniszternek a minősített adat védelmére vonatkozó jogosítványait, és ennek keretében – a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok irányításáért felelős közigazgatási államtitkár jóváhagyásával – kiadja a biztonsági dokumentációt.
3. Az Iratkezelési és Biztonságfelügyeleti Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) részt vesz az iratkezelésért felelős és az iratkezelést végző személyek szakmai képzésével, továbbképzésével kapcsolatos koncepciók kidolgozásában.
4. Az Iratkezelési és Biztonságfelügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
 - a) döntésre előkészíti az iratkutatás engedélyezése iránti kérelmeket,
 - b) – az ellenőrzési feladatai elvégzéséhez szükséges mértékben – a minősített adatra vonatkozó szabályok megtartásával korlátozás nélkül jogosult a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek adatkezeléseibe, az azzal kapcsolatos ügyiratba és a közérdekű adatot tartalmazó iratba betekinteni.
5. Az Iratkezelési és Biztonságfelügyeleti Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
 - 5.1. ellátja a minisztérium iratkezelési és a titkos ügykezelői feladatainak felügyeletét,
 - 5.2. működteti a jogszabályok alapján a minisztérium Központi Irattárát; ennek keretében gyűjti a hivatali egységek nem selejtezhető iratait, nyilvántartja, rendezi, selejtezi és segédletekkel látja el a kezelésében lévő iratokat; a rendezett, maradó értékű iratokat az előírt őrzési időt követően átadja az illetékes levéltár vagy szerv részére; a hivatali egységek iratselejtezési eljárásaihoz beszerzi a levéltári hozzájárulást,
 - 5.3. biztosítja a Központi Irattár kezelésében lévő jogutód nélkül megszűnt szervek iratai vonatkozásában az információs önrendelkezési jog gyakorlásához a betekintést és a másolást, ellátja a jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettséget, elősegíti a tudományos kutatásokat,

- 5.4. a papíralapú ügykezelést felváltó elektronikus ügykezelés kialakítása és folyamatos bevezetése érdekében együttműködik az Informatikai Rendszerek Működtetéséért, Fejlesztéséért és Biztonságáért Felelős Főosztállyal,
 - 5.5. ellátja az elektronikus iktatórendszer működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,
 - 5.6. végzi a minisztériumi bélyegzők központi nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, vezeti a minisztérium Főnyilvántartó könyvét,
 - 5.7. gondoskodik a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról és koordinálásáról, ellátja a minisztérium hivatali egységeinél a személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának felügyeletét,
 - 5.8. intézkedik a minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív, elektronikus biztonsági rendelkezések betartásának ellenőrzéséről, a minősített iratforgalmi statisztikák minősítési szintenkénti bontásban történő elkészítéséről,
 - 5.9. intézkedik a nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványok kiadásáról, kezeléséről és tárolásáról,
 - 5.10. kezdeményezi a Nemzeti Biztonsági Felügyeletnél a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadását a NATO, NYEU és az EU minősített adatokhoz hozzáférő felhasználók és közreműködők részére, illetve jogszabályban meghatározott esetben írásban kezdeményezi a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány visszavonását,
 - 5.11. gondoskodik a titoktartási nyilatkozat kiadásáról, kezeléséről, valamint tárolásáról,
 - 5.12. elkészíti a biztonsági szabályzatot, az iratkezelési szabályzatot és a másolatkészítési szabályzatot, valamint gondoskodik azok naprakész állapotban tartásáról és betartatásáról,
 - 5.13. intézkedik a biztonsági területre telepített biztonságtechnikai eszközöknek és rendszereknek a gyártó előírása szerinti gyakorisággal, de legalább évente egy alkalommal történő karbantartására,
 - 5.14. engedélyezi a személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező látogatók azonosító kártya viselése melletti önálló, kíséret nélküli mozgását a biztonsági területen, amennyiben a biztonsági területre érkező látogató biztonsági vezetője írásban igazolja, hogy a látogató személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkezik,
 - 5.15. kezeli a biztonsági területen használt kódok, valamint azok megváltoztatásának tényét és időpontját rögzítő nyilvántartást,
 - 5.16. ellátja a szakmai alárendeltségébe tartozó nyilvántartó és kezelőpont szakmai felügyeletét,
 - 5.17. a minősített adat biztonságának megsértése esetén intézkedik a felmerülő kár felmérésére és enyhítésére, valamint a jogszerű állapot helyreállítására,
 - 5.18. ellenőrzi a minisztérium iratkezelési tevékenységét.
6. Az Iratkezelési és Biztonságfelügyeleti Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) hivatali és szakmai együttműködést folytat a Magyar Nemzeti Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel, figyelemmel kíséri és hasznosítja a külföldi társintézmények szakmai eredményeit,
 - b) gondoskodik a titkos ügykezelőre meghatározott tananyag és vizsgakövetelmény, az oktatás szervezeti kereteinek és a vizsgáztatás eljárási rendjének meghatározásáról.
7. Az Iratkezelési és Biztonságfelügyeleti Főosztály a Központi Postázóval kapcsolatos, valamint a minisztérium szervezeti egységeinek postázói (postapontok) feladataival összefüggésben
- a) a minisztérium részére postai úton, futárszolgálat, ügyfél és kézbesítő útján érkezett papíralapú küldeményeket átveszi, érkezteti, bontja, digitalizálja, és szignálásra továbbítja,
 - b) a minisztérium részére az EKÜR rendszeren, valamint a központi e-mail-címen érkezett küldeményeket fogadja, ellenőrzi, szignálásra továbbítja,
 - c) a minisztérium részére az EKÜR rendszeren tévesen érkezett küldeményeket továbbítja a címzett részére, és az ezzel kapcsolatos adminisztrációt elvégzi,
 - d) a minisztérium papíralapú küldeményeit postázásra előkészíti, és átadja az Állami Futárszolgálat részére,
 - e) központi elosztóként működve a hivatali egységek közötti iratforgalmat lebonyolítja.
8. Az Iratkezelési és Biztonságfelügyeleti Főosztály biztosítja a minisztériumba érkező, nemzeti minősített adatot tartalmazó iratok
- a) központi érkeztetését, iktatását és kezelését, valamint
 - b) kezelését végző nyilvántartó egység működését.

2.3. A gazdasági helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

2.3.1. Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság portfóliófelügyeleti és gazdálkodás-szabályozási funkcionális feladataival összefüggésben
 - 2.1. felelős a gazdálkodást érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső szabályzatok tartalmának kialakításáért és módosításáért,
 - 2.2. felelős a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló BM rendelet előkészítéséért,
 - 2.3. végzi a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló BM utasításban, valamint a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló BM utasításban részére meghatározott feladatokat,
 - 2.4. a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében előkészíti a miniszter döntéseit, illetve a gazdasági helyettes államtitkár javaslatait,
 - 2.5. előkészíti a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatban a minisztérium és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. között megkötött szerződésekkel kapcsolatos döntéseket, javaslatokat,
 - 2.6. megkeresésre szakmai véleményt ad a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok számára,
 - 2.7. ellátja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokat érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
 - 2.8. előkészíti a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezetői munkaviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket,
 - 2.9. a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
 - 2.10. véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok tervezeteit,
 - 2.11. a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában ellátja a központi kezelésű előirányzat kezelésével, előirányzat-módosításával, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, valamint e feladatok ellátásához biztosítja a szükséges adatszolgáltatást,
 - 2.12. ellátja a minisztérium mint tulajdonosi joggyakorló szervezet beszámolási és könyvviteli feladatainak ellátása érdekében történő adatszolgáltatást,
 - 2.13. ellátja a Belügyminisztérium fejezet és az annak irányítása alá tartozó intézmények tekintetében a törzskönyvvel kapcsolatos bejelentési, módosítási, megszüntetési feladatokat a Magyar Államkincstár felé,
 - 2.14. ellátja a megszüntető okiratok, az alapító okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat a Kincstárral, és – szükség esetén – gondoskodik az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyásának beszerzéséről, továbbá előkészíti az okiratokat miniszteri jóváhagyásra,
 - 2.15. a miniszter alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok, közalapítványok tekintetében
 - a) lefolytatja az alapító okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetéseket az érintett szakterületi államtitkár által irányított szervezeti egységekkel,
 - b) előkészíti az alapító okiratokat miniszteri jóváhagyásra a feladatkör szerint illetékes szakmai szervezeti egység által – az alapítvány, közalapítvány bevonásával – összeállított tervezet alapján,
 - c) az alapító okiratot – a miniszteri jóváhagyást követően – a szükséges elektronikus eljárások lefolytatása érdekében továbbítja a jogi képviselőt ellátó Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztálynak.
3. A Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság portfóliófelügyeleti és gazdálkodás-szabályozási egyéb feladataival összefüggésben
 - a) egyedi feladatokra, új költségvetési szerv létrehozására, meglévő költségvetési szerv átalakítására vagy megszüntetésére vonatkozó költségvetési javaslat összeállításához szakmai iránymutatást nyújt,
 - b) a minisztérium hivatali egységeinél és a Belügyminisztérium fejezet költségvetési szerveinél egyedileg és általánosan felmerülő gazdálkodási-pénzügyi kérdésekben elvi állásfoglalásokat, iránymutatásokat készít,

- c) a Beszerzési Szabályzatban meghatározottak szerint részt vesz a Belügyminisztérium fejezetet érintő közbeszerzési eljárásokban, és képviseli a Belügyminisztérium fejezet pénzügyi-gazdasági érdekeit,
- d) végzi a minisztérium mint tulajdonosi joggyakorló szervezet beszámolási és könyvvizelési feladatait, így különösen elkészíti az éves beszámolást, az időközi költségvetési jelentést és a mérlegjelentést,
- e) koordinálja a minisztérium portfóliókezelési politikájának megvalósítását,
- f) koordinálja a gazdasági társaságokkal történő kapcsolattartást, szükség esetén pénzügyi-szakmai konzultációkat szervez.

2.3.2. Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály

1. A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) részt vesz a minisztérium hivatali egységei, valamint a társmisztériumok által készített tervezetek véleményezésében, közreműködik a közigazgatási egyeztetésekben,
 - b) előkészíti a feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső szabályzatok tervezetét és azok módosításait, ide nem értve a külföldi kiküldetéssel kapcsolatos szabályozást, valamint felelős az államháztartás működési rendjének változásából adódó gazdálkodási feladatok figyelemmel kíséréseért, gyakorlatban történő alkalmazásáért.
3. A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
 - a) információkat gyűjt és szolgáltat az igazgatás gazdálkodásáról, ennek keretében kontrolling-információkra, -adatokra alapozva vezetői információs rendszert működtet a döntés-előkészítés támogatása érdekében,
 - b) ellátja az igazgatás költségvetési, pénzügyi, számviteli, továbbá a gazdálkodási és az ahhoz kapcsolódó döntés-előkészítő feladatait,
 - c) az érintett hivatali egységgel együttműködve figyelemmel kíséri a költségvetési keretek felhasználásának alakulását, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
 - d) teljes körűen végzi az igazgatás gazdálkodási folyamatainak pénzügyi, könyvvizelési feladatait,
 - e) elkészíti az igazgatás éves költségvetési beszámolóját, az időközi költségvetési és mérlegjelentéseket, valamint az eseti és rendszeres adatszolgáltatásokat,
 - f) végzi a külföldi szakmai kiküldetésekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokat,
 - g) az üzemeltetési és karbantartási feladatok vonatkozásában folyamatos kapcsolatot tart és egyeztet az e feladatokat ellátó szervezettel,
 - h) a Magyar Államkincstárral együttműködve gondoskodik a bérszámfejtéshez kapcsolódó feladatok ellátásáról,
 - i) ellátja a dolgozók lakáscélú munkáltatói kölcsönével kapcsolatos döntés-előkészítési, gazdálkodási és könyvvizelési feladatokat,
 - j) üzemelteti a házipénztárakat (forint és valuta),
 - k) ellátja a közhatalmi bevételekkel, az értékesítéssel, szolgáltatással kapcsolatos számlázási feladatokat, jogcímenként kezeli és nyilvántartja, illetve kezdeményezi a követelések behajtását,
 - l) nyilvántartja a minisztérium kezelésében lévő vagyontárgyakat, dokumentálja azok állományában bekövetkezett változásokat, valamint megszervezi a selejtezésüket és leltározásukat,
 - m) ellátja a helyi lakásügyi szerv részére meghatározott feladatait és működteti a minisztérium Lakásügyi Bizottságát,
 - n) kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal a minisztériumban elhelyezett műtárgyak ellenőrzése és a műtárgyakkal kapcsolatos adatváltozások bejelentése érdekében, valamint figyelemmel kíséri a minisztérium szervezeti egységei által leadott műtárgyigényeket.
4. A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
 - a) közreműködik a minisztérium gazdasági képviseletében; jogosult a minisztérium nevében a szakterületét érintő szerződések megkötésére, jognyilatkozatok megtételére, a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírások betartásával,
 - b) a minisztérium hivatali szervezeti kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló szabályzat figyelembevételével végzi az igazgatás költségvetését terhelő kifizetések szerződéseit pénzügyi ellenjegyzését,
 - c) ellátja az európai uniós forrásokból finanszírozott projektek végrehajtásával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat.

2.3.3. Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztály

1. A Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztály a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) végzi a tevékenységi körébe tartozó jogalkotási feladatok szakmai előkészítését,
 - b) kidolgozza a stratégiai jellegű döntésekhez szükséges előterjesztéseket, tárcaközi egyeztetések során eseti felhatalmazás alapján képviseli a minisztériumot,
 - c) részt vesz a minisztérium hivatali egységei, valamint a társmisztériumok által készített jogszabálytervezetek véleményezésében,
 - d) előkészíti a minisztérium közbeszerzési és beszerzési szabályzatát (a továbbiakban: Beszerzési Szabályzat), az európai uniós források terhére megvalósuló közbeszerzések esetében az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, valamint az Európai Unió és Nemzetközi Projektek Főosztálya közreműködésével.
3. A Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) közreműködik a minisztérium ágazati gazdasági stratégiájának összeállításában, koordinálja a minisztérium irányítása alá tartozó szervek rövid és hosszú távú vagyongazdálkodási, építés-beruházási, felújítási, műszaki-fejlesztési koncepcióit, terveit,
 - b) a szakterületet érintő jogszabályváltozásokat folyamatosan nyomon követi, az azok megvalósításához szükséges intézkedéseket (belső szabályzók kidolgozása, vagyongazdálkodási értesítése, határozatokban rögzített feladatok határidőre történő végrehajtásának ellenőrzése stb.) végrehajtja,
 - c) végzi és meghatározott esetekben kezdeményezi a lakások és ingatlanok, valamint ingó vagyonelemek hasznosításához szükséges, belügyi szervek közötti, valamint más szervekkel való egyeztetéseket,
 - d) gondoskodik a vagyongazdálkodási eljárások lebonyolítása érdekében a tulajdonosi joggyakorló által készített módszertani eljárások egységes értelmezéséről, az adatszolgáltatás egységes kialakításáról,
 - e) részt vesz a minisztérium hivatali egységei, valamint a társmisztériumok által készített jogszabálytervezetek véleményezésében.
4. A Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben vizsgálja a tevékenységi körébe tartozó méltányossági és panaszügyeket.
5. A Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
 - a) felügyeli a miniszter irányítása alá tartozó szervek vagyongazdálkodási, építés-beruházási, felújítási, anyagi-technikai tevékenységét, és ellenőrzi a feladatellátás szabályszerűségét,
 - b) a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek anyagi-technikai és vagyongazdálkodási középírányító szervei tekintetében szakirányító felügyeletet gyakorol,
 - c) a miniszter által irányított szervek hivatásos szolgálati jogviszonyban lévő, egyenruha-ellátásra jogosult személyi állománya tekintetében végzi a büntetés-végrehajtási szervezet központi ruházati ellátási tevékenységével összefüggő minisztériumi feladatokat,
 - d) vezetői döntés esetén építési, ingatlan-felújítási, valamint – az informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai eszközök kivételével – eszközbeszerzési területen részt vesz szakterületét illetően a minisztériumot, valamint a hivatali egységeket, a minisztériumi szerveket és az önálló belügyi szerveket érintő közbeszerzési eljárásokban,
 - e) kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság szervezeti egységeivel,
 - f) szakmai felügyeletként együttműködik az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó kijelölt szervezeti egységgel az uniós és más nemzetközi forrásból megvalósítandó fejlesztések szakmai előkészítésében és lebonyolításában, a beérkezett pályázati anyagok szakmai értékelésében,
 - g) az ingatlan beruházási és építési szakterület szakirányítása keretében
 1. szakirányító szervként felügyeli a miniszter irányítása alá tartozó szervek építés-beruházási, ingatlan-felújítási uniós forrásból származó energetikai felújítási és energiaracionalizálási projektjeinek megvalósítását,
 2. közreműködik a kiemelt – belügyi szerveket érintő – építés-beruházások szakmai előkészítésében és megvalósításában,
 3. irányítja, szervezi, ellenőrzi és felügyeli a belügyi szervek tűzvédelmével kapcsolatos feladatait,

4. előkészíti és meghirdeti az üzemeltetési költségcsökkentést célzó energetikai fejlesztések támogatásával kapcsolatos pályázati kiírást, elbírálja a pályázatokat, elkészíti a támogatási szerződéseket, ellenőrzi a fejlesztések megvalósítását,
 5. előkészíti és végzi a szervek által elkészített és jóváhagyásra felterjesztett tervdokumentációk arculati megjelenésének miniszteri jóváhagyását, kezdeményezi a felmerült módosítási igények végrehajtását és utóellenőrzését,
 6. ellátja a Kiemelt Beruházások Munkafelülettel, illetve az Országos Beruházás Monitoring Rendszerrel kapcsolatban a minisztérium háttérintézményeivel mint adatszolgáltatásra kötelezettekkel kapcsolatos koordinációs, kapcsolattartási és ellenőrzési feladatokat, folyamatos kapcsolatot tart az építésberuházásért felelős minisztériummal,
 7. éves ellenőrzési tervet készít, és helyszíni ellenőrzéseket végez, az ellenőrzésekről jegyzőkönyvet készít, valamint az ellenőrzési tervet és az ellenőrzési jegyzőkönyveket a felsővezetői jóváhagyást követő öt napon belül a Belső Ellenőrzési Főosztálynak tájékoztatás céljából átadja,
 8. feldolgozza a felügyelet alá rendelt szervek negyedévenkénti ingatlan felújítási és beruházási jelentéseit és teljesíti a beruházások végrehajtásával kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat,
 9. szakmai továbbképzéseket, konferenciákat szervez,
 10. koordinálja a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó szervek egységes villamosenergia- és földgázbeszerzését, részt vesz a beszerzési eljárásban,
 11. támogatást nyújt a miniszter részére a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és az irányításuk alá tartozó háttérintézmények beruházásainak sikeres megvalósításához szükséges folyamatok koordinálásában, stratégiai összehangolásában, a kidolgozott beruházási programok megvalósulásának nyomon követésében és a kapcsolódó közbeszerzési eljárások felügyeletében,
 12. a folyamatban lévő beruházások esetében ellátja a szakminisztériumi monitoringbizottsági titkársági feladatokat,
- h) a vagyongazdálkodási szakterület szakirányítása keretében
1. felügyeli a minisztérium felügyelete alá tartozó vagyonkezelők lakás- és ingatlangazdálkodási tevékenységét, előkészíti az ezzel kapcsolatos szabályozást,
 2. eljár ingó-, ingatlan- és lakásügyekben, a jogszabályban előírt engedélyeket, hozzájárulásokat beszerzi,
 3. irányítja, koordinálja, ellenőrzi a minisztérium felügyelete alá tartozó szervek fejezeti szintű lakás- és ingatlangazdálkodási feladatait,
 4. vizsgálja, ellenőrzi az ingatlanokkal kapcsolatos vagyonkezelési, valamint lakásgazdálkodási tevékenységre vonatkozó szabályok érvényesítését, esetenként célvizsgálatokat folytat,
 5. az ingatlanokkal kapcsolatos javaslatokat, kérelmeket és panaszokat felülvizsgálja, vezetői döntéshez javaslatokat készít, azokat – a jóváhagyást követően – végrehajtja, a végrehajtást ellenőrzi,
 6. a vagyonkezelők által hasznosításra javasolt ingatlanok körét, illetve a szükségletként jelentkező ingatlanok iránti igényeket koordinálja,
 7. a vagyonkezelő számára felesleges ingatlanok fejezeten belüli felhasználását vizsgálja, egyeztet, javaslatot tesz másik vagyonkezelő részére történő vagyonkezelésbe adására, az ingatlan további hasznosításának módjára,
 8. döntésre előkészíti és lefolytatja az ingatlanok belügyi vagyoni körből történő kikerüléshez, illetve belügyi vagyoni körbe kerüléséhez szükséges eljárást, az eljárás során folyamatosan kapcsolatot tart a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel és a társszervekkel,
 9. az önkormányzatok belügyi vagyonkezelésű ingatlanok iránti térítésmentes tulajdonbaadási igényeit vizsgálja, az ezzel kapcsolatos fejezeti döntéshez szükséges iratokat előkészíti,
 10. az ingatlanok megterhelésére, megosztására vonatkozó javaslatokat felülvizsgálja, és a további eljárásokat lefolytatja,
 11. vezetői jóváhagyásra előkészíti az ingatlanrendezési feladatok ellátásához szükséges fejezeti egyetértő nyilatkozatokat,
 12. a lakás és ingatlan hasznosításával kapcsolatos szerződéseket, megállapodásokat szükség szerint a jogi szakterület bevonásával előzetesen véleményezi, adott esetben jóváhagyja,

13. koordinálja a belügyi vagyonkezelők vagyonkezelésében lévő, a Magyar Állam tulajdonosi jogkörében eljáró szerv tulajdonosi joggyakorlása alá eső ingatlanok ingatlangazdálkodási feladatait, döntésre előkészíti a vagyonkezelői jog változásához, az ingatlanok hasznosításához szükséges, jogszabályban előírt engedélyeket,
 14. előkészíti az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan a minisztérium mint jogosult javára bejegyzett jogok és tények törléséhez szükséges jogosulti egyetértő nyilatkozatot,
 15. ellátja a központi lakásügyi szerv részére meghatározott minisztériumi feladatokat,
 16. a vagyonkezelői kezdeményezés alapján javaslatot készít a belügyi rendelkezésű lakások elidegenítésére, a szolgálati feladatok ellátásához kapcsolódó lakások vásárlására,
 17. közreműködik a közszolgálati életpályához kapcsolódó lakástámogatási feltételek bővítését célzó egyeztetésekben,
 18. irányítja és ellenőrzi a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek lakhatási támogatás nyújtásával kapcsolatos tevékenységét,
 19. előkészíti a minisztériumi egyetértést a fejezet irányítása alá tartozó önálló vagyonkezelők részére az ingóságok vagyonkezelői jogának szerződéses jogutódlási ügyleteihez, ha a jogügylettel érintett ingóság vagyonkezelői joga fejezeten kívüli központi költségvetési szervhez kerül,
 20. előkészíti a minisztériumi egyetértést a fejezet irányítása alá tartozó vagyonkezelők vagyonkezeléséből ingyenesen átruházásra kerülő ingóságok ügyletei esetében,
- i) az anyagi-technikai szakterület szakirányítása keretében
1. irányítja és koordinálja az anyagi-technikai szakterülethez tartozó, jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz által meghatározott eszközök tekintetében a rendszeresítési eljárásokat,
 2. döntésre előkészíti a miniszter irányítása alatt álló önálló belügyi szervek részére külföldi állam kormányzati szerve, külföldi, nemzetközi szervezet által felajánlott adományok elfogadását,
 3. működteti a miniszter irányítása alá tartozó szervek gépjárműállományával kapcsolatos központi adatnyilvántartást,
 4. részt vesz a szolgálati jármű használatához kapcsolódó engedélyezési eljárások lebonyolításában, a kérelmek előkészítésében,
 5. ellenőrzi és felügyeli a belügyi szervek jármű szabályzatának szakmai előkészítését,
 6. végzi a minisztériumi szervezeti egységek és az önálló belügyi szervek járműkövető rendszerével kapcsolatos létesítési, fejlesztési feladatok szakmai felügyeletét, koordinációját,
 7. koordinálja és javaslatot tesz a minisztériumi felsővezetők, valamint a belügyi szervezeti egységek és arra jogosultak gépjárművel történő ellátására,
 8. koordinálja a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó szervek részére a gépjármű kötelező felelősségbiztosítási szerződés létrehozásával, valamint a CASCO biztosítással kapcsolatos feladatait,
 9. irányítja, felügyeli és egységesíti a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek egyenruházati fejlesztését,
 10. koordinálja és szervezi a jóváhagyott ruházati fejlesztések eredményeként létrejött termékek csapatpróbáját, figyelemmel kíséri és értékeli az eredményeket, mely alapján meghozza a bevezetéshez szükséges intézkedéseket,
 11. nyilvántartja a rendszeresített egyenruházati termékek műszaki leírásait, továbbá intézkedik azok felülvizsgálatára,
 12. a belügyi szervekkel együttműködve, előkészíti a ruházati utánpótlási ellátmány kiadásának rendjét szabályozó tervezetet, figyelemmel kíséri a természetbeni ruházati ellátáshoz kapcsolódó határidők betartását az éves ellátás biztosítását,
 13. értékeli a ruházati szemlék tapasztalatait, amely alapján szükség szerint szakmai javaslatot tesz,
 14. működteti, ellenőrzi a ruházati nyilvántartó program adatnyilvántartását, a szakterületi adatok karbantartását,
 15. részt vesz a fegyveres biztonsági őrseg, a természetvédelmi és mezei őrszolgálat, valamint a kadétek ruházati ellátásával kapcsolatos dokumentációk, szabályozók előkészítésében,
 16. szervezi és koordinálja a fegyverzeti- és kényszerítő eszközökkel, az egyéb rendészettechnikai eszközökkel és a rendvédelmi célú egyéni- és kollektív védőeszközökkel kapcsolatos műszaki fejlesztési feladatokat,
 17. tervezi a hadi- és rendészettechnikai eszközök vonatkozásában jogszabályok alapján a minisztériumot terhelő kiadások költségeit, fejezeti kezelésű előirányzatok formájában,

18. felügyeli az eszközök használatból történő kivonása eljárásának szakszerű előkészítését, lefolytatását, valamint a felesleges eszközök hasznosítási folyamatának szabályszerű lebonyolítását,
- j) a beszerzési szakterület szakirányítása keretében
1. felméri és összesíti az önálló szervezeti egységek éves visszerthes beszerzési igényeit, ideértve az Európai Unió és Nemzetközi Projektek Főosztálya által közölt, az európai uniós forrásból megvalósuló beszerzéseket is, amelyek alapján összeállítja a minisztérium éves közbeszerzési és beszerzési tervét, valamint azok módosítását,
 2. az európai uniós forrásból megvalósuló beszerzések kivételével ellátja a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokban meghatározott ajánlatkérői feladatokat,
 3. nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési eljárásait, valamint a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokban szabályozott beszerzéseket, ideértve az Európai Unió és Nemzetközi Projektek Főosztálya által közölt, az európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzéseket is,
 4. az európai uniós forrásból megvalósuló beszerzések kivételével közreműködik a minisztérium közbeszerzési értékhatár alatti és feletti beszerzéseivel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési feladatok ellátásában,
 5. vezetői döntés esetén ellátja a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek nagy értékű közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos előzetes vagy utólagos ellenőrzési feladatokat,
 6. a központi beszerző szervek és a közbeszerzési igények megvalósítására jogszabályban kijelölt egyéb szervezetek részére elvégzi a minisztériumot érintő központosított közbeszerzések tervezésére vonatkozó feladatokat, ideértve az Európai Unió és Nemzetközi Projektek Főosztálya által jelzett közbeszerzéseket is, és ennek keretében – az európai uniós forrásból megvalósuló beszerzések kivételével – ellátja a minisztériumot terhelő egyéb feladatokat,
 7. teljesíti a minisztériumot a közbeszerzési és beszerzési eljárásokkal kapcsolatban terhelő adatszolgáltatási kötelezettségeket, ideértve az Európai Unió és Nemzetközi Projektek Főosztálya által közölt közbeszerzéseket és beszerzéseket is,
 8. gondoskodik a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló kormányrendeletben (a továbbiakban: Ellátási kormányrendelet) előírt ajánlatkérési feladatok év eleji, illetve év közbeni ellátásáról, valamint az Ellátási kormányrendelet végrehajtását szolgáló miniszteri rendeletben meghatározott termékekre vonatkozó beszerzési igények felméréséről és a beszerzések nyomon követéséről, a büntetés-végrehajtás központi ellátó szerve által kijelölt gazdasági társasággal történő ellátási szerződés megkötéséről,
 9. az európai uniós forrásból megvalósuló beszerzések kivételével gondoskodik a kormányzat közbeszerzési politikájának a minisztérium közbeszerzései során történő egységes érvényesítéséről,
 10. képi a közbeszerzést végző személyi állományát, és közbeszerzési útmutatókat készít,
 11. ellátja a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban a minisztérium képviselét,
- k) a működéskoordinációs szakterület szakirányítása keretében
1. a minisztérium szervezeti egységeinek megfelelő elhelyezése érdekében kapcsolatot tart a KEF, a NISZ Zrt., valamint az MNV Zrt. illetékes szakterületével,
 2. elkészíti a minisztérium szervezeti egységei részére kijelölt és használatba adott ingatlanok vonatkozásában az MNV Zrt. és a KEF által meghatározott irányelveknek megfelelően az elhelyezési koncepciót,
 3. részt vesz az MNV Zrt. és a KEF által szervezett épületbejárásokon,
 4. megvizsgálja az MNV Zrt. által elhelyezésre felajánlott állami tulajdonú ingatlanok és bérlemények igénybevételeinek megfelelőségét,
 5. a KEF elhelyezések végrehajtásáért felelős szervezeti egységével együttműködve koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek költöztetésével kapcsolatos feladatokat,
 6. koordinálja, szakmailag megvizsgálja, indokolt esetben a KELL rendszerben bejelenti a minisztérium szervezeti egységeinek elhelyezésére szolgáló épületekben jelentkező elhelyezési igényekben bekövetkező változásokat,
 7. az optimális helykihasználás figyelembevételével szervezi és nyilvántartja a minisztérium központi, valamint egyéb épületeiben működő szervezeti egységek elhelyezését,

8. folyamatos kapcsolatot tart fenn, és a feladatok végrehajtásában együttműködik a KEF épületgondnoksággal, illetve a minisztériumi épület üzemeltetőjével,
 9. összegyűjti és megvizsgálja a felmerülő épületkarbantartási és javítási igényeket, és indokoltság esetén bejelenti a KELL rendszerben,
 10. összesíti, felülvizsgálja és indokoltság esetén a KELL rendszerben rögzíti a minisztérium szervezeti egységeinél jelentkező bútorozási igényeket,
 11. végrehajtja a KEF által nyújtott szolgáltatásokat végző – belépési engedéllyel nem rendelkező – személyek minisztériumi épületbe történő belépéséhez kapcsolódó feladatokat, továbbá kapcsolatot tart az épület őrzési feladatait ellátó Készenléti Rendőrséggel,
 12. végrehajtja és nyilvántartja a Budai Vár sorompókkal határolt területére érvényes behajtási engedélyeztetésekkel kapcsolatos feladatokat,
 13. végrehajtja és nyilvántartja a minisztérium által használt épületekhez tartozó parkolóhelyek kiosztását és időszakos felülvizsgálatát, szükség esetén gondoskodik a helyek optimalizálásáról és újra elosztásáról,
 14. kezeli a KELL rendszer igényjávahagyási felületét,
 15. részt vesz az épületben megvalósuló rendezvények, idegenvezetések szervezésének koordinálásában, előzetes bejárások biztosításában, látogatói útvonalak meghatározásában,
 16. intézi az épületben üzemelő konditerem rendszeres karbantartásával és a használati jogosultságokkal kapcsolatos feladatokat,
 17. gondoskodik a minisztérium központi épületébe történő belépésre, épülethasználatra és – engedély alapján – gépjármű-behajtásra jogosító kártyák elkészítéséről és kiadásáról, a kártyákhoz kapcsolódó jogosultságok kiosztásáról,
 18. gondoskodik a minisztérium telephelyeire érvényes belépőkártyák elkészítéséről és kiadásáról,
 19. üzemelteti a 17–18. alpont szerinti kártyákhoz kapcsolódó informatikai rendszereket, kezeli a kapcsolódó adatbázist,
 20. intézi a kulcsszéf használati jogosultságokkal kapcsolatos feladatokat.
6. A Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) együttműködik az iparjogvédelmi és találmányi ügyekben a szakmai szervezetekkel és hivatalokkal,
 - b) ellátja a minisztérium képviseletét a haditechnikai eszközök külkereskedelmi forgalmának engedélyezésével, a haditechnikai eszközök gyártásának és a haditechnikai szolgáltatások nyújtásának engedélyezésével, az egyes nemzetközileg ellenőrzött termékek és technológiák forgalmának ellenőrzésével, valamint a katonai szabványosítási ügyekkel foglalkozó tárcaközi bizottságok munkájában,
 - c) végzi a BM ÁC nyilvántartását, ellenőrzését, tervezi a pénzügyi fedezetet fejezeti kezelésű előirányzatok formájában a szavatossági cserék, a szükséges mennyiségi fejlesztések, valamint a fenntartási költségek vonatkozásában, továbbá irányítja a kapcsolódó beszerzések végrehajtását, javaslatot tesz az egyes elemek (készletek) ideiglenes készletre vételére,
 - d) ellátja és irányítja a védelmi célú tartalékolással kapcsolatban a minisztériumra háruló feladatok logisztikai részét, amelyen kívül
 - da) végzi a honvédelmi, illetve nemzetbiztonsági szempontból stratégiai érdekű kapacitásokról, valamint védelmi ipari kapacitások rögzítéséről szóló kormányhatározat szerinti rögzített védelmi ipari kapacitások összetételének éves felülvizsgálatát,
 - db) az önálló belügyi szervek rendkívüli igénye esetén – a da) pont szerinti éves felülvizsgálattól függetlenül – kormány-előterjesztés tervezetét készít elő a társminisztérium részére a stratégiai érdekű kapacitásokat, illetve a rögzített védelmi ipari kapacitásokat biztosító gazdálkodó szervezetek összetételéről, ezen gazdálkodó szervek által biztosított termékek és eszközök változtatása esetén a da) pont szerinti kormányhatározat módosítása érdekében,
 - dc) részt vesz a da) pont szerinti kormányhatározat, valamint a védelmi felkészítés egyes kérdéseiről szóló kormányhatározat feladattervében meghatározottak alapján, a rögzített védelmi ipari kapacitásokat biztosító gazdálkodó szervezetek éves ellenőrzésében,
 - e) a b) alpontban meghatározott haditechnikai külkereskedelmi, illetve haditechnikai gyártási és szolgáltatási tevékenység-ellenőrzési tárcaközi bizottságban való részvételével összefüggésben kezeli a közbeszerzésekről szóló törvény alkalmazása alól – a feladat- és hatáskör szerint érintett országgyűlési bizottság által – mentesített beszerzésekkel kapcsolatos információkat,

- f) ellenőrzi és értékeli a fegyverviselésre jogosult belügyi önálló szervek által összeállított béke időszaki fegyverzeti- és vegyvédelmi szakanyagellátás tervezésére, a tartalékok képzésére vonatkozó éves eszközszükségleti (ESZT) táblázatokat, jelentéseket,
 - g) nyilvántartásba veszi és tárolja a jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz által meghatározott eszközök rendszeresítési, valamint alkalmazásba vételi dokumentációit.
7. A Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztály operatív és koordinációs feladataival összefüggésben
- a) központilag végzi a minisztériumi szervezeti egységek és az önálló belügyi szervek járműkövető és flottamenedzsment rendszer üzemeltetését, ellátja a rendszer hibakezelési feladatait,
 - b) koordinálja és szervezi a minisztérium központi épülete alatt lévő mélygarázs igénybevételét, használatát,
 - c) gondoskodik a BM által használt épületekre vonatkozó tűzvédelemmel, a tűzoltással és műszaki mentéssel kapcsolatos munkáltatói feladatok ellátásához szükséges külső szakértő megbízásáról, tevékenységének ellenőrzéséről,
 - d) gondoskodik a munkáltatói tűzvédelmi feladatok dokumentálásáról,
 - e) a tűzvédelmi használati szabályok érvényesítése érdekében folyamatosan ellenőrizteti a BM által használt épületek tűzvédelmi szempontoknak megfelelő rendeltetésszerű használatát, a bejárások alapján feltárt, a tűzvédelmet érintő kockázatok megszüntetése érdekében értesíti az épület üzemeltetőjét,
 - f) közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a részére átadott szerződéseket és szabályzatokat, a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi és szakmai állásfoglalásokat készít,
 - g) az európai uniós forrásból megvalósuló beszerzések kivételével koordinálja a minisztérium közbeszerzési eljárásait,
 - h) koordinálja és ellenőrzi a minisztérium háttérintézményei részére történő, kiemelt jelentőségű közbeszerzéseket,
 - i) felügyeli és összehangolja a minisztérium szervezeti egységeinél jelentkező elhelyezési, ellátási, szolgáltatási és költöztetési feladatokat.

2.3.4. Fejezeti Összefoglaló Főosztály

1. A Fejezeti Összefoglaló Főosztály a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Fejezeti Összefoglaló Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben részt vesz a minisztérium hivatali egységei, valamint a társmisztériumok által készített tervezetek véleményezésében, közreműködik a közigazgatási egyeztetésekben.
3. A Fejezeti Összefoglaló Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben végzi a Belügyi Alapok támogatásainak felhasználásával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat.
4. A Fejezeti Összefoglaló Főosztály végzi a minisztérium irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában a pénzügyi és számviteli feladatokat.
5. A Fejezeti Összefoglaló Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
 - a) információkat gyűjt és szolgáltat a Belügyminisztérium fejezet és a minisztérium hivatali egységeinek gazdálkodásáról, ennek keretében kontrolling-információkra, kontrolling-adatokra alapozva vezetői információs rendszert működtet a döntés-előkészítés támogatása érdekében,
 - b) felelős az államháztartás működési rendjének változásából adódó gazdálkodási feladatok figyelemmel kíséréseért, gyakorlatban történő alkalmazásáért.
6. A Fejezeti Összefoglaló Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
 - 6.1. kialakítja és irányítja a miniszter felügyelete alá tartozó címek és költségvetési szervek tervezési, költségvetési gazdálkodási, beszámolási rendszerét, összeállítja és egyezteti a Belügyminisztérium fejezet éves költségvetési javaslatát, e feladatkörében intézkedhet, feladatokat határozhat meg a fejezethez tartozó költségvetési szervek részére,
 - 6.2. a jogszabályok és a Pénzügyminisztérium előírásainak figyelembevételével meghatározza a Belügyminisztérium fejezethez tartozó költségvetési szervek, a fejezeti kezelésű előirányzatok, valamint a központi kezelésű előirányzatok éves tervezési és beszámolási rendjét, a lebonyolítás részletes szabályait,
 - 6.3. közreműködik fejlesztési koncepciók, elgondolások, valamint – kormányzati és belső döntések alapján – több évre szóló költségvetési koncepciók kidolgozásánál és ezek érvényesítésénél az éves költségvetési javaslat összeállítása során,

- 6.4. felülvizsgálja a Belügyminisztérium fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetését, valamint összeállítja a fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, azokat benyújtja a Pénzügyminisztériumhoz, valamint visszaigazolja a költségvetési szerveknek,
- 6.5. felülvizsgálja a jóváhagyott keretek, címek, illetve azok költségvetési szervek, feladatok közötti felosztását, szükség esetén javaslatot tesz a zárolására, elemzi a költségvetés végrehajtását, gondoskodik az előirányzatok év közben szükséges módosításáról, koordinálja az ilyen jellegű javaslatokat,
- 6.6. előterjesztések és egyéb elemzések alapján, szükség esetén javaslatot tesz a címek közötti előirányzat-átcsoportosításra,
- 6.7. felülvizsgálja és jóváhagyja a Belügyminisztérium fejezet irányítási körébe tartozó intézmények időközi mérlegjelentéseit, éves költségvetési beszámolóit,
- 6.8. gondoskodik a Belügyminisztérium fejezet költségvetési beszámolási kötelezettségeinek teljesítéséről, ellátja a kincstári finanszírozásból adódó fejezeti feladatokat, meghatározza a számviteli renddel összefüggő követelményeket, működteti a pénzügyi információs rendszert, elkészíti a költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadást, előterjesztéseket készít az Országgyűlés és a Kormány hatáskörébe tartozó évközi előirányzat-módosításokhoz, engedélyeztetni a fejezeti hatáskörbe tartozó évközi módosításokat, jóváhagyást követően az előirányzat-módosításokat Magyar Államkincstár felé továbbítja, azokat nyilvántartja,
- 6.9. a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló szabályzat figyelembevételével végzi a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok szakmai kezelőinek előkészítése és felterjesztése alapján, teljes körűen végzi a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok pénzkezelési, könyvvezetési feladatait,
- 6.10. a Forrás.NET Integrált Ügyviteli rendszer alkalmazásával ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok pénzügyi feladatait (kötelezettségvállalások rögzítése és nyilvántartása, a fejezeti számlákról indított átutalási megbízások teljesítése),
- 6.11. elkészíti a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok éves költségvetési beszámolóját, az időközi költségvetési és mérlegjelentéseket,
- 6.12. közreműködik a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok terhére vállalt kötelezettségvállalások dokumentumainak összeállításában,
- 6.13. közreműködik a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok, továbbá szükség esetén a Belügyminisztérium fejezetbe sorolt tulajdonosi joggyakorló szervezet költségvetési, pénzügyi, számviteli, továbbá a gazdálkodási és az ahhoz kapcsolódó döntés-előkészítő feladatainak ellátásában,
- 6.14. beszámolókat és jelentéseket állít össze a Belügyminisztérium fejezet éves költségvetésének várható és tényleges végrehajtásáról, a gazdálkodásról az Országgyűlés, a Kormány, a Pénzügyminisztérium, illetve a minisztérium felső vezetése részére,
- 6.15. egyedi feladatokra, új költségvetési szerv létrehozására, meglévő költségvetési szerv átalakítására vagy megszüntetésére vonatkozó költségvetési javaslat összeállításához szakmai iránymutatást nyújt,
- 6.16. a minisztérium hivatali egységeinél és a Belügyminisztérium fejezet költségvetési szerveinél egyedileg és általánosan felmerülő gazdálkodási-pénzügyi kérdésekben elvi állásfoglalásokat, iránymutatásokat alakít ki,
- 6.17. a minisztérium költségvetési gazdálkodását, a felhasználás alakulását folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmények költségvetési előirányzatainak teljesítését bemutató jelentések elkészítésével és elemzésével, a költségvetési szervek gazdasági hatékonyságát elemzi, javaslatot tesz a költségvetési gazdálkodást érintő, szükségessé váló módosításokra,
- 6.18. elkészíti az eseti és rendszeres adatszolgáltatásokat,
- 6.19. közreműködik a minisztérium és a Belügyminisztérium fejezet gazdasági képviseletében, jogosult a minisztérium nevében a szakterületét érintő szerződések megkötésére, jognyilatkozatok megtételére, a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírások betartásával,
- 6.20. közreműködik a Belügyminisztérium fejezethez tartozó költségvetési szervek vállalkozási alapokra helyezésével kapcsolatos kezdeményezések elbírálásában, engedélyezésében, tevékenységének felügyeletében,
- 6.21. ellátja a Belügyminisztérium fejezet és az annak irányítása alá tartozó intézmények tekintetében a számla-törzsadatokkal kapcsolatos bejelentési, módosítási, megszüntetési feladatokat a Magyar Államkincstár felé.

2.4. Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

2.4.1. Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Az Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkári Titkárság az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. Az Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkári Titkárság nem tagozódik osztályokra.

2.4.2. Európai Belügyi Együttműködési Főosztály

1. Az Európai Belügyi Együttműködési Főosztály az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Európai Belügyi Együttműködési Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) közreműködik a menekültügy, a legális migráció, valamint a szabad mozgás joga terén a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, ellátja az EU jogalkotásból eredő notifikációs feladatokat,
 - b) a feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai szervezetek és hivatali egységek bevonásával kidolgozza a minisztérium hatáskörébe tartozó területeket érintő két- és többoldalú nemzetközi szerződéseket és tárcaegyezményeket, előkészíti az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket.
3. Az Európai Belügyi Együttműködési Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - 3.1. koordinálja a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó önálló belügyi szervek európai uniós együttműködési tevékenységét,
 - 3.2. koordinálja az Európai Unió keretében folytatott belügyi együttműködés terén az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában a kormányzati álláspont kialakítását és képviselését, valamint az ezzel összefüggő kormányzati feladatok teljesítését a miniszter külön utasításában meghatározottak szerint; az Európai Unió közös kül-, biztonság- és védelempolitikája terén részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában képviselt kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében, valamint az ezzel összefüggő kormányzati feladatok teljesítésében,
 - 3.3. végzi a belügyi tárgyú nemzetközi szerződések előkészítésével, aláírásával és a további kormányzati és dokumentációs tevékenységgel, a szükséges jóváhagyással, megerősítéssel és kihirdetéssel, valamint közzététellel kapcsolatos szakterületi feladatokat; elkészíti a törvényjavaslatok, országgyűlési határozati javaslatok szakmai indokolását, közreműködik a miniszteri expozé előkészítésében,
 - 3.4. koordinálja a nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartást a terrorizmus elleni küzdelemmel kapcsolatos ügyekben,
 - 3.5. a minisztérium részéről kapcsolatot tart a Külügyminisztérium terrorizmus elleni koordinátorával,
 - 3.6. ellátja a határigazgatással kapcsolatos tárcaközi együttműködés adminisztratív teendőit,
 - 3.7. koordinálja Magyarország Nemzeti Integrált Határigazgatási Stratégiájának elkészítését, figyelemmel kíséri az annak végrehajtását célzó kormányzati intézkedésekhez kapcsolódó szakértői szintű feladatokat,
 - 3.8. koordinálja a harmadik országbeli állampolgárok részére kiállított, magyarországi beutazás céljából elismert okmányok meghatározásának elősegítésére létrehozott szakértői munkacsoport feladatait,
 - 3.9. ellátja a minisztérium feladatkörét érintően a polgári védelemmel kapcsolatos uniós koordinációs, döntéselőkészítő és véleményezési feladatokat,
 - 3.10. részt vesz a külföldiek társadalmi beilleszkedésének elősegítésével kapcsolatos kormányzati intézkedések végrehajtásának koordinálásában,
 - 3.11. koordinálja a minisztérium részéről a más minisztériumtól, országos hatáskörű szervtől érkezett, nemzetközi együttműködésre, adatszolgáltatásra, kormányzati álláspont kialakításában vagy képviselésében való közreműködésre irányuló megkeresések teljesítését,
 - 3.12. koordinálja a nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartást a korrupció-megelőzéssel és a korrupció elleni küzdelemmel kapcsolatos ügyekben,

- 3.13. koordinálja – az informatikai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó, feladatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – a bel- és igazságügyi uniós informatikai rendszerek fejlesztésével kapcsolatos hazai feladatok megvalósítását,
- 3.14. ellátja az integrált határigazgatás területén kialakított nemzeti minőség-ellenőrzési mechanizmus működtetéséhez kapcsolódó koordinációs és akkreditálással kapcsolatos feladatokat,
- 3.15. a belügyi ágazatot érintően gondoskodik az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok teljesítéséről szóló 302/2010. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátásáról, szükség esetén az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok minisztériumi munkatervben való megjelenítéséről, a belügyi ágazatot érintő pilot és kötelezettségszegési eljárásokban a tárcaálláspont kialakításáról,
- 3.16. ellátja az emberkereskedelem elleni fellépés tárcaközi koordinációját, ellátja és összehangolja az emberkereskedelem elleni nemzeti stratégiából eredő feladatok végrehajtását, továbbá teljesíti az emberkereskedelem elleni küzdelemmel összefüggésben jelentkező nemzetközi jelentéstételi, adatszolgáltatási kötelezettségeket.
4. Az Európai Belügyi Együttműködési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben – a Külügyminisztérium feladatkör szerint érintett szervezeti egységével együttműködve – előkészíti a multilaterális vagy bilaterális keretben ellátandó magyar polgári válságkezelési tevékenységgel összefüggő vezetői döntéseket, és folyamatosan elvégzi az ehhez kapcsolódó tájékoztató, javaslattevő feladatokat.
5. Az Európai Belügyi Együttműködési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
 - 5.1. figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának változását, új jogi aktusok kibocsátását és közreműködik az ezekből következő jogalkotási és a végrehajtáshoz szükséges egyéb feladatok meghatározásában; tájékoztatja a minisztérium kodifikációs feladatokat ellátó szervezeti egységeit a feladatkörükbe tartozó európai uniós jogi aktusok kibocsátásáról és változásáról a főosztály szakterületei tekintetében,
 - 5.2. közreműködik az Európai Unióval való kapcsolattartásban; a belügyi területeken, illetve a főosztály szakterületei tekintetében – a miniszter külön utasításában meghatározottak szerint – koordinálja, valamint ellátja az Európai Unió intézményeinek döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való minisztériumi képviseletet, különösen a stratégiai szintű COSI, SCIFA és CATS bizottságokban,
 - 5.3. ellátja Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselte belügyi, migrációs és polgári válságkezelési szakdiplomatainak, valamint az Európai Unió intézményeinél és a nemzetközi szervezeteknél tartós kiküldetésben lévő, a belügyekkel foglalkozó vezető tisztségviselők szakmai irányítását,
 - 5.4. közreműködik a belügyi attasék Európai Unióhoz kapcsolódó szakmai irányításában,
 - 5.5. ellátja a tárca feladatkörébe tartozó, nemzetközi szervezetekbe és európai uniós belügyi posztokra történő magyar jelölések előkészítésével, koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
 - 5.6. közreműködik a Belügyi Alapok, valamint a Svájci–Magyar Együttműködés forrásainak felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában, továbbá miniszteri kijelölés alapján felelős a Belügyi Alapok forrásainak végrehajtási módban történő felhasználásának megvalósításáért, továbbá részt vesz a monitoring bizottság munkájában,
 - 5.7. kapcsolatot tart az ENSZ Menekültügyi Főbiztossággal, a Nemzetközi Migrációs Szervezettel, a Nemzetközi Migrációs Politikát Fejlesztő Központtal, az Európa Tanáccsal, az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezettel (EBESZ), valamint a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezettel (OECD) a főosztály ügykörét érintő kérdésekben,
 - 5.8. elősegíti az európai uniós polgári válságkezelési missziókban való magyar szerepvállalás tervezését, szervezését, irányítását,
 - 5.9. javaslatot tesz a vízumkiadási jog átadására és átvételére,
 - 5.10. ellátja az Európai Migrációs Hálózat kapcsolattartó pont feladatát és működteti a nemzeti hálózatot,
 - 5.11. ellátja a nemzetközi fejlesztési együttműködéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat a főosztály szakterületei tekintetében,
 - 5.12. ellátja a Határellenőrzési Munkacsoportról szóló 1022/2015. (I. 29.) Korm. határozat szerinti Határellenőrzési Munkacsoport titkársági, valamint az Integrált Határigazgatási Nemzeti Koordinációs Platform almunkacsoport elnökségi feladatait,
 - 5.13. ellátja a schengeni vívmányok alkalmazását ellenőrző értékelési és monitoringmechanizmus létrehozásáról és működéséről, valamint az 1053/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2022/922 tanácsi

- rendelet szerinti nemzeti kapcsolattartási, valamint a schengeni értékelések során megfogalmazott ajánlások végrehajtásának utókövetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,
- 5.14. feladatkörében eljárva kapcsolatot tart és együttműködik a külföldi társmínisztériumokkal, a Magyarországra akkreditált külképviseletekkel, a más országba akkreditált magyar külképviseletekkel,
 - 5.15. ellátja a hazai képviseletet az eu-LISA Európai Unió Ügynökség igazgatótanácsában, illetve közreműködik az ügynökség egyéb szervezeteiben a magyar képviselet ellátásában,
 - 5.16. közreműködik az Európai Határregisztrációs Rendszer, valamint az Európai Utasinformációs és Engedélyezési Rendszer fejlesztéséhez szükséges kormányzati intézkedéseket koordináló munkacsoport létrehozásáról szóló 1538/2018. (X. 30.) Korm. határozat szerinti EES-ETIAS Munkacsoport titkársági feladatai ellátásában,
 - 5.17. biztosítja a képviseletet az Európai Unió Innovációs Labor Irányító Hatóságában, illetve koordinálja az európai uniós bel- és igazságügyi innovációs kezdeményezéseket,
 - 5.18. közreműködik az európai uniós és nemzetközi polgári válságkezeléssel, ellenállóképességgel és általános válságkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátásában.
6. Az Európai Belügyi Együttműködési Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) kezdeményezi az európai uniós és nemzetközi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges hazai rendészeti jogszabályok alkotását, e kötelezettségekre tekintettel véleményezi azok tervezetét,
 - b) figyelemmel kíséri a feladat- és hatáskörébe tartozó belügyi tárgyú nemzetközi szerződések, kétoldalú megállapodások végrehajtását, szükség esetén kezdeményezi azok módosítását, deregulációját, vezeti és aktualizálja a belügyi tárgyú nemzetközi szerződések, kétoldalú megállapodások minisztériumi nyilvántartását,
 - c) feladat- és hatáskörébe tartozóan szakmai véleményt készít az egyeztetést koordináló főosztály felkérésére a más minisztériumtól, országos hatáskörű szervtől érkezett európai uniós és nemzetközi tárgyú jogszabályok és az ezekhez kapcsolódó kormány-előterjesztések, valamint a nemzetközi szerződések tervezeteiről,
 - d) a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni küzdelem, valamint az Európai Unió által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtása kapcsán képviseli a minisztériumot a tárcaközi koordinációt ellátó minisztérium felé,
 - e) ellátja és szakmailag előkészíti a belügyi együttműködés területére tartozó bilaterális vagy multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumok, kezdeményezések munkájában való magyar részvételt,
 - f) előkészíti az Európai Unió Tanácsa bel- és igazságügyi formációja üléseinek a minisztérium kompetenciájába tartozó napirendi pontjai tekintetében a tagállami képviseletet,
 - g) elvégzi a miniszter irányítása alá tartozó önálló belügyi szervek – elsősorban a rendőrség – által kiállított okiratok tekintetében a közbenső felülhitelesítést,
 - h) az integrált határigazgatás területén kialakított nemzeti minőség-ellenőrzési mechanizmus független ellenőrző szervezeteként végrehajtja az időszakos megfelelőségértékelési feladatokat, elkészíti a szükséges auditprogramokat, kiválasztja és felkészíti saját auditorait.

2.4.3. Nemzetközi Főosztály

1. A Nemzetközi Főosztály az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Nemzetközi Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben összeállítja a minisztérium nemzetközi kapcsolataira vonatkozó prioritásokat a hivatali egységek és az önálló belügyi szervek javaslatai alapján, és felterjeszti az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárhoz.
3. A Nemzetközi Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) a vezetői szintű kiutazások és partnerfogadások minisztériumi tervét a kormányzati szintű összehangolás érdekében megküldi a Külügyminisztériumnak, gondoskodik a koordináció nyomán esetlegesen szükséges változtatásoknak a minisztérium feladat- és hatáskör szerint érintett hivatali egységei által történő végrehajtásáról,
 - b) szervezi és koordinálja az univerzális, regionális és szubregionális nemzetközi szervezetekkel való belügyi szakmai kapcsolattartást – az EU-hoz és NATO-hoz kapcsolódó szervezetek kivételével –, javaslatot tesz az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárnak az e fórumokon való részvételére.
4. A Nemzetközi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
 - a) az Európai Belügyi Együttműködési Főosztály bevonásával kapcsolatot tart a partnerországokban a minisztérium illetékességi körébe tartozó kérdésekért felelős főhatóságokkal és a Budapesten akkreditált külképviseletekkel, valamint biztosítja a szükséges szakmai tájékoztatást,
 - b) ellátja a belügyi attasékkal történő kapcsolattartásból adódó feladatokat.

5. A Nemzetközi Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
- a) szervezi a minisztérium nemzetközi tevékenységét,
 - b) jogszabály rendelkezései szerint nyilvántartást vezet a hatáskörébe tartozó szolgálati útlevelekről, biztosítja a rendeltetésszerű felhasználást, a jogosultság megszűnéséig kezeli azokat,
 - c) végzi a minisztérium felső vezetésének nemzetközi levelezését, indokolt esetekben biztosítja a szakmai anyagok fordítását (fordíttatását),
 - d) vezeti a minisztérium nemzetközi kapcsolataival összefüggő nyilvántartásokat, azokból adatot szolgáltat,
 - e) ellátja a minisztérium felsővezetőinek kiutazásaival és a külföldi partnerek fogadásával kapcsolatos protokolláris, utaztatási és szervezési teendőket, valamint előkészíti a pénzügyi döntések meghozatalához az előzetes költségkalkulációt a kiutazások és a rendezvények tekintetében, továbbá megszervezi a felső szintű és szakértői szintű tárgyalásokhoz szükséges tolmácsolási szolgáltatásokat,
 - f) ellátja a minisztérium szakértőinek kiutazásával járó adminisztrációs feladatokat (repülőjegy- és vonatjegy-foglalás, szállásfoglalás, utasbiztosítás megkötése, taxi-csekkek biztosítása),
 - g) végrehajtja a külföldiek részvételével megvalósuló szakértői szintű rendezvények előkészítésével, lebonyolításával és pénzügyi elszámolásával járó szervezési és protokolláris teendőket,
 - h) javaslatot tesz és lebonyolítja a protokollajándékok beszerzését, valamint kezeli a kis értékű protokollajándékokat,
 - i) a szakértői és vezetői szintű hazai és külföldi nemzetközi találkozókhoz biztosítja a megfelelő szintű protokoll ajándékokat és vezeti nyilvántartásukat.
6. A Nemzetközi Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) a jóváhagyott prioritások alapján elvégzi a hivatali egységek éves kiutazási és fogadási terveinek összesítését, majd a minisztérium összesített kiutazási és fogadási tervét felterjeszti az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárhoz,
 - b) a feladat- és hatáskör szerint érintett hivatali egységek, társtárca és más államigazgatási szervek bevonásával előkészíti a minisztérium felső szintű vezetői nemzetközi tárgyalásainak szakmai anyagait; gondoskodik az e tárgyalásokból eredő feladatok végrehajtásáról, valamint az e tárgyalásokról szóló tájékoztató jelentéseknek a Kormány vagy a minisztérium vezetése számára történő előkészítéséről,
 - c) gondoskodik a nemzetközi szerződések végrehajtásának összehangolására létrehozott vegyes bizottságok működéséről, határozataik végrehajtásáról,
 - d) tájékoztatja a minisztérium feladat- és hatáskör szerint érintett hivatali egységeit, az érintett társtárca és más államigazgatási szerveket a helyettes államtitkár és magasabb beosztású vezetők nemzetközi tárgyalásairól,
 - e) a minisztérium hivatali egységei vezetőinek, valamint az önálló belügyi szervek vezetőinek kezdeményezésére végzi az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár által engedélyezett szolgálati útlevelek kiadásával, valamint a miniszteri engedély alapján kérelmezett diplomata útlevelekkel kapcsolatos ügyintézés.

2.5. Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

2.5.1. Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. Az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság nem tagozódik osztályokra.
3. Az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság közreműködik a Belügyi Támogatások Főosztályának a 2014–2020-as időszak Belügyi Alapok forrásai vonatkozásában Felelős Hatóságként, valamint a 2021–2027-es időszak Belügyi Alapok tekintetében Irányító Hatóságként ellátott feladatai végrehajtásában.
4. Az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság közreműködik
 - a) az Európai Unió és Nemzetközi Projektek Főosztályának az európai uniós forrásból megvalósuló projektek keretében, valamint

- b) a Belügyi Támogatások Főosztályának az általa kezelt források technikai segítségnyújtás költségkereteinek terhére
 - megvalósuló közbeszerzési és szerzési eljárásai előkészítésében és lefolytatásában,
 - c) a fejlesztéspolitikai jogszabályokban meghatározott, a Belügyi Alapokat érintő közbeszerzések és szerzések ellenőrzésében.
5. Az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a minisztérium szerzési szabályzatának előkészítésében együttműködik a Vagyongazdálkodási, Beruházási és Szerzési Főosztállyal.
6. Az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a belügyi ágazatban egyeztetési Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság ülésein tárgyalandó előterjesztéseket.
7. Az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság részt vesz az Európai Unió 2021–2027 közötti pénzügyi időszaka tervezésében, a programok kidolgozásában és módosításában, a megvalósuló fejlesztések előkészítésében, koordinálja az ágazati álláspont kialakítását, amelyet képvisel az érintett társadalmi szervezetekben és bizottságokban, valamint koordinálja a fejlesztéspolitikai jogszabályokban meghatározott szakpolitikai felelős feladatait, különösen a fejlesztési dokumentumokban tett vállalások és a forrásfelhasználás szempontjából.
8. Az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az operatív programok forrásaiból, valamint az egyéb európai uniós és nemzetközi forrásból finanszírozott, továbbá az Európai Unió Bizottságától közvetlenül igényelt forrásokat felhasználó projektek lebonyolításával összefüggő monitoring és felügyeleti feladatokat.

2.5.2. Európai Unió és Nemzetközi Projektek Főosztálya

1. Az Európai Unió és Nemzetközi Projektek Főosztálya az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Európai Unió és Nemzetközi Projektek Főosztálya
- a) az érintett főosztályokkal és önálló belügyi szervekkel együttműködve ellátja az egyéb európai uniós és nemzetközi forrásból finanszírozott, valamint az Európai Unió Bizottságától közvetlenül igényelt forrásokat felhasználó projektek lebonyolításával összefüggő projekt- és pénzügyi menedzsment feladatokat,
 - b) előkészíti és lefolytatja az európai uniós forrásból megvalósuló projektek keretében megvalósuló közbeszerzési és szerzési eljárásokat,
 - c) a rendészeti államtitkár által irányított büntetés-végrehajtási szervek közreműködésével ellátja a fogvatartottak reintegrációjával kapcsolatos uniós projekt lebonyolításával összefüggő szakmai és projekt monitoring feladatokat,
 - d) támogatja a projektek szakmai megvalósításával összefüggő, több projektet is érintő feladatok egységes végrehajtását,
 - e) adatot szolgáltat az európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési és szerzési eljárásokról a Vagyongazdálkodási, Beruházási és Szerzési Főosztálynak a minisztérium közbeszerzési és szerzési eljárásainak nyilvántartásához, valamint a minisztérium adatszolgáltatási és tervezési feladatainak teljesítéséhez, ideértve a központi beszerző szervek és a közbeszerzési igények megvalósítására jogszabályban kijelölt egyéb szervezetek részére teljesítendő adatszolgáltatásokat,
 - f) az európai uniós forrásból megvalósuló szerzések esetében a központi beszerző szervekkel és a közbeszerzési igények megvalósítására jogszabályban kijelölt egyéb szervezetek részére teljesíti a minisztériumot terhelő kötelezettségeket a tervezési feladatok kivételével,
 - g) az európai uniós forrásból megvalósuló szerzések esetében kapcsolatot tart a központi beszerző szervekkel és a közbeszerzési igények megvalósítására jogszabályban kijelölt egyéb szervezetekkel, és ennek keretében képviseli a minisztérium álláspontját,
 - h) az európai uniós forrásból megvalósuló szerzések esetében kezdeményezi a közbeszerzések előzetes engedélyezési és ellenőrzési eljárását, valamint ennek keretében kapcsolatot tart az ellenőrzést végző szervezettel,
 - i) az európai uniós forrásból megvalósuló minisztériumi szerzések során egységesen érvényesíti a kormányzat közbeszerzési politikáját,
 - j) a Szerzési Szabályzat előkészítésében együttműködik a Vagyongazdálkodási, Beruházási és Szerzési Főosztállyal.

2.5.3. Belügyi Támogatások Főosztálya

1. A Belügyi Támogatások Főosztálya az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Belügyi Támogatások Főosztálya ellátja
 - a) az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság közreműködésével
 - aa) az Európai Unió 2014–2020 közötti pénzügyi időszaka tekintetében a Belügyi Alapok Felelős Hatósága feladatkörébe tartozó feladatokat,
 - ab) az Európai Unió 2021–2027 közötti pénzügyi időszakában a Belügyi Alapok tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódóan az irányító hatósági feladatokat, továbbá az Európai Bizottság felé történő elszámoláshoz kapcsolódó számviteli funkciókat,
 - ac) az Európai Unió 2028–2034 közötti pénzügyi időszaka tekintetében a támogatási források tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódóan az irányító hatósági feladatokat, valamint részt vesz a szabályozás kialakításában,
 - b) az Európai Unió 2007–2013 közötti pénzügyi időszaka tekintetében a „Szolidaritás és a migrációs áramlások igazgatása” általános program Alapjai Felelős Hatóságának feladatait.
3. A Belügyi Támogatások Főosztálya előkészíti és lefolytatja az általa kezelt források technikai segítségnyújtás költségkereteinek terhére megvalósuló közbeszerzési és beszerzési eljárásokat az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, valamint az Európai Unió és Nemzetközi Projektek Főosztálya közreműködésével,
4. A Belügyi Támogatások Főosztálya az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár kezdeményezésére
 - a) közreműködik az Európai Unió intézményei és ügynökségei tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntéselőkészítő szerveiben képviselendő kormányzati álláspont kialakításában,
 - b) feladatkörében részt vesz az Európai Unió intézményeitől, valamint a külföldi országoktól érkező megkeresések megválaszolásában, a megkeresést a szakterületi álláspont kialakítása céljából továbbítja az érintett belügyi szervnek, a szakterületi válaszokat összegzi, eltérő álláspont esetén azokat az érintett belügyi szervekkel egyezteti, és az így kialakított egységes álláspontot továbbítja az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárnak.
5. A Belügyi Támogatások Főosztálya – normatív utasításban foglaltak szerint – részt vesz az európai uniós kormányzati koordinációs mechanizmus keretében működő belügyi együttműködési szakértői csoport tevékenységeihez kapcsolódó munkacsoportok munkájában, továbbá ellátja az európai uniós források felhasználásával foglalkozó önálló alcsoportok koordinációját.

2.6. Az informatikai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

2.6.1. Az Informatikai Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Az Informatikai Helyettes Államtitkári Titkárság az informatikai helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. Az Informatikai Helyettes Államtitkári Titkárság nem tagozódik osztályokra.

2.6.2. Informatikai Rendszerek Működtetéséért, Fejlesztéséért és Biztonságáért Felelős Főosztály

1. Az Informatikai Rendszerek Működtetéséért, Fejlesztéséért és Biztonságáért Felelős Főosztály az informatikai helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Informatikai Rendszerek Működtetéséért, Fejlesztéséért és Biztonságáért Felelős Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben feladatkörében szakmailag előkészíti a jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét.
3. Az Informatikai Rendszerek Működtetéséért, Fejlesztéséért és Biztonságáért Felelős Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben közreműködik a más szervek által készített jogszabálytervezetek külső és belső véleményezésében, a más tárcák által előkészített tervezetek belső egyeztetésében.

4. Az Informatikai Rendszerek Működtetéséért, Fejlesztéséért és Biztonságáért Felelős Főosztály a minisztérium nyilvántartásaihoz, valamint a feladatkörébe tartozó elektronikus információs rendszerekhez, projektekhez kapcsolódó informatikai szakmai felügyeleti és koordinációs feladataival összefüggésben
- a) gondoskodik az adatgazda igényeinek megfelelően az informatikai fejlesztések szakmai támogatásáról, ennek keretében a jogszabályváltozásból és az adatgazda igényeiből eredő fejlesztések megrendeléséről és végrehajtásának szakmai felügyeletéről,
 - b) a Belügyminisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó informatikai alkalmazásfejlesztések rendjéről szóló 12/2024. (V. 31.) BM utasítás 6. § (2) bekezdésében foglaltak szerint engedélyezi és nyomon követi a hatáskörébe tartozó informatikai alkalmazásfejlesztéseket, és a nyomon követés keretében
 - ba) informatikai szakmai kontrollt gyakorol a fejlesztések teljes folyamatában,
 - bb) koordinálja a fejlesztési folyamatban részt vevő szervezetek, szervezeti egységek feladatait,
 - bc) ellenőrzi a fejlesztések előzetesen meghatározott ütemezés szerinti megvalósítását,
 - bd) a megrendelő szerv közreműködésével informatikai szakmai szempontból felügyeli a teljesítések keretében átadott informatikai tárgyú eredménytermékeket,
 - c) ellátja a hatáskörébe utalt európai uniós és hazai forrású projektek szakmai felügyeletét,
 - d) együttműködik a minőségbiztosító által végzett feladatellátásban,
 - e) ellátja a hatáskörébe utalt elektronikus információs rendszerekhez kapcsolódó beszerzések informatikai szakmai felügyeletét,
 - f) ellátja a hatáskörébe utalt informatikai rendszerek üzemeltetési feladataival kapcsolatos teljesítések szakmai kontrollját,
 - g) informatikai szakmai kontrollt gyakorol a Belügyminisztérium hivatali szervezetei kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló 26/2013. (VIII. 30.) BM utasítás szerinti BM Igazgatás előirányzat terhére, továbbá az európai uniós források – BM Igazgatáson keresztül történő – felhasználására indított beszerzések esetében kötendő szerződések és a feladatkörébe tartozó teljesítésigazolások vonatkozásában,
 - h) közreműködik a feladatkörébe tartozó elektronikus információs rendszerekhez kapcsolódó közszolgáltatások vonatkozásában a felhasználói igények előzetes felmérésében, valamint javaslatot fogalmaz meg az informatikai fejlesztések ügyfélorientált megvalósításával kapcsolatban.
5. Az Informatikai Rendszerek Működtetéséért, Fejlesztéséért és Biztonságáért Felelős Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
- a) közreműködik a minősített adatok tárolásával, továbbításával kapcsolatos szolgáltatások működtetésében, felügyeletében, végzi a minősített adatok védelmével kapcsolatos információbiztonsági tevékenységeket,
 - b) a minisztériumi szervezeti egységek tekintetében az informatikai infrastruktúra üzemeltetése során történő biztonsági incidens vagy kritikus hibajavítás esetén dönt infrastrukturális alrendszerek, szolgáltatások ideiglenes vagy időszakos szüneteltetéséről, felfüggesztéséről, ellenőrzéseket tart az incidenskezeléssel kapcsolatban, a kritikus incidensek kivizsgálása során javító és megelőző intézkedésekre tesz javaslatot,
 - c) közreműködik a mesterséges intelligenciát alkalmazó koncepciók kidolgozásában, koordinálja a mesterséges intelligencia alkalmazásához kötődő fejlesztési folyamatot,
 - d) koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek igényei alapján a kis értékű és a nagy értékű elektronikai eszközbeszerzések folyamatát,
 - e) ellátja a helyi rejtjel-felügyeleti és rejtjel tevékenységet, elkészíti a minisztérium rejtjelszabályzatát, üzemelteti a minisztérium minősített informatikai rendszereit,
 - f) biztosítja a központi informatikai szolgáltató által biztosított üzemeltetési, hálózati, irodai, valamint a foglalkoztatotti eszközellátáshoz kapcsolódó szolgáltatások igénybevételének kereteit biztosító szerződések szakmai kontrollját, a kapcsolódó teljesítések felügyeletét.
6. Az Informatikai Rendszerek Működtetéséért, Fejlesztéséért és Biztonságáért Felelős Főosztály a Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény alapján végzi a minisztérium elektronikus információs rendszereinek információbiztonsági feladatait.
7. Az Informatikai Rendszerek Működtetéséért, Fejlesztéséért és Biztonságáért Felelős Főosztály feladatainak ellátása során együttműködik a hivatali egységekkel, a társmisztériumokkal, a minisztérium elektronikus szolgáltatás-fejlesztési, üzemeltetési feladatokat ellátó intézményeivel, a feladatok végrehajtásáért felelős gazdasági társaságokkal.

8. Az Informatikai Rendszerek Működtetéséért, Fejlesztéséért és Biztonságáért Felelős Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) ellátja a minisztérium foglalkoztatottjainak mobiltelefon használatával összefüggő, a mobil telekommunikációs eszközökkel történő ellátás rendjéről, valamint a szolgáltatások igénybevételének szabályairól szóló 27/2023. (XI. 9.) BM utasítás szerinti felügyeleti feladatokat,
 - b) üzemelteti a feladatkörébe tartozó elektronikus információs rendszereket,
 - c) üzemelteti a minisztérium telephelyén és a Kormányzati Adatközpontban elhelyezett, a feladatkörébe tartozó elektronikus információs rendszerek működéséhez szükséges szervereket, informatikai eszközöket.

2.6.3. Szervezési, Finanszírozási és Ágazatközi Együttműködési Főosztály

1. A Szervezési, Finanszírozási és Ágazatközi Együttműködési Főosztály az informatikai helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Szervezési, Finanszírozási és Ágazatközi Együttműködési Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) feladatkörében szakmailag előkészíti és kidolgozza a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó elektronikus szolgáltatások működési szabályait, valamint az azzal összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - b) feladatkörében szakmailag előkészíti a feladatkörébe tartozó belügyi ágazati informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításával kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.
3. A Szervezési, Finanszírozási és Ágazatközi Együttműködési Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) közreműködik a más szervek által készített jogszabálytervezetek külső és belső véleményezésében, a más tárcák által előkészített tervezetek belső egyeztetésében,
 - b) közreműködik a feladatkörébe tartozó belügyi ágazati informatikai alkalmazások és nyilvántartások összehangolásával összefüggő finanszírozási és jogi feladatok végrehajtásában,
 - c) koordinálja és kötelezettségvállalásra előkészíti a belügyi informatikai szolgáltatások megvalósíthatóságának biztosítása érdekében kötendő szerződéseket.
4. A Szervezési, Finanszírozási és Ágazatközi Együttműködési Főosztály a rendészeti informatikai projektekhez kapcsolódó informatikai szakmai felügyeleti és koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) gondoskodik az informatikai fejlesztések szakmai támogatásáról, ennek keretében felméri a fejlesztési elvárásokat, meghatározza a konkrét fejlesztési feladatokat,
 - b) a Belügyminisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó belügyi informatikai alkalmazásfejlesztések rendjéről szóló 12/2024. (V. 31.) BM utasítás 6. § (2) bekezdésében foglaltak szerint engedélyezi és nyomon követi a rendészeti informatikai alkalmazásfejlesztéseket, és a nyomon követés keretében
 - ba) informatikai szakmai kontrollt gyakorol a fejlesztések teljes folyamatában,
 - bb) koordinálja a fejlesztési folyamatban részt vevő szervezetek, szervezeti egységek feladatait,
 - bc) ellenőrzi a fejlesztések előzetesen meghatározott ütemezés szerinti megvalósítását,
 - bd) a megrendelő szerv közreműködésével informatikai szakmai szempontból felügyeli az informatikai feladatok teljesítését,
 - c) ellátja a feladatkörébe tartozó projektek szakmai felügyeletét,
 - d) együttműködik a minőségbiztosító által végzett feladatellátásban,
 - e) ellátja a feladatkörébe tartozó informatikai rendszerekhez kapcsolódó beszerzések informatikai szakmai felügyeletét,
 - f) ellátja a feladatkörébe tartozó informatikai rendszerek üzemeltetési feladataival kapcsolatos teljesítések szakmai kontrollját.
5. A Szervezési, Finanszírozási és Ágazatközi Együttműködési Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
 - 5.1. gondoskodik az elektronikus szolgáltatási stratégia kidolgozásáról, folyamatos aktualizálásáról, éves lebontásáról és monitoringjáról,
 - 5.2. figyelemmel kíséri és monitorozza az elektronikus szolgáltatási szempontból stratégiai jelentőségű szolgáltatások, fejlesztések, feladatok megvalósítását, és szükség esetén javaslatot tesz a beavatkozásra a működési összhang biztosítása érdekében,
 - 5.3. véleményezi feladatkörében a belügyi ágazat szakpolitikai felelősségi körébe tartozó, informatikai fejlesztést tartalmazó operatív programokat, azok tervezett beavatkozásait és a támogatási konstrukciók útmutatóit,

- valamint felügyeletet gyakorol ezen informatikai fejlesztést tartalmazó operatív program akciótervének, tervezett beavatkozásainak és a támogatási konstrukció megvalósításában,
- 5.4. részt vesz a monitoring rendszer működési modelljének kidolgozásában és a projektlisták előzetes véleményezésében, értékelésében, valamint a feladatkörébe tartozó fejlesztések végrehajtásának monitorozásában,
 - 5.5. ellátja a feladatkörébe utalt projektek szakmai előkészítését, felügyeletét, monitorozását,
 - 5.6. közreműködik belügyi ágazati szinten az egységes közigazgatási infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési és -szolgáltatási politika előkészítésében,
 - 5.7. közreműködik a feladatkörébe tartozó, a belügyi ágazati informatika infrastrukturális megvalósítását szolgáló stratégiai terv előkészítésében, a stratégia aktualizálásában, alábontásában, végrehajtásában és monitoringjában,
 - 5.8. felügyeleti tevékenysége körében monitoring és kontrolling rendszert működtet, amelynek keretében közvetlenül adatszolgáltatást és előkészítő anyagokat kér be a felügyelt szervezetek működésével és tevékenységével kapcsolatban, közvetlenül vagy elektronikus rendszerhozzáférés útján ellenőrzéseket végez a közszolgáltatási tevékenységgel és annak ellentételezésével, valamint ennek céljából és mértékéig a közszolgáltatást nyújtó szervezetek működésével összefüggésben, a monitoring és kontrolling rendszerekből származó jelzéseket továbbítja az illetékességgel rendelkező szakmai szervezetek részére,
 - 5.9. közreműködik az informatikai helyettes államtitkár szakmai felelősségi körébe és felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos tervezési, költségvetési előirányzat-gazdálkodási, beszámolási feladatok végrehajtásában,
 - 5.10. az informatikai fejlesztések, az infrastrukturális háttér biztosítása érdekében meghatározza a minisztérium szerveinek informatikai stratégiai célkitűzéseit,
 - 5.11. közreműködik feladatkörében a belügyi ágazat felelősségi körébe tartozó közigazgatási IT infrastruktúra, valamint e-közigazgatási szolgáltatások fejlesztésében,
 - 5.12. közreműködik feladatkörében a belügyi ágazat elektronikus ügyintézését biztosító szervekre vonatkozó kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges feladatok végrehajtásában,
 - 5.13. ellátja az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

2.7. A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

2.7.1. Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 57. § (1) bekezdésében és a 68. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat.

2.7.2. Stratégiai Főosztály

1. A Stratégiai Főosztály a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) összehangolja a több szakpolitikai területet, valamint a minisztérium egészét érintő stratégiai tervezést,
 - b) nyomon követi a minisztérium által előkészített és előterjesztett, átfogó nemzetstratégiai jelentőségű kormányzati és miniszteri döntések végrehajtását,
 - c) elősegíti a több szakpolitikai terület felelősségébe tartozó kiemelt jelentőségű programok megvalósítását,
 - d) koordinálja a minisztériumnak a Központi Statisztikai Hivatallal való kapcsolattartásából fakadó feladatok ellátását.
3. A Stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) stratégiai jelentőségű témákban a döntések előkészítését segítő, társadalmi hatásait vizsgáló, a kommunikációs megjelenéseket támogató felméréseket, adatgyűjtéseket, összehasonlító elemzéseket készít,
 - b) véleményezi a minisztériumi ágazatok és háttérintézmények stratégiai dokumentumait és kezdeményezéseit,

- c) véleményezi a kormányzati előterjesztéseket a kormányzati stratégiai célkitűzésekhez való hozzájárulásuk szempontjából,
 - d) figyelemmel kíséri a társadalmi folyamatokat, szakpolitikai területeken átvivő javaslatot tesz az esetleges beavatkozásokra,
 - e) javaslatot dolgoz ki a minisztérium által felügyelt adatvagyon felhasználására és fejlesztésére,
 - f) munkája során kapcsolatot tart a stratégiai tervezéssel és elemzéssel foglalkozó minisztériumi szervezeti egységekkel, kormányzati szervekkel és kutatóintézetekkel,
 - g) elősegíti a nemzetközi statisztikai adatgyűjtések és adatfelmérések elemzését,
 - h) közreműködik a közérdekű adatigénylések teljesítésében,
 - i) elősegíti a parlamenti háttéranyagok előkészítését.
4. A Stratégiai Főosztály egyéb feladatai körében
- a) képviseli a minisztériumot a Nemzeti Statisztikai Koordinációs Testületben,
 - b) ellátja az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program szerinti, a minisztérium mint adatgazda alá tartozó adatfelvételek vonatkozásában a hivatalos statisztikáról szóló törvényben meghatározott feladatok koordinációját,
 - c) ellátja a Belügyi Értéktár Bizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat.
5. A Stratégiai Főosztály ellátja a kormányzati eredménykommunikáció minisztériumi tartalomfejlesztési feladatát, aminek keretében
- a) támogatja az államtitkárokat a kormányzati célok és intézkedések széles körű lakossági megismertetésében,
 - b) elősegíti az államtitkárok közösségi oldalainak szerkesztésével és fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátását,
 - c) biztosítja a minisztérium feladatkörét érintő kormányzati események audiovizuális rögzítését és azok közzétételét az aktuális kormányzati kommunikációs tartalmakhoz illeszkedve,
 - d) elvégzi az online felületeken való közzétételből fakadó további feladatokat,
 - e) sajtó- és egyéb kommunikációs anyagokat készít, valamint tartalmakat állít elő,
 - f) gondoskodik az előállított tartalmak validálásáról,
 - g) kapcsolatot tart az államtitkárok kommunikációs feladatot ellátó szervezeti egységeivel, amelyektől eredménykommunikációs háttéranyagokat igényel,
 - h) sajtó- és kommunikációs ügyekben felel a minisztérium sajtókommunikációért és parlamenti ügyekért felelős főosztályaival való kapcsolattartásért,
 - i) kommunikációs kérdésekben szükség szerint együttműködik a kormányzati kommunikációs feladatokat ellátó szervezeti egységgel.

3. A parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

3.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

1. A Parlamenti Államtitkári Kabinet a parlamenti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén parlamenti államtitkári kabinetfőnök áll.

3.0.2. Parlamenti Főosztály

1. A Parlamenti Főosztály a parlamenti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Parlamenti Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
- a) ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok, országgyűlési határozati javaslatok, jelentések benyújtásával és megtárgyalásával, így különösen a kormányzati álláspont kialakításával kapcsolatos, a minisztériumra háruló szervezési feladatokat, e körben gondoskodik különösen az előterjesztések, a kormányálláspontok beszerzéséről, dokumentálásáról, a minisztérium feladatkörrel rendelkező hivatali egységei részére történő eljuttatásáról és az előterjesztéseknek az Országgyűlés Hivatala részére történő benyújtásáról,
 - b) összehangolja a minisztériumnak az Országgyűlés állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottságaival, a parlamenti pártokkal és a képviselőkkel kapcsolatos munkáját, információk összeköttetést biztosít az Országgyűlés és

- a minisztérium között, szervezi a parlamenti állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviselést,
- c) szervezi a miniszter és az államtitkárok országgyűlési képviselőkkel, frakciókkal való kapcsolattartását és együttműködését,
 - d) intézkedik a minisztérium feladatkörébe tartozó bizottsági és képviselői önálló indítványokkal kapcsolatban a Kormány képviselőjének ellátása érdekében,
 - e) tájékoztatást ad az Országgyűlés működésével kapcsolatos kérdésekről, gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező irományoknak a vezetők, illetve az érintett munkatársak részére történő, szükség szerinti megküldéséről,
 - f) koordinálja a belügyminiszter által az Országgyűléshez benyújtott, valamint feladatköréhez tartozó törvényjavaslatok és országgyűlési határozati javaslatok tekintetében a kormányzati szándékok érvényesítését,
 - g) felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnökséggel, valamint az egyes minisztériumok parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért.
3. A Parlamenti Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) fő feladatként támogatja az Országgyűlésben a miniszter, a parlamenti államtitkár munkáját,
 - b) biztosítja a miniszternek, az államtitkároknak, valamint a minisztérium feladatkörrel rendelkező hivatali egységeinek az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseivel kapcsolatos tájékoztatását, megszervezi a bizottsági üléseken való részvételüket,
 - c) előkészíti a miniszterhez intézett, a miniszter által átvett, illetve a miniszterre átsignált interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, továbbá a minisztériumot érintő napirend előtti felszólalásokra adandó válaszokat, e körben különösen beszerzi és a minisztérium feladatkörrel rendelkező hivatali egysége részére az előzményekkel együtt eljuttatja az indítványokat, beszerzi és aktualizálja az indítvánnyal kapcsolatos válaszokat,
 - d) gondoskodik az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáról,
 - e) a miniszter, a parlamenti államtitkár, a belügyi szakterületi államtitkárok felhatalmazása alapján az ágazatnak az Országgyűlés tevékenységét érintő ügyeiben tájékoztatókat és egyéb információs anyagokat juttat el a parlamenti pártfrakciók vezetőinek, politikai pártoknak,
 - f) tájékoztatást ad a házszabályról és az ügyrendi javaslatokról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről,
 - g) az országgyűlési ülésszakok ideje alatt hetente tájékoztatást készít a miniszter és a közigazgatási államtitkár részére az Országgyűléshez benyújtásra váró, az Országgyűléshez újonnan benyújtott, valamint az országgyűlési tárgyalás alatt álló – a minisztériumot érintő – törvényjavaslatokról, országgyűlési határozati javaslatokról és azok tárgyalási menetrendjéről,
 - h) az egyes ülésszakokat követően tájékoztatást ad a miniszternek, a parlamenti államtitkárnak, a közigazgatási államtitkárnak és a szakterületi államtitkároknak az ülésszak alatt kifejtett minisztériumi tevékenységről.

4. A rendészeti államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

4.0.1. Rendészeti Államtitkári Kabinet

1. A Rendészeti Államtitkári Kabinet a rendészeti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén a rendészeti államtitkári kabinetfőnök áll.
2. A Rendészeti Államtitkári Kabinet a rendészeti államtitkár feladatellátását segítő, döntés-előkészítő feladatokat lát el.
3. A Rendészeti Államtitkári Kabinet
 - a) fogadja és felterjeszti a rendészeti államtitkár irányítása alá tartozó szervek által az államtitkárhoz felterjesztett dokumentumokat,
 - b) kapcsolatot tart a rendvédelmi szervek, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok, valamint a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőivel.

4.0.2. Rendészeti Igazgatási Főosztály

1. A Rendészeti Igazgatási Főosztály a rendészeti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Rendészeti Igazgatási Főosztály

- 2.1. közreműködik a rendvédelmi szervek szakmai irányításából eredő koordinációs feladatok végrehajtásában,
- 2.2. összehangolja a több rendvédelmi szerv felelősségi körébe tartozó feladatok tervezését, nyomon követi azok végrehajtását,
- 2.3. elkészíti a rendészeti területet érintő, állami szervektől és civil szervezetektől érkező megkeresésekre vonatkozó válaszokat,
- 2.4. előkészíti a rendészeti területtel kapcsolatban előterjesztett közérdekű bejelentésekre, panaszokra vonatkozó válaszokat,
- 2.5. elősegíti a minisztériumhoz címzett, a rendészeti területet érintő közérdekű adatigénylések kezelését,
- 2.6. elősegíti a parlamenti megkeresésekre vonatkozó kormányzati álláspont tervezetének elkészítését,
- 2.7. végzi az állampolgári megkeresésekkel, állásfoglalás-kérésekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat, kialakítja a rendészeti álláspontot,
- 2.8. kivizsgálásra továbbítja a rendvédelmi szervnek a rendőri intézkedésekkel kapcsolatban a minisztériumnál előterjesztett megkereséseket, panaszokat, bejelentéseket,
- 2.9. a rendészeti területre vonatkozóan döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket kezdeményez és koordinál,
- 2.10. közreműködik a rendészeti ágazatot érintő stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában és végrehajtásában,
- 2.11. módszertani segítséget nyújt a rendészeti államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek részére,
- 2.12. a miniszter, valamint a minisztérium felsővezetői részére háttéranyagokat készít, információt szolgáltat a rendvédelmi szervek működésével, tevékenységével kapcsolatban,
- 2.13. a nemzeti érdekből gazdasági, kulturális, tudományos és sportérdekre hivatkozással kiállított tartózkodási engedély, valamint nemzeti tartózkodási kártya vonatkozásában kijelölt véleményező testület tekintetében ellátja a szakmai előkészítő, adminisztratív és titkársági feladatokat,
- 2.14. a nemzeti érdekből, nemzetpolitikai érdekre hivatkozással kiállított tartózkodási engedély, valamint nemzeti tartózkodási kártya vonatkozásában közreműködik a szakmai előkészítő, adminisztratív és titkársági feladatok végrehajtásában,
- 2.15. a miniszter hatósági jogkörének gyakorlása során az idegenrendészeti eljárásokban gondoskodik a szakmai előkészítő, adminisztratív és titkársági feladatok ellátásáról,
- 2.16. gondoskodik Menekültügyért Felelős Tematikus Munkacsoport és Légiközlekedés Védelmi Bizottság ülésével összefüggésben felmerülő feladatok ellátásáról, valamint közreműködik az Elismert Okmányok Munkacsoport működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

4.0.3. Rendészeti Koordinációs Főosztály

1. A Rendészeti Koordinációs Főosztály a rendészeti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Rendészeti Koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) koordinálja a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek irányításával összefüggő feladatokat,
 - b) véleményezi a kormányzati jogszabály-előkészítés során kapott tervezeteket,
 - c) közreműködik a rendészeti területet és a Nemzeti Szakértői és Kutató Központot érintő jogszabály-előkészítő és jogalkotási feladatokban; e körben
 - ca) fogadja a miniszter által irányított rendvédelmi szervektől, a Nemzeti Szakértői és Kutató Központtól vagy a minisztérium hivatali egységeitől érkező, rendészeti tárgyú jogszabály-módosításokat és jogalkotási javaslatokat,
 - cb) lefolytatja a tervezeteknek a miniszter által irányított rendvédelmi szervek és az érintett minisztériumi hivatali egységek körében szükséges szakmai koordinációját,
 - cc) előkészíti a rendészeti államtitkár tervezetekkel kapcsolatos szakmai álláspontját,
 - cd) biztosítja, hogy a tervezet a rendészeti szakmai állásponttal, valamint a beérkezett véleményekkel együtt továbbításra kerüljön a jogi és koordinációs helyettes államtitkárnak.
3. A Rendészeti Koordinációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
 - a) közreműködik – az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – az európai uniós támogatásoknak a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek általi felhasználásához szükséges, e szervek irányába megvalósuló koordinációban,

- b) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár kezdeményezésére
 - ba) közreműködik az Európai Unió intézményei és ügynökségei tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben képviselendő kormányzati álláspont kialakításában,
 - bb) feladatkörében részt vesz az Európai Unió intézményeitől, valamint a külföldi országoktól érkező megkeresések megválaszolásában, a megkeresést a szakterületi álláspont kialakítása céljából továbbítja az érintett belügyi szervnek, a szakterületi válaszokat összegzi, eltérő álláspont esetén azokat az érintett belügyi szervekkel egyezteti, és az így kialakított egységes álláspontot továbbítja az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárnak.
- 4. A Rendészeti Koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
 - a) előkészíti a rendészeti államtitkár részére a rendvédelmi szervek és a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ szakmai tevékenységét érintő javaslatokról, jelentésekről, előterjesztésekről, fejlesztési koncepciókról szóló véleményt,
 - b) közreműködik rendvédelmi kérdésekben a miniszter kormányülésre történő felkészítésében,
 - c) figyelemmel kíséri a jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek a miniszter által irányított rendvédelmi szerveket érintő változásait,
 - d) feladatkörét érintően előkészíti a rendészeti államtitkár – miniszter nevében gyakorolt – kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - e) a rendészeti államtitkár döntése alapján szakterületén közreműködik a miniszter ellenőrzési jogkörének gyakorlásában,
 - f) véleményezi a rendvédelmi szervek jogszabály-módosítási tervezeteit, javaslatait, indokolt esetben jogszabály-módosítást kezdeményez,
 - g) a rendészeti államtitkár kijelölése alapján részt vesz az egyes büntetőjogi tárgyú munkacsoportok munkájában,
 - h) a gazdasági helyettes államtitkár szakirányítási felügyelete alá tartozó szakterületi kérdésekben egyeztet a gazdasági szakirányító főosztályokkal.

4.0.4. Szakmai Koordinációs és Védelmi Igazgatási Főosztály

1. A Szakmai Koordinációs és Védelmi Igazgatási Főosztály a rendészeti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Szakmai Koordinációs és Védelmi Igazgatási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben részt vesz a védelmi és biztonsági igazgatás rendszerére és működtetésére vonatkozó koncepciók kialakításában, kormányzati döntések előkészítésében.
3. A Szakmai Koordinációs és Védelmi Igazgatási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - 3.1. koordinálja a miniszter által irányított rendvédelmi szervek, valamint a minisztérium hivatali egységei védelmi és biztonsági igazgatási irányításával összefüggő feladatokat,
 - 3.2. véleményezi a kormányzati jogszabály-előkészítés során kapott tervezeteket,
 - 3.3. közreműködik a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásával, a gyülekezési joggal, a sportrendezvények biztonságával, valamint a rendészeti területet érintő jogszabály-előkészítő és jogalkotási feladatokban,
 - 3.4. figyelemmel kíséri és koordinálja a rendészeti államtitkár által a rendvédelmi szervek részére meghatározott feladatok végrehajtását,
 - 3.5. közreműködik a minisztérium vezetőinek parlamenti munkájával összefüggő közbiztonsági, védelmi és biztonsági igazgatási vonatkozású feladatok ellátásában,
 - 3.6. koordinálja a minisztérium hivatali egységei, a minisztériumi szervek és az önálló belügyi szervek különleges jogrendi felkészülését,
 - 3.7. kijelölés alapján ellátja a minisztérium képviselétét tárcaközi bizottságokban,
 - 3.8. közreműködik a hazai és nemzetközi védelmi és biztonsági igazgatási rendszergyakorlatok tervezésében, részt vesz azok végrehajtásában,
 - 3.9. a miniszter eseti megbízása esetén végzi a polgári válságkezelési, a katasztrófavédelmi és a kritikus infrastruktúra védelmi feladatok kormányzati koordinációjával összefüggő feladatokat,
 - 3.10. koordinálja a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló törvény szerinti, az európai létfontosságú rendszerelemnek kijelölt, valamint a hazai létfontosságú

- ágazati rendszerelemekre vonatkozó, az Európai Bizottságnak szóló éves jelentés összeállítását a Kormány részére,
- 3.11. koordinálja a NATO Befogadó Nemzeti Támogatás rendszerével összefüggő, minisztériumra háruló feladatokat,
 - 3.12. koordinálja az európai létfontosságú rendszerelemek kijelölési eljárásával kapcsolatos feladatrendszert,
 - 3.13. közreműködik a nemzeti ellenálló képességgel kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
 - 3.14. közreműködik a NATO Válságkezelési Rendszerével összhangban álló Nemzeti Intézkedési Rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokban,
 - 3.15. ellátja az európai uniós és nemzetközi partnereket, valamint társszervezeteket érintő összehangolt védelmi és biztonsági, integrált válságkezelési, valamint társszervi együttműködésen alapuló szakmai és taktikai gyakorlatok minisztériumi szintű koordinációját, aminek keretében
 - a) koordinálja a hazai részvétellel megvalósuló nemzetközi rendészeti gyakorlatok előkészítését,
 - b) összehangolja a felkészülési és végrehajtási folyamatokat az érintett szervek között,
 - c) biztosítja a hazai és külföldi rendészeti kapacitások összehangolt alkalmazását,
 - d) ellátja a kapcsolódó tárcaszintű koordinációs feladatokat.
4. A Szakmai Koordinációs és Védelmi Igazgatási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) miniszteri döntés esetén közvetlenül irányítja a Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központban végrehajtandó operatív tevékenységet,
 - b) közreműködik a Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központba kijelölt szakértők felkészítésében,
 - c) részt vesz – a Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központ berendelt állománya részleges vagy teljes alkalmazása esetén – a katasztrófa- és válsághelyzet kezeléséhez szükséges információk elemzésében, értékelésében, javaslatok és előterjesztések kidolgozásában,
 - d) figyelemmel kíséri a nemzetközi sport-, valamint kulturális rendezvények esetén a rendvédelmi szervek tevékenységét érintő felkészülést, szükség esetén a rendezvények időszakában belügyi vezetési pontot üzemeltet,
 - e) részt vesz Magyarország nemzeti ünnepei, valamint a kiemelt fontosságú rendezvények biztonságos lebonyolításának előkészítésében, szükség esetén részt vesz a nemzeti rendezvények biztonságos lebonyolításáért felelős Operatív Törzs tevékenységében,
 - f) figyelemmel kíséri a gyülekezési jog hatálya alá tartozó gyűlések biztonságát szolgáló rendvédelmi feladatokat,
 - g) feladatkörét érintően előkészíti a rendészeti államtitkár – miniszter nevében gyakorolt – kiadmányozási jogkörében tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - h) a rendészeti államtitkár döntése alapján szakterületén közreműködik a miniszter ellenőrzési jogkörének gyakorlásában,
 - i) elkészíti a minisztérium értesítési, berendelési és készenlétbehelyezési tervét, valamint közreműködik a minisztérium feladat- és hatáskörébe utalt védelmi és biztonsági célú tervezési feladatok végrehajtásában,
 - j) koordinálja a védelmi és biztonsági igazgatás feladatrendszerében a minisztérium hatáskörébe tartozó ügyeket, valamint kapcsolatot tart a Védelmi Igazgatási Hivatallal,
 - k) közreműködik a honvédelmi feladatok elkülönített pénzügyi alapjainak tervezésében.

4.0.5. Rendészeti Szakmai Ellenőrzési Főosztály

1. A Rendészeti Szakmai Ellenőrzési Főosztály a rendészeti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Rendészeti Szakmai Ellenőrzési Főosztály feladatellátása során eseti jelleggel együttműködik a Belső Ellenőrzési Főosztállyal.
3. A Rendészeti Szakmai Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben kidolgozza, és szükség szerint aktualizálja a rendészeti szakmai ellenőrzésre vonatkozó szabályokat.
4. A Rendészeti Szakmai Ellenőrzési Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) ellátja az önálló belügyi szervek szakmai ellenőrzési tevékenységének felügyeletét, kapcsolatot tart az önálló belügyi szervek ellenőrzési vezetőivel, számukra szakmai, módszertani segítséget nyújt feladataik színvonalas végzése érdekében,
 - b) az éves ellenőrzési tervek jóváhagyását megelőzően konzultációt kezdeményez az önálló belügyi szervek szakmai ellenőrzési vezetőivel az ellenőrzések koordinációja érdekében,

- c) közreműködik a szakmai ellenőrzésre vonatkozó jogszabálytervezetekkel kapcsolatos rendészeti álláspont kialakításában és koordinációjában.
- 5. A Rendészeti Szakmai Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
 - 5.1. elkészíti az éves rendészeti szakmai ellenőrzési tervet,
 - 5.2. jóváhagyást követően az éves rendészeti szakmai ellenőrzési tervet végrehajtja, valamint megvalósítását nyomon követi,
 - 5.3. indokolt esetben kezdeményezi az éves rendészeti szakmai ellenőrzési terv módosítását,
 - 5.4. lefolytatja a feladat- és hatáskörébe tartozó, az önálló belügyi szervek, valamint a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok szakmai feladatainak végrehajtására vonatkozó ellenőrzéseket, továbbá a miniszter vagy a rendészeti államtitkár javaslatára soron kívüli ellenőrzéseket folytat le,
 - 5.5. elkészíti az éves rendészeti szakmai ellenőrzési jelentését,
 - 5.6. nyomon követi a rendészeti szakmai ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,
 - 5.7. nyilvántartást vezet a rendészeti szakmai ellenőrzési feladatok megvalósításáról és az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának állásáról,
 - 5.8. szükség szerint közreműködik a rendészeti tárgyú közérdekű bejelentések és panaszok vizsgálatában,
 - 5.9. fejleszti és működteti a szakmai ellenőrzések minőségbiztosítási rendszerét,
 - 5.10. erősíti az önálló belügyi szervek korrupcióellenes elkötelezettségét, közreműködik az ehhez kapcsolódó feladatok ellátásában,
 - 5.11. közreműködik az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek ellenálló képességéről szóló 475/2024. (XII. 31.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdésében meghatározott ellenőrzési feladatok ellátásában.
- 6. A Rendészeti Szakmai Ellenőrzési Főosztály intézi a büntetés-végrehajtási tárgyú és a fogvatartással kapcsolatos ügyben érkező kérelmeket, panaszokat.
- 7. A Rendészeti Szakmai Ellenőrzési Főosztály felkérés esetén részt vesz a minisztérium adatvédelmi incidens bizottságának tevékenységében.
- 8. A Rendészeti Szakmai Ellenőrzési Főosztály szakmai ellenőr munkatársai az ellenőrzés során jogosultak
 - a) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére,
 - b) az ellenőrzött szervnél, szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat – másolat hátra hagyása mellett – jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni vagy visszaadni,
 - c) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni,
 - d) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben más szervektől információt kérni,
 - e) kezdeményezni szakértő bevonását a vizsgálatba.

4.1. A rendészeti helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

4.1.1. Rendészeti Titkársági Főosztály

- 1. A Rendészeti Titkársági Főosztály a rendészeti helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
- 2. A Rendészeti Titkársági Főosztály
 - a) ellátja a 68. § (1) és (3)–(5) bekezdésében meghatározott feladatokat,
 - b) koordinálja a rendészeti helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket érintő feladatok összehangolt végrehajtását, gondoskodik az egységes álláspont kialakításáról és kiadmányozásra felterjesztéséről.

4.1.2. Rendészeti Stratégiai Főosztály

1. A Rendészeti Stratégiai Főosztály a rendészeti helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Rendészeti Stratégiai Főosztály
 - a) koordinálja a rendészeti ágazat stratégiai célkitűzéseinek, közép- és hosszú távú fejlesztési koncepcióinak végrehajtását,
 - b) közreműködik a rendészeti szakterületet érintő kormányzati stratégiák, programok és cselekvési tervek kidolgozásában, felülvizsgálatában és értékelésében,
 - c) elemzi a hazai és nemzetközi rendészeti folyamatokat, azokból stratégiai következtetéseket fogalmaz meg, valamint döntés-előkészítő anyagokat készít a felsővezetők részére,
 - d) figyelemmel kíséri a rendészeti szakterületet érintő jogalkotási, szervezetfejlesztési és működési folyamatokat, és javaslatot tesz azok stratégiai irányaira,
 - e) összehangolja a rendészeti ágazatot érintő stratégiai jelentőségű adatszolgáltatásokat, elemzéseket és beszámolókat,
 - f) koordinálja a rendészeti ágazat innovációs, digitalizációs és szervezetfejlesztési kezdeményezéseinek stratégiai előkészítését,
 - g) ellátja a rendészeti államtitkár által meghatározott stratégiai tervezési, koordinációs és döntés-előkészítési feladatokat,
 - h) a rendészeti államtitkár megbízása alapján véleményezi a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek szakmai munkáját,
 - i) a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek szakmai munkája eredményességének növelését célzó javaslatokat dolgoz ki,
 - j) ellátja a rendvédelmi informatikai fejlesztési igényekkel kapcsolatos szakmai feladatokat.

4.1.3. Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály)

1. A Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) a rendészeti helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) közreműködik a bűnügyi nyilvántartási rendszert, a tagállami ítéletek nyilvántartását, a szabálysértési nyilvántartási rendszert és a hatósági fegyvernilyilvántartást érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek előkészítésében és véleményezésében,
 - b) véleményezi a más minisztériumok, illetve más szervek által előkészített jogszabálytervezeteket és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 - c) közreműködik az Egységes Igazságügyi Statisztikai Rendszer kidolgozásában.
3. A Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) felügyeli a bűnügyi nyilvántartási rendszer és a szakértői nyilvántartó szerv kezelésében lévő bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartása összehangolt működését, továbbá közreműködik a két nyilvántartás közötti kapcsolati kódrendszer kialakításában és működtetésében,
 - b) felügyeli a bűnügyi nyilvántartások kezelését – különösen az adattartalom és adatszolgáltatások oldaláról – a nyilvántartások közötti együttműködés és közvetlen kapcsolatok megfelelő működése érdekében
 - ba) összehangolja a bűnügyi nyilvántartások kezelését végző szervek szakmai együttműködését, amelyben egyúttal részt vesz, valamint
 - bb) javaslatokat – különösen jogszabály-módosítási, informatikai fejlesztési, gyakorlati együttműködést segítő javaslatokat – fogalmaz meg, és véleményezi az együttműködő szervek e témában készített dokumentumait,
 - c) figyelemmel kíséri és szükség esetén javaslatokkal támogatja a bűnüldöző és rendvédelmi szervek feladatellátásához szükséges, az egyes bűnügyi nyilvántartásokban kezelt bűnügyi adatokból származó információk felhasználását és az információ-felhasználás fejlesztését,
 - d) felügyeli a kezelésében lévő nyilvántartásokból – akár közvetlen hozzáféréssel, akár adatigénylés útján – adatátvitelre jogosult szervek kapcsolódó tevékenységét, különösen a jogosultság, az adattartalom és az adatátvitel módja szempontjából,

- e) ellenőrzi a bűnügyi nyilvántartási rendszer és más nyilvántartások közötti, közvetlen adatkapcsolattal történő adatszolgáltatások működését, és ennek érdekében együttműködik az érintett szervezetekkel, valamint az együttműködést segítő javaslatokat fogalmaz meg,
 - f) az egységes és helyes gyakorlat érvényesítése érdekében ellenőrzi a kezelésében lévő nyilvántartások részére adatközlésre kötelezett szervek vonatkozó tevékenységét, és a hatékonyság, szakszerűség érdekében e szervezetekkel együttműködik,
 - g) együttműködik a kezelésében lévő nyilvántartások törvényességi felügyeletét ellátó Legfőbb Ügyészséggel,
 - h) együttműködik az Európai Unió tagállamainak kijelölt központi hatóságaival az adatcsere kialakítása és fenntartása érdekében,
 - i) közreműködik a szakterületét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,
 - j) gondoskodik a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendeletben meghatározott egyes biztonsági okmányok miniszter hatáskörébe tartozó kibocsátói feladatainak végrehajtásáról az előállítók és az informatikai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek közreműködésével,
 - k) a hatáskörébe tartozó biztonsági okmányok kibocsátásához kapcsolódóan szakmai szempontból észrevételezi a NISZ Zrt. és az IdomSoft Zrt. által végzendő feladatokat, és azok jóváhagyására javaslatot tesz a NISZ Zrt. és az IdomSoft Zrt. felett tulajdonosi jogokat gyakorló közigazgatási szervezet képviselőjének egyidejű tájékoztatása mellett.
4. A Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) nyilvántartás-kezelési és információs feladataival összefüggésben
- a) kezeli a bűnügyi nyilvántartási rendszert, valamint az arra jogosultak részére adattovábbítást végez, és az adattovábbításokkal kapcsolatban
 - aa) az egyes feladatok ellátása érdekében ügyfélszolgálatot működtet,
 - ab) irányítói és felügyeleti jogot gyakorol az ANY Biztonsági Nyomda Nyrt. postai úton kérelmezett hatósági erkölcsi bizonyítványok kiállításával kapcsolatos feladatellátására vonatkozóan,
 - ac) közvetlen kapcsolatot tart Magyarország diplomáciai és konzuli képviselőivel az azoknál személyesen előterjesztett, hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállítása és kézbesítése iránti kérelmek teljesítése érdekében,
 - b) kezeli a tagállami ítéletek nyilvántartását, valamint az arra jogosultak részére adattovábbítást végez, szükség esetén az ügyészség útján, illetve a bíróságnál megfeleltetési eljárást kezdeményez,
 - c) kezeli a szabálysértési nyilvántartási rendszert, valamint az arra jogosultak részére adattovábbítást végez,
 - d) kezeli a hatósági fegyvernilyilvántartást, fegyvernilyilvántartó lapokat állít ki, valamint az arra jogosultak részére adattovábbítást végez,
 - e) biztosítja az a)–d) alpontban nevesített nyilvántartásokhoz történő hozzáférésre, valamint az e nyilvántartások adatainak megismerésére jogosultak számára a szükséges jogosultságot,
 - f) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben, valamint a kezelésében lévő nyilvántartásokról rendelkező jogszabályokban foglaltak alapján ellátja az érintett személy saját adatairól való tájékoztatását és az adatszolgáltatásokról való tájékoztatásból adódó feladatokat.
5. A Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) európai és nemzetközi feladataival összefüggésben
- a) adatszolgáltatási feladatokat teljesít a Strasbourgban, 1959. április 20-án kelt, a kölcsönös bűnügyi jogsegélyről szóló európai egyezmény és kiegészítő jegyzőkönyvének kihirdetéséről szóló 1994. évi XIX. törvény alapján,
 - b) részt vesz az Európai Unió Tanácsa Büntetőügyi Együttműködési Munkacsoportja (COPEN) bűnügyi nyilvántartásban szereplő információk cseréjének megszervezésével kapcsolatos munkájában,
 - c) kijelölt központi hatósággként végzi a bűnügyi nyilvántartási rendszerben, valamint a tagállami ítéletek nyilvántartásában szereplő adatoknak az Európai Unió más tagállamaival való cseréjével összefüggő adatfogadási és adatátadási feladatokat az Európai Bűnügyi Nyilvántartási Információs Rendszeren (ECRIS) keresztül,
 - d) részt vesz az Európai Bizottság bűnügyi nyilvántartásokkal és a nemzetközi bűnüldözést elősegítő információcserékkel kapcsolatos szakértői ülésein, valamint az Európai Bizottság és az eu-LISA Európai Bűnügyi Nyilvántartási Információs Rendszerrel (ECRIS) kapcsolatos ülésein,
 - e) figyelemmel kíséri a bűnügyi statisztikai szakterülettel összefüggő nemzetközi és európai uniós tapasztalatokat, és közreműködik a nemzetközi és európai uniós szintű összehasonlító vizsgálatok és kutatások magyar vonatkozású feladatainak teljesítésében.

6. A Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) egyéb feladataival összefüggésben
- ellátja a részére érkező iratok ügyviteli feladatait,
 - hatáskörét érintően előkészíti a rendészeti helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - közreműködik a szabálysértési és a bűnügyi statisztikai adatok minisztériumi honlapon történő közzétételében,
 - a szabálysértési és a bűnügyi statisztikai területre vonatkozó háttéranyagokat és felkészítő anyagokat készít a minisztérium felsővezetői, valamint az érintett főosztályok részére,
 - felel a bűnügyi statisztikai rendszerben szereplő adatok megbízhatóságáért, pontosságáért és az abból történő adatszolgáltatásért,
 - adatot szolgáltat a szabálysértési statisztikai rendszerből.

4.1.4. Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály

- A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály a rendészeti helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
- A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
 - feladatkörében szakmailag közreműködik a Schengeni Információs Rendszert (SIS) érintő koncepciók, jogszabálytervezetek szakmai tartalmának kialakításában és előkészítésében,
 - szakmai irányítói és egyetértési jogot gyakorol a Schengeni Információs Rendszer (SIS) jogszabályi környezetét érintő módosító javaslatok összeállításában,
 - véleményezi a szakterületét érintő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket.
- A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a Schengeni Információs Rendszer (SIS) nemzeti alrendszere (N.SIS) központi informatikai elemeinek (NS.CP) működtetése keretében szakmai irányítói, egyetértési és szakmai koordinációs jogokat gyakorol a jogszabályban meghatározott és a minisztérium hatáskörébe utalt feladatok ellátásában,
 - koordinálja a schengeni vívmányok és a hazai joganyag változása miatt szükséges fejlesztések megvalósítását, valamint felügyeli az új funkciók helyes alkalmazását,
 - véleményezi és jóváhagyja az N.SIS fejlesztését, módosítását célzó igazgatási és informatikai rendszerterveket,
 - együttműködik az európai uniós szintű schengeni koordinációs és operatív irányítási tevékenységet ellátó szervezetekkel, a Rendőrséggel, a NAIH-hal és a schengeni feladatellátásban részt vevő más hazai szervekkel, valamint az adatvédelmi tisztviselővel,
 - együttműködik – az Informatikai Rendszerek Működtetéséért, Fejlesztéséért és Biztonságáért Felelős Főosztály bevonásával – az NS.CP üzemeltetéséért és fejlesztéséért felelős, valamint az adatfeldolgozói feladatokat ellátó, jogszabály által kijelölt központi szolgáltatókkal (IdomSoft Zrt., NISZ Zrt.), felügyeli e szervezetek adatkezelési tevékenységét,
 - az NS.CP és a Portál tekintetében ellenőrzi a szervezeti szintű és az egyéni felhasználói jogosultság igények megalapozottságát,
 - az NS.CP és a Portál tekintetében gondoskodik a jogosultság-nyilvántartás és a schengeni napló, valamint a nemzeti másolat (N.COPY) adatkezelői feladatainak ellátásáról,
 - közreműködik az információbiztonsági felügyeleti tevékenységet ellátó Informatikai Rendszerek Működtetéséért, Fejlesztéséért és Biztonságáért Felelős Főosztály információbiztonsági adatszolgáltatási, ellenőrzési feladatának ellátásában,
 - közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában.
- A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal összefüggésben
 - az érintett kérelmére tájékoztatást nyújt a minisztérium által a SIS rendszerben az érintettre vonatkozóan elhelyezett jelzésekről,
 - adatszolgáltatást teljesít az NS.CP napló nyilvántartásból az abban tárolt adatok igénylésére jogosultak részére.
- A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
 - részt vesz más tagállamok schengeni értékelésében,

- b) szakértői részvételt biztosít elsősorban a SIS SIRENE munkabizottság és a SIS-IO Projekt Menedzsment Fórum, az EES-ETIAS vezetői és szakértői formáció, a SIS Keresletszabályozási Fórum, valamint a SIS Adatminőségi Fórum ülésein,
 - c) szakmai képviseletet biztosít a SIS továbbfejlesztése és a határrendészetet, bűnügyi együttműködést és migrációt érintő nagy európai uniós informatikai rendszerek interoperabilitása érdekében létrehozott, tárgyspecifikus uniós munkacsoporti és projektüléseken, valamint az európai uniós formációkat támogató rendészeti tárgyú belügyi munkacsoport üléseken,
 - d) közreműködik az európai uniós, a nemzetközi és a hazai információs rendszerek, adatbázisok hatékonyabb felhasználására, az e rendszerek közötti információcsere és interoperabilitás növelésére, valamint a SIS bűnügyi és migrációs célú felhasználására irányuló célkitűzések megvalósításában.
6. A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
- a) a schengeni vívmányok változásainak és a hazai jogszabályoknak megfelelően, továbbá az NS.CP-t érintő rendészeti tárgyú projekteket érintően gondoskodik a felmerülő fejlesztési igények felméréséről,
 - b) nyomon követi és elemzi a SIS hazai alkalmazásával kapcsolatos felhasználói igényeket, a központi és a nemzeti alrendszer működésével kapcsolatos üzemeltetői jelentéseket és statisztikákat, közreműködik a szükséges intézkedések meghozatalában és végrehajtásában,
 - c) az NS.CP Portálhoz kapcsolódó adminisztrátori feladatokat lát el,
 - d) végzi az NS.CP-hez rendszer-rendszer kapcsolat útján hozzáférő szervezetek, valamint az NS.CP-t és a CS.SIS-t az NS.CP Portál felületen keresztül elérő felhasználók jogosultságkezelését,
 - e) végzi a bűnügyi nyilvántartási rendszer és a szabálysértési nyilvántartási rendszer felhasználói szintű jogosultságkezelését,
 - f) ellátja az Európai Bűnügyi Nyilvántartási Információs Rendszer (ECRIS) vonatkozásában a nemzeti technikai kapcsolati pont feladatait, és végzi a felhasználói jogosultságok kezelését,
 - g) ellátja az Európai Bűnügyi Nyilvántartási Információs Rendszer (ECRIS) megfelelő működéséhez szükséges tanúsítványkezelési feladatokat,
 - h) ellátja a minisztérium részére az elektronikus aláíró tanúsítványok, az elektronikus bélyegző, az időbélyeg és a szervezeti aláíró tanúsítványok megrendelésével, valamint az ehhez kapcsolódó szerződések megkötésével és gondozásával kapcsolatos feladatokat,
 - i) ellátja a feladatkörébe tartozó nem aláírás célú (titkosító és autentikációs) tanúsítványokkal kapcsolatos igénykezelési és nyilvántartási feladatokat, valamint koordinálja az e tanúsítványok kiállításával összefüggő tevékenységeket.
7. A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) szakmai támogatást nyújt az NS.CP-t érintő, továbbá a schengeni együttműködést, interoperabilitást, határrendészeti támogatást és a belső biztonságot erősítő, az Európai Unió támogatásával megvalósuló, valamint a nemzeti finanszírozású rendészeti projektekhez,
 - b) előkészíti a rendészeti helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - c) gondoskodik a szakterülethez érkező iratok ügyviteli feladatairól.

4.1.5. Bűnmegelőzési Koordinációs Főosztály

1. A Bűnmegelőzési Koordinációs Főosztály a rendészeti helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Bűnmegelőzési Koordinációs Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) kidolgozza a bűnmegelőzés új nemzeti stratégiájának tervezetét, valamint az ahhoz tartozó intézkedési terveket,
 - b) részt vesz a bűnmegelőzés rendszerére vonatkozó koncepciók kialakításában, kormányzati döntések előkészítésében,
 - c) véleményezi a szakterületéhez kapcsolódó, a kormányzati jogszabály-előkészítés során érkező jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, indokolt esetben kezdeményezi azok megalkotását, módosítását.
3. A Bűnmegelőzési Koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) koordinálja a minisztériumok közötti szakmai együttműködést, elősegítve az összehangolt kormányzati fellépést,

- b) koordinálja, szervezi és felügyeli a hatályos bűnmegelőzési stratégiában és annak intézkedési terveiben foglalt feladatok és az azokhoz kapcsolódó tevékenységek végrehajtását,
 - c) összehangolja, szakmailag irányítja, valamint felügyeli a rendészeti és a társadalmi bűnmegelőzést.
4. A Bűnmegelőzési Koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) végzi a minisztérium bűnmegelőzési feladatait,
 - b) gondoskodik az Európai Bűnmegelőzési Hálózat (EUCPN) nemzeti képviselétéről,
 - c) végzi az Iskolaőr Programmal kapcsolatos koordinációs feladatokat,
 - d) közreműködik az országos bűnmegelőzési felvilágosító és tájékoztató rendszer kialakításában,
 - e) közreműködik a bűnmegelőzési képzések szakmai követelményeinek kialakításában,
 - f) részt vesz a Kormány bűnmegelőzési programjának, valamint a bűnmegelőzés és a bűnözés előző évi helyzetét értékelő jelentések elkészítésében,
 - g) a rendészeti helyettes államtitkár egyetértésével együttműködik a hazai és a nemzetközi bűnmegelőzési szervezetekkel,
 - h) koordinálja a pályázati és az egyedi döntés alapján támogatott projekteket, azok értékelési, ellenőrzési és elszámolási feladatainak elvégzését,
 - i) kezeli és nyilvántartja a bűnmegelőzési tárgyú projekteket és költségvetési támogatásokat.

4.2. A nemzetbiztonsági helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

4.2.1. Nemzetbiztonsági Titkársági és Jogi Főosztály

1. A Nemzetbiztonsági Titkársági és Jogi Főosztály a nemzetbiztonsági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Nemzetbiztonsági Titkársági és Jogi Főosztály titkársági feladatai körében előkészíti, megszervezi a nemzetbiztonsági helyettes államtitkár szakmai rendezvényeit.
3. A Nemzetbiztonsági Titkársági és Jogi Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) véleményezi a kormányzati jogszabály-előkészítés során érkezett tervezeteket,
 - b) közreműködik a nemzetbiztonsági területet érintő jogszabály-előkészítő és jogalkotási feladatokban, és ennek körében
 - ba) fogadja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatoktól vagy a minisztérium hivatali egységeitől érkező, nemzetbiztonsági tárgyú jogszabály- és közjogi szervezetszabályozó eszköz módosításokat és jogalkotási javaslatokat,
 - bb) véleményezi a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok jogszabály- és közjogi szervezetszabályozó eszköz módosítási tervezeteit, javaslatait, indokolt esetben jogszabály- és közjogi szervezetszabályozó eszköz módosítást kezdeményez,
 - bc) lefolytatja a tervezeteknek a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok és az érintett minisztériumi hivatali egységek körében szükséges szakmai koordinációját,
 - bd) előkészíti a nemzetbiztonsági helyettes államtitkár tervezetekkel kapcsolatos szakmai álláspontját,
 - be) biztosítja, hogy a tervezet a nemzetbiztonsági szakmai állásponttal, valamint a beérkezett véleményekkel együtt továbbításra kerüljön a jogi és koordinációs helyettes államtitkárnak.
4. A Nemzetbiztonsági Titkársági és Jogi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
 - a) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár kezdeményezésére
 - aa) közreműködik az Európai Unió intézményei és ügynökségei tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben képviselendő kormányzati álláspont kialakításában,
 - ab) feladatkörében részt vesz az Európai Unió intézményeitől, valamint a külföldi országoktól érkező megkeresések megválaszolásában, a megkeresést a szakterületi álláspont kialakítása céljából továbbítja az érintett polgári nemzetbiztonsági szolgálatnak, a szakterületi válaszokat összegzi, eltérő álláspont esetén azokat a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokkal egyezteti, és az így kialakított egységes álláspontot továbbítja az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárnak,
 - b) végzi a minősített adat védelmével kapcsolatos nemzetközi szerződések előkészítésével, aláírásával, valamint az azokhoz kapcsolódó kormányzati és dokumentációs feladatokkal, a szükséges jóváhagyási, megerősítési, kihirdetési és közzétételi eljárásokkal összefüggő szakterületi feladatokat,

- c) elkészíti a minősített adat védelmével kapcsolatos nemzetközi szerződésekhez kapcsolódó törvényjavaslatok és országgyűlési határozati javaslatok szakmai indokolását, valamint közreműködik a miniszteri expozé előkészítésében,
 - d) figyelemmel kíséri a minősített adat védelmével kapcsolatos nemzetközi szerződések és kétoldalú megállapodások végrehajtását, szükség esetén kezdeményezi azok módosítását vagy deregulációját,
 - e) vezeti és aktualizálja a minősített adat védelmével kapcsolatos nemzetközi szerződések minisztériumi nyilvántartását.
5. A Nemzetbiztonsági Titkársági és Jogi Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) előkészíti a nemzetbiztonsági helyettes államtitkár részére a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok szakmai tevékenységét érintő javaslatokról, jelentésekről, előterjesztésekről, fejlesztési koncepciókról szóló véleményt,
 - b) közreműködik nemzetbiztonsági kérdésekben a miniszter kormányülésre történő felkészítésében,
 - c) közreműködik az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő vagy országgyűlési képviselő által a miniszterhez intézett, a nemzetbiztonsági tevékenységet érintő megkeresésre adott választervezet előkészítésében,
 - d) közreműködik a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tevékenységét érintő sajtómegkeresésekkel kapcsolatos feladatok koordinálásában,
 - e) közreműködik a miniszter hatáskörébe tartozó, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok állományát érintő személyügyi tárgyú intézkedések előkészítésében, ennek érdekében adminisztratív tevékenységet végez,
 - f) figyelemmel kíséri a jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek a polgári nemzetbiztonsági szerveket érintő változásait,
 - g) feladatkörét érintően előkészíti a rendészeti államtitkár és a nemzetbiztonsági helyettes államtitkár – miniszter nevében gyakorolt – kiadmányozási jogkörébe tartozó dokumentumokat,
 - h) a jogalkalmazáshoz kapcsolódó jogértelmezést végez,
 - i) kijelölés alapján részt vesz a Budapest Főváros Kormányhivatala által vezetett és összehívott Haditechnikai Véleményező Munkacsoport munkájában,
 - j) a Magyarország biztonsági érdekét sértő külföldi befektetések ellenőrzéséről szóló 2018. évi LVII. törvény végrehajtására kiadott jogszabályban foglalt kijelölés alapján a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó döntések meghozatala érdekében közreműködik a vizsgálat lefolytatásában,
 - k) közreműködik a harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló 2023. évi XC. törvény végrehajtásáról szóló 35/2024. (II. 29.) Korm. rendelet 71. §-a által a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért felelős miniszter hatáskörébe utalt másodfokú szakhatósági állásfoglalás kialakításában.

4.2.2. Nemzetbiztonsági Szakmai Felügyeleti Főosztály

1. A Nemzetbiztonsági Szakmai Felügyeleti Főosztály a nemzetbiztonsági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Nemzetbiztonsági Szakmai Felügyeleti Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóival, vezetőivel, szervezeti egységeivel és háttérintézményeivel, más állami szervekkel, gazdasági társaságokkal,
 - b) részt vesz a rendészeti államtitkár által szervezett vezetői és munkaértekezleteken, állománygyűléseken,
 - c) szakmai felügyelet keretében folyamatosan nyomon követi a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok belső biztonsági és bűnmegelőzési, valamint objektumai műveleti védelmi tevékenységét, szervezi és koordinálja e tevékenységek szakszerűségének és jogszerűségének ellenőrzését,
 - d) folyamatosan vizsgálja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok törvényben meghatározott alaptevékenységének közösen kihasználható szinergiáit, javaslatot tesz a hatékonyság fokozása érdekében,
 - e) részt vesz a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hírtájékoztatókkal kapcsolatos feladat végrehajtásának ellenőrzésében,
 - f) figyelemmel kíséri a jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat érintő változásait,
 - g) ellátja a nemzetbiztonsági helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

4.2.3. Nemzetbiztonsági Koordinációs Főosztály

1. A Nemzetbiztonsági Koordinációs Főosztály a nemzetbiztonsági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Nemzetbiztonsági Koordinációs Főosztály
 - a) – a Fejezeti Összefoglaló Főosztállyal együttműködve – közreműködik a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok költségvetési gazdálkodása tekintetében a tervezési, előirányzat-átcsoportosítási, beszámolási, és egyéb kapcsolódó kötelezettségek és jogok teljesítésében,
 - b) közreműködik a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tevékenysége miatti, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományú tagjai által foganatosított intézkedésekkel kapcsolatos, a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló törvény szerinti, valamint az Nbtv. 72/D. § (1) bekezdésére figyelemmel benyújtott panaszok elbírálásában,
 - c) együttműködik a Védelmi Kabinet titkársági feladatait ellátó kormányzati szervvel,
 - d) közreműködik a Védelmi Kabinetben való tagságból eredő feladatok végrehajtásában,
 - e) közreműködik a minisztérium és a miniszter által irányított szervek egyes minősített, vagy alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzéseinek a közbeszerzésekről szóló törvény, a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló törvény alkalmazása alóli mentesítésére, továbbá egyes hírszerzési, valamint elhárítási tevékenység ellátásához szükséges védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések saját hatáskörben történő lefolytatására irányuló előterjesztések előkészítésében és a kapcsolódó beszámolók összeállításában, valamint ellátja a kapcsolódó kormányrendeletek szerinti mentesítési kérelmekkel összefüggő feladatokat,
 - f) az e) alpont szerinti beszerzésekkel kapcsolatban adatot szolgáltat a Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztály részére a 2.3.3. alcím 6. pont e) alpontjában meghatározott képviseleti feladatok ellátásához,
 - g) ellátja a nemzetbiztonsági helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek minősített adatkezelését végző nyilvántartói feladatokat,
 - h) közreműködik a nemzetbiztonsági helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó védelmi és biztonsági feladatok ellátásában,
 - i) közreműködik az Nbtv. 69. § (3) bekezdése szerinti, az Nbtv. 74. § i) pont ia) alpontja alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá vonható személyekre vonatkozó keretszámok, továbbá az Nbtv. 72/F. § (4) bekezdése szerinti, az egyszerűsített nemzetbiztonsági ellenőrzés alá vonható személyekre vonatkozó keretszámok megállapításában,
 - j) a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok parlamenti ellenőrzésével összefüggésben közreműködik az Országgyűlés, annak nemzetbiztonsági bizottsága irányában fennálló tájékoztatási és jelentéstételi, valamint a honvédelmi és rendészeti ügyekkel foglalkozó bizottsága irányában fennálló tájékoztatási kötelezettség teljesítésében.

5. A sportért felelős államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

5.0.1. Sportért Felelős Államtitkári Kabinet

1. A Sportért Felelős Államtitkári Kabinet a sportért felelős államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén a sportért felelős államtitkári kabinetfőnök áll.
2. A Sportért Felelős Államtitkári Kabinet funkcionális feladataival összefüggésben
 - a) végzi a sportért felelős államtitkár irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó szervezetek közös rendezvényeivel összefüggő programkoordinációs és tájékoztatási feladatokat,
 - b) nyilvántartja a sportért felelős államtitkár által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, ennek keretében koordinálja a szakmai feladatok végrehajtását a sportért felelős államtitkár irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységek között,
 - c) végzi a sportért felelős államtitkárhoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, a válaszhoz szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével vagy előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
3. A Sportért Felelős Államtitkári Kabinet koordinációs feladatai körében segíti a sportért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak ellátását.

5.1. A sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

5.1.1. Sportigazgatásért és Sporttámogatások Ellenőrzéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Sportigazgatásért és Sporttámogatások Ellenőrzéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Sportigazgatásért és Sporttámogatások Ellenőrzéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság funkcionális feladataival összefüggésben
 - a) ellátja a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért 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 sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár programjainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat,
 - c) ellátja a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat,
 - d) beszámolóhoz előkészíti a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás alapján továbbítja azokat az érintett minisztériumi szervezeti egységnek,
 - e) részt vesz a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében,
 - f) végzi a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat,
 - g) végzi a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentáció összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
 - h) koordinálja a Nemzeti Sportügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: NSÜ Zrt.) történő együttműködésből fakadó feladatok ellátását,
 - i) segíti a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának előkészítését.

5.1.2. Sportirányítási Főosztály

1. A Sportirányítási Főosztály a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Sportirányítási Főosztály a kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) előkészíti a Nemzeti Sportinformációs Rendszer fejlesztését és üzemeltetését érintő, a Kormány döntését igénylő előterjesztéseket,
 - b) előkészíti a sportversenyek tiltott befolyásolása elleni nemzetközi egyezmény nemzeti jogrendszerbe illesztésével és az egyezmény szerinti Nemzeti Platform működtetésével kapcsolatos, a Kormány döntését igénylő előterjesztések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tervezeteit,
 - c) közreműködik a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó egyéb jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát.
3. A Sportirányítási Főosztály a koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) javaslatot tesz a sportigazgatási feladatokra, ellátásuk rendjére,
 - b) feladatkörében figyelemmel kíséri a sport civil szervezeteinek tevékenységét, kapcsolatot tart a sportközségekkel és a sport területén működő más civil, érdekképviselői szervekkel, sportszövetségekkel, – meghívásra – részt vesz meghatározó jelentőségű eseményeiken,
 - c) közreműködik az állami jutalommal és az eredményességi támogatással kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint gondoskodik az állami jutalom és az eredményességi támogatás folyósításának előkészítéséről,

- d) figyelemmel kíséri a sport és a gazdaság kapcsolatát, nyomon követi a sporttal kapcsolatos hazai és nemzetközi információkat, részt vesz a programokban,
 - e) végzi a sportigazgatási tárgyú nemzetközi szerződések előkészítésével, aláírásával, és az azokhoz kapcsolódó kormányzati és dokumentációs tevékenységgel, a szükséges jóváhagyással, megerősítéssel és kihirdetéssel, valamint közzététellel kapcsolatos szakterületi feladatokat, elkészíti a törvényjavaslatok és országgyűlési határozati javaslatok szakmai indoklását, közreműködik a miniszteri expozé előkészítésében.
4. A Sportirányítási Főosztály az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
- a) előkészíti a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.) alapján az állami vagyon körébe tartozó, az ingatlan-nyilvántartásban sporttelepként megjelölt ingatlanok tulajdonba adásához, valamint sportcélú ingatlanok értékesítéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó miniszteri döntést,
 - b) ellátja az olimpiai járadék megállapításával és a járadék folyósításának előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - c) ellátja a „Nemzet Sportolója” cím adományozásával és a címmel járó járadék folyósításának előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - d) előkészíti az állami vagyon körébe tartozó sportcélú ingatlanok vagyonkezelői jogának megszerzéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó miniszteri döntést.
5. A Sportirányítási Főosztály a funkcionális feladataival összefüggésben
- a) előkészíti a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó sportcélú támogatási szerződéseket és azok módosításait, valamint sportigazgatási szempontból véleményezi a sport területet érintő szerződések, megállapodások, nyilatkozatok tervezeteit, illetve javaslatokat tesz azokkal kapcsolatban,
 - b) közreműködik a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésében, kezelésében, ellátja a felhasználással kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokat, a szerződéskötéssel és utalványozással kapcsolatos előkészítő feladatokat, gondoskodik a pénzügyi folyamatok nyomon követéséről, és közreműködik a zárszámadással kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - c) részt vesz a sportrendezvényeket biztonsági kockázat szerint minősítő bizottság munkájában,
 - d) a Sportintézettel együttműködve ellátja a Nemzeti Sportinformációs Rendszer fejlesztésével, üzemeltetésével összefüggő szakmai feladatokat.
6. A Sportirányítási Főosztály az egyéb feladataival összefüggésben
- 6.1. ellátja a sport területén adományozható köztársasági elnöki, valamint miniszteri kitüntetésekkel és egyéb sportszakmai elismerésekkel kapcsolatos sportágazati adminisztrációs feladatokat, az egyes kitüntetések adományozására vonatkozóan személyügyi javaslatokat tesz a miniszter számára,
 - 6.2. kapcsolatot tart a Nemzeti Doppingellenes Szervezet feladatait ellátó HUNADO-val, javaslatot tesz a doppingellenes felvilágosító és nevelő tevékenység irányaira, részt vesz a nemzetközi doppingellenes szervezetek, valamint az Európai Unió és az UNESCO doppingellenes tevékenységgel kapcsolatos munkájában, kapcsolatot tart a doppingellenes tevékenységben részt vevő más szervezetekkel, ellátja a doppingellenes tevékenység állami koordinációjával kapcsolatos további feladatokat,
 - 6.3. előkészíti a külföldi sportolók magyarországi (munkaviszony keretében végzendő) sporttevékenységéhez szükséges munkavállalói engedélyhez, magyarországi tartózkodáshoz és letelepedéshez, valamint a magyar állampolgárság megszerzéséhez kapcsolódó miniszteri támogató iratot,
 - 6.4. a világbajnokoknak járó nyugdíj-kiegészítés folyósítása érdekében igazolást állít ki a nyugdíjfolyósító szerv részére,
 - 6.5. a sportágazatban végzett munkavállalás időtartamáról igazolást állít ki a nyugdíjfolyósító szerv előtti eljárásban való felhasználás érdekében,
 - 6.6. felvilágosítást nyújt az Stv., valamint végrehajtási rendeletei és a sport különböző területeinek működését érintő jogszabályok értelmezésével kapcsolatos, állampolgároktól, sportszervezetektől, sportszövetségektől, sportköztestülettől, helyi önkormányzatoktól, államhatalmi szervektől, valamint egyéb szervektől érkező megkeresésekre,
 - 6.7. ellátja a sportágazatba tartozó szakmai képesítésekkel, szakmai képzésekkel, szakképesítésekkel és azok vizsgáival kapcsolatos feladatokat, valamint kiállítja a sport ágazati szakirányú oktatás vonatkozásában – a szakképző intézmény kérelmére – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 223/B. § (1) bekezdése szerinti igazolást,

- 6.8. ellátja a sportágazatba tartozó programkövetelmények, programtantervek előkészítésével, véleményezésével, továbbá a sport területén képzéshez kötött tevékenységek gyakorlásához szükséges végzettségek szabályozásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint kapcsolatot tart az érintett hivatalokkal, képző-, illetve vizsgaszervező intézményekkel,
- 6.9. előkészíti a sportegyesület, illetve a sportszövetség bírósági nyilvántartásból való törlését megelőző, az Stv. 17. § (7) bekezdésében és 19. § (6) bekezdésében meghatározott feltételek fennállására vonatkozó igazolást,
- 6.10. előkészíti az országos sportági szakszövetségi és az országos sportági szövetségi jogállás bírósági bejegyzését megelőző, az Stv. 20. § (4)–(5) bekezdésében meghatározott feltételek fennállására vonatkozó igazolást,
- 6.11. ellátja az Országos Sportegészségügyi Intézet sportszakmai irányításával kapcsolatos feladatokat, ennek keretében különösen javaslatot tesz a sportegészségügyi feladatok ellátására, gondoskodik a sportorvoslás szabályairól és a sportegészségügyi hálózatról szóló kormányrendeletben meghatározott, feladatkörébe tartozó sportegészségügyi feladatok támogatásáról, kapcsolatot tart az Országos Sportegészségügyi Intézettel, részt vesz a sportegészségügy fejlesztési stratégiáinak, koncepcióinak elkészítésében, valamint a sportegészségügyi ellátórendszer struktúrájára vonatkozó szakmai döntés-előkészítésben, meghatározza az állami sportcélú támogatásban részesítendő kiemelkedő jelentőségű sportegészségügyi feladatokat, javaslatot tesz a sportegészségügyi feladatok ellátásának szervezeti kereteire, és figyelemmel kíséri a feladatok megvalósítását, ellátja az emelt szintű sportegészségügyi szűrővizsgálatok végzésének, a kiemelt élsportolók soron kívüli ellátása biztosításának, a sportegészségügyi informatikai rendszer üzemeltetésének támogatásával kapcsolatos feladatokat, nyomon követi e feladatok végrehajtását és az Országos Sportorvosi Hálózat működését,
- 6.12. javaslatot tesz a sportágazati elismerésekre, kidolgozza a sportágazati elismerés rendszerét és az odaítélés feltételeit és módját,
- 6.13. kapcsolatot tart a sport civil irányítási intézményrendszerével a sport stratégiai folyamatainak megvalósításában,
- 6.14. ellátja a sportversenyek tiltott befolyásolása elleni nemzetközi egyezmény szerinti Nemzeti Platform működésével kapcsolatos szakmai és koordinációs, valamint a Nemzeti Platform elnökségével kapcsolatos feladatokat,
- 6.15. ellátja a sport területén megvalósuló, az Európa Tanács keretében megvalósuló, valamint az európai uniós együttműködéssel összefüggő feladatokat, és teljesíti a feladatköréhez kapcsolódó egyéb nemzetközi megkereséseket, feladatkörével összefüggésben részt vesz az Európai Unió és az Európa Tanács munkájában, együttműködik és kapcsolatot tart más nemzetközi szervezetekkel,
- 6.16. figyelemmel kíséri a feladat- és hatáskörébe tartozó sportigazgatási tárgyú nemzetközi szerződések, kétoldalú megállapodások végrehajtását, szükség esetén kezdeményezi azok módosítását, deregulációját, valamint vezeti és aktualizálja a sportigazgatási tárgyú nemzetközi szerződések, kétoldalú megállapodások minisztériumi nyilvántartását.

5.1.3. Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály

1. A Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
 2. A Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály a kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) közreműködik az állami sportcélú infrastruktúra-fejlesztésekkel (azok létrehozásával, működtetésével, hasznosításával) összefüggésben a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében és véleményezésében, továbbá e körben javaslatot tesz a sportberuházásokra vonatkozó kormányzati döntésekre, és előkészíti azokat, így különösen
 - aa) a sportlétesítmény-fejlesztéseket érintő,
 - ab) a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program tornaterem-, tanuszoda- és tanterem-fejlesztéseire, valamint egyedi iskola-beruházásaihoz kapcsolódó,
 - ac) a Modern Városok Program felelősségi körébe utalt sportcélú projektjeihez kapcsolódó,
 - ad) az állami vagyon körébe tartozó sportlétesítményekkel való gazdálkodás eltérő szabályaira vonatkozó
- konceptió kidolgozásában, valamint szabályozás kialakításában és véleményezésében,

- b) az a) alpontban meghatározott tevékenysége keretében ellátja az állami, önkormányzati és egyéb sportlétesítmény-fejlesztéssel kapcsolatos beruházási koncepciók és programok előkészítésével, végrehajtásával, koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködik a helyi önkormányzati és államigazgatási szervekkel, összehangolja a sportlétesítmény-fejlesztési programokkal kapcsolatos feladatokat,
 - c) előkészíti és véleményezi az állami, önkormányzati és egyéb tulajdonban lévő sportlétesítmények fejlesztésével, építésével, működtetésével összefüggésben az előterjesztések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, és javaslatot tesz a sportberuházásokra, üzemeltetésre vonatkozó kormányzati döntésekre a miniszter feladatkörébe tartozó állami és nem állami sportlétesítmény-fejlesztési és -üzemeltetési feladatok tekintetében,
 - d) közreműködik a sport területét érintő jogszabályok véleményezésében az állami tulajdonú sportinfrastruktúra működtetésével, hasznosításával kapcsolatos kérdésekben,
 - e) közreműködik a Nemzeti Versenysport-fejlesztési Programhoz és a kiemelt sportszervezetekhez kapcsolódó, programszerűen megvalósuló sportlétesítmény-fejlesztésekre vonatkozó előterjesztések előkészítésében.
3. A Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály a koordinációs feladataival összefüggésben
- a) közreműködik az állami sportcélú beruházási koncepciók és programok költségvetési és pénzügyi tervezésével kapcsolatos feladatokban,
 - b) koordinálja a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek közreműködését az ellenőrző szervezetek sportcélú állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában,
 - c) a sportcélú állami vagyont érintő vagyongazdálkodás felügyeletének keretében
 - ca) részt vesz az állami tulajdonú sportlétesítmények vagyongazdálkodást, vagyonpolitikát érintő kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,
 - cb) gyűjti, elemzi és vezetői döntésekhez előkészíti a támogatásokkal összefüggő költségvetési adatokat, valamint azokból kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a minisztériumon belüli és az európai uniós intézményrendszerben történő tájékoztatás céljából,
 - d) a Modern Városok Program sportcélú beruházásai tekintetében
 - da) közreműködik a sportcélú beruházások előkészítésével és kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
 - db) közreműködik a Kormány, illetve a Modern Városok Bizottság részére benyújtandó előterjesztésekhez kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
 - dc) kapcsolatot tart a programot koordináló minisztérium illetékes szervezeti egységével,
 - e) a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Programmal kapcsolatos feladatai körében közreműködik a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program előkészítésével és kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
4. A Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben – a költségvetésért és a portfólió-kezelésért felelős szervezeti egységgel egyeztetve – a feladatkörét érintő kérdésekben előkészíti és koordinálja az NSÜ Zrt. tulajdonosi joggyakorlásával összefüggő tulajdonosi döntéseket, és szakmailag közreműködik azok végrehajtásában.
5. A Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály a funkcionális feladataival összefüggésben
- 5.1. a feladatkörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai kezelésével összefüggő feladatok ellátása keretében az NSÜ Zrt. által kezelt, sportlétesítmény-fejlesztéssel kapcsolatos támogatási jogviszonyokat előkészíti, a minisztériumi engedélyezési rendnek megfelelően létrehozza, módosítja, lezárja, és ellenőrzi azok érvényesülését,
 - 5.2. közreműködik az egységes állami tulajdonú sportingatlan-portfólió kialakításában, amelynek keretében ellátja az állami sportcélú ingatlanok (különösen az olimpiai központok és az NSÜ Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő egyéb létesítmények) hasznosításának tervezésével, ellenőrzésével, működtetésével összefüggő költségvetési és pénzügyi tervezési feladatokat,
 - 5.3. a sportcélú állami vagyont érintő vagyongazdálkodás felügyeletének keretében:
 - a) szakmai javaslatot tesz az NSÜ Zrt. kezelésében lévő sportcélú vagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok ellátása tekintetében,
 - b) szükség esetén tájékoztatja a tárgykör szerint illetékes, szabálytalansági gyanú bejelentésére jogosult szervet,

- c) eseti jelleggel részt vesz a támogatott projektek végrehajtása során és befejezését követően a helyszíni ellenőrzésekben,
- 5.4. előkészíti a Papp László Budapest Sportaréna üzemeltetésével összefüggésben a magyar államot megillető eseménynapokkal kapcsolatos döntéseket, háromoldalú használati szerződések megkötését, módosítását, gondoskodik az állami eseménynapokkal kapcsolatos pályázati rendszer működtetéséről, javaslatot készít a Papp László Budapest Sportaréna működéséhez és üzemeltetéséhez kapcsolódó jogi, műszaki, gazdasági és egyéb kérdésekben, valamint ennek keretében kapcsolatot tart és együttműködik a Papp László Budapest Sportaréna üzemeltetőjével és tulajdonosával,
- 5.5. az NSÜ Zrt., a Magyar Olimpiai Bizottság és a Magyar Paralimpiai Bizottság közreműködésével ellátja az olimpiai központok sportszakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
- 5.6. a Modern Városok Program sportcélú beruházásai tekintetében
 - a) végrehajtja a sportcélú beruházások előkészítésével és kezelésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) sportszakmai válaszbizottságot tesz a Modern Városok Programban részt vevő önkormányzatoktól, illetve a programot koordináló minisztériumtól érkező szakpolitikai állásfoglalás-kérésekre,
 - c) gondoskodik a Modern Városok Programban részt vevő önkormányzatokkal történő kapcsolattartásról, előrehaladási jelentések, záró beszámolók szakmai ellenőrzéséről, azoknak a Sporttámogatás Ellenőrzési Főosztály részére pénzügyi ellenőrzés céljából történő átadásáról,
 - d) részt vesz a Kormány, illetve a Modern Városok Bizottság részére szükséges előterjesztések előkészítésében,
- 5.7. a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Programmal kapcsolatos feladatai körében
 - a) végrehajtja a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program előkészítésével és kezelésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) a program egyes ütemeinek előkészítése körében szükség szerint helyszínbemutatókat végez,
 - c) a tanuszoda-fejlesztések körében végrehajtja az Úszó Nemzet Programmal való összehangoláshoz szükséges feladatokat, amelyek keretében kapcsolatot tart a Magyar Úszó Szövetséggel és az egyéb érintettekkel,
- 5.8. a Nemzeti Szabadidős–Egészség Sportpark Program előkészítése keretében szakmai javaslatot tesz a fejlesztési helyszínekre és műszaki tartalomra vonatkozóan, valamint nyomon követi a program keretében megvalósuló beruházásokat,
- 5.9. koordinálja, felügyeli, ellenőrzi és összehangolja a Kormány, valamint a miniszter által meghatározott, a miniszter feladatkörébe tartozó állami és nem állami sportlétesítmény-fejlesztési feladatokat, ennek keretében
 - a) ellátja az állami, önkormányzati és egyéb sportlétesítmény-fejlesztéssel kapcsolatos sportszakmai és beruházási koncepciók és programok előkészítésével, végrehajtásával, koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködik a helyi önkormányzati, államigazgatási és egyéb szervekkel, összehangolja a sportlétesítmény-fejlesztési programokkal kapcsolatos feladatokat, valamint az egyes sportlétesítmény-fejlesztési pályázatok előkészítésével és a megvalósított pályázatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) ellátja az állami, önkormányzati és egyéb sportlétesítmény-fejlesztéssel kapcsolatos sportszakmai koncepciók előkészítésével, végrehajtásával, koordinálásával kapcsolatos sportszakmai feladatokat, ellátja továbbá az állami, önkormányzati és egyéb sportlétesítmények fejlesztését, fenntartását biztosító állami támogatás pénzügyi tervezési feladatainak előkészítésével és végrehajtásával, valamint az azokhoz kapcsolódó egyeztetésekkel, kapcsolattartással, az egyes projektek előkészítésével, koordinációjával, végrehajtásával összefüggő szakmai feladatokat,
 - c) ellátja a sportszervezetekhez, sportszövetségekhez és önkormányzatokhoz kapcsolódó üzemeltetés-támogatási feladatokat, továbbá létesítmény-üzemeltetési szempontból felügyeli a támogatási koncepciók végrehajtását,
 - d) közreműködik az egységes állami tulajdonú sportingatlan-portfólió kialakításában, ennek keretében ellátja az állami sportcélú ingatlanok (különösen az olimpiai központok és az NSÜ Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alatt álló ingatlanok) hasznosításának tervezésével, ellenőrzésével, működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- 5.10. saját hatáskörében, önállóan eljárva, vagy az NSÜ Zrt. útján ellátja a sportlétesítmény-fejlesztéssel és -üzemeltetéssel kapcsolatos támogatási jogviszonyokkal és azok módosításaival kapcsolatos feladatokat,

- és ellenőrzi a támogatási szerződésekben foglaltak érvényesülését a miniszter feladatkörébe tartozó állami sportlétesítmény-fejlesztési és üzemeltetési feladatok tekintetében,
- 5.11. előkészíti a feladatköre szerint érintett fejezeti kezelésű előirányzatok terhére történő kötelezettségvállaláshoz szükséges előzetes egyetértés kiadását, valamint a meglévő kötelezettségvállaláson alapuló kifizetés engedélyezését,
 - 5.12. közreműködik az állami vagyon körébe tartozó, sportcélú ingatlanok portfóliójának bővítéséhez, tulajdonba adásához, értékesítéséhez, valamint egyéb módon történő hasznosításához szükséges döntések előkészítésében,
 - 5.13. a sportcélú állami vagyont érintő fejlesztési források felhasználásának állami vagyongazdálkodás szempontjából történő felügyelete keretében
 - a) részt vesz az operatív programok állami tulajdonú sportlétesítmények vagyongazdálkodását, vagyonpolitikáját érintő kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,
 - b) gyűjti, elemzi és vezetői döntésekhez előkészíti a támogatások céljaira vonatkozó, az állami tulajdonba és fenntartásba kerülő sportcélú területekkel, létesítményekkel összefüggő adatokat, valamint azokból kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a minisztériumon belüli és az európai uniós intézményrendszerben történő tájékoztatás céljából,
 - c) szükség esetén tájékoztatja a tárgykör szerint illetékes, szabálytalansági gyanú bejelentésre jogosult szervet,
 - d) eseti jelleggel részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben,
 - 5.14. ellátja a programszerű beruházások – különösen a Nemzeti Stadionfejlesztési Program, a Budapesti Pályafejlesztési Program, a Magyar Kézilabda Szövetség Országos Kültéri Kézilabda Pálya Építési Program – keretében történő sportlétesítmény-fejlesztések előkészítésével és megvalósításával kapcsolatos feladatokat,
 - 5.15. közreműködik a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésében, kezelésében, ellátja a felhasználásukkal kapcsolatos döntéselőkészítő feladatokat, a szerződéskötéssel és utalványozással kapcsolatos előkészítő feladatokat, gondoskodik a pénzügyi folyamatok nyomon követéséről, és közreműködik a zárszámadással kapcsolatos feladatokban,
 - 5.16. az NSÜ Zrt. útján ellátja a kiemelt sportágakhoz, valamint kiemelt sportszervezetekhez kapcsolódó, programszerűen megvalósuló sportlétesítmény-fejlesztésekkel összefüggő támogatási feladatokat,
 - 5.17. előkészíti a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozóan kötetendő lebonyolítói megállapodást,
 - 5.18. együttműködik a látvány-csapatsport támogatással összefüggő módszertani feladatok ellátásában, sportlétesítmény-fejlesztési szempontból véleményezi a látvány-csapatsport támogatással kapcsolatos, a Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály által átadott megkereséseket.
 6. A Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály az egyéb feladataival összefüggésben
 - a) kapcsolatot tart és együttműködik az ágazati stratégiai partnerekkel az őket érintő feladatok ellátásában,
 - b) feladatkörében ellátja a nemzeti sportinformációs rendszerrel összefüggő feladatokat.

5.1.4. Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály

1. A Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály a kodifikációs feladataival összefüggésben előkészíti a látvány-csapatsport támogatást, valamint az állami sportcélú támogatás elszámolását és ellenőrzését érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát, indoklását, hatásvizsgálatát, és figyelemmel kíséri azok végrehajtását.
3. A Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály koordinálja a sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek közreműködését az ellenőrző szervezetek látvány-csapatsport támogatást és sportcélú állami támogatásokat érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában.
4. A Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály a funkcionális feladataival összefüggésben
 - a) a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvényben (a továbbiakban: Taotv.) és az Stv.-ben meghatározott esetekben megvizsgálja és jóváhagyásra előkészíti a támogatás igénybevitelére

- jogosult szervezetek kérelme szerinti sportágfejlesztési programokat, és folyamatosan nyomon követi megvalósításukat,
- b) a Taotv.-ben és az Stv.-ben meghatározott esetekben ellátja a sportfejlesztési programokkal, igazolásokkal, támogatási igazolással kapcsolatos feladatokat, illetve előkészíti az ezekkel összefüggő döntéseket,
 - c) a költségvetés előkészítése során részt vesz a látvány-csapatsport támogatással kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, kidolgozza azok szakmai tartalmát, és figyelemmel kíséri felhasználásukat,
 - d) döntésre előkészíti a látvány-csapatsport és az állami sportcélú támogatás minőségbiztosítási rendszerét (benchmark-rendszer) és követelményeit,
 - e) a látvány-csapatsportok támogatására nyújtható támogatási keretösszeg megállapításáról szóló 39/2019. (III. 7.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése alapján javaslatot tesz a látvány-csapatsportok támogatására nyújtható támogatási keretösszeg látvány-csapatsportágak közötti felosztásának arányára,
 - f) sportszakmai javaslatot tesz a szakszövetség látvány-csapatsportok támogatására nyújtható támogatási keretösszege átcsoportosítására vonatkozó kezdeményezésének jóváhagyására,
 - g) ellátja a minisztériumnak a látvány-csapatsport támogatással kapcsolatos, más közigazgatási szerv vagy más minisztériumi szervezeti egység feladat- és hatáskörébe nem tartozó, az Stv.-ben, a Taotv.-ben és az egyéb jogszabályokban nevesített feladatait,
 - h) az Stv.-ben meghatározott esetekben ellenőrzi a támogatás igénybevételére jogosult szervezetek jóváhagyott támogatásának felhasználását, és döntésre előkészíti az ezzel összefüggő döntéseket,
 - i) gondoskodik a sportért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok terhére kötött szerződések, támogatói okiratok és más, a sportcélú állami támogatásokra vonatkozó jogszabályokban meghatározott módon, az előirányzatokról nyújtott sportcélú állami támogatások elszámolásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - j) ellátja az állami sportcélú, valamint a látvány-csapatsport támogatás felhasználásának utóellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
5. A Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály az egyéb feladataival összefüggésben,
- a) feladatkörében ellátja a nemzeti sportinformációs rendszerrel összefüggő feladatokat,
 - b) az Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gf) alpontja szerinti befizetési kötelezettség kapcsán előterjesztett részletfizetési kérelmek esetében – felsővezetői jóváhagyást követően – javaslatot tesz a részletfizetési megállapodás megkötésére, előkészíti azt, és figyelemmel kíséri annak szerződészerű teljesítését.

5.2. A sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

5.2.1. Sportszakmáért és Sportprogramokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Sportszakmáért és Sportprogramokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Sportszakmáért és Sportprogramokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság funkcionális feladataival összefüggésben
 - a) ellátja a sportszakmáért és sportprogramokért 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 sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár programjainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat,
 - c) ellátja a sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat,
 - d) beszámolóhoz előkészíti a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás alapján továbbítja azokat az érintett minisztériumi szervezeti egységnek,
 - e) részt vesz a sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében,

- f) végzi a sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat,
- g) végzi a sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentáció összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
- h) koordinálja az AMFK Kft.-vel történő együttműködésből fakadó feladatok ellátását,
- i) segíti a sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának előkészítését,
- j) a sportkontroll feladatrendszer vonatkozásában
 - ja) közreműködik a sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésében,
 - jb) ellátja a sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokat,
 - jc) gondoskodik a sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatokat érintő pénzügyi folyamatok nyomon követéséről, és közreműködik a zárszámadással kapcsolatos feladatok ellátásában.

5.2.2. Versenysport Főosztály

1. A Versenysport Programok Főosztály a sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Versenysport Főosztály a kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) előkészíti a sportköztestületek, az országos sportági szakszövetségek, sportszövetségek, sportszervezetek működésének támogatási rendjére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát, továbbá figyelemmel kíséri a támogatások felhasználását,
 - b) előkészíti a versenysport, a fogyatékosok sportja, az utánpótlás-nevelés, az iskolai és diáksport, valamint a főiskolai-egyetemi sport fejlesztési stratégiáit, koncepcióit, cselekvési programjait,
 - c) előkészíti a Kormány döntését igénylő, a sportági akadémiai rendszer és a sportiskolai rendszer megvalósítására, valamint a sportösztöndíjakra és edzői programokra vonatkozó előterjesztéseket,
 - d) előkészíti a sporttudomány területével kapcsolatos, a Kormány döntését igénylő előterjesztések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tervezeteit.
3. A Versenysport Főosztály a koordinációs feladataival összefüggésben
 - 3.1. a Magyar Olimpiai Bizottság, a Magyar Paralimpiai Bizottság, valamint a nem olimpiai sportágak tekintetében a Nemzeti Versenysport Szövetség javaslatának figyelembevételével ellátja a sportösztöndíj és edzői programok megállapításával és – a Sportintézettel együttműködve – működtetésével kapcsolatos feladatokat,
 - 3.2. közreműködik – a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározottak szerint – a mindennapos testnevelés feltételeinek megteremtésében a köznevelés területén, továbbá ezek felsőoktatási intézményekben és a felsőoktatási kollégiumokban történő biztosításában,
 - 3.3. ellátja az állami utánpótlás-nevelési programok megállapításával és – a Sportintézettel együttműködve – működtetésével kapcsolatos feladatokat, figyelemmel kíséri e programok megvalósulását,
 - 3.4. a tehetséggondozó programokban részt vevő sportszövetségek bevonásával előkészíti a programokba bekerült sportolók magas színvonalú edzőmunkája szakmai feltételeinek meghatározását,
 - 3.5. együttműködik a sportszövetségekkel a sportágfejlesztési koncepciók kidolgozásában,
 - 3.6. figyelemmel kíséri az országos sportági szakszövetségek, országos sportági szövetségek, a fogyatékosok sportja, az iskolai és diáksport, a főiskolai-egyetemi sport területén működő sportszövetségek szakmai tevékenységét, és – meghívásra – részt vesz meghatározó jelentőségű eseményeiken, kapcsolatot tart a sportszövetségekkel,
 - 3.7. támogatja Magyarország sportolóinak részvételét a fogyatékosok sportjának kiemelkedő jelentőségű nemzetközi sporteseményein,
 - 3.8. figyelemmel kíséri a sportköztestületek szakmai tevékenységét, azokkal kapcsolatot tart, – meghívásra – részt vesz meghatározó jelentőségű eseményein, továbbá kapcsolatot tart a sport területén működő civil, érdekképviselői szervezetekkel,
 - 3.9. támogatja az olimpiai, paralimpiai és a siketlimpiai mozgalmat, Magyarország sportolóinak részvételét az olimpiákon, olimpiai sporteseményeken, paralimpiákon, siketlimpiákon és más, az épek és a fogyatékosok sportjának kiemelkedő jelentőségű nemzetközi sporteseményein,

- 3.10. figyelemmel kíséri a versenysport, a nem versenyszerű sporttevékenység, a fogyatékosok sportja, az utánpótlás-nevelés, az iskolai és diáksport, valamint a főiskolai-egyetemi sport területén támogatott sporteseményeket, rendezvényeket,
 - 3.11. támogatja az országos sportági szakszövetségek által a sportágukban ellátott, a nem versenyszerű sporttevékenységgel összefüggő feladatokat,
 - 3.12. közreműködik az Ezüstgerely Művészeti Pályázat működésének támogatásával és az idős sportolók szociális támogatásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - 3.13. a Sportintézet útján ellátja a Nemzeti Versenysportfejlesztési Programmal és a kiemelt sportszervezetek támogatásával kapcsolatos feladatokat,
 - 3.14. javaslatot tesz a Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztálynak a külön jogszabály szerint olimpiai központnak minősülő sportlétesítmények sportcélú működtetése, használata, hasznosítása során a sportági fejlesztési programokban foglaltak teljesülésére,
 - 3.15. feladatkörében ellátja a Kormány, valamint a miniszter által meghatározott sportfejlesztési programok és projektek tekintetében a kormányzati koordinációs, irányítási és koncepcióalkotási, képviseleti és érdekérvényesítési feladatokat, együttműködik a helyi önkormányzati és államigazgatási szervekkel, részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó költségvetési tervezéshez kapcsolódó feladatok ellátásában,
 - 3.16. kezdeményezi és koordinálja a sportágazatot érintő döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket.
4. A Versenysport Főosztály a funkcionális feladataival összefüggésben
- a) előkészíti a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó sportcélú támogatási szerződéseket és azok módosításait,
 - b) közreműködik a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésében, kezelésében, ellátja a felhasználásukkal kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokat, a szerződéskötéssel és utalványozással kapcsolatos előkészítő feladatokat, gondoskodik a pénzügyi folyamatok nyomon követéséről, és közreműködik a zárszámadással kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - c) együttműködik a Magyar Olimpiai Bizottsággal, a Sportintézettel és az NSÚ Zrt.-vel az olimpiai felkészüléssel és a válogatott keretek sportszakmai feladataival kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásában, továbbá a Magyar Olimpiai és Sportmúzeummal a szakmuzeális tevékenység sportszakmai hátterének biztosításában,
 - d) előkészíti a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozóan kötetendő lebonyolítói megállapodást.
5. A Versenysport Főosztály az egyéb feladataival összefüggésben
- a) együttműködik a látvány-csapatsport támogatással összefüggő módszertani feladatok ellátásában, sportágfejlesztési és sportszakmai szempontból véleményezi a látvány-csapatsport támogatással kapcsolatos, a Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály által átadott megkereséseket,
 - b) ellátja a szociálisan hátrányos helyzetűek sportjával és a rétegsportokkal kapcsolatos feladatokat,
 - c) kezdeményezi és koordinálja a sportágazatot érintő döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket,
 - d) feladatkörében ellátja a nemzeti sportinformációs rendszerrel összefüggő feladatokat,
 - e) kapcsolatot tart és együttműködik az ágazati stratégiai partnerekkel az őket érintő feladatok ellátásában,
 - f) együttműködik a Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetemmel a sportágfejlesztési feladatokhoz kapcsolódó programok ellátásában, valamint a sportolók által használt táplálékkiegészítőknek a tiltott teljesítménycsökkentő szempontjából történő vizsgálatát végző sport-táplálkozástudományi intézmény működtetésében,
 - g) ellátja a Sportintézet szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat, valamint szakmailag előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a Sportintézet irányításával összefüggő döntéseket,
 - h) ellátja a Sportiskolai Programmal összefüggő sportfejlesztési feladatokat, és figyelemmel kíséri a sportiskolai rendszer működését, kapcsolatot tart a területen működő köznevelési jellegű és egyesületi típusú sportiskolákkal, valamint a sportiskolák országos érdekképviseleti szervezetével,
 - i) ellátja a sportolói kettős karrier elősegítését célzó programok bevezetésével, működtetésével kapcsolatos feladatokat,
 - j) ellátja a helyi, integrált szabadidősportos és egyesületi keretek közötti sport programmal (HISZEK Banned Sport Program) kapcsolatos feladatokat,
 - k) ellátja a Tehetség Plusz programmal kapcsolatos támogatási feladatokat,

- l) ellátja a sportakadémiai rendszerrel összefüggő feladatokat, figyelemmel kíséri a sportakadémiák minősítési rendszerének gyakorlati megvalósulását,
- m) a Sportintézet útján előkészíti és működteti a sportakadémiák komplex ellenőrzési rendszerét, kapcsolatot tart a sportakadémiákkal a napi szintű működésüket segítve, összehangolja a sportakadémiák szakterületeinek tevékenységét az utánpótlás-nevelés hatékonysága érdekében, felügyeli a sportakadémiák nevelési, fejlesztési programjainak operatív terveit,
- n) figyelemmel kíséri a versenysport területén támogatott és egyéb kiemelt jelentőségű sporteseményeket, rendezvényeket.

5.2.3. Aktivitásért Felelős Főosztály

1. Az Aktivitásért Felelős Főosztály a sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Aktivitásért Felelős Főosztály a kodifikációs és koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) ellátja valamennyi, a szabadidősporthoz és a rekreációs célú sporttevékenységhez kapcsolódó szabályozási feladatot, előkészíti a szabadidősporthoz és a rekreációs célú sporttevékenységhez, kapcsolódó jogszabályokat, előterjesztéseket,
 - b) felel az aktív életmódhoz és szabadidőhöz kapcsolódó stratégiák kidolgozásáért,
 - c) felel az országos felnőtt és gyerek szabadidő- és rekreációs célú sporttevékenységekre vonatkozó programok kidolgozásáért és végrehajtásáért,
 - d) koordinálja és irányítja az Ötpróba Program és a Vándortábor Program megvalósításához szükséges kormányzati feladatokat,
 - e) ellátja az aktív életmóddal és szabadidősporttal összefüggő tevékenységek, programok koordinálását, népszerűsítését,
 - f) felel az aktív életmód és szabadidősport ágazatot érintő stratégiai tervdokumentumok előkészítéséért, végrehajtásáért és kormányközi koordinációjáért,
 - g) gondoskodik az aktív életmódhoz és szabadidősporthoz kapcsolódó szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó előírások, módszertanok kidolgozásáról,
 - h) közreműködik az aktív életmód és szabadidősport népszerűsítését célzó szemléletformáló, kutatási és oktatási programok kidolgozásában, terjesztésében,
 - i) gondoskodik az aktív életmódhoz és szabadidősporthoz kapcsolódó fejlesztésekhez szükséges stratégiai, koncepcionális és programjellegű dokumentumok kidolgozásáról,
 - j) felel az aktív életmódot támogató színterek – különösen a szabadterei sportparkok, bringaparkok, görparksok, futópályák, vízi szabadidős és raftingparkok, asztalitenisz-csarnokok, via ferrata pályák és sziklamászó iskolák, falmászó termek, sí- és jégpályák – fejlesztéséért; továbbá ezek működtetéséhez, fenntartásához és nyilvántartásához kapcsolódó jogszabályok, előterjesztések szakmai előkészítéséért,
 - k) kialakítja a szabadidős és rekreációs célú tevékenységek ellátására szolgáló zöldfelületek fejlesztésének irányait, és részt vesz azok megvalósításában,
 - l) összehangolja az aktív életmódhoz és szabadidősporthoz kapcsolódó fejlesztéseket,
 - m) gondoskodik az egyéb infrastruktúra-fejlesztések esetében az aktív életmód és szabadidősport szempontok érvényesüléséről.
3. Az Aktivitásért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) együttműködik az aktív életmódhoz és szabadidősporthoz kapcsolódó szervezeti egységekkel,
 - b) ellátja a hazai és európai uniós támogatással megvalósításra tervezett aktív életmódhoz és szabadidősporthoz kapcsolódó fejlesztések összehangolását, a fejlesztési programokba történő beillesztését,
 - c) közreműködik az aktív életmód és szabadidősport létesítmények működtetését és fejlesztését szabályozó előírások kidolgozásában és aktualizálásában,
 - d) gondoskodik az aktív életmóddal és szabadidősporttal kapcsolatos adatok gyűjtéséről, feldolgozásáról, valamint a szabadidősport hatásainak méréséről,
 - e) közreműködik a költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében,
 - f) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelése és felhasználása körébe tartozó feladatokat,
 - g) kommunikációs, szervezési és egyéb teendőiben szorosan együttműködik az AMFK Kft.-vel,
 - h) kapcsolatot tart a szabadidősport, aktív- és ökoturiztika terén érintett szakmai és civil szervezetekkel, és együttműködik az államigazgatás megfelelő szervezeti egységeivel,

- i) felel az ifjúsági táborok, szálláshelyek, turistaházak, kulcsosházak fejlesztésének koordinálásáért, a Téry Ödön Nemzeti Turistaház-fejlesztési Program megvalósításáért,
 - j) felel az aktív- és ökoturizmussal összefüggő létesítmények működésének szakmai értékeléséért,
 - k) a gyermek- és ifjúságpolitikáért felelős miniszterrel együttműködve kidolgozza az ifjúsági táborok felújítására vonatkozó programot, és felelős annak megvalósításáért,
 - l) kialakítja a horgászat mint szabadidős és rekreációs tevékenység fejlesztésére, népszerűsítésére vonatkozó stratégiát, és felelős annak megvalósításáért,
 - m) az AMFK Kft. koordinációjában felelős az aktív kikapcsolódás, a természetjárás, a vízi-, a kerékpáros- és a lovasturizmus, a horgászat, valamint az ökoturizmus és létesítményei fejlesztéséért, a Téry Ödön Nemzeti Turistaház-fejlesztési Program, valamint az ifjúsági szálláshely-fejlesztési program megvalósításáért, a szabadidős vitorlázás, a szabadidős kikötők, valamint a magyarországi sípályák fejlesztéséért,
 - n) ellátja az Aktív Magyarország díjjal és az Aktív Település díjjal kapcsolatos ágazati adminisztrációs feladatokat, személyügyi javaslatot tesz a miniszter számára.
4. Az Aktivitásért Felelős Főosztály az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben – a költségvetésért és a portfólió-kezelésért felelős szervezeti egységgel egyeztetve – a feladatkörét érintő kérdésekben előkészíti és koordinálja az AMFK Kft. tulajdonosi joggyakorlásával összefüggő tulajdonosi döntéseket, és szakmailag közreműködik azok végrehajtásában.

5.2.4. Nemzetközi Sportkapcsolatok Főosztály

1. A Nemzetközi Sportkapcsolatok Főosztály a sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Nemzetközi Sportkapcsolatok Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben előkészíti a kiemelt nemzetközi sport- és sportdiplomáciai események, valamint a kiemelt hazai rendezésű nemzetközi sportesemények támogatásával kapcsolatos, a Kormány döntését igénylő előterjesztések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tervezeteit.
3. A Nemzetközi Sportkapcsolatok Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) figyelemmel kíséri az utánpótlás-korosztályban a nemzetközi sportesemények hazai rendezésével, az Olimpiai Reménységek Versenyén történő részvétellel, illetve az Olimpiai Reménységek Versenyének magyarországi megrendezésével összefüggésben felmerült feladatok Sportintézet általi ellátását,
 - b) figyelemmel kíséri a sport ágazatban működő nemzetközi szervezetek szakmai tevékenységét, azokkal kapcsolatot tart.
4. A Nemzetközi Sportkapcsolatok Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) ellátja a kiemelt nemzetközi sport- és sportdiplomáciai események és egyéb, kiemelt hazai rendezésű nemzetközi sportesemények támogatásával kapcsolatos feladatokat,
 - b) kapcsolatot tart és feladatkörében együttműködik a Sportintézettel a kiemelt nemzetközi sport- és sportdiplomáciai események, valamint egyéb, kiemelt hazai rendezésű nemzetközi sportesemények megrendezésével összefüggő tevékenységekben,
 - c) előkészíti a sport tárgyú nemzetközi találkozókat, ellátja az azokkal összefüggő protokollfeladatokat,
 - d) ellátja a nemzetközi sportkapcsolatok fejlesztéséhez kapcsolódó sportszakmai feladatokat, ennek keretében együttműködik és kapcsolatot tart a sportszövetségekkel,
 - e) ellátja a nemzetközi sportszövetség és a sportfőoktelep alapításával kapcsolatos feladatokat, ennek keretében előkészíti a miniszteri támogató nyilatkozatot vagy a kérelem elutasítását,
 - f) ellátja a nemzetközi sportszövetség és sportfőoktelep részére nyújtott sportcélú állami támogatásokhoz kapcsolódó feladatokat,
 - g) előkészíti a kétoldalú állami vezetői szintű sportügyi megállapodásokat, ellátja az aláíráshoz kapcsolódó feladatokat,
 - h) együttműködik a Külügyminisztériummal a külföldi sportolók és sportszakemberek Magyarországra történő beutazásához és vízum-ügyintézéshez kapcsolódó szakmai feladatok ellátásában,
 - i) ellátja a sport területén megvalósuló, nemzetközi együttműködéssel összefüggő feladatokat, és teljesíti a feladatköréhez kapcsolódó egyéb nemzetközi megkereséseket,
 - j) előkészíti a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó sportcélú támogatási szerződéseket és azok módosításait,

- k) közreműködik a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésében, kezelésében, ellátja a felhasználásukkal kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokat, a szerződéskötéssel és utalványozással kapcsolatos előkészítő feladatokat, gondoskodik a pénzügyi folyamatok nyomon követéséről, és közreműködik a zárszámadással kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - l) előkészíti a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozóan kötendő lebonyolítói megállapodást,
 - m) kezdeményezi és koordinálja a feladatkörét érintő döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket.
5. A Nemzetközi Sportkapcsolatok Főosztály egyéb feladatai körében
- a) ellátja a nemzeti sportinformációs rendszerrel összefüggő feladatokat,
 - b) kapcsolatot tart és együttműködik az ágazati stratégiai partnerekkel az őket érintő feladatok ellátásában.

3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei

Irányító felsővezető/egyéb vezető	Szervezeti egység
1. Miniszter	1.0.1. Miniszteri Kabinet
	1.0.1.1. Miniszteri Titkárság
	1.0.1.2. Miniszteri Referatúra
	1.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály
	1.0.2.1. Belső Ellenőrzési Osztály
	1.0.3. Kommunikációs Főosztály
2. Közigazgatási államtitkár	2.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság
2.1. Személyügyi helyettes államtitkár	2.1.1. Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.1.1.1. Elismerési és Protokoll Osztály
	2.1.2. Személyügyi Főosztály
	2.1.2.1. Személyzeti Osztály
	2.1.2.2. Ügyfélszolgálati Osztály
	2.1.3. Humán erőforrás-fejlesztési és Stratégiai Főosztály
	2.1.3.1. Oktatásigazgatási Osztály
	2.1.3.2. Vizsgaközpont Osztály
	2.1.4. Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály
	2.1.4.1. Vezetőképzési Osztály
	2.1.4.2. Továbbképzési Osztály
	2.1.5. Tudománystratégiai és -koordinációs Főosztály
	2.1.5.1. Tudományszervezési Osztály
	2.1.6. Kiválasztási és Alkalmasságvizsgálati Főosztály
	2.1.6.1. Vezetőkiválasztási és Szakmai Módszertani Osztály
2.2. Jogi és koordinációs helyettes államtitkár	2.2.1. Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.2.1.1. Titkársági Támogató Osztály
	2.2.2. Rendészeti Kodifikációs Főosztály
	2.2.2.1. Általános Rendészeti Szabályozási Osztály
	2.2.2.2. Körendvédelmi Szabályozási Osztály
	2.2.3. Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály
	2.2.3.1. Kodifikációs Osztály
	2.2.3.2. Szabályozási Osztály
	2.2.4. Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály
	2.2.4.1. Perképviselési Osztály
	2.2.4.2. Jogi Szolgáltatási Osztály
	2.2.4.3. Adatvédelmi Osztály
	2.2.5. Iratkezelési és Biztonságfelügyeleti Főosztály
	2.2.5.1. Ügykezelési és Irrattári Osztály
	2.2.5.2. Biztonságfelügyeleti Osztály

2.3. Gazdasági helyettes államtitkár	2.3.1. Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság 2.3.1.1. Portfóliófelügyeleti és Gazdálkodás-szabályozási Osztály
	2.3.2. Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály 2.3.2.1. Intézmény-gazdálkodási Osztály 2.3.2.2. Intézményi Számviteli Osztály 2.3.2.3. Bérszámfejtési Osztály
	2.3.3. Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztály 2.3.3.1. Vagyongazdálkodási Osztály 2.3.3.2. Beruházási Osztály 2.3.3.3. Anyagi és Technikai Osztály 2.3.3.4. Beszerzési Osztály 2.3.3.5. Működéskoordinációs Osztály
	2.3.4. Fejezeti Összefoglaló Főosztály 2.3.4.1. Fejezeti Számviteli Osztály 2.3.4.2. Támogatás-kezelési Osztály 2.3.4.3. Intézményfelügyeleti és Kontrolling Osztály
2.4. Európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár	2.4.1. Európai Uniós és Nemzetközi Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.4.2. Európai Belügyi Együttműködési Főosztály 2.4.2.1. Migrációs Ügyek Osztálya 2.4.2.2. Rendőri Együttműködési Osztály 2.4.2.3. Határigazgatási Osztály 2.4.2.4. Nemzetközi Szerződés-előkészítő és Koordinációs Osztály
	2.4.3. Nemzetközi Főosztály 2.4.3.1. Nemzetközi Protokoll és Szervezési Osztály 2.4.3.2. Nemzetközi Ügyek Osztálya
2.5. Európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár	2.5.1. Európai Uniós Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.5.2. Európai Uniós és Nemzetközi Projektek Főosztálya 2.5.2.1. Projekt Végrehajtási Osztály 2.5.2.2. Nemzetközi Projektek Osztálya 2.5.2.3. Szakmai Megvalósító és Támogató Osztály
	2.5.3. Belügyi Támogatások Főosztálya 2.5.3.1. Program Koordinációs Osztály 2.5.3.2. Végrehajtás Monitoring Osztály 2.5.3.3. Módszertani és Ellenőrzési Osztály

2.6. Informatikai helyettes államtitkár	2.6.1. Informatikai Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.6.2. Informatikai Rendszerek Működtetéséért, Fejlesztéséért és Biztonságáért Felelős Főosztály
	2.6.2.1. Kiberbiztonságért Felelős Osztály
	2.6.2.2. Információtechnológiai és Rejtjel Osztály
	2.6.2.3. Szolgáltatásmenedzsment Osztály
	2.6.2.4. Fejlesztésmenedzsment Osztály
	2.6.3. Szervezési, Finanszírozási és Ágazatközi Együttműködési Főosztály
	2.6.3.1. Elektronikus Szolgáltatások Stratégiai és Szabályozás Támogató Osztály
	2.6.3.2. Belügyi Informatikai Szolgáltatásokat Támogató Osztály
	2.6.3.3. Közszolgáltatási Teljesítés-igazoló Osztály
2.7. Stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár	2.7.1. Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.7.2. Stratégiai Főosztály
	2.7.2.1. Elemzési Osztály
	2.7.2.2. Adatmenedzsment Osztály
3. Parlamenti államtitkár	2.7.2.3. Tartalom-előkészítő Osztály
	3.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet
	3.0.1.1. Titkársági Osztály
4. Rendészeti államtitkár	3.0.2. Parlamenti Főosztály
	3.0.2.1. Parlamenti Osztály
	4.0.1. Rendészeti Államtitkári Kabinet
	4.0.2. Rendészeti Igazgatási Főosztály
	4.0.2.1. Igazgatási Osztály
	4.0.2.2. Idegenrendészeti Osztály
	4.0.3. Rendészeti Koordinációs Főosztály
	4.0.3.1. Jogi Osztály
	4.0.3.2. Koordinációs Osztály
	4.0.4. Szakmai Koordinációs és Védelmi Igazgatási Főosztály
4.1. Rendészeti helyettes államtitkár	4.0.4.1. Szakmai Koordinációs Osztály
	4.0.4.2. Védelmi Igazgatási Osztály
	4.0.5. Rendészeti Szakmai Ellenőrzési Főosztály
	4.0.5.1. Rendészeti Szakmai Ellenőrzési Osztály
	4.1.1. Rendészeti Titkársági Főosztály
	4.1.1.1. Támogató Koordinációs Osztály
	4.1.2. Rendészeti Stratégiai Főosztály
	4.1.2.1. Rendészeti Stratégiai Osztály
	4.1.3. Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály)
	4.1.3.1. Bűnügyi és Szabálysértési Nyilvántartó és Statisztikai Osztály
	4.1.3.2. Bűnügyi Nyilvántartás Igazgatási Osztály
	4.1.3.3. Nemzetközi Bűnügyi Adatkezelési Osztály
	4.1.3.4. Ügyvitel-támogatási Osztály
	4.1.4. Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály
	4.1.4.1. N.SIS Hivatal (Osztály)
	4.1.5. Bűnmegelőzési Koordinációs Főosztály
	4.1.5.1. Bűnmegelőzési Koordinációs Osztály

4.2. Nemzetbiztonsági helyettes államtitkár	4.2.1. Nemzetbiztonsági Titkársági és Jogi Főosztály
	4.2.1.1. Nemzetbiztonsági Jogi és Hatósági Osztály
	4.2.2. Nemzetbiztonsági Szakmai Felügyeleti Főosztály
	4.2.2.1. Nemzetbiztonsági Szakmai Osztály
	4.2.3. Nemzetbiztonsági Koordinációs Főosztály
	4.2.3.1. Nemzetbiztonsági Koordinációs Osztály
5. Sportért felelős államtitkár	5.0.1. Sportért Felelős Államtitkári Kabinet
	5.0.1.1. Sportért Felelős Államtitkári Titkársági Osztály
5.1. Sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár	5.1.1. Sportigazgatásért és Sporttámogatások Ellenőrzéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	5.1.2. Sportirányítási Főosztály
	5.1.2.1. Sportigazgatási Osztály
	5.1.2.2. Sportszabályozási és Hatósági Osztály
	5.1.3. Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály
	5.1.3.1. Sportlétesítmény-fejlesztési Osztály
	5.1.3.2. Sportlétesítmények Üzemeltetési Osztály
	5.1.4. Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály
	5.1.4.1. Látványcsapatsport Ellenőrzési Osztály
	5.1.4.2. Állami Támogatások Ellenőrzési Osztály
5.2. Sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár	5.2.1. Sportszakmáért és Sportprogramokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	5.2.1.1. Sportkontroll Osztály
	5.2.2. Versenysport Főosztály
	5.2.2.1. Sportszakmai Osztály
	5.2.2.2. Kiemelt Programok Osztály
	5.2.3. Aktivitásért Felelős Főosztály
	5.2.3.1. Aktív Terek Osztály
	5.2.3.2. Aktív Programok Osztály
	5.2.4. Nemzetközi Sportkapcsolatok Főosztály
	5.2.4.1. Hazai Rendezésű Sportesemények Osztály
	5.2.4.2. Nemzetközi Sportkapcsolatok Osztály

4. függelék

A miniszter által irányított, felügyelt szervezetek

A) Minisztériumi szervek				
	A	B	C	D
1	Háttérintézmény	A miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető / egyéb vezető, valamint az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szerv / szervezeti egység / vezető
2	Rendvédelmi technikumok (Körmendi Rendvédelmi Technikum, Miskolci Rendvédelmi Technikum)	fenntartói jogok	miniszteri közvetlen országos rendőrfőkapitány [a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 89. §-ának megfelelően]	Országos Rendőr-főkapitányság [a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 89. §-ának megfelelően]
		oktatási-igazgatási felügyeleti jogok	személyügyi helyettes államtitkár	Humán erőforrás-fejlesztési és Stratégiai Főosztály
3	Belügyi Szemle Szerkesztősége	felügyelet	közigazgatási államtitkár	személyügyi helyettes államtitkár

B) Önálló belügyi szervek				
	A	B	C	D
1	Háttérintézmény	A miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető / egyéb vezető, valamint az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2	Országos Rendőr-főkapitányság és irányítása alá tartozó szervek	irányítás	rendészeti államtitkár	Rendészeti Koordinációs Főosztály Rendészeti Igazgatási Főosztály Szakmai Koordinációs és Védelmi Igazgatási Főosztály
3	Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és az irányítása alá tartozó szervek	irányítás	rendészeti államtitkár	Rendészeti Koordinációs Főosztály Rendészeti Igazgatási Főosztály Szakmai Koordinációs és Védelmi Igazgatási Főosztály
4	Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága és az irányítása alá tartozó szervek	irányítás	rendészeti államtitkár	Rendészeti Koordinációs Főosztály Rendészeti Igazgatási Főosztály Szakmai Koordinációs és Védelmi Igazgatási Főosztály

5	Nemzeti Védelmi Szolgálat	irányítás	rendészeti államtitkár	Rendészeti Koordinációs Főosztály Rendészeti Igazgatási Főosztály Szakmai Koordinációs és Védelmi Igazgatási Főosztály
6	Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság	irányítás	rendészeti államtitkár	Rendészeti Koordinációs Főosztály Rendészeti Igazgatási Főosztály Szakmai Koordinációs és Védelmi Igazgatási Főosztály
7	Nemzeti Szakértői és Kutató Központ	irányítás, jogszabályban meghatározott kivétellel	rendészeti államtitkár, országos rendőrfőkapitány	Rendészeti Koordinációs Főosztály Rendészeti Igazgatási Főosztály Szakmai Koordinációs és Védelmi Igazgatási Főosztály
8	Terrorelhárítási Központ	irányítás	rendészeti államtitkár	
9	Alkotmányvédelmi Hivatal	irányítás	rendészeti államtitkár	nemzetbiztonsági helyettes államtitkár
10	Nemzetbiztonsági Szakszolgálat	irányítás	rendészeti államtitkár	nemzetbiztonsági helyettes államtitkár
11	Nemzeti Kommunikációs Hivatal	irányítás	miniszteri közvetlen	Kommunikációs Főosztály
12	Nemzeti Sportfejlesztési és Módszertani Intézet	irányítás	sportért felelős államtitkár	Versenysport Főosztály
13	Országos Sportegészségügyi Intézet	irányítás	az egészségügyi szakmai irányítás kivételével a sportért felelős államtitkár	Sportirányítási Főosztály

C) A minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok				
	A	B	C	D
1	Háttérintézmény	A miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető / egyéb vezető, valamint az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2	Annamajori Mezőgazdasági és Kereskedelmi Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
3	Állampusztai Mezőgazdasági és Kereskedelmi Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		

4	DUNA-MIX Ipari Kereskedelmi Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
5	DUNA PAPÍR Termelő Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
6	Ipoly Cipőgyár Termelő és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
7	Nagyfa-Alföld Mezőgazdasági és Vegyesipari Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
8	NOSTRA Vegyesipari Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
9	Pálhalmai Agrospeciál Mezőgazdasági Termelő, Értékesítő és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
10	Sopronkőhidai Ipari és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
11	Bv. Holding Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
12	PKLV Polgári Kézilőfegyver- és Lőszervizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi joggyakorló	gazdasági helyettes államtitkár	rendészeti államtitkár
13	Aktív Magyarország Fejlesztési Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi joggyakorló	gazdasági helyettes államtitkár	sportért felelős államtitkár, Aktivitásért Felelős Főosztály

14	Nemzeti Sportügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi joggyakorló	gazdasági helyettes államtitkár	sportért felelős államtitkár, Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály
15	NETI Informatikai Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló megnevezett Nemzetbiztonsági Szakszolgálaton keresztül		
16	Nemzeti Rendezvényszervező Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló megnevezett Nemzeti Kommunikációs Hivatalon keresztül		
17	Diósgyőri Stadionrekonstrukciós Korlátolt Felelősségű Társaság	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló megnevezett Nemzeti Sportügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaságon keresztül		
18	Haladás Sportkomplexum Fejlesztő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság "v.a."	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló megnevezett Nemzeti Sportügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaságon keresztül		
19	HUNGARORING SFP Korlátolt Felelősségű Társaság	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló megnevezett Nemzeti Sportügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaságon keresztül		

20	HUNGARORING Sport Zártkörűen Működő Részvénytársaság	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott Nemzeti Sportügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaságon keresztül		
----	--	---	--	--

A jogszabály-előkészítő tevékenység rendje

1. Szabályozási javaslat

- 1.1. A Kormány munkatervében, illetve a minisztérium jogalkotási munkatervében szereplő, valamint a helyettes államtitkárok által meghatározott jelentősebb jogszabálytervezetek előkészítéséhez szabályozási javaslat (koncepció) készül, melynek összeállításáról a feladatköre szerint felelős szervezeti egység gondoskodik. A szabályozási javaslat elkészítésében a szakmailag felelős szervezeti egység felkérésére a Rendészeti Kodifikációs Főosztály, a Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály, a Rendészeti Koordinációs Főosztály, a Fejezeti Összefoglaló Főosztály, a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály és a Személyügyi Főosztály feladatkörének megfelelően közreműködik.
- 1.2. A szabályozási javaslat tartalmazza
 - a) az elérendő közpolitikai célt, a jogi szabályozás szakmai, közgazdasági indokait, a tervezett szabályozás bevezetésének, illetve elmaradásának következményeit,
 - b) a szabályozással befolyásolni tervezett szabályozási terület, társadalmi jelenség rövid leírását,
 - c) a célhoz rendelt szabályozási, intézkedési megoldást, ennek indokait, költségkihatását, szükség szerint a cél megvalósulásához szükséges nem jogalkotási jellegű kormányzati lépéseket.
- 1.3. Törvényi szintű szabályozás esetén az 1.2. pontban meghatározottakon túl be kell mutatni a szabályozás rövid történeti előzményeit, az adott területen a jogérvényesülés tapasztalatait, az Európai Unió jogához, valamint az Európa Tanács egyezményeihez és ajánlásaihoz való illeszkedés főbb jellemzőit, a végrehajtás szervezeti, személyi feltételeit, a végrehajtáshoz szükséges időt és a végrehajtás ütemezését.
- 1.4. Ha a szabályozási javaslatot a Kormány ügyrendje szerint a Kormánynak előzetesen be kell mutatni, a belső és a közigazgatási egyeztetés, valamint a benyújtás szabályait a szabályozási javaslatra nézve is alkalmazni kell.
- 1.5. Szabályozási javaslat, jogszabálytervezet, törvényjavaslat elkészítésére a feladatkörükben érintett minisztériumok (központi államigazgatási szervek), a minisztérium hivatali szervezetei, az önálló szervek, valamint tudományos intézetek felkérésével – a miniszter döntésének megfelelően – törvényelőkészítő, jogszabály-előkészítő bizottság szervezhető.

2. A tervezet előkészítése

- 2.1. A szakmailag felelős helyettes államtitkár vagy államtitkár által elfogadott szabályozási javaslat alapján a szakmailag felelős szervezeti egység elkészíti a jogszabálytervezetet vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz szakmai tervezetét és a hozzá tartozó indokolást vagy előterjesztést (a továbbiakban: tervezet).
- 2.2. A tervezet előkészítése során
 - a) a szakmailag felelős helyettes államtitkár vagy államtitkár felelős a tervezet szakmai tartalmának meghatározásáért,
 - b) az érintett szervek, egységek által a tervezetekhez készített költségvetési hatásvizsgálatot – amennyiben nem indokolt a tervezet sürgős belső, illetve közigazgatási egyeztetése – a Fejezeti Összefoglaló Főosztály ellenőrzi, és közreműködik a közös álláspont kialakításában; indokolt esetben kiegészítésre visszaadja azt az érintetteknek,
 - c) a tervezet tárgyának megfelelően a Rendészeti Kodifikációs Főosztály vagy a Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály végzi a tervezet előírások szerinti szerkesztését, gondoskodik a Kormány ügyrendjében foglaltak és a jogalkotási eljárás szabályainak megtartásáról és a jogrendszeri illeszkedésről, az Európai Unió normarendszerének való megfelelésről, az alkotmányos követelmények, a nemzetközi jog által elismert jogelvek érvényesítéséről, ellenőrzi az elfogadott javaslatok érvényesítését,
 - d) a Parlamenti Főosztály vezetője – a parlamenti államtitkár irányításával – szervezi a parlamenti pártokkal történő, szükség szerint felmerülő egyeztetést, előkészíti a benyújtott és iktatott törvényjavaslatok országgyűlési tárgyalását, a törvényjavaslatokhoz elkészíti a politikai tartalmú dokumentumokat, különösen a miniszteri, államtitkári expozét, zárszót, tájékoztató feljegyzéseket és a parlamenti pártok frakciói számára a szakmai háttéranyagot, az ágazati szakterületi szervezeti egységek szükség szerinti bevonásával,

- e) a szakmailag felelős szervezeti egység vezetője és a Rendészeti Kodifikációs Főosztály vagy a Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály vezetője gondoskodik arról, hogy a tervezetek az érdekelt társadalmi szervezetekkel egyeztetésre kerüljenek,
 - f) a Kommunikációs Főosztály szükség esetén elkészíti a tervezet kommunikációjára vonatkozó javaslatot, valamint a Parlamenti Főosztály felhívására véleményezi az ágazati szakterületi szervezeti egység által a törvényjavaslatokhoz elkészített kommunikációs összefoglalót.
- 2.3. A tervezetnek a belső és a közigazgatási egyeztetését – a 2.4. pontban foglaltakra figyelemmel – a szakmailag felelős helyettes államtitkár vagy államtitkár megkeresése alapján és szakmai közreműködésével a jogi és koordinációs helyettes államtitkár végzi. Más minisztériummal közös előterjesztés, miniszteri együttes rendelet, vagy más miniszterrel egyetértésben kiadott rendelet előkészítése során a társminisztériumokkal – a szakfőosztály bevonásával – a jogi és koordinációs helyettes államtitkár tartja a kapcsolatot.
- 2.4. Rendészeti tárgyú tervezetek belső egyeztetése során a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervekkel az egyeztetést a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egység folytatja le.
- 2.5. A belső egyeztetésben részt vesznek a helyettes államtitkárok és azok a szervezeti egységek, amelyek feladatkörük alapján a tervezetben szakmailag érintettek. A tervezettel kapcsolatos véleményadásra észszerű határidőt kell biztosítani. A beérkezett véleményeket a szakmailag felelős szervezeti egység a Rendészeti Kodifikációs Főosztállyal vagy a Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztállyal együttműködve feldolgozza és beépíti. Ha a tervezettel kapcsolatos véleménykülönbségek miatt ez indokolt, munkaértekezleten kell rendezni a nézetkülönbségeket, ennek sikertelensége esetén a Rendészeti Kodifikációs Főosztály vagy a Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály felső vezetői döntést kér.
- 2.6. A tervezet belső egyeztetése során – ha arra nem került sor az előkészítés keretében – a tervezethez készített hatásvizsgálatot a Fejezeti Összefoglaló Főosztály ellenőrzi, és közreműködik a közös álláspont kialakításában; indokolt esetben kiegészítésre visszaadja azt az érintetteknek.
- 2.7. A belső egyeztetés lefolytatását követően a közigazgatási államtitkár a Miniszterelnökségtől kéri a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátásának engedélyezését vagy a közigazgatási egyeztetési kötelezettség alóli felmentést, kivéve a közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét. Ha a Miniszterelnökség a tervezetet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatónak ítélte, a közigazgatási államtitkár a tervezetet közigazgatási egyeztetésre küldi.
- 2.8. A Rendészeti Kodifikációs Főosztály vagy a Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály megkeresése alapján a Kommunikációs Főosztály gondoskodik arról, hogy a közigazgatási egyeztetéssel egy időben a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételtől szóló 2010. évi CXXXI. törvény 8. § (2) bekezdésének megfelelően a tervezet megtekinthető és véleményezhető legyen a minisztérium honlapján. Az észrevételekről és az el nem fogadott javaslatok elutasításának indokairól készített összefoglalót a honlapon közzé kell tenni.
- 2.9. A közigazgatási egyeztetésre biztosított határidő esetében, valamint a beérkezett észrevételek feldolgozására, egyeztetésére és érvényesítésére a belső egyeztetésre vonatkozó rendelkezések irányadók. Ha a tervezettel kapcsolatos véleménykülönbségek miatt ez indokolt, a Rendészeti Kodifikációs Főosztály vagy a Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály vezetője javaslatára a jogi és koordinációs helyettes államtitkár egyeztető megbeszélést hív össze az érintett tárcák, valamint más véleményező szervek részvételével.
- 2.10. A végleges tervezetet a közigazgatási, a parlamenti államtitkár egyetértésével a Rendészeti Kodifikációs Főosztály vagy a Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály által készített rövid felterjesztő feljegyzéssel a jogi és koordinációs helyettes államtitkár felterjeszti a miniszter számára.
- 2.11. Miután a miniszter aláírásával ellátta a tervezetet, a jogi és koordinációs helyettes államtitkár közjogi szervezetszabályozó eszköz esetében gondoskodik a közzétételről, miniszteri rendelet esetében a kihirdetésről, kormány-előterjesztés esetében pedig a tervezetet elküldi a Miniszterelnökségnek annak érdekében, hogy a közigazgatási államtitkári értekezlet az előterjesztést napirendjére vegye és megtárgyalja.

3. Koordináció

- 3.1. A jogalkotási hatáskörrel felruházott más szervek által készített tervezetekkel (a továbbiakban: tárcatervezet) kapcsolatos minisztériumi vélemény kiadmányozására a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében a megkereső személyétől függően a közigazgatási államtitkár vagy a jogi és koordinációs

helyettes államtitkár jogosult. A tárcavélemény tervezetének előkészítése a tárcatervezet tárgya szerint a Rendszeti Kodifikációs Főosztály vagy a Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály feladata.

- 3.2. A Rendszeti Kodifikációs Főosztály vagy a Közigazgatási Szabályozási és Koordinációs Főosztály – szükség esetén a minisztériumi szervezeti egységek és az önálló belügyi szervek bevonásával, azok észrevételei alapján – összeállítja a minisztérium álláspontját összegző tárcavélemény-tervezetet. A véglegesített tárcavélemény-tervezetet a jogi és koordinációs helyettes államtitkárhoz továbbítja kiadmányozás vagy a közigazgatási államtitkárhoz történő továbbítás céljából.

4. A tervezet és a tárcatervezet elektronikus úton történő továbbítása

- 4.1. A tervezet belső és közigazgatási egyeztetése, valamint a tárcatervezet koordinációja során az elektronikus levelezés a kormányzati elektronikus levelezési címeken folytatható.
- 4.2. Kormányzati igazgatási irat nem kormányzati elektronikus levelezési címre
- a rendszeti államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységek tekintetében a rendszeti államtitkár,
 - egyéb minisztériumi szervezeti egységek tekintetében a jogi és koordinációs helyettes államtitkár engedélyével továbbítható.

6. függelék

A kiadmányozás rendje

- A kiadmányozási jog
 - a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - ha e 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.
- A miniszter kiadmányozza
 - a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító indítványok listája, egységes javaslat-tervezet vagy átdolgozott egységes javaslat-tervezet, zárószavazást előkészítő módosító javaslat, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő szövege),
 - a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, valamint a 12. pontban meghatározott kivétellel az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,
 - e Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,
 - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést,
 - az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ.
- A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a 2. pont c) alpontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével –
 - a feladatkörrel rendelkező államtitkár,
 - a miniszter és az a) alpontban meghatározott vezetők egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkárintézkedik és kiadmányoz.
- A 2. pont a)–f) alpontjában meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
- A kiadmányozás rendjét az egyes vezetők tekintetében e függelék határozza meg.
- A kiadmányozásra jogosult egyedileg meghatározott ügykörben a kiadmányozás jogát átadhatja.

7. A miniszter, – ha a kiadmányozásra a miniszter nevében más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.
8. A politikai főtanácsadók és tanácsadók kiadmányozási jogköreit az érintett politikai felsővezető, illetve kabinetfőnök határozza meg.
9. A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében
 - a) dönt a büntetés-végrehajtás országos parancsnoka büntetés-félbeszakítással kapcsolatos ügyben hozott döntése elleni panasz elbírálásáról,
 - b) gyakorolja a minisztert a szabálysértésekről szóló törvény alapján megillető méltányossági jogkört,
 - c) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában jóváhagyja az államhatárral kapcsolatos ügyek intézésére létrehozott szervek által készített – a Magyarország számára nemzetközi jogi jogot vagy kötelezettséget nem keletkeztető – dokumentumokat és jegyzőkönyveket,
 - d) kijelöli a haditechnikai eszköz átalakítását, hatástalanítását és megsemmisítését végző belföldi szervezeteket,
 - e) felkéri a rendészeti szakvizsgabizottság tagjait és tisztségviselőit,
 - f) kiadmányoz mindazokban az ügyekben, amelyekben a kiadmányozásra jogosult személye nem állapítható meg,
 - g) elbírálja a Belügyi Alapok támogatási körében hozott szabálytalansági döntések elleni jogorvoslati kérelmeket, valamint a benyújtott kifogásokat,
 - h) eljár a minisztérium – nemzetközi, európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló – projektjeinek előkészítése, lebonyolítása és fenntartása során, kivéve a Belügyi Alapok forrásai terhére megvalósuló projekteket,
 - i) a hivatásos szolgálati viszonyban állók jogviszonya tekintetében a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében
 - ia) dönt az első tiszti kinevezésekről,
 - ib) Szolgálati Jelet adományoz,
 - ic) megállapítja a miniszteri jogkörbe tartozó soros járandóságokat,
 - id) dönt a miniszteri jogkörbe tartozó rendfokozatban történő soros előléptetésről, fizetési fokozatban történő előresorolásról,
 - ie) dönt a miniszteri jogkörbe tartozó tisztt (alezredesi rendfokozatig), tiszthelyettes soron kívüli előléptetéséről, fizetési fokozatban történő előléptetéséről,
 - if) dönt a más szervhez, valamint külföldi szolgálatra vezényletről,
 - ig) elbírálja a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat,
 - j) a jogi és koordinációs helyettes államtitkár előterjesztésére kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt,
 - k) engedélyezi az önálló belügyi szerv vezetője, valamint a minisztériumba vezényelt és a minisztérium állományába tartozó munkavállaló részére a szolgálati személygépkocsi tartós magáncélú igénybevételét,
 - l) engedélyezi a minisztérium vagy az önálló belügyi szerv állományába tartozó vagy oda vezényelt személy vonatkozásában a kérelmezett jármű-igénybevétel esetében a futásteljesítmény eltérést, továbbá a minisztérium állományába tartozó vagy oda vezényelt személy vonatkozásában a járműkategória eltérést,
 - m) engedélyezi az országos hatáskörű önálló belügyi szerv nem hivatásos állományú főigazgató-helyettese részére a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló BM utasítás szerinti személyes gépkocsihasználatot, meghatározza a havi térítésmentes gépkocsi-futásteljesítményt, valamint dönt gépkocsivezető biztosításáról.
10. A rendészeti államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében dönt a törvényben a miniszter hatáskörébe utalt,
 - a) nemzeti érdekből kiállított tartózkodási engedély kiállításáról,
 - b) nemzeti érdekből kiállított nemzeti tartózkodási kártya kiállításáról, valamint
 - c) a miniszter méltányossági jogkörében adott menekültstátuszról.
11. A rendészeti államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében az irányítása alá tartozó önálló belügyi szervek tekintetében
 - a) – a 17. pont c) alpontjában meghatározott kivétellel – engedélyezi a szervek első számú vezetőinek külföldi kiutazását,
 - b) engedélyezi a szervek országos parancsnokhelyetteseinek és főigazgató-helyetteseinek a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény végrehajtásáról

- szóló kormányrendelet szerinti személyes gépkocsi-használatot, meghatározza a havi térítésmentes gépkocsi-futásteljesítményt, valamint dönt gépkocsivezető biztosításáról,
- c) engedélyezi a belügyi szervek gépjármű szabályzatáról szóló BM utasításban meghatározott, a szolgálati jármű motorteljesítményére vonatkozó előírásban foglaltnál nagyobb teljesítményű jármű igénybevételét kiemelt szakmai érdek fennállása esetén,
 - d) feladatkörében kiadmányozza a szervekkel és a Nemzeti Szakértői és Kutató Központtal történő kapcsolattartás során keletkezett iratokat,
 - e) kiadmányozza a szervek és a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ vezetőinek tett, normatív utasítások kiadására vagy módosítására vonatkozó javaslatot,
 - f) kiadmányozza a titkos információgyűjtés belső eljárási és engedélyezési szabályait,
 - g) kiadmányoz a miniszter rendvédelmi szervek és a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ irányításával kapcsolatos jogkörében felmerülő azon ügyekben, amelyekben a kiadmányozásra jogosult személye nem állapítható meg,
 - h) dönt a védett személyek és a kijelölt létesítmények védelméről szóló 160/1996. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés c) és e)–f) pontja szerinti személyek védelmének elrendeléséről és 13. § (4) bekezdése szerint a teljes vagy részleges költségtérítésről,
 - i) javaslatot tesz a külpolitikáért felelős miniszternek a szervek első számú vezetőinek az utazás időtartamára érvényes diplomata-útlevelel történő ellátásának ügyében,
 - j) kiadmányozza a Magyarország biztonsági érdekét sértő külföldi befektetések ellenőrzéséről szóló törvény végrehajtása során a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó iratokat,
 - k) kiadmányozza a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok tevékenységével, valamint a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományú tagja által foganatosított intézkedésekkel kapcsolatos, valamint a védelmi és biztonsági beszerzésekről szóló törvény szerinti panaszok iratait,
 - l) kiadmányozza az irányítása alá tartozó polgári nemzetbiztonsági szolgálatok időszerű feladatait.
12. A szakterületi államtitkár – a 2. pont d) alpontjában foglaltaktól eltérően – a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza az alapvető jogok biztosának kizárólag információ-, tájékoztatás-, valamint adatkérésre irányuló megkeresésére adandó választ.
13. A személyügyi helyettes államtitkár
- a) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza a szolgálati és munkabalesetekkel, valamint foglalkozási betegségekkel, továbbá a szolgálati kötelemekkel összefüggő baleset, betegség megállapításának minősítése ellen benyújtott fellebbezésekkel kapcsolatos döntéseket és egyéb iratokat,
 - b) kiadmányozza a más hivatali egység vagy önálló belügyi szerv feladatkörébe nem utalható, valamint a rendészeti tárgyú közérdekű kérelmekkel, panaszokkal, bejelentésekkel összefüggő válaszokat,
 - c) kiadmányozza a polgári célú pirotechnikai tevékenység feltételeként előírt képesítési követelményekről, a képesítés megszerzésének feltételeiről és az ehhez kapcsolódó képzési tevékenység, valamint a képzési költségek és megtérítésük szabályairól, továbbá a képesítés ellenőrzésének és a képzési tevékenység hatósági felügyeletének a rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott
 - ca) képesítést adó vizsga szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos, írásbeli panasz elbírálásáról szóló döntést,
 - cb) felnőttképzők képzési tevékenységére vonatkozó engedélyt, valamint az engedély visszavonásáról szóló döntést.
14. A jogi és koordinációs helyettes államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében – a 17. pont a) és b) alpontjában meghatározott kivétellel – kiadmányozza
- a) – az e Szabályzatban meghatározott kivételekkel – a minisztérium alárendeltségébe tartozó közigazgatási szervek által hozott közigazgatási döntések ellen benyújtott fellebbezések alapján hozott másodfokú döntéseket és egyéb iratokat,
 - b) az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárásban a személy- és vagyonvédelmi területeken az igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges, nem szakértőjelöltként megszerzett szakmai gyakorlat szakirányú jellegét igazoló hatósági bizonyítványt,
 - c) a miniszter által irányított rendvédelmi szervek által első fokon kiadott szakhatósági állásfoglalást tartalmazó hatósági döntés elleni fellebbezés folytán kiadandó másodfokú szakhatósági állásfoglalást, továbbá a fellebbezéssel megtámadott szakhatósági véleménnyel összefüggésben meghozandó másodfokú szakhatósági állásfoglalást.

15. A gazdasági helyettes államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében
- a) jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó vagyonkezelők vagyonkezelői szerződéseit és azok módosításait,
 - b) megkötöi a minisztérium vagyonkezelési szerződését,
 - c) jóváhagyja az önálló belügyi szervek részére az egységes megjelenést biztosító egyenruházat (szolgálati, gyakorló-, társasági és formaruházat, lábbeli), ékítmény, rendfokozati jelzés és ruházati felszerelés rendszeresítését,
 - d) kiadja az egyetértést a minisztérium, valamint a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt álló központi költségvetési szervek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó jogügyletek megkötéséhez, módosításához, továbbá az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan a minisztérium mint jogosult javára bejegyzett jogok és tények törléséhez,
 - e) jóváhagyja a rendészeti feladatokat ellátó személyek, valamint a fegyveres biztonsági őrök egyen- vagy formaruházatának kialakítását, a termék műszaki dokumentációját,
 - f) kiadja az egyetértést a fejezet irányítása alá tartozó önálló vagyonkezelők részére az ingóságok vagyonkezelői jogának jogutódlási ügyleteihez, ha a jogügylettel érintett ingóság vagyonkezelői joga fejezeten kívüli központi költségvetési szervhez kerül,
 - g) dönt a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos szolgálati viszonyban álló tagjai illetményének és egyéb juttatásainak megállapításáról, valamint a folyósítás szabályairól szóló 33/2015. (VI. 16.) BM rendelet 41. § (1a) bekezdése szerinti magasabb összegű napidíj engedélyezéséről és 42. § (4) bekezdése szerinti, a szállásköltséghez meghatározott kerettől történő eltérésről,
 - h) szakmailag ellenjegyzői a ruházati ellátás körében keletkező ellátási megállapodásokat, dönt a központosított beszerzésű termékekkel kapcsolatos szakmai kérdésekben, meghatározza a központosított beszerzésű termékek körét, jóváhagyja e termékek bolti árjegyzékét, valamint engedélyezi a közép fokú szakirányító szerv vezetőjének szolgálati célú külföldi tartózkodása esetén az egyenruházati termékek és felszerelési cikkek viselését,
 - i) képviseli a minisztériumot az állami adó- és vámhatósági ügyek intézésében,
 - j) engedélyezi a BM ÁC egyes elemeiből az ideiglenes felszabadítást (kiadást), illetve az ideiglenes készletre vételt,
 - k) évente egy alkalommal ellenőrizteti a BM ÁC minőségét, mennyiségét, a BM ÁC kezelésére vonatkozó előírások betartását,
 - l) kiadja a megbízólevelet a BM ÁC ellenőrzését végző minisztériumi dolgozó részére,
 - m) összeállítja a ruházati termékek éves központi fejlesztési javaslatát, meghatározza a ruházati fejlesztés irányát, és kijelöli a ruházati fejlesztések lebonyolítóját.
16. Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében
- a) képviseli a minisztériumot az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont meghatározásáért felelős magas szintű döntés-előkészítő fórumokon, valamint az Európai Unió intézményei magas szintű döntés-előkészítő fórumain és munkacsoportjaiban,
 - b) nemzetközi szervezetekkel és más államok kormányzati képviselőivel, nemzetközi nem kormányzati szervezetekkel szakmai tárgyalást folytat, felhatalmazás alapján bilaterális tárgyalásokat folytat nemzetközi szerződés, bilaterális tárca-megállapodás előkészítése céljából,
 - c) a tárca feladatkörébe tartozó európai uniós, más nemzetközi szervezet, illetve harmadik országgal kapcsolatos kiemelt ügyekben tárcaközi koordinációt végez, különösen a határátkelőhelyek fejlesztéséhez kapcsolódó feladatok terén – a Határellenőrzési Munkacsoport titkáráként –, az Európai Unió által folytatott terrorizmus elleni harcból adódó, tárcák közötti feladatok terén, a migrációval kapcsolatos feladatok ellátása terén, valamint emberkereskedelem elleni nemzeti koordinátorként az emberkereskedelem visszaszorításával kapcsolatos nemzeti feladatok végrehajtásának összehangolásával.
17. A nemzetbiztonsági helyettes államtitkár
- a) a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló 2023. évi XC. törvény végrehajtásáról szóló 35/2024. (II. 29.) Korm. rendelet 71. §-a által a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért felelős miniszter hatáskörébe utalt másodfokú szakhatósági állásfoglalásokat,
 - b) a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza az Nbtv. 72/D. § (1) bekezdésére figyelemmel benyújtott panaszra vonatkozó iratot,

- c) engedélyezi a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóinak külföldi kiutazásait és a vendégfogadásokat.
18. A rendészeti helyettes államtitkár
- a) kiadmányozza
- aa) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében az 58. § (2) bekezdés 1. pontja szerinti nyilvántartásokkal kapcsolatos ügyekben hozott döntéseket,
- ab) az általa irányított terület tevékenységével, szakmai irányításával összefüggő, feladatkörében keletkezett és a feladatkörébe utalt ügyekben az adatkezelési és hatósági feladatokkal összefüggésben keletkezett iratokat,
- b) az a) pont aa) alpontja szerinti kiadmányozási jogkört az 59. § (2) bekezdés c)–d) pontja szerinti vezetőre annak feladatkörét érintően átruházhatja.
19. A Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője kiadmányozza a belső ellenőrzési vezető részére a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott iratokat.
20. A Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) vezetője kiadmányozza az ügykörében keletkező iratokat.
21. A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály vezetője kiadmányozza az ügykörében keletkező iratokat.
22. A közérdekű adat megismerése iránti igényre adandó választ a Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály vezetője kiadmányozza, vagy a nem kormányzati elektronikus levelezési címre történő továbbítás esetén előzetesen jóváhagyja, és a Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály ügyintézője küldi el az adatigénylőnek.
23. A minisztériumi vizsgaközpont vezetője kiadmányozza a polgári célú pirotechnikai tevékenység feltételeként előírt képesítési követelményekről, a képesítés megszerzésének feltételeiről és az ehhez kapcsolódó képzési tevékenység, valamint a képzési költségek és megtérítésük szabályairól, továbbá a képesítés ellenőrzésének és a képzési tevékenység hatósági felügyeletének a rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott képesítést adó vizsga vizsgabizottsági tagjának kinevezéséről és a kinevezés visszavonásáról, valamint az eseti vizsgabizottsági tag kijelöléséről szóló döntést.
24. A Fejezeti Összefoglaló Főosztály vezetője kiadmányozza a sport feladatokhoz kapcsolódó fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kiemelt előirányzatai és a kiemelt előirányzatokon belüli rovatok közötti, az Áht. 35. §-a és az Ávr. 43. §-a szerinti átcsoportosítással kapcsolatos iratokat.
25. A sportágazat kiadmányozási rendje

A) A kiadmányozási jogkör átruházása sportágazati hatósági ügyekben

	A	B	C
Sorszám	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
1.	Az olimpiai járadék jogosultjának és a járadék mértékének megállapításával, járadékra jogosultság megszűnésével, folyósítás felfüggesztésével, járadék visszafizetésével kapcsolatos közigazgatási határozat meghozatala, az olimpiai járadékkal kapcsolatos hatósági ügyintézés során a közbenső intézkedések megtétele, valamint a bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt bírság kiszabása	Stv. 51. § (2) bekezdés h) pont, 61. § (1), (2), (4)–(8) bekezdés	sportért felelős államtitkár
2.	A „Nemzet Sportolója” címmel kapcsolatos járadék megállapítására vonatkozó közigazgatási határozat meghozatala	Stv. 51. § (2) bekezdés h) pont, 62. § (1) bekezdés	sportért felelős államtitkár

3.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a Taotv. 22/C. § (9a) bekezdése alapján a sportfejlesztési program jóváhagyása során a jelenértéken legalább 300 millió Ft értékű sportfejlesztési program esetében vélemény adása az országos sportági szakszövetség részére	Taotv. 22/C. § (9a) bekezdés	sportért felelős államtitkár
4.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program jóváhagyása	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont ga) alpont	sportért felelős államtitkár
5.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program jóváhagyására irányuló eljárás megszüntetése	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont ga) alpont	sportért felelős államtitkár
6.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a Taotv. 22/C. § (9) bekezdése alapján a sportfejlesztési program jóváhagyása során a jelenértéken legalább 300 millió Ft értékű sportfejlesztési program esetében az adópolitikáért felelős miniszter véleményének kikérése, majd a döntés meghozatala	Taotv. 22/C. § (9) bekezdés	sportért felelős államtitkár
7.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program jóváhagyása során hiánypótlás elrendelése	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont ga) alpont	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
8.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban módosítás a jogcímek között	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont ga) alpont	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
9.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban módosítás az aljogcímek között	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont ga) alpont	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
10.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program meghosszabbítása	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont ga) alpont	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
11.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a támogatási igazolás kiállításával összefüggő valamennyi eljárási cselekmény	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gb) és gi) alpont	sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár

12.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban az igazolás kiállításával összefüggő valamennyi eljárási cselekmény	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gj) alpont	sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár
13.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program jóváhagyása során nyilatkozattételre felhívás és egyéb közbeni eljárási cselekmények elrendelése	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont ga) alpont	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
14.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program jóváhagyása, részben jóváhagyása vagy elutasítása a Taotv. 4. § 47a. pontja szerinti sportakadémia (a továbbiakban: sportakadémia) esetében	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont ga) és gk) alpontja, a látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállítására, felhasználására, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének, valamint visszafizetésének szabályairól szóló kormányrendelet (a továbbiakban: Tao. Kr.) 4. § (5) bekezdése, a sportakadémiák látvány-csapatsport támogatásáról szóló 214/2025. (VII. 22.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése	sportért felelős államtitkár
15.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program jóváhagyására irányuló eljárás megszüntetése sportakadémia esetében	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont ga) és gk) alpontja	sportért felelős államtitkár
16.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program jóváhagyása során hiánypótlás elrendelése sportakadémia esetében	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont ga) és gk) alpontja, Tao. Kr. 4. § (4) bekezdése, a sportakadémiák látvány-csapatsport támogatásáról szóló 214/2025. (VII. 22.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdése	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
17.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program módosítása és az ezzel összefüggő valamennyi eljárási cselekmény sportakadémia esetében	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont ga) és gk) alpontja, Tao. Kr. 10. § (3) bekezdése	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
18.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program meghosszabbítása és az ezzel összefüggő valamennyi eljárási cselekmény sportakadémia esetében	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont ga) és gk) alpontja, Tao. Kr. 14. §-a	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
19.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a támogatási igazolás kiállításával összefüggő valamennyi eljárási cselekmény sportakadémia esetében	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gb) és gk) alpontja, Tao. Kr. 5–6. §-a, a sportakadémiák látvány-csapatsport támogatásáról szóló 214/2025. (VII. 22.) Korm. rendelet 6–8. §-a	sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár

20.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban az igazolás kiállításával összefüggő valamennyi eljárási cselekmény sportakadémia esetében	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gj) és gk) alpontja, Tao. Kr. 5–6. §-a, a sportakadémiák látvány-csapatsport támogatásáról szóló 214/2025. (VII. 22.) Korm. rendelet 6–8. §-a	sportigazgatásért és sporttámogatások ellenőrzéséért felelős helyettes államtitkár
21.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program jóváhagyása, részben jóváhagyása vagy elutasítása során nyilatkozattételre felhívás és egyéb közbenső eljárási cselekmények elrendelése sportakadémia esetében	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont ga) és gk) alpontja, Tao. Kr. 4. § (4) bekezdése, a sportakadémiák látvány-csapatsport támogatásáról szóló 214/2025. (VII. 22.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdése	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője

B) A kiadmányozási jogkör átruházása sportágazati egyéb ügyekben

	A	B	C
Sorszám	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
1.	az országos sportági szakszövetségi jogállás bírósági bejegyzését – ideértve az alapszabály olyan módosítását, amely a szakszövetség működésével érintett sportágak körének meghatározására kiterjed – megelőző, az Stv. 20. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott feltételek fennállására vonatkozó igazolás kiállításáról való döntés	Stv. 51. § (2) bekezdés l) pont	sportért felelős államtitkár
2.	a sportegyesület, illetve a sportszövetség bírósági nyilvántartásból való törlését megelőző, az Stv. 17. § (7) bekezdésében és 19. § (6) bekezdésében meghatározott feltételek fennállására vonatkozó igazolás kiállításáról való döntés	Stv. 17. § (7) bekezdés, 19. § (6) bekezdés	sportért felelős államtitkár
3.	a Gerevich Aladár-sportösztöndíj mértékének, éves keretösszegének, sportszövetségenkénti és sportegészségügyi keretösszegének, valamint az adományozás részletes feltételeinek megállapítása	Stv. 58. § (2) bekezdés, 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 44. § (2) bekezdés	sportért felelős államtitkár
4.	a Gerevich Aladár-sportösztöndíjban részesülők személyére és ösztöndíjuk mértékére vonatkozó döntés meghozatala, a Gerevich Aladár-sportösztöndíj felfüggesztésére, visszavonására vonatkozó döntés meghozatala	474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 44. § (6)–(7) bekezdés, (19) bekezdés	sportért felelős államtitkár

5.	az edzői programok tárgyévi keretösszegének, valamint a támogatásban részesíthető természetes személyek legnagyobb számának megállapítása, továbbá az edzői programok tárgyi és személyi hatályát, a jogosultsági feltételeket, az edzői kategóriák és azok díjazását meghatározó szabályzat megalkotása, továbbá a sportösztöndíjban részesülő edzők továbbképzési rendszerét működtető szervezet kijelölése	474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 50. § (2) bekezdés, 44. § (19) bekezdés	sportért felelős államtitkár
6.	az edzői programokban részt vevők díjazásával kapcsolatos, az 5. pontban hivatkozott szabályzatban meghatározottak szerinti döntés és az alapján a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig történő folyósítás	474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 50. § (3) bekezdés	sportért felelős államtitkár
7.	a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény 4. § (7) bekezdésében szabályozott államérdekből történő honosítás vonatkozásában sportszakmai álláspont kialakítása, valamint a magyar állampolgárság megszerzéséhez kapcsolódó támogató irat kiadásáról való döntés a honosítás feltételeit képező követelmények teljesítése alóli mentesüléshez	1993. évi LV. törvény 4. § (7) bekezdés	sportért felelős államtitkár
8.	döntés a kiemelt hazai rendezésű nemzetközi sportesemények regisztrációs kérelmének nyilvántartásba vételéről vagy elutasításáról	474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 33. § (2) bekezdés	sportért felelős államtitkár
9.	a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdése szabályozott diplomata-útleveél kiállítása vonatkozásában sportszakmai álláspont kialakítása	1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdés	sportért felelős államtitkár
10.	sportköztestület felügyelőbizottságába tag kinevezése és visszahívása	Stv. 44. § (1) bekezdés, 46/D. § (1) bekezdés, 46/J. § (1) bekezdés, 46/P. § (1) bekezdés, 46/V. § (1) bekezdés, 46/Z. § (7) bekezdés	sportért felelős államtitkár
11.	az irányítása alá tartozó sport költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása	Áht. 9. § b) pont	sportért felelős államtitkár

12.	a szakszövetség látvány-csapatsportok támogatására nyújtható támogatási keretösszege átcsoportosítására vonatkozó kezdeményezésének jóváhagyása vagy a kérelem elutasítása, az államháztartásért felelős miniszter egyetértésének kérése	39/2019. (III. 7.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdés	sportért felelős államtitkár
13.	a Taotv. 22/C. § (1) bekezdés a), c) és e) pontjában, valamint a Taotv. 22/C. § (9a) bekezdése szerinti esetben a Taotv. 22/C. § (1) bekezdés b) és d) pontjában meghatározott támogatott szervezetek jóváhagyott sportfejlesztési programjai vonatkozásában a támogatott szervezetnek a Taotv. 4. § 44. pontja, 22/C. §-a és 24/A. §-a szerinti támogatás, valamint annak a látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállítására, felhasználására, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének, valamint visszafizetésének szabályairól szóló kormányrendeletben meghatározottak szerinti kamata állam részére történő befizetésére való kötelezés	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gf) alpont	sportért felelős államtitkár
14.	az adók módjára behajtandó köztartozásnak minősülő, szabálytalanul igénybe vett és be nem fizetett támogatás, valamint annak a látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításáról, felhasználásáról, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének, valamint visszafizetésének szabályairól szóló kormányrendeletben meghatározottak szerint megnövelt összege és kamata behajtásának kezdeményezése, ha a kötelezés ellenére a támogatott szervezet a nem rendeltetésszerűen igénybe vett támogatást és annak kamatát nem fizeti be az állam részére	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gg) alpont	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
15.	az igazolás vagy támogatási igazolás kiállítására vonatkozó kérelem elbírálását követő 8 napon belüli tájékoztatás a látvány-csapatsportág országos sportági szakszövetsége irányába az általa kiadott támogatási igazolás vonatkozásában	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gi) alpont	sportért felelős államtitkár

16.	a támogatási rendszerek minőségbiztosítási rendszerének (benchmark-rendszer) és követelményeinek meghatározása, valamint egyedi, különös méltánylást érdemlő esetben az attól való eltérés iránti kérelemről való döntés	Stv. 51. § (2) bekezdés m) pont	sportért felelős államtitkár
17.	a Taotv. 22/C. § (1) bekezdés a) pontja szerinti támogatott szervezet esetén a támogatás kamatozó tartalékba helyezésének tudomásulvételéről való döntés	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gd) alpont	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
18.	az állami sportcélú támogatások tekintetében utóellenőrzés lefolytatásának kérdésében való döntés, az utóellenőrzés meghosszabbításának kérdésében való döntés, az utóellenőrzés megállapításai alapján az elszámolás ellenőrzése eredményének változatlanul hagyásának, módosításának vagy a támogatási szerződés egyoldalú módosításának kérdésében való döntés	474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 26/A. §	sportért felelős államtitkár
19.	az állami vagyon körébe tartozó, az ingatlan-nyilvántartásban sporttelepként megjelölt ingatlanok tulajdonba adásához, valamint sportcélú ingatlanok értékesítéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó döntés meghozatala	Stv. 64. § (3)–(5) bekezdés	sportért felelős államtitkár
20.	az állami vagyon körébe tartozó sportcélú ingatlanok vagyonkezelői jogának megszerzéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó döntés meghozatala	Stv. 64. § (1) bekezdés	sportért felelős államtitkár
21.	a sportágazatba tartozó szakképesítések, szakmai képzések programkövetelményeinek megállapítása, a sporttudomány képzési terület, valamint a sport ágazat felsőoktatási és szakképzési képzései vonatkozásában a nyilvántartásba vételhez szükséges, valamint a képzésekkel kapcsolatos bármely felmerülő elem tekintetében a szakterületért felelős miniszter véleményének kiadása	2019. évi LXXX. törvény 13. § (1) bekezdés; 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 20. § (5) bekezdés	sportért felelős államtitkár

22.	a látvány-csapatsport támogatási rendszer keretében felhasznált támogatás elszámolásának ellenőrzésével összefüggésben Taotv. 22/C. § (1) bekezdés a) és e) pontjában, valamint a Taotv. 22/C. § (9a) bekezdése szerinti esetben a Taotv. 22/C. § (1) bekezdés b)–d) pontjában meghatározott támogatott szervezetek jóváhagyott sportfejlesztési programjai vonatkozásában az elszámolások lezárásáról, valamint a részelszámolások elfogadásáról szóló értesítések aláírása	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gd) alpont	sportért felelős államtitkár
23.	a látvány-csapatsport támogatási rendszer keretében felhasznált támogatás elszámolásának ellenőrzésével összefüggésben a sportról szóló 2004. évi I. törvény 22. § (2) bekezdés f) pont ff) alpontja szerinti, a szakszövetség által készített, ellenőrzésre vonatkozó összesítő elszámolás jóváhagyása, valamint a részelszámolások elfogadásáról szóló értesítések aláírása	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gd) alpont	sportért felelős államtitkár
24.	a látvány-csapatsport támogatási rendszer keretében az országos sportági szakszövetség kezdeményezésére a Taotv. 22/C. § (6) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott jelzálogjognak az állam javára az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyeztetésére vonatkozó kérelem benyújtásához szükséges intézkedések megtétele	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont ge) alpont	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
25.	a látvány-csapatsport támogatásával összefüggésben az állami adóhatósággal, a támogatás ellenőrzésére jogosult más szervekkel, valamint a látvány-csapatsportág országos sportági szakszövetségével való kapcsolattartás	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gi) alpont	sportért felelős államtitkár
26.	döntés a kiemelt hazai rendezésű nemzetközi sportesemények támogathatóságáról	474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 38/D. §	sportért felelős államtitkár
27.	az állami jutalomban és eredményességi támogatásban részesülők névsorának, valamint az állami jutalom és az eredményességi támogatás összegének meghatározása, továbbá annak kifizetésének kezdeményezése	200/2013. (VI. 13.) Korm. rendelet 5. § (6) bekezdés, 7. §	sportért felelős államtitkár

28.	a látvány-csapatsportok támogatására nyújtható támogatási keretösszeg megállapításáról szóló 39/2019. (III. 7.) Korm. rendelet 1. § szerinti keretösszegnek a látvány-csapatsportágak közötti felosztási arányának megállapítása és az országos sportági szakszövetségek értesítése	39/2019. (III. 7.) Korm. rendelet 2. § (1) és (2) bekezdés	sportért felelős államtitkár
29.	a sportösztöndíjak odaítélése, a tanácsadó testület tagjainak felkérése, a hallgatói jogviszony szüneteltetés ideje alatt az ösztöndíjas kérelmére az ösztöndíj folyósításának engedélyezése, továbbá a jelentkezési felhívás jóváhagyása	165/2013. (V. 28.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés, 3. §, 7. §; 19/2024. (VII. 4.) HM utasítás	sportért felelős államtitkár
30.	keretmegállapodás megkötése az államilag elismert sportakadémiákkal	303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 9. § (1) és (3) bekezdés	sportért felelős államtitkár
31.	igazolás kiállítása a sportakadémia részére az „Államilag elismert sportakadémia” megnevezés használhatóságáról, valamint az igazolás visszavonása, keretmegállapodással rendelkező sportszervezetek listájának közzététele a minisztérium honlapján	303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 9. § (5) és (6) bekezdés, 15. § (3) bekezdés	sportért felelős államtitkár
32.	keretmegállapodás megkötése a kiemelt régiós alközponttal	303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 15/D. § (1) bekezdés	sportért felelős államtitkár
33.	határon túli jogi személlyel, határon túli szervezettel, külföldi jogi személlyel, külföldi szervezettel a sportakadémiai feladatok ellátására irányuló együttműködési megállapodás megkötése	303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 8. §	sportért felelős államtitkár
34.	a keretmegállapodás előkészítésével kapcsolatos eljárás	303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 10. és 11. §-a	sportért felelős államtitkár
35.	a sportakadémiai minőségbiztosítási rendszertől és követelményeitől való eltérés engedélyezése	303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 13. § (2)–(3) bekezdés	sportért felelős államtitkár
36.	sportakadémiai minőségbiztosítási rendszer megállapítása	303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdés	sportért felelős államtitkár
37.	sportakadémiai sportfejlesztési program véleményezése	303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 12. § (4) bekezdés	sportért felelős államtitkár
38.	a sportakadémia és a kiemelt régiós központ keretmegállapodása megszűnésével, megszüntetésével, azonnali hatályú felmondásával kapcsolatos eljárások lefolytatása	303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 15. §-a, 15/D. § (8) bekezdés	sportért felelős államtitkár

39.	látvány-csapatsport támogatási rendszerben az országos sportági szakszövetség felhívása utóellenőrzés lefolytatására, döntés utóellenőrzés saját hatáskörben történő lefolytatásáról, eredményéről, döntés az utóellenőrzés határidejének meghosszabbításáról	107/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet 15/C. §	sportért felelős államtitkár
40.	nemzetközi sportszövetség nyilvántartásba vételéhez támogató nyilatkozat kiállítása vagy a kérelem elutasítása	Stv. 30/B. § (2) bekezdés	sportért felelős államtitkár
41.	kiemelt nemzetközi sport- és sportdiplomáciai esemény tekintetében döntés a regisztrációs kérelem nyilvántartásba vételéről	474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 38/E. § (6) bekezdés	sportért felelős államtitkár
42.	igazolás kiállítása a kiemelt régiós alközpont részére a keretmegállapodás megkötéséről és a „Kiemelt régiós alközpont” megnevezés használhatóságáról, keretmegállapodással rendelkező kiemelt régiós alközpontok listájának a minisztérium honlapján történő közzététele	303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 15/D. § (6) és (7) bekezdés	sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár
43.	beszámolási kötelezettség nemteljesítése esetén a sportakadémia felszólítása	303/2019. (XII. 12.) Korm. rendelet 15. §-a, 15/D. § (8) bekezdés	sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár
44.	a bíróság tájékoztatása arról, hogy a nemzetközi sportszövetség alapításához szükséges miniszteri támogató nyilatkozat kiadására irányuló eljárásban a nemzetközi sportszövetség a sportról szóló 2004. évi I. törvény szerinti státuszra vonatkozó elismerő nyilatkozatot nem küldi meg	Stv. 30/B. § (3) bekezdés	sportszakmáért és sportprogramokért felelős helyettes államtitkár
45.	igazolás kiállítása az olimpiai járadék folyósításáról az olimpiai járadékra jogosult részére	41/2004. (III. 12.) Korm. rendelet 9. §-a	Sportirányítási Főosztály vezetője
46.	a világbajnokoknak járó nyugdíjkiegészítés folyósítása érdekében igazolás kiállításáról való döntés nyugdíjfolyósító szerv részére	1991. évi XII. törvény 2. § (2) bekezdés	Sportirányítási Főosztály vezetője
47.	sport területen végzett munkavállalás időtartamáról igazolás kiállítása nyugdíjfolyósító szerv előtti eljárásban való felhasználás érdekében	1997. évi LXXXI. törvény és a végrehajtásáról szóló 168/1997. (X. 6.) Korm. rendelet	Sportirányítási Főosztály vezetője

48.	a sport ágazati szakirányú oktatás vonatkozásában – a szakképző intézmény kérelmére – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 223/B. § (1) bekezdése szerinti igazolás kiállítása	a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 223/B. § (1) bekezdése	Sportirányítási Főosztály vezetője
49.	a látvány-csapatsportok támogatásával összefüggő adatszolgáltatási tevékenység végzése	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gc) alpont	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
50.	a látvány-csapatsport támogatási rendszer keretében felhasznált támogatás elszámolásának ellenőrzése során hiánypótlás elrendelése	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gd) alpont	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
51.	a sportösztöndíjprogramokkal kapcsolatos koordinációs, kapcsolattartási, információs feladatok ellátása	165/2013. (V. 28.) Korm. rendelet 4. §; 19/2024. (VII. 4.) HM utasítás	Versenysport Főosztály vezetője
52.	a sportágazathoz tartozó szervezeteket érintő támogatási döntés	Stv. 51. § (2) bekezdés b) pont, Áht. 48. § (1) bekezdés	sportért felelős államtitkár
53.	a sportágazathoz tartozó szervezeteket érintő támogatói okirat vagy támogatási szerződés, részletfizetési és egyéb megállapodás	Ávr. 52. § (1) bekezdés b) pont és 65/A. § (1) bekezdés	sportért felelős államtitkár
54.	a doppingellenes tevékenységgel összefüggő sportszakmai feladatok ellátása tárgyában kötött megbízási szerződés szerinti kötelezettségek teljesítéséről szóló szakmai teljesítésigazolás kiadása a hazai nemzeti doppingellenes szervezet részére, valamint az igazolt időszakra vonatkozóan kiállított eredeti számla kifizetésének kezdeményezése	a doppingellenes tevékenység szabályairól szóló 363/2021. (VI. 28.) Korm. rendelet 3. §	sportért felelős államtitkár
55.	eljárás a sport szakterülethez kapcsolódó védjegyoltalommal kapcsolatos ügyekben, beleértve a védjegybejegyzéssel kapcsolatos eljárást is	1997. évi XI. törvény 7. §, 9–12. §, 14–24. §, 27–27/B. §, 29. §, 32. §	sportért felelős államtitkár
56.	minisztériumi álláspont kialakítása és annak a nemzetpolitikáért felelős miniszter felé történő közlése a Magyarország címere és zászlaja használatának engedélyezésére vonatkozó, a sport szakterületet érintő ügyekben	2011. évi CCII. törvény 9–10. §	sportért felelős államtitkár

57.	a sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatokon kötött szerződések, támogatói okiratok és más, a sportcélú állami támogatásokra vonatkozó jogszabályokban meghatározott módon, az előirányzatokról nyújtott sportcélú állami támogatások elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátása során hiánypótlásra történő felhívás kibocsátása	Stv. 51. § (2) bekezdés b) pontja	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
58.	A sportakadémia jóváhagyott sportfejlesztési programja vonatkozásában a Taotv. 4. § 44. pontja, 22/C. §-a és 24/A. §-a szerinti támogatás, valamint annak a Tao. Kr.-ben meghatározottak szerinti kamata állam részére történő befizetésére való kötelezés	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gf) és gk) alpontja, Tao. Kr. 5. alcíme, a sportakadémiák látvány-csapatsport támogatásáról szóló 214/2025. (VII. 22.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése	sportért felelős államtitkár
59.	A sportakadémia esetében az adók módjára behajtandó köztartozásnak minősülő, szabálytalanul igénybe vett és be nem fizetett támogatás, valamint annak a Tao. Kr.-ben meghatározottak szerint megnövelt összege és kamata behajtásának kezdeményezése, ha a kötelezés ellenére a támogatott szervezet a nem rendeltetésszerűen igénybe vett támogatást és annak kamatát nem fizeti be az állam részére	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gg) és gk) alpontja	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
60.	A sportakadémia esetén a támogatás kamatozó tartalékba helyezésének tudomásulvételéről való döntés	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gd) és gk) alpontja, Tao. Kr. 14. § (12)–(14) bekezdése	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
61.	A sportakadémia jóváhagyott sportfejlesztési programjai vonatkozásában az elszámolás, részelszámolás elfogadása, részbeni elfogadása, elutasítása	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gd) és gk) alpontja, Tao. Kr. 5. alcíme, a sportakadémiák látvány-csapatsport támogatásáról szóló 214/2025. (VII. 22.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése	sportért felelős államtitkár
62.	A látvány-csapatsportok támogatásával összefüggő adatszolgáltatási tevékenység végzése sportakadémia esetében	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gc) és gk) alpontja	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
63.	A látvány-csapatsport támogatási rendszer keretében felhasznált támogatás elszámolásának ellenőrzése során hiánypótlás elrendelése sportakadémia esetében	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gd) és gk) alpontja, Tao. Kr. 13. § (2) bekezdése, a sportakadémiák látvány-csapatsport támogatásáról szóló 214/2025. (VII. 22.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője

64.	Döntés az országos sportági szakszövetségnek (a továbbiakban: szakszövetség) és a sportakadémiának a látvány-csapatsport támogatási rendszer keretében felhasznált támogatás Tao. Kr. szerinti egyszerűsített elszámolása érdekében benyújtott kérelméről	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gd) alpontja, Tao. Kr. 11. § (8) és (13) bekezdése, a sportakadémiák látvány-csapatsport támogatásáról szóló 214/2025. (VII. 22.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése	sportért felelős államtitkár
65.	A 7. pont szerinti kérelem jóváhagyása esetén a szakszövetség és a sportakadémia felszólítása a szűrőpróbaszerűen, véletlenszerűen kiválasztott számviteli bizonylatoknak és az azok elszámolását alátámasztó dokumentumok benyújtására	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gd) és gk) alpontja, Tao. Kr. 11. § (9) és (13) bekezdése; a sportakadémiák látvány-csapatsport támogatásáról szóló 214/2025. (VII. 22.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
66.	A szakszövetség és a sportakadémia hiánypótlásra történő felszólítása a szűrőpróbaszerűen, véletlenszerűen kiválasztott számviteli bizonylatoknak és az azok elszámolását alátámasztó dokumentumok benyújtása kapcsán	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gd) és gk) alpontja, Tao. Kr. 11. § (10) és (13) bekezdése, a sportakadémiák látvány-csapatsport támogatásáról szóló 214/2025. (VII. 22.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
67.	Döntés a szakszövetség és a sportakadémia teljes, tételes elszámolása ellenőrzésének lefolytatásáról	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont gd) és gk) alpontja, Tao. Kr. 11. § (11) és (13) bekezdése, a sportakadémiák látvány-csapatsport támogatásáról szóló 214/2025. (VII. 22.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése	sportért felelős államtitkár
68.	Döntés a sportakadémia és a végső kedvezményezett között megkötésre kerülő, a támogatás továbbadására irányuló támogatási szerződés előzetes jóváhagyásáról	a sportakadémiák látvány-csapatsport támogatásáról szóló 214/2025. (VII. 22.) Korm. rendelet 9. § (3) bekezdése	sportért felelős államtitkár
69.	Döntés az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b)–j) pontja szerinti kérdésekben az Országos Sportegészségügyi Intézet és a Nemzeti Sportfejlesztési és Módszertani Intézet vonatkozásában	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b)–j) pontja, a Nemzeti Sportfejlesztési és Módszertani Intézetről és azzal összefüggő egyes sporttárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 428/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. §-a	sportért felelős államtitkár
70.	A Taotv. 22/C. § (6) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott jelzálogjognak az állam javára az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyeztetésére vonatkozó kérelem benyújtásához szükséges intézkedések megtétele sportakadémia esetében	Stv. 51. § (2) bekezdés g) pont ge) és gk) alpontja	Sporttámogatások Ellenőrzési Főosztály vezetője
71.	Sportfőoktelep alapítása esetén támogató nyilatkozat kiállítása vagy a kérelem elutasítása	Stv. 18/B. § (3) bekezdése	sportért felelős államtitkár

72.	Sportfóktelep alapítása esetén támogató nyilatkozat kiállításával vagy a kérelem elutasításával kapcsolatos egyéb közbenső eljárási cselekmények	Stv. 18/B. § (3) bekezdése	Nemzetközi Sportkapcsolatok Főosztály vezetője
-----	--	----------------------------	--

7. függelék

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

A minisztériumban vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett az a személy, aki

- a) közigazgatási hatósági ügyben vagy szabálysértési ügyben eljár, ilyen ügyben döntés meghozatalára javaslatot tesz, vagy a döntéshozatalban közreműködik,
- b) közbeszerzési vagy beszerzési eljárásban döntéshozó, a bírálóbizottság szavazati joggal rendelkező tagja, egyszemélyi bíráló vagy e személyek bármelyikének helyettese, ide nem értve azt a személyt, aki a Beszerzési Szabályzat alapján létrehozott munkacsoport tagja,
- c) költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett kötelezettségvállalásra vagy teljesítésigazolásra jogosult személyként rendelkezik,
- d) a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló utasítás alapján költségvetési támogatás felhasználásáról javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,
- e) politikai tanácsadó, politikai főtanácsadó vagy miniszteri tanácsadó vagy főtanácsadó, vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselő,
- f) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvényben meghatározott ellenőrzés alá eső munkakört tölt be.

A minisztériumban alkalmazott iratminták

1. iratminta: Levél



BELÜGYMINISZTERIUM
SZERVEZETI EGYSÉG VAGY SZEMÉLY NEVE

Tárgy: <levél tárgya>**Iktatószám:** <levél iktatószáma>

(elektronikus irat esetén a kiadmányozás során
az elektronikus aláírás képében jelenik meg)

Hivatkozási szám: <levél hivatkozási száma>**Ügyintéző:** <ügyintéző neve>**Tel.:** <ügyintéző telefonszáma>**E-mail:** <ügyintéző e-mail-címe>

<**címzett neve**> asszonynak/úrnak
<beosztás>

<cím>

Tisztelt <címzett> **Asszony/Úr!**

<levél tartalma>

Budapest, <dátum, év, hó, nap> (vagy) elektronikus időbélyegző szerint

Tisztelettel/Üdvözlettel:

<aláíró neve>

<aláíró beosztása>

Készült: <darab> pld./<darab> oldal

Kapják: <példánysorszám> . sz. példány: <címzett személy vagy szerv megnevezése>

Melléklet: <melléklet sorszáma> melléklet (<oldalszám> oldal)

2. iratminta: Feljegyzés

BELÜGYMINISZTERIUM
SZERVEZETI EGYSÉG VAGY SZEMÉLY NEVE

Iktatószám: <feljegyzés iktatószáma>
(elektronikus irat esetén a kiadmányozás során
az elektronikus aláírás képében jelenik meg)
Ügyintéző: <ügyintéző neve>
Tel.: <ügyintéző telefonszáma>
E-mail: <ügyintéző e-mail-címe>

FELJEGYZÉS

<címzett> részére

Tárgy: <feljegyzés tárgya>

<Feljegyzés szövege>

Javaslat:

<esetleges javaslat leírása>

Budapest, <dátum, év, hó, nap> (vagy) elektronikus időbélyegző szerint

<aláíró neve>

Készült: <darab> pld./<darab> oldal**Kapják:** <példánysorszám> . sz. példány: <címzett személy vagy szerv megnevezése>**Melléklet:** <melléklet sorszáma> melléklet (<oldalszám> oldal)

3. iratminta: Emlékeztető

BELÜGYMINISZTERIUM
SZERVEZETI EGYSÉG VAGY SZEMÉLY NEVE

Iktatószám: <emlékeztető iktatószáma>
(elektronikus irat esetén a kiadmányozás során
az elektronikus aláírás képében jelenik meg)

EMLEKEZTETŐ

Helyszín: <emlékeztető tárgyának helyszíne>

Időpont: <emlékeztető tárgyának időpontja>

Jelen vannak: <név, szervezet/szervezeti egység>

Tárgy: <téma>

<Emlékeztető szövege>

1. Feladat: <tárgyban meghatározott témával kapcsolatos feladat>

Határidő: <a feladat elvégzésének határideje>

Felelős: <a feladat elvégzésére kijelölt szerv, szervezeti egység vagy személy>

2. Feladat: <tárgyban meghatározott témával kapcsolatos feladat>

Határidő: <a feladat elvégzésének határideje>

Felelős: <a feladat elvégzésére kijelölt szerv, szervezeti egység vagy személy>

Budapest, <dátum, év, hó, nap> (vagy) elektronikus időbélyegző szerint

Készítette:

<készítő neve>

<készítő szervezeti egysége>

<készítő telefonszáma>

<készítő e-mail-címe>

Készült: <darab> pld./<darab> oldal

Kapják: <példánysorszám> . sz. példány: <címzett személy vagy szerv megnevezése>

Melléklet: (esetleges melléklet) <melléklet sorszáma> melléklet <melléklet megnevezése>

4. iratminta: Jegyzőkönyv

BELÜGYMINISZTERIUM
SZERVEZETI EGYSÉG VAGY SZEMÉLY NEVE**Iktatószám:** <jegyzőkönyv iktatószáma>

(elektronikus irat esetén a kiadmányozás során az elektronikus aláírás képében jelenik meg)

Jegyzőkönyv**Készült:** <dátum, szerv és helyiség megnevezése>**Tárgy:** <esemény, intézkedés, eljárás megnevezése>**Jelen vannak:** <a jelen lévő személyek neve, beosztása vagy utalás a külön jelenléti ívre>**Jegyzőkönyvvezető:** <jegyzőkönyvvezető neve, beosztása>

<Jegyzőkönyv szövege>

.....
<aláíró neve>.....
<aláíró neve>.....
<aláíró neve>.....
<aláíró neve>

(P.H.)

Készült: <darab> pld./<darab> oldal**Kapják:** <példánysorszám> . sz. példány: <címzett személy vagy szerv megnevezése>**Melléklet:** (esetleges melléklet) <melléklet sorszáma> melléklet <melléklet megnevezése>

**A szociális és családdügi miniszter 3/2026. (IX. 11.) SZCSM utasítása
a Szociális és Családdügi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

- 1. §** A Szociális és Családdügi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Kátai-Németh Vilmos s. k.,
szociális és családdügi miniszter

Jóváhagyom:

Magyar Péter s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 3/2026. (IX. 11.) SZCSM utasításhoz

A Szociális és Családdügi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szociális és Családdügi Minisztérium jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) A Szociális és Családdügi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel és saját gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv.
- (2) A minisztérium alapadatai:
- a) megnevezése: Szociális és Családdügi Minisztérium;
 - b) rövidítése: SZCSM;
 - c) angol megnevezése: Ministry of Social and Family Affairs;
 - d) német megnevezése: Ministerium für Soziales und Familienangelegenheiten;
 - e) francia megnevezése: Ministère des Affaires Sociales et de la Famille;
 - f) székhely: 1014 Budapest, Dísz tér 1–2.;
 - g) postacíme: 1014 Budapest, Dísz tér 1–2.;
 - h) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): szociális és családdügi miniszter (a továbbiakban: miniszter);
 - i) alapítója: Országgyűlés;
 - j) alapítás dátuma: 2026. május 13.;
 - k) alapító okirat kelte, iktatási száma: 2026. május 22., SZCSM/2026-1/2026.;
 - l) jogállása: törvény által létrehozott központi államigazgatási szerv, központi kormányzati igazgatási szerv, a miniszter munkaszerve, költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv;
 - m) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
 - n) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00009720-06010018;
 - o) adóigazgatási azonosító száma: 15855473-2-51;
 - p) PIR törzsszáma: 855471;
 - q) főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége;

- r) alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését a minisztérium alapító okirata tartalmazza.
- (3) A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) A miniszter a fejezetet irányító szerv vezetőjeként gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat a központi költségvetés XXVIII. Szociális és Családügyi Minisztérium fejezete (a továbbiakban: SZCSM fejezet) és LXIII. Nemzeti Foglalkoztatási Alap fejezete tekintetében.

2. A minisztérium szervezete

2. § A minisztérium szervezeti egységei:

- a) önálló szervezeti egység a kabinet, a titkárság és a főosztály,
 - b) nem önálló szervezeti egység az osztály
- [az a)–b) pont a továbbiakban együtt: szervezeti egység].

3. §

- (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A minisztériumban működő szervezeti egységek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
- (3) A minisztérium szervezeti egységeinek felsorolását a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A 4. függelék tartalmazza
 - a) a miniszter által irányított, felügyelt költségvetés szervekkel,
 - b) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása vagy szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságokkal,
 - c) a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványokkal, közalapítványokkal

[az a)–c) pont a továbbiakban együtt: háttérintézmények] kapcsolatos irányítói, felügyeleti, tulajdonosi vagy alapítói joggyakorlási jogok gyakorlásának rendszerét.
- (5) A minisztériumban a kiadmányozás rendjét az 5. függelék tartalmazza.
- (6) Az egyes fővárosi és vármegyei kormányhivatalokkal (a továbbiakban: kormányhivatalok) kapcsolatos irányítási feladatokhoz kapcsolódóan a miniszter irányítási és ellenőrzési jogköreit a 6. függelék tartalmazza.
- (7) A minisztériumban vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett személyek körét a 7. függelék tartalmazza.
- (8) A minisztériumban a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét, valamint a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szervek – a középírányító szerv közreműködésével irányított intézmények kivételével – vezetői, vezetőhelyettesei és gazdasági vezetői tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét a 8. függelék tartalmazza.
- (9) A minisztériumban alkalmazandó iratminták a minisztérium belső honlapján kerülnek közzétételre.

II. A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

4. §

- (1) A miniszter a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot, és gondoskodik arról, hogy az adott ágazati döntések összhangban legyenek a kormányzati célkitűzésekkel.
- (2) A miniszter mint a minisztérium vezetője különösen
 - a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - b) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium jogalkotási és intézményi munkatervét, jóváhagyja az ágazati célkitűzéseket,
 - c) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotásáról és kiadásáról,
 - d) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - e) kiépíti és működteti a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló belső kontrollokat, kialakítja, irányítja és működteti a belső ellenőrzést, jóváhagyja az éves ellenőrzési tervet és jelentést,
 - f) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,

- g) jóváhagyja a minisztérium éves utazási és fogadási tervét, meghatározza a belföldi és külföldi kiküldetésekre vonatkozó alapvető szabályokat,
- h) meghatározza a minisztérium kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési, utalványozási, beszerzési rendjét, illetve a tervezéssel, gazdálkodással kapcsolatos egyéb szabályokat, továbbá felhatalmazza a minisztérium nevében kötelezettségvállalásra jogosult személyeket a kötelezettségvállalási jogosultság terjedelmének, különösen annak értékhatárhoz, feladathoz kötöttségének meghatározásával,
- i) kinevezi a minősített adatok védelmével kapcsolatos kötelezettségek végrehajtására a biztonsági vezetőt,
- j) kitüntetések, címeket és díjakat adományoz és von vissza.

- 5. §** (1) A miniszter irányítja a jogszabályban az irányítása alá rendelt központi hivatalokat és a minisztérium alá tartozó költségvetési szerveket, ennek keretében
- a) gyakorolja a jogszabályban meghatározott alapítói jogokat, az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben határoz az irányítása alatt működő intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről, továbbá kiadmányozza a miniszter által alapított költségvetési szervek alapító és megszüntető okiratát,
 - b) jóváhagyja az irányítása, felügyelete alatt álló központi hivatalok, költségvetési intézmények szervezeti és működési szabályzatát a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével,
 - c) gyakorolja az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szervek (kivéve a középírányító szerv közreműködésével irányított intézményeket) vezetői tekintetében a munkáltatói jogokat, a 8. függelék szerint.
- (2) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi, alapítói, felügyeleti, közreműködői jogokat a jogszabály vagy megállapodás alapján a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a minisztérium alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok, közalapítványok felett, ennek keretében az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben határoz az irányítása alatt működő intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről.
- (3) A miniszter szakmai irányítást és felügyeletet gyakorol azon gazdasági társaságok felett, amelyek tekintetében
- a) az irányítása alá tartozó költségvetési szervet az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter a rendeletében tulajdonosi joggyakorlóként kijelölte, vagy
 - b) az irányítása alá tartozó költségvetési szerv vezetője a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MNV Zrt.) a tulajdonosi joggyakorlásra vonatkozóan kötött megbízási szerződésen alapuló meghatalmazást elfogadta.
- (4) A miniszter – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az e Szabályzatban foglalt minisztériumi irányítási rendtől, valamint a háttérintézményi irányítási, felügyeleti, továbbá tulajdonosi, alapítói joggyakorlási rendtől írásbeli utasításával eltérhet, illetve az irányítási jogköröket és az ezek gyakorlása körében történő kiadmányozást magához vonhatja.

- 6. §** (1) A miniszter irányítja
- a) a közigazgatási államtitkár,
 - b) a parlamenti államtitkár,
 - c) a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár,
 - d) a szociális, család- és idősügyi államtitkár,
 - e) az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár,
 - f) a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár,
 - g) a miniszteri biztos,
 - h) a miniszteri kabinet vezetője (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke),
 - i) a Kommunikációs Főosztály vezetője (a továbbiakban: sajtófőnök),
 - j) az Ellenőrzési Főosztály vezetője és
 - k) a Protokoll és Rendezvény Főosztály vezetője
- tevékenységét.
- (2) A miniszter felügyeli a gyermekjogi és ellátottjogi képviselők tevékenységét.
- (3) A miniszter ellátja
- a) a Roma Koordinációs Tanács elnöki teendőit,
 - b) a Felzárkózást Segítő Gazdasági Fórum elnöki teendőit,
 - c) az Országos Fogytékosságügyi Tanács elnöki feladatait.

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

- 8. §** (1) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén – a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 21. §-ában meghatározottaknak megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy miniszteri normatív utasítás eltérő rendelkezése hiányában a miniszter utasításai szerint eljárva
- a) a gyermekek és a fiatal felnőttek védelmével, a gyermeki jogokkal, a gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátásokkal, a gyermekjóléti alapellátással és gyermekvédelmi szakellátással, az áldozatsegítéssel kapcsolatos miniszteri hatáskörök tekintetében a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár,
 - b) a szociális szolgáltatásokkal, a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokkal, a család- és idősgüggyel, a családpolitikával, a társadalmi felzárkózással kapcsolatos miniszteri hatáskörök tekintetében a szociális, család- és időügyi államtitkár,
 - c) a fogyatékossgal élő és megváltozott munkaképességű személyek egyenlő esélyű hozzáféréseivel, támogatásával, a foglalkozási rehabilitációval, az akadálymentesítéssel, valamint az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség érvényesítésével kapcsolatos miniszteri hatáskörök tekintetében az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár,
 - d) a foglalkoztatáspolitikával, a közfoglalkoztatással, a szociális párbeszéddel és érdekegyeztetéssel, a külföldiek magyarországi foglalkoztatásának engedélyezésével, a bérpolitikával és a munkavédelemmel kapcsolatos miniszteri hatáskörök tekintetében a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár,
 - e) a miniszter 8. függelék szerinti munkáltatói jogainak gyakorlása során – az (5) bekezdés c) pontjában foglalt ügyek kivételével – a közigazgatási államtitkár helyettesíti.
- (2) A miniszter Kit. 23. § (2) bekezdése szerinti általános helyettese a parlamenti államtitkár.
- (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1)–(2) bekezdésben foglaltaktól eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.
- (4) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén a Kormány ülésén a parlamenti államtitkár, egyidejű akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a miniszter által egyedileg kijelölt államtitkár helyettesíti.
- (5) A miniszter nem helyettesíthető
- a) a miniszteri rendelet, a miniszter által kiadott normatív utasítás, illetve a más miniszternek a miniszterrel egyetértésben kiadandó rendeletéhez adott egyetértési nyilatkozat aláírásában,
 - b) a miniszter irányítása, fenntartói joggyakorlása alatt működő intézmény
 - ba) alapításával, átalakításával, megszüntetésével,
 - bb) szervezeti és működési szabályzatának kiadásával, módosításával – a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével – kapcsolatos döntések meghozatalában,
 - c) a munkáltatói jogainak gyakorlása során
 - ca) a 8. függelék I. alcím 1. pontjában foglaltak tekintetében a jogviszony létesítése és megszüntetése, valamint az illetmény megállapítása és módosítása,
 - cb) a 8. függelék II. alcímében foglalt táblázat 2., 3. és 5. sorai tekintetében,
 - d) a Magyarország állami kiténtetéseinek adományozására vonatkozó, a miniszterelnöknek szóló javaslat megtétele tekintetében,
 - e) a miniszterelnöknek és a köztársasági elnöknek címzett ügyiratok aláírásában,
 - f) a miniszter által adományozható elismerés oklevelének az aláírásában.

4. Az államtitkárok

- 9. §** A minisztériumban
- a) közigazgatási államtitkár,
 - b) parlamenti államtitkár,
 - c) gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár,
 - d) szociális, család- és időügyi államtitkár,
 - e) esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár és

- f) foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár működik.

10. § Az államtitkárok

- a) az e Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmai, szakpolitikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Kit. 4. §-a szerinti hatásköröket,
- b) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- c) irányítják a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök szabályozási javaslatainak (szakmai koncepciójának, előterjesztés tervezetének), valamint a miniszteri döntéseknek a szakmai elkészítését,
- d) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviselését,
- e) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- f) koordinálják a miniszter feladatkörébe tartozó feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkát, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
- g) kialakítják az ágazati gazdasági és gazdálkodási stratégiát, gazdálkodnak a hatáskörükbe utalt (cél)előirányzatokkal, költségkeretekkel,
- h) a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítják a belső kontrollrendszert,
- i) ellenőrzik az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatják ezek vezetőit, és meghatározzák a tevékenységük irányát,
- j) a feladatkörükbe tartozó projektek esetében gondoskodnak a projektmenedzsment kijelöléséről, valamint a projekt előkészítési, megvalósítási és fenntartási szakaszában a szakmai feladatok ellátásáról,
- k) ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

5. A közigazgatási államtitkár

- 11. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó kormánytisztviselők és minisztériumi felsővezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott, az egyes tisztségviselők tevékenységének irányításával kapcsolatos hatásköröket.

- 12. §** (1) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséről,
 - b) összeállítja és miniszteri jóváhagyásra előterjeszti a minisztérium jogalkotási és intézményi munkatervét, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszter Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
 - c) ellenőrzi és nyilvántartja a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - d) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei véleményezésének összehangolásáért,
 - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - f) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,
 - g) irányítja a közérdekű adatigénylések megválaszolásával kapcsolatos feladatokat,
 - h) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritásirányítási, valamint integrált kockázatkezelési rendszerét, amelynek keretében gondoskodik az integritás tanácsadó kijelöléséről, és irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét,
 - i) kialakítja a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadását és kivizsgálását működtető mechanizmust,
 - j) kialakítja a minisztérium adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerét,
 - k) irányítja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló,

2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet, GDPR) alapján kijelölt adatvédelmi tisztviselő tevékenységét, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat,
- l) gondoskodik a minisztérium szakterületeivel kapcsolatos Európai Unióra vonatkozó stratégia és az e téren képviselendő magyar álláspont kialakításának koordinálásáról.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) meghatározza a működés feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását, valamint felügyeli a gazdálkodás szabályainak betartását,
 - b) kialakítja, működteti és irányítja a minisztérium feladatkiadási, nyomonkövetési és számonkérési rendszerét,
 - c) felel a minisztérium humán erőforrás-gazdálkodásáért, és koordinálja a személyzeti ügyek intézését, irányítja a minisztérium működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátását,
 - d) javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
 - f) jóváhagyja a fejezethez tartozó intézmények költségvetését érintő előirányzat és pénzeszköz átadás-átvétellel vonatkozó megállapodásokat,
 - g) jóváhagyja a minisztérium igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját és számlarendjét, valamint – a gazdálkodási keretszabályzat kivételével – a számviteli törvény által meghatározott egyéb szabályzatokat,
 - h) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - i) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - j) biztosítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - k) egyetértési jogot gyakorol a minisztérium éves utazási és fogadási tervét illetően, és dönt az abban nem szereplő, további kiutazások indokoltságáról.

- 13. §** A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a jogi és koordinációs helyettes államtitkár,
 - b) a gazdasági helyettes államtitkár,
 - c) a Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztály vezetője és
 - d) a Megfelelést Támogató Főosztály vezetője
- tevékenységét.

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

- 15. §** A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – a jogi és koordinációs helyettes államtitkár, egyidejű akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a gazdasági helyettes államtitkár helyettesíti.

6. A parlamenti államtitkár

- 16. §** A parlamenti államtitkár
- a) gondoskodik a minisztérium országgyűlési munkájának szervezéséről és összehangolásáról,
 - b) koordinálja az országgyűlési képviselőcsoportokkal, képviselőkkel való kapcsolattartást,
 - c) irányítja a miniszternek az Országgyűlés működésében való részvételéből eredő feladatok ellátását,
 - d) miniszterhelyettesként ellátja a miniszter általános helyettesítését.

- 17. §** (1) A parlamenti államtitkár irányítja a Parlamenti Főosztály vezetője tevékenységét.
(2) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(3) A parlamenti államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 18. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárságvezetője, egyidejű akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Parlamenti Főosztály vezetője helyettesíti.

7. A gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár

- 19. §** (1) A gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár szakmai és politikai irányítást gyakorol
- a) a gyermekek és fiatal felnőttek védelmével,
 - b) a gyermeki jogok érvényesülésének előmozdításával,
 - c) – a gyermekek napközbeni ellátása, a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai és a családok átmeneti otthona kivételével – a gyermekjóléti alapellátásokkal (e § és a 14. alcím alkalmazásában a továbbiakban: gyermekjóléti alapellátás),
 - d) a gyermekvédelmi szakellátásokkal,
 - e) a gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátásokkal,
 - f) a gyámüggyel, a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásokkal,
 - g) az örökbefogadással,
 - h) az áldozatsegítéssel,
 - i) a javítóintézeti neveléssel és reintegrációval,
 - j) a gyermekvédelmi minőségfejlesztéssel, szakmai módszertannal és monitoringgal,
 - k) a gyermekvédelmi fejlesztéspolitikával,
 - l) a gyermekjogi stratégiai tervezéssel,
 - m) a gyermekjogi képviselők működésével összefüggő feladatok tekintetében.
- (2) A gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár felelős
- a) az általa irányított szakterületet érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és szakpolitikai stratégiák előkészítésének irányításáért, végrehajtásának összehangolásáért és felülvizsgálatáért,
 - b) a Kormány gyermekjogi és gyermekvédelmi politikájának kialakításáért, fejlesztéséért és végrehajtásának koordinációjáért,
 - c) a gyermeki jogok érvényesülésének folyamatos figyelemmel kíséréseért, valamint a gyermekjogi szemlélet horizontális érvényesítésének elősegítéséért,
 - d) a gyermekjóléti alapellátások, a gyermekvédelmi szakellátások és a gyámügyi rendszer stratégiai fejlesztéséért,
 - e) az örökbefogadási rendszer fejlesztésének és országos működésének szakmai irányításáért,
 - f) az áldozatsegítési rendszer, valamint a javítóintézeti nevelés és reintegráció szakpolitikai fejlesztésének irányításáért,
 - g) a gyermekvédelmi rendszer minőségbiztosítási, módszertani és szakmai fejlesztésének összehangolásáért,
 - h) a gyermekvédelmi és gyermekjogi monitoring-, statisztikai és adatalapú döntéstámogatási rendszer fejlesztéséért,
 - i) a gyermekjogi és gyermekvédelmi tárgyú európai uniós és egyéb nemzetközi fejlesztési programok szakmai irányításáért,
 - j) az európai uniós forrásból származó támogatások felhasználásának rendjét szabályozó jogszabályokban a miniszter mint szakpolitikai felelős és mint konstrukciófelelős részére meghatározott feladatok ellátásáért, és felel a feljogosító feltételek szakmai államtitkárságát érintő területek tekintetében azok teljesüléséért, végrehajtásáért, együttműködve a jogi és koordinációs helyettes államtitkárakkal,
 - k) a gyermekjogi és gyermekvédelmi szakterület tekintetében az Európai Unió és Nemzetközi Főosztállyal együttműködve a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatokkal és az európai uniós tagsággal járó feladatok elvégzéséért,
 - l) a gyermekvédelmi és gyermekjogi szakterülethez tartozó háttérintézmények szakmai irányításának összehangolásáért,
 - m) a gyermekvédelmi, gyermekjóléti, gyámügyi, örökbefogadási, áldozatsegítési és javítóintézeti feladatokat ellátó szervezetekkel, a civil és egyházi fenntartókkal, valamint a szakmai érdekképviselőkkel való stratégiai együttműködés kialakításáért,
 - n) a gyermekjogi képviselők foglalkoztatásáért, tevékenységének irányításáért, a gyermekjogi képviseleti rendszer működtetéséért.

- (3) A gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár
- összehangolja a gyermekeket érintő ágazatközi szakpolitikai együttműködést,
 - koordinálja a gyermekjogi és gyermekvédelmi tárgyú kormányzati előterjesztések szakmai előkészítését,
 - elősegíti a gyermekek jogainak érvényesülését valamennyi, a minisztérium feladatkörébe tartozó szakpolitikai területen, valamint összehangolja az ágazatközi együttműködéseket,
 - irányítja a gyermekvédelmi rendszer fejlesztésére, a gyermeki jogok érvényesülésének elősegítésére irányuló stratégiai programok előkészítését és végrehajtását,
 - képviseli a minisztériumot a gyermekjogi és gyermekvédelmi szakterületet érintő hazai és nemzetközi szakmai fórumokon,
 - ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (4) A gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár ellátja a Gyermekek Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoport elnöki feladatait.

20. § A gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár irányítja

- a gyermekvédelmi helyettes államtitkár és
- a gyermekjogi helyettes államtitkár tevékenységét.

- 21. §** (1) A gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár feladatai ellátásának elősegítése érdekében kabinet és titkárság működik.
- (2) A gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár irányítja a kabinetfőnökének tevékenységét.

- 22. §** A gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az irányítása alá tartozó, feladat- és hatáskör szerint érintett helyettes államtitkár helyettesíti.

8. A szociális, család- és idősügyi államtitkár

- 23. §** (1) A szociális, család- és idősügyi államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol a szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi területen a szociális ellátásokkal, szolgáltatásokkal, valamint a családok átmeneti otthonával, a szociális ágazati képzéssel, továbbképzéssel és humánerőforrás-fejlesztéssel kapcsolatban.
- (2) A szociális, család- és idősügyi államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol a szociálpolitikai és társadalmi felzárkózási területen
- az alacsony végzettségűek foglalkoztathatóságát javító komplex szolgáltatások biztosításával,
 - a romák társadalmi integrációjának elősegítésével,
 - a társadalmi esélyteremtéssel,
 - a gyermekek esélyteremtésével, a hátrányos helyzetű gyermekek oktatási esélyegyenlőségének biztosításával,
 - a mélyszegénységben élők, a romák és a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek társadalmi integrációjához kapcsolódó stratégiák és programok egységes kormányzati koordinációjával kapcsolatban.
- (3) A szociális, család- és idősügyi államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol a családpolitikával és a családok támogatásával kapcsolatban.
- (4) A szociális, család- és idősügyi államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol a kapcsolati erőszak áldozatait segítő ellátórendszer felett.
- (5) A szociális, család- és idősügyi államtitkár ellátja az idősbárát közgondolkodás terjesztésével, az idősök aktivitásának növelésével, valamint a jogi és koordinációs helyettes államtitkárral együttműködve a nemzedékek közötti együttműködés erősítésével összefüggő feladatokat, továbbá koordinálja az idősök érdekeit szolgáló nemzetközi egyezmények végrehajtását.
- (6) A szociális, család- és idősügyi államtitkár felelős az (1)–(5) bekezdés szerinti területet érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és szakpolitikai stratégiák előkészítésének irányításáért, végrehajtásának összehangolásáért és felülvizsgálatáért, valamint az egészségbiztosításért felelős miniszter munkaszervezetével együttműködve felel a táppénzzel kapcsolatos jogszabályok, intézkedések és programok előkészítéséért.

- (7) A szociális, család- és idősügyi államtitkár ellátja a szakterületét érintő európai uniós feladatok szakmai, politikai irányítását, különösen – együttműködve az Európai Unió és Nemzetközi Főosztállyal – a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatokkal és az európai uniós tagsággal összefüggő feladatok tekintetében.
- (8) A szociális, család- és idősügyi államtitkár ellátja
- az Emberi Jogi Munkacsoportról szóló 1039/2012. (II. 22.) Korm. határozat alapján létrejött Emberi Jogi Munkacsoport Romaügyekért Felelős Tematikus Munkacsoportjának elnöki,
 - a Társadalmi Esélyteremtési és Cigányügyi Tárcaközi Bizottság elnöki,
 - a „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégia Értékelő Bizottsága elnöki,
 - a Roma Szakkollégiumi Tanács elnöki,
 - az Idősek Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának elnöki,
 - az Idősek Tanácsának alelnöki,
 - a nők szerepének erősítése a családban és a társadalomban 2021–2030 akcióterv munkacsoportjának elnöki feladatait.
- (9) A szociális, család- és idősügyi államtitkár ellátja a szociális terület ágazati szakmai és érdekképviselői egyeztetését
- a szociális terület szolgáltatási és igazgatási területen,
 - a társadalmi felzárkózási területen,
 - a családpolitika területén.
- (10) Ellátja az európai uniós forrásból származó támogatások felhasználásának rendjét szabályozó jogszabályokban a miniszter mint szakpolitikai felelős és mint konstrukciófelelős részére meghatározott feladatokat, és felel a feljogosító feltételek szakmai államtitkárságát érintő területek tekintetében azok teljesüléséért, végrehajtásáért, együttműködve a jogi és koordinációs helyettes államtitkárral.
- (11) A szociális, család- és idősügyi államtitkár felelős a kohéziós célú támogatások kifizetését lehetővé tevő, A nemek közötti egyenlőséget célzó nemzeti stratégiai keret, A társadalmi befogadásra és a szegénység csökkentésére irányuló nemzeti stratégiai szakpolitikai keret és A romák befogadására vonatkozó nemzeti stratégiai szakpolitikai keret elnevezésű tematikus feljogosító feltételek teljesítéséhez szükséges intézkedések végrehajtásában, együttműködve a jogi és koordinációs helyettes államtitkárral.

24. §

A szociális, család- és idősügyi államtitkár irányítja

- a szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár,
- a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár és
- a szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár tevékenységét.

25. §

- A szociális, család- és idősügyi államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- A szociális, család- és idősügyi államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- A szociális, család- és idősügyi államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörben jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén
 - az irányítása alá tartozó, szakterület szerint érintett helyettes államtitkár,
 - az a) ponton kívüli feladatkörében a titkárságvezetője helyettesíti.

9. Az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár**26. §**

- Az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol
 - a fogyatékossgal élő és a megváltozott munkaképességű személyek esélyegyenlőségének elősegítésével,
 - a fogyatékossgal élő és a megváltozott munkaképességű személyek számára nyújtott pénzbeli ellátásokkal és szolgáltatásokkal,
 - a foglalkozási rehabilitációval,
 - a fogyatékossgal élő személyek egyenlő esélyű hozzáféréssel,
 - a fizikai és infokommunikációs akadálymentesítéssel, egyetemes tervezéssel, egyszerű alkalmazkodással,
 - a nőpolitikával és a nemek közötti egyenlőséggel,
 - az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítésével,
 - a társadalmi inklúzióval és szemléletformálással
 összefüggő feladatok tekintetében.

- (2) Az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár felelős
- a) az általa irányított szakterületre vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért, módosításának kezdeményezéséért,
 - b) az általa irányított szakterületre vonatkozó szakpolitikai stratégiák előkészítésének irányításáért, végrehajtásának összehangolásáért és felülvizsgálatáért,
 - c) az általa irányított szakterületre vonatkozó monitoring-, statisztikai és adatalapú döntéstámogatási rendszer fejlesztéséért,
 - d) a szakterülete minisztériumközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért,
 - e) a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért és azok végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekért,
 - f) az európai uniós forrásból származó támogatások felhasználásának rendjét szabályozó jogszabályokban a miniszter mint szakpolitikai felelős és mint konstrukciófelelős részére meghatározott feladatok ellátásáért, és felel a feljogosító feltételek szakmai államtitkárságát érintő területek tekintetében azok teljesüléséért, végrehajtásáért, együttműködve a jogi és koordinációs helyettes államtitkárral,
 - g) az Európai Unió és Nemzetközi Főosztállyal együttműködve a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatokkal és az európai uniós tagsággal járó feladatok elvégzéséért.
- (3) Az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár ellátja
- a) a Fogyatékoságügyi Koordinációs Bizottság,
 - b) az Intézményi Férőhely Kiváltást Koordináló Országos Testület,
 - c) az Emberi Jogi Munkacsoportról szóló 1039/2012. (II. 22.) Korm. határozat alapján létrejött Emberi Jogi Munkacsoport Szociális Ügyekért Felelős Tematikus Munkacsoportjának,
 - d) az Emberi Jogi Munkacsoportról szóló 1039/2012. (II. 22.) Korm. határozat alapján létrejött Emberi Jogi Munkacsoport Nők Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának
- elnöki feladatait.
- (4) Az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár
- a) összehangolja a fogyatékossgal élő személyeket érintő, valamint az akadálymentesítéssel kapcsolatos ágazatközi szakpolitikai együttműködést,
 - b) elősegíti az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség érvényesülését valamennyi, a minisztérium feladatkörébe tartozó szakpolitikai területen, valamint összehangolja az ágazatközi együttműködéseket,
 - c) képviseli a minisztériumot a fogyatékossgügy, az akadálymentesítés, valamint az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség szakterületeket érintő hazai és nemzetközi szakmai fórumokon,
 - d) kapcsolatot tart a szakterülethez kapcsolódó civil szervezetekkel és egyházakkal, önkormányzatokkal, egyéni szakértőkkel, valamint tudományos és oktatási intézményekkel,
 - e) ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (5) Az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár felelős a kohéziós célú támogatások kifizetését lehetővé tevő, a Fogyatékossgal élő személyek jogairól szóló ENSZ-egyezmény végrehajtása és alkalmazása a 2010/48/EK tanácsi határozattal összhangban elnevezésű horizontális feljogosító feltételek teljesítéséhez szükséges intézkedések végrehajtásáért, együttműködve a jogi és koordinációs helyettes államtitkárral.

27. § Az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár irányítja

- a) a fogyatékossgal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár és
- b) az egyenlő bánásmódért és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

28. § (1) Az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár feladatai ellátásának elősegítése érdekében kabinet és titkárság működik.

(2) Az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár irányítja a kabinetfőnökének tevékenységét.

29. § Az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörben jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a fogyatékossgal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár, az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár, valamint a fogyatékossgal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén az egyenlő bánásmódért és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

10. A foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár

30. §

A foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár a munkaerőpiacért való felelőssége körében

- a) gondoskodik a szociális párbeszéddel és érdekegyeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról, ennek keretében kidolgozza az érdekegyeztetés, a szociális párbeszéd országos, ágazati és munkahelyi szintű rendszerének működésére vonatkozó javaslatokat, kapcsolatot tart a szociális partnerekkel,
- b) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a Kormányt, illetve a minisztériumot a szociális párbeszéd fórumain, bizottságaiban, valamint a szociális partnerek rendezvényein, a kormányzati oldal állandó képviselőjeként, a Versenyszféra és a Kormány Állandó Konzultációs Fóruma (a továbbiakban: VKF), az Országos Közszolgálati Érdekegyeztető Tanács (a továbbiakban: OKÉT) és a Közalkalmazottak Országos Munkaügyi Tanácsa (a továbbiakban: KOMT) ülésein,
- c) részt vesz a kormányzati jövedelem- és bérpolitika kidolgozásában mind a verseny-, mind a közsféra tekintetében,
- d) kidolgozza a Kormány foglalkoztatáspolitikai koncepcióját, és érvényesíti azokat egyéb kormányzati koncepciók és programok kialakításánál, valamint ellátja a foglalkoztatáspolitikai koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
- e) irányítja az álláskereső ellátásával, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal, a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatásokkal kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,
- f) irányítja a foglalkoztatáspolitikai területén az európai uniós és nemzetközi egyezményekben és szervezetekben betöltött tagsággal összefüggő feladatok ellátását, és elősegíti a bilaterális kapcsolatok előmozdítását, az érintett feladatokról az Európai Unió és Nemzetközi Főosztály részére tájékoztatást nyújt, továbbá az érintett feladatokhoz kapcsolódó, a minisztériumot horizontálisan érintő európai uniós és nemzetközi horizontális feladatellátásban szorosan együttműködik az Európai Unió és Nemzetközi Főosztállyal,
- g) irányítja a foglalkoztatáspolitikai, a munkaviszony és a közalkalmazotti jogviszony, a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzési és a munkavédelem fejlesztésével kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,
- h) a miniszter akadályoztatása esetén ellátja a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (a továbbiakban: NFA) feletti rendelkezési jogkörből eredő feladat- és hatásköröket,
- i) irányítja az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásával, a decentralizálás elveinek kidolgozásával kapcsolatos feladatokat, az NFA-val kapcsolatos jogszabályalkotási feladatokat,
- j) irányítja a foglalkoztatási szakterület vonatkozásában az uniós források tervezésével kapcsolatos koncepcionális – a szakpolitikai felelős hatáskörébe tartozó – feladatokat, valamint a gazdaságfejlesztési és regionális programok keretein belül végrehajtandó programok kidolgozását, illetve megvalósítását, fenti feladatok végrehajtása tekintetében együttműködik az Európai Unió Fejlesztési Koordinációs Főosztállyal,
- k) irányítja a munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzés ellátását,
- l) ellátja a Nemzeti ILO Tanács kormányzati oldalának elnöki tisztségét,
- m) átruházott hatáskörben eljár a miniszter kormányhivatalokkal kapcsolatos foglalkoztatáspolitikáért való felelősségi körébe tartozó szakmai irányítási és ellenőrzési feladatok tekintetében,
- n) irányítja a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatására, annak engedélyezésére és a foglalkoztatásukkal összefüggő jogsértések szankcionálására vonatkozó jogszabályok előkészítését,
- o) irányítja a közfoglalkoztatás rendszerének megszervezését, működteti a közfoglalkoztatás rendszerét,
- p) ellátja az európai uniós forrásból származó támogatások felhasználásának rendjét szabályozó jogszabályokban a miniszter mint szakpolitikai felelős és mint konstrukciófelelős részére meghatározott feladatokat,
- q) felelős a kohéziós célú támogatások kifizetését lehetővé tevő, a Stratégiai szakpolitikai keret aktív munkaerőpiaci szakpolitikákhoz elnevezésű tematikus feljogosító feltétel teljesítéséhez szükséges intézkedések végrehajtásában, együttműködve a jogi és koordinációs helyettes államtitkárrel.

- 31. §** A foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár irányítja
- a foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár,
 - a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár és
 - a közfoglalkoztatási helyettes államtitkár tevékenységét.
- 32. §** (1) A foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár feladatai ellátásának elősegítése érdekében kabinet és titkárság működik.
(2) A foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár irányítja a kabinetfőnökönek tevékenységét.
- 33. §** A foglalkoztatási és munkaügyi államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte vagy a tisztség betöltetlensége esetén a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

11. A helyettes államtitkárok

- 34. §** A minisztériumban
- jogi és koordinációs helyettes államtitkár,
 - gazdasági helyettes államtitkár,
 - gyermekvédelmi helyettes államtitkár,
 - gyermekjogi helyettes államtitkár,
 - szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár,
 - szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - családpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - fogyatékossgal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár,
 - egyenlő bánásmódért és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár,
 - foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár,
 - munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár és
 - közfoglalkoztatási helyettes államtitkár működik.
- 35. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
(2) A helyettes államtitkár irányítja a szakterületén működő szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a háttérintézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.
(3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei különösen:
- az irányító államtitkár kijelölése alapján feladatkörében, valamint megbízás alapján képviseli a minisztériumot, különösen az Országgyűlés bizottságainak ülésén, állami szervek és civil szervezetek körében, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és nemzetközi szervezetekben, az Európai Unió intézményeiben,
 - 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,
 - az irányító államtitkár által meghatározottak szerint gondoskodik a jogszabályok, és a közjogi szervezetszabályozó eszközök szabályozási javaslatainak (szakmai koncepciójának, előterjesztés tervezetének) az elkészítéséről,
 - feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, feladatkörében véleményt nyilvánít a számára véleményezésre továbbított előterjesztés, jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetéről,

- e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
- f) szakterületén gondoskodik a munkaterv előkészítéséről, végrehajtásáról, a nyomon követésről és az éves beszámolók elkészítéséről,
- g) közreműködik – a jogi és koordinációs helyettes államtitkárral együttműködve – a szakterületét érintő fejlesztéseket magukban foglaló programok, az éves fejlesztési keret, valamint támogatási konstrukciók kidolgozásában, végrehajtásában és ellenőrzésében, egyidejűleg felelős a támogatott szakmai programok és projektek ágazati szakpolitikai szempontoknak megfelelő tervezéséért, a szakmai tartalom előkészítéséért, kidolgozásáért és módosításáért, továbbá a támogatott fejlesztések megvalósításának nyomon követéséért, valamint kidolgozza és szükség szerint képviseli a kapcsolódó szakterületi álláspontot,
- h) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter vagy az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

12. A jogi és koordinációs helyettes államtitkár

36. §

A jogi és koordinációs helyettes államtitkár

- a) a közigazgatási államtitkár részére felterjeszti
 - aa) a minisztérium által előkészített előterjesztéseket, jelentéseket,
 - ab) a miniszter által kiadandó rendeletek tervezeteit,
 - ac) a miniszterrel egyetértésben kiadandó más miniszteri rendelethez adott egyetértési nyilatkozatok tervezeteit,
 - ad) a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár által kiadandó közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 - ae) a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár által kiadandó belső szabályzatok tervezeteit,
- b) az a) pont aa)–ad) alpontjában meghatározott dokumentumok esetében – azok felterjesztését megelőzően – vizsgálja és érvényesíti a kodifikációs követelményeknek való megfelelést,
- c) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,
- d) koordinálja a minisztériumi jogalkotási munkaterv előkészítését,
- e) nyilvántartja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a Kormány ülésein és munkatervében, a jogalkotási munkatervben és a miniszteri, közigazgatási államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, erre irányuló egyedi döntés esetén ellátja azokat, miniszteri döntés hiányában véleményeltérés esetén – a közigazgatási államtitkár döntése alapján – kijelöli a feladatokat végrehajtó szervezeti egységeket és határidőket, valamint figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását,
- f) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó fórumok üléséről szóló összefoglalók, emlékeztetők kezeléséről és a minisztériumi felsővezetők részére történő bemutatásáról,
- g) irányítja a minisztérium iratkezelési tevékenységét, a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását, gondoskodik a minisztérium iratkezelési szabályzatának elkészítéséről és karbantartásáról,
- h) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,
- i) ellátja a minisztérium jogi képviseletével összefüggő feladatokat,
- j) intézkedik a minisztérium hatáskörébe tartozó szerződések, megállapodások, okiratok jogi ellenjegyzése iránt,
- k) az európai uniós fejlesztések koordinációjának feladatkörében
 - ka) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós és nemzetközi támogatási források felhasználásának koordinálásáról,
 - kb) közreműködik a minisztérium vonatkozásában az Európai Unió 2014–2020 közötti pénzügyi időszakában a Strukturális és Kohéziós Alapokból megvalósuló fejlesztéseinek fenntartásában,
 - kc) közreműködik a minisztérium vonatkozásában az Európai Unió 2021–2027 közötti pénzügyi időszakában az európai uniós forrásokból megvalósuló fejlesztések tervezésében, előkészítésében és megvalósításában, a Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz tervezésében és megvalósításában,

- kd) részt vesz a minisztérium vonatkozásában az Európai Unió 2028–2034 közötti pénzügyi időszakában a megvalósuló fejlesztések tervezésében, megvalósításában,
- ke) biztosítja a minisztérium részvételét a nemzetközi, európai uniós és fejlesztéspolitikai tárcaközi szervezetekben és bizottságokban,
- kf) képviseli a minisztériumot a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottságban,
- l) az európai uniós és nemzetközi feladatkörében
 - la) szervezi és irányítja a minisztérium feladatellátását, ezzel összefüggésben együttműködik az államtitkárokkal és az érintett szervezeti egységekkel európai uniós és nemzetközi feladatellátásukban, részt vesz a miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok nemzetközi kapcsolatainak összehangolásában,
 - lb) az érintett szervezeti egységekkel együttműködésben kialakítja a minisztérium hatáskörébe tartozó kérdésekben az európai uniós, illetve nemzetközi szervezetekben képviselt álláspontot,
 - lc) ellátja a minisztérium európai uniós kormányzati koordinációs feladatait, képviseli a minisztériumot az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban,
 - ld) közreműködik az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogalkotási feladatok azonosításában, és nyomon követi azok megvalósítását, azok megvalósulásáról számot ad az érintett minisztériumok, szükség esetén uniós szervek számára, követi a minisztériumot érintő kötelezettségszegési eljárásokat, – a feladatkörükben érintett szervezeti egységekkel együttműködve – kialakítja és közvetíti az azokkal kapcsolatos minisztériumi álláspontot,
 - le) gondoskodik a minisztérium feladatkörébe tartozó, európai uniós és nemzetközi szervezetekbe történő magyar jelölések előkészítéséről, koordinációjáról,
 - lf) kapcsolatot tart az uniós és nemzetközi szervezetekkel, valamint a Magyarországra akkreditált diplomáciai és konzuli képviseletekkel.

- 37. §** (1) A jogi és koordinációs helyettes államtitkár irányítja
- a) a Szociális Kodifikációs Főosztály,
 - b) a Perképviseleti és Jogi Szolgáltatási Főosztály,
 - c) az Iratkezelési és Ügyfélkapcsolati Főosztály,
 - d) a Koordinációs Főosztály,
 - e) az Európai Unió és Nemzetközi Főosztály és
 - f) az Európai Unió Fejlesztési Koordinációs Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

- (2) A jogi és koordinációs helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) A jogi és koordinációs helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 38. §** A jogi és koordinációs helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárságvezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén az irányítása alá tartozó, feladat- és hatáskör szerint érintett főosztályvezető helyettesíti.

13. A gazdasági helyettes államtitkár

- 39. §** A gazdasági helyettes államtitkár

- a) a minisztérium gazdasági vezetője, ennek keretében gyakorolja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 11. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat,
- b) gondoskodik a minisztérium közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárásainak lefolytatásáról, továbbá a minisztérium hatáskörébe tartozó szerződések és okiratok pénzügyi előkészítéséről, azok pénzügyi ellenjegyzéséről,
- c) gyakorolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 33. és 35. §-ában, valamint az Ávr. 38–39. és 43–44. §-ában a fejezetet irányító szerv részére megállapított jogköröket,
- d) irányítja a háttérintézmények intézményi költségvetés-tervezéssel kapcsolatos tevékenységét, és ellátja azok gazdálkodási felügyeletét, felügyeli a vagyongazdálkodással összefüggő ágazati feladataikat,
- e) koordinálja és ellenőrzi a minisztérium gazdálkodási feladatainak végrehajtását,

- f) iránymutatást ad a költségvetési tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatok tekintetében,
- g) koordinálja a minisztérium költségvetési tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatait,
- h) koordinálja és jóváhagyja a feladatkörébe utalt gazdasági vonatkozású előterjesztéseket,
- i) közreműködik a minisztérium működése pénzügyi feltételeinek meghatározásában, koordinálja a költségvetési tervezéssel és végrehajtással kapcsolatos feladatok ellátását,
- j) előkészíti a minisztérium gazdálkodási és számviteli szabályzatait, azok módosításait,
- k) koordinálja a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási és szabályozási műveleteit,
- l) koordinálja a minisztérium az állami vagyonról szóló törvényből adódó feladatainak ellátását,
- m) a költségvetési tervezés, végrehajtás és beszámolás eljárásrendjének, gyakorlati működésének összehangolása érdekében rendszeresen egyeztet a Pénzügyminisztériummal, a Magyar Államkincstár és egyéb államigazgatási szervek képviselőivel,
- n) felügyeli a készpénzkezeléssel, könyvvizeléssel, beszámolási kötelezettséggel, adatszolgáltatással, a munkaerő-gazdálkodás tekintetében az illetményszámfejtéssel és bérszámfejtéssel kapcsolatos, valamint a kapcsolódó egyéb technikai feladatok ellátását,
- o) jóváhagyja a fejezet, a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok és az igazgatás időközi mérlegjelentéseit, valamint a havi költségvetési jelentéseket, előrejelzéseket,
- p) előkészíti és végrehajtja a gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, működésére, valamint megszüntetésére vonatkozó gazdasági döntéseket, ebben a körben szakmailag előkészíti a kormányzati és egyéb döntéseket,
- q) felügyeli a gazdasági társaságok gazdálkodását,
- r) engedélyezi a háttérintézmény és a fejezeti kezelésű előirányzat tervezett meghaladó többletbevételének felhasználását,
- s) gondoskodik a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok működésével összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási és számfejtési műveletek ellátásáról, továbbá a bevételkezelés körében felmerülő tevékenységek ellátásáról,
- t) irányítja a minisztérium stratégiai, elemzési tevékenységét, a szakmapolitikai döntések közgazdasági előkészítését,
- u) koordinálja a minisztérium éves nemzetközi utazási és fogadási tervének összeállítását, és ellátja a minisztérium ideiglenes külföldi kiküldetéseinek szervezésével összefüggő feladatokat.

- 40. §** (1) A gazdasági helyettes államtitkár irányítja
- a) az Intézményi Költségvetési Főosztály,
 - b) a Fejezeti és Portfóliófelügyeleti Főosztály,
 - c) az Intézményfelügyeleti, Likviditási és Elemzési Főosztály és
 - d) a Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (2) A gazdasági helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) A gazdasági helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 41. §** A gazdasági helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az irányítása alá tartozó, feladat- és hatáskör szerint érintett főosztályvezető helyettesíti.

14. A gyermekvédelmi helyettes államtitkár

- 42. §** (1) A gyermekvédelmi helyettes államtitkár a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár irányítása alatt ellátja a gyermekjóléti alapellátásokkal, a gyermekvédelmi szakellátásokkal, a javítóintézeti neveléssel, a gyermekvédelmi pénzügyi és természetbeni ellátásokkal, a gyámüggyel, a gyermekvédelmi szolgáltatórendszer fejlesztésével, valamint a gyermekvédelmi minőségbiztosítással összefüggő szakmai feladatok irányítását. Biztosítja a gyermekjóléti alapellátás, a gyermekvédelmi szakellátás, a javítóintézeti nevelés, a gyermek életútját támogató elhelyezési és gyámi folyamatok, valamint a gyámügyi szakmai feladatellátás egységes, gyermekközpontú, szükségletalapú, adatalapú döntéshozatalra és folyamatos minőségfejlesztésre épülő szakmai irányítását, továbbá

gondoskodik a gyermekvédelmi szakpolitika végrehajtásának szakmai előkészítéséről, összehangolásáról, nyomon követéséről és folyamatos fejlesztéséről.

(2) A gyermekvédelmi helyettes államtitkár feladatkörében felelős

- a) a gyermekjóléti alapellátások szakmai irányainak meghatározásáért, fejlesztéséért és módszertani támogatásáért,
- b) a gyermek saját családjában történő nevelkedését, a veszélyeztetettség megelőzését és megszüntetését, valamint a jelzőrendszer működésének erősítését szolgáló szakmai programok előkészítéséért és végrehajtásának összehangolásáért,
- c) a gyermekvédelmi szakellátás, ezen belül különösen az otthont nyújtó ellátások, a nevelőszülői ellátás, a speciális, különleges és kettős szükségletű gyermekek ellátása, valamint az utógondozói ellátás szakmai fejlesztéséért, működésének folyamatos értékeléséért és korszerűsítéséért,
- d) a gyermekvédelmi gondoskodásba kerülő gyermekek szükségleteire épülő elhelyezési folyamatok, a gyámi feladatellátás szakmai támogatása, valamint a gyermek életútját végigkísérő ellátási folyamatok összehangolásának fejlesztéséért,
- e) a gyermekbiztonsági szempontok érvényesítéséért a gyermekjóléti alapellátások és a gyermekvédelmi szakellátások működésében,
- f) a gyámügyi és gyermekvédelmi hatósági feladatellátáshoz kapcsolódó szakmai, módszertani és fejlesztési javaslatok előkészítéséért,
- g) a gyermekjóléti alapellátási és gyermekvédelmi szakellátási rendszer minőségbiztosítási, módszertani, monitoring- és hatásmérési rendszerének kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,
- h) a gyermekjóléti alapellátási és gyermekvédelmi szakellátási intézmények működésével összefüggő szakmai irányítás összehangolásáért,
- i) a gyermekjóléti alapellátási és gyermekvédelmi szakellátási adatrendszerek szakmai tartalmának fejlesztéséért, összehangolásáért és korszerűsítéséért, az adatalapú döntés-előkészítés támogatásáért és a gyermekvédelmi folyamatok nyomon követéséért,
- j) a gyermekvédelmi nyilvántartási és informatikai rendszerek szakmai összehangolásáért, fejlesztéséért, valamint a gyermekvédelmi feladatellátást támogató digitális megoldások és az adminisztratív terhek csökkentését szolgáló fejlesztések szakmai előkészítéséért,
- k) a gyermekjóléti alapellátásban és a gyermekvédelmi szakellátásban dolgozó szakemberek képzését, továbbképzését, tudásmegosztását és szakmai támogatását szolgáló programok szakmai előkészítéséért, megvalósításáért,
- l) a gyermekjóléti alapellátási és a gyermekvédelmi szakellátási intézmény rendszert érintő panaszkezelési, szakmai visszacsatolási és minőségfejlesztési folyamatok működtetéséért,
- m) a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás feladatellátást érintő költségvetési, finanszírozási, fejlesztési és európai uniós programok szakmai előkészítésében és végrehajtásában való közreműködésért,
- n) felel a gyermekvédelmi alkalmasságvizsgálati rendszer működéséért, szakmai egységességéért, minőségbiztosításáért és fejlesztéséért.

(3) A gyermekvédelmi helyettes államtitkár

- a) irányítja a gyermekjóléti alapellátások és a gyermekvédelmi szakellátások szakmai fejlesztését,
- b) koordinálja a gyermekjóléti alapellátási és a gyermekvédelmi szakellátási szolgáltató rendszer működésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
- c) ellátja a kormányhivatalok gyermekvédelmi, gyermekjóléti és gyámügyi feladatellátásának szakmai irányításával összefüggő minisztériumi feladatokat,
- d) összehangolja a gyermekjóléti alapellátási és a gyermekvédelmi szakellátási szolgáltatásokkal kapcsolatos országos módszertani feladatokat,
- e) elősegíti a gyermekvédelmi gondoskodásba kerülő gyermekek elhelyezési, gyámi, kapcsolattartási, a gyermek családba történő visszahelyezését és utógondozását támogató szakmai folyamatok fejlesztését,
- f) közreműködik a gyermekjóléti alapellátási és a gyermekvédelmi szakellátási szolgáltatások képesítési követelményeinek kialakításában és fejlesztésében,
- g) koordinálja a gyermekjóléti alapellátási és a gyermekvédelmi szakellátási szolgáltatások szakmai ellenőrzésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
- h) előkészíti a gyermekvédelmi és gyermekjóléti tárgyú pályázatok, fejlesztési programok és beruházások szakmai tartalmát,

- i) koordinálja a gyermekjóléti alapellátási és a gyermekvédelmi szakellátási intézményekkel kapcsolatos szakmai vizsgálatok és értékelések lebonyolítását,
 - j) közreműködik a gyermekvédelmi gondoskodásból kikerülő fiatal felnőttek önálló életkezdését és társadalmi integrációját támogató szakpolitikai intézkedések kidolgozásában,
 - k) együttműködik a gyermekjóléti alapellátásban és a gyermekvédelmi szakellátásban feladatokat ellátó állami, önkormányzati, egyházi és civil fenntartókkal, valamint szakmai szervezetekkel,
 - l) működteti a javítóintézetben, valamint – fenntartótól függetlenül – a gyermekotthont működtető intézményben, a gyermekotthonban és a nevelőszülői hálózatban vezetőként és szakmai munkakörben foglalkoztatott személyek pszichológiai alkalmassági vizsgálati rendszerét.
- (4) A gyermekvédelmi helyettes államtitkár gyámügyi feladatkörében
- a) koordinálja a gyámügyi igazgatás szakmai fejlesztését, valamint elősegíti az országosan egységes, gyermekközpontú és szükségletalapú gyámhatósági szakmai működés kialakítását,
 - b) ellátja a kormányhivatalok gyámügyi tevékenységének szakmai irányításával összefüggő minisztériumi feladatokat, valamint támogatja az egységes jogalkalmazást és szakmai gyakorlat kialakítását,
 - c) kidolgozza és fejleszti a gyámügyi feladatellátást támogató szakmai módszertanokat, útmutatókat és ajánlásokat, valamint elősegíti azok egységes alkalmazását,
 - d) figyelemmel kíséri és értékeli a gyámhatósági feladatellátás szakmai működését, elemzi a rendszerszintű tapasztalatokat, és kezdeményezi a működés fejlesztését,
 - e) elősegíti a gyámhatóságok, a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás, valamint a gyermekvédelmi gyámok közötti szakmai együttműködés erősítését,
 - f) közreműködik a nemzetközi gyermekvédelmi és gyámügyi együttműködésből eredő szakmai feladatok ellátásában,
 - g) elősegíti a gyámügyi igazgatási eljárások korszerűsítését, valamint a gyermekek jogainak és mindenek felett álló érdekének érvényesülését támogató szakmai működés fejlesztését.
- (5) A gyermekvédelmi helyettes államtitkár a gyermekvédelmi elhelyezéseket és a gyámok feladatellátását támogató feladatkörében
- a) koordinálja a gyermekvédelmi gondoskodásba kerülő gyermekek elhelyezési folyamatainak szakmai fejlesztését,
 - b) elősegíti a gyermekek szükségleteire épülő, egyéni ellátási utak kialakítását, valamint a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás, javítóintézeti ellátás, utógondozás és hazagondozás közötti szakmai átjárhatóság biztosítását,
 - c) támogatja a gyermekvédelmi gyámok szakmai munkáját, valamint közreműködik a gyámi feladatellátás módszertani fejlesztésében és egységes szakmai gyakorlatának kialakításában,
 - d) összehangolja a gyermekvédelmi gyámok, a gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézmények és a gyermekvédelmi szolgáltatások együttműködésének szakmai fejlesztését,
 - e) közreműködik a gyermekek elhelyezésével, áthelyezésével, kapcsolattartásával, hazagondozásával és utógondozásával összefüggő szakmai folyamatok fejlesztésében,
 - f) figyelemmel kíséri az elhelyezési folyamatok működését, elemzi azok tapasztalatait, és javaslatot tesz a gyermekek szükségleteihez igazodó ellátási rendszer fejlesztésére.
- (6) A gyermekvédelmi helyettes államtitkár a javítóintézeti ellátással, neveléssel és a reintegrációval összefüggő feladatkörében
- a) koordinálja a fiatalok javítóintézeti ellátásával és nevelésével összefüggő szakmai feladatokat,
 - b) elősegíti a javítóintézetek gyermekközpontú szakmai működésének fejlesztését,
 - c) koordinálja a javítóintézetből kikerülő fiatalok társadalmi reintegrációját támogató szakmai programokat,
 - d) elősegíti a javítóintézeti nevelés és a gyermekvédelmi szakellátás közötti szakmai együttműködést, valamint a fiatalok társadalmi reintegrációját támogató egységes szakmai módszertan kialakítását.
- (7) A gyermekvédelmi helyettes államtitkár gondoskodik
- a) a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás, utógondozás, valamint a javítóintézeti nevelés minőségbiztosítási, módszertani és szakmai fejlesztési rendszerének kialakításáról, működtetéséről és folyamatos fejlesztéséről,
 - b) a gyermekvédelmi szolgáltatások működésének rendszeres szakmai értékeléséről, valamint az egységes szakmai standardok, módszertanok és ajánlások kidolgozásáról és fejlesztéséről,

- c) a gyermekvédelmi ellátórendszer működésével kapcsolatos szakmai tapasztalatok, panaszok és visszajelzések, valamint a gyermekvédelmi szakemberek szakmai tapasztalatainak összegyűjtéséről, elemzéséről és minőségfejlesztési célú hasznosításáról,
- d) a szakpolitikai döntések megalapozását szolgáló elemzések, kutatások, monitoring- és hatásvizsgálatok koordinációjáról, valamint azok eredményeinek a gyermekvédelmi szolgáltatások fejlesztésében történő hasznosításáról,
- e) a gyermekvédelmi ellátórendszer működése során feltárt rendszerszintű problémák elemzéséről, a működés fejlesztését szolgáló szakmai és szervezetfejlesztési kezdeményezések előkészítéséről, valamint a szükséges szakpolitikai és jogszabályi változtatások kezdeményezéséről a gyermekjogi szakterülettel együttműködésben,
- f) a gyermekvédelmi feladatellátást érintő, más ágazatokat is érintő rendszerszintű kérdések feltárása esetén a szükséges szakmai egyeztetések kezdeményezéséről és az érintett szervezetekkel, illetve tárcákkal való együttműködés elősegítéséről,
- g) a gyermekvédelmi fejlesztések eredményességének nyomon követéséről és folyamatos értékeléséről.

- 43. §** (1) A gyermekvédelmi helyettes államtitkár a feladatkörébe tartozó ügyekben közreműködik a szakterületet érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, stratégiai dokumentumok, előterjesztések és vezetői döntések szakmai előkészítésében.
- (2) A gyermekvédelmi helyettes államtitkár ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter vagy a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

- 44. §** (1) A gyermekvédelmi helyettes államtitkár irányítja
- a) a Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya,
 - b) a Gyermekbiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály,
 - c) a Minőségbiztosítási és Módszertani Főosztály,
 - d) a Gyermekvédelmi Költségvetési és Fejlesztési Főosztály és
 - e) a Pszichológiai Támogatást Biztosító Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (2) A gyermekvédelmi helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) A gyermekvédelmi helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 45. §** A gyermekvédelmi helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárságvezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén az irányítása alá tartozó, feladat- és hatáskör szerint érintett főosztályvezető helyettesíti.

15. A gyermekjogi helyettes államtitkár

- 46. §** (1) A gyermekjogi helyettes államtitkár a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár irányítása alatt ellátja a gyermeki jogok érvényesülésével, a gyermekjogi stratégia kialakításával, a gyermekközpontú szakpolitika kialakításával, az örökbefogadással, az áldozatsegítéssel, valamint a gyermekjogi képviselők működésével összefüggő szakmai feladatok irányítását.
- (2) A gyermekjogi helyettes államtitkár felelős
- a) a gyermeki jogok érvényesülését szolgáló kormányzati szakpolitika kidolgozásáért, fejlesztéséért és összehangolásáért,
 - b) a gyermekjogok horizontális érvényesítésének elősegítéséért a minisztérium és a Kormány gyermekeket érintő szakpolitikáiban,
 - c) a gyermekjogi szemlélet érvényesítéséért a jogalkotásban, a szakpolitikai döntések előkészítésében és a gyermekeket érintő fejlesztések során,
 - d) a gyermekeket érintő stratégiai programok és cselekvési tervek előkészítésének koordinálásáért,
 - e) a gyermekek részvételének elősegítését szolgáló szakpolitikai és módszertani rendszer kialakításáért és fejlesztéséért,
 - f) a gyermekek biztonságos digitális környezetét szolgáló szakpolitikai intézkedések előkészítéséért, valamint a digitális gyermekvédelem szakpolitikai feladatainak összehangolásáért,

- g) a gyermekjogi tárgyú jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és szakpolitikai stratégiák szakmai előkészítéséért,
 - h) a gyermekek alapvető jogainak érvényesülését szolgáló ágazatközi együttműködés kialakításáért és működtetéséért,
 - i) a gyermekjogi szemlélet érvényesítéséért a minisztérium szakpolitikai döntéseinek előkészítése során,
 - j) a gyermekjogokkal összefüggő társadalmi szemléletformáló programok szakmai irányításáért,
 - k) a gyermekjogi kutatások, elemzések és hatásvizsgálatok koordinációjáért,
 - l) a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény végrehajtásával összefüggő minisztériumi és ágazatközi feladatok koordinációjáért,
 - m) a gyermekjogi nemzetközi és európai uniós együttműködés szakmai koordinációjáért.
- (3) A gyermekjogi helyettes államtitkár az örökbefogadással és az élettörténet-gondozással összefüggő feladatkörében
- a) irányítja az örökbefogadási rendszer szakmai fejlesztését,
 - b) koordinálja az országos örökbefogadási rendszer működésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - c) koordinálja a nemzetközi örökbefogadással kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - d) ellátja a nemzetközi egyezményekből eredő, örökbefogadással összefüggő központi hatósági feladatok szakmai koordinációját,
 - e) elősegíti az örökbefogadott személyek élettörténetének megismerését szolgáló szakmai rendszer fejlesztését,
 - f) koordinálja az örökbefogadási rendszer működésével kapcsolatos statisztikai, monitoring- és elemzési feladatokat,
 - g) előkészíti az örökbefogadási rendszer fejlesztésére irányuló szakpolitikai intézkedéseket.
- (4) A gyermekjogi helyettes államtitkár az áldozatsegítéssel összefüggő feladatkörében
- a) irányítja az áldozatsegítési rendszer szakmai fejlesztését, módszertani útmutatókat, ajánlásokat, valamint szakmai állásfoglalásokat ad ki,
 - b) koordinálja az állami áldozatsegítési rendszer működésének szakmai feladatait, ennek keretében szakmai ellenőrzéseket végez a szakterület területi szerveinél,
 - c) irányítja az áldozatsegítő központok és az áldozatsegítő szolgálatok szakmai fejlesztésével összefüggő minisztériumi feladatokat,
 - d) elősegíti a bűncselekmény áldozatává vált gyermekek speciális támogatását szolgáló szakpolitikai intézkedések kidolgozását,
 - e) közreműködik az áldozatsegítés, a gyermekvédelem, az igazságszolgáltatás, a szociális ellátórendszer és a rendészeti szervek együttműködésének fejlesztésében.
- (5) A gyermekjogi helyettes államtitkár a gyermekjogi képviselők működésének biztosításával összefüggő feladatkörében
- a) ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 11/A. § (4) bekezdése szerinti, a gyermekjogi képviselők foglalkoztatásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
 - b) működteti a gyermekjogi képviselők hálózatát, irányítja, szervezi és ellenőrzi a gyermekjogi képviselők szakmai munkáját,
 - c) gondoskodik a jogvédelmi képviselő elérhetőségének, a szolgálatonál, illetve a területi irodában meghatározott fogadóórja beosztásának a közzétételéről,
 - d) képzési, továbbképzési, valamint módszertani feladatokat lát el a gyermeki jogok érvényesülése, valamint a gyermekjogi képviselők munkájához kapcsolódóan.
- (6) A gyermekjogi helyettes államtitkár
- a) együttműködve a jogi és koordinációs helyettes államtitkárral kapcsolatot tart a gyermekjogi feladatkörrel rendelkező hazai és nemzetközi szervezetekkel,
 - b) együttműködik a gyermekjogi, gyermekvédelmi és áldozatsegítési területen működő civil, egyházi és szakmai szervezetekkel,
 - c) koordinálja a gyermekek részvételét szolgáló országos programokat,
 - d) közreműködik a gyermekjogi tárgyú kommunikációs és szemléletformáló programok előkészítésében.

47. § (1) A gyermekjogi helyettes államtitkár

- a) előkészíti a politikai felsővezető döntéseit a gyermekjogokat érintő stratégiai ügyekben,
- b) részt vesz a gyermekeket érintő panaszok, kérelmek és szakmai javaslatok elbírálásának előkészítésében,
- c) koordinálja a gyermekek részvételének biztosítását célzó szakpolitikai programokat.

- (2) A gyermekjogi helyettes államtitkár ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter vagy a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

- 48. §** (1) A gyermekjogi helyettes államtitkár irányítja
- a) a Gyermekjogi és Gyermekrésztvételi Stratégiai Főosztály,
 - b) az Örökbefogadási és Élettörténet-gondozási Főosztály,
 - c) az Áldozatsegítési Főosztály és
 - d) a Gyermekjogi Képviseleti Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (2) A gyermekjogi helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) A gyermekjogi helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 49. §** A gyermekjogi helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárságvezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén az irányítása alá tartozó, feladat- és hatáskör szerint érintett főosztályvezető helyettesíti.

16. A szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár

- 50. §** A szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár felelős
- a) az általa irányított, koordinált területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosítása kezdeményezéséért, tervezésért, monitoringért és azok végrehajtásáért,
 - b) az általa irányított, koordinált szakterület minisztériumközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért,
 - c) a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet szociális és családok átmeneti intézménye kapcsán felmerülő szakmai szabályozási, kutatási, képzés-, szakmai továbbképzési és működési nyilvántartási rendszerhez kapcsolódó feladatokért,
 - d) az Idősügyi Tanács és az ahhoz kapcsolódó programok operatív tevékenységéért.

- 51. §** (1) A szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár irányítja
- a) a Szociális Szolgáltatások Főosztálya,
 - b) a Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály és
 - c) az Idősügyi Főosztály vezetője tevékenységét.
- (2) A szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) A szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- (4) A szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárságvezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén az irányítása alá tartozó, feladat- és hatáskör szerint érintett főosztályvezető helyettesíti.

17. A szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár

- 52. §** A szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár felelős
- a) a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, és intézkedik azok végrehajtása érdekében,
 - b) az Európai Unió Fejlesztési Koordinációs Főosztállyal együttműködve a feladatkörébe tartozó európai uniós fejlesztések kialakításáért és végrehajtásáért,
 - c) az Európai Unió és Nemzetközi Főosztállyal együttműködve a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatokkal és az európai uniós tagsággal járó feladatok ellátásáért,
 - d) a Szociális Ágazati Érdekegyeztető Fórum elnöki feladatainak ellátásáért.

- 53. §** (1) A szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Szociális Költségvetési és Fejlesztési Főosztály,
 - b) a Szociálpolitikai, Társadalmi Felzárkózási és Társadalmi Esélyteremtési Főosztály és

- c) a Szociálpolitikai Stratégiai Tervezési és Elemzési Főosztály vezetője tevékenységét.
- (2) A szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) A szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- (4) A szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárságvezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén az irányítása alá tartozó, feladat- és hatáskör szerint érintett főosztályvezető helyettesíti.

18. A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár

- 54. §** (1) A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár felelős
- a) az általa irányított, koordinált területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosítása kezdeményezéséért, tervezésért, monitoringért és azok végrehajtásáért,
 - b) az általa irányított, koordinált szakterület minisztériumközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért,
 - c) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek zavartalan működéséért.
- (2) A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár koordinálja
- a) az Európai Unió és Nemzetközi Főosztállyal együttműködésben a családügyi terület nemzetközi kapcsolatait, mind a kétoldalú együttműködések, mind a kormányközi, nemzetközi szervezetekkel történő együttműködések tekintetében,
 - b) – az egészségbiztosításért felelős miniszter munkaszervezetével együttműködve – a táppénzzel kapcsolatos jogszabályok, intézkedések és programok előkészítését,
 - c) a más minisztériumok felsővezetőivel, nemzetközi szervezetekkel, a magyarországi külképviseletekkel, a külföldi magyar külképviseletekkel való kapcsolattartást és együttműködést.
- (3) A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár ellátja a hatáskörébe tartozó, a szociális biztonsági koordinációs uniós rendeletek, valamint egyes szociális biztonsági egyezmények hatálya alá tartozó ellátásokkal kapcsolatos kormányzati feladatokat, ezekkel összefüggésben szorosan együttműködik az Európai Unió és Nemzetközi Főosztállyal.
- (4) A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár az európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik a családügyi ágazatot érintő feladatok ellátásában, valamint az európai uniós és egyéb nemzetközi szervezeti tagságból következő feladatok megvalósításában.
- (5) A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár egyéb feladatai körében
- a) gyakorolja a Magyar Államkincstár felett a felelősségi körébe tartozó, családokat megillető támogatásokkal kapcsolatos feladatkörével összefüggésben a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott hatásköröket és feladatokat,
 - b) kezdeményezi a szakmai irányítása alá tartozó intézmények és egyéb szervezetek vezető tisztségviselőinek kinevezését,
 - c) részt vesz a 2020 utáni európai uniós programozási időszak fejlesztési programjainak tervezésében, valamint a legmagasabb szintű nemzeti tervezési dokumentum (Partnerségi Megállapodás) kidolgozásában, különös tekintettel a családügyi vonatkozású programrészekre és azok szakpolitikai célokkal való összhangjának biztosítására,
 - d) szakpolitikai felelősként ellátja a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, továbbá a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet szerinti szakpolitikai felelős hatáskörébe utalt feladatokat,
 - e) részt vesz az Emberi Jogi Munkacsoportról szóló 1039/2012. (II. 22.) Korm. határozat alapján létrejött Emberi Jogi Munkacsoportnak, valamint a Nők Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportnak a tevékenységében, amelynek keretében az érintett szakterületekkel együttműködve meghatározza, végrehajtja és nyomon követi Magyarország uniós kötelezettségei körében a Nők szerepének erősítése a családban és a társadalomban (2021–2030) akcióterv mint tematikus feljogosító feltétel céljainak megvalósulását.

- 55. §** (1) A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Családpolitikai Támogatási Főosztály,
 - a Családpolitikai Fejlesztési Főosztály és
 - a Népesedési és Családpolitikai Stratégiai és Elemzési Főosztály vezetője tevékenységét.
- (2) A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- (4) A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárságvezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén az irányítása alá tartozó, feladat- és hatáskör szerint érintett főosztályvezető helyettesíti.

19. A fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár

- 56. §** (1) A fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár felelős
- a szakterületet érintő jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításának kezdeményezéséért,
 - a szakterület minisztériumközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért,
 - a szakterülethez kapcsolódó civil szervezetekkel és egyházakkal, önkormányzatokkal, egyéni szakértőkkel, valamint tudományos és oktatási intézményekkel való kapcsolattartásért,
 - a jogi és koordinációs helyettes államtitkárral együttműködve az európai uniós és nemzetközi szervezetekkel való szakmai kapcsolattartásért, a kapcsolódó szakmai anyagok előkészítéséért,
 - a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, és intézkedik azok végrehajtása érdekében,
 - a szakterületet érintő állampolgári és szakmai megkeresések megválaszolásának előkészítéséért,
 - a fogyatékosügyi és akadálymentesítési államtitkár számára döntés előkészítéséért a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet fogyatékosügyi feladatkörével kapcsolatos ügyekben,
 - az európai uniós és egyéb nemzetközi forrásból, valamint az Európai Unió Bizottságától közvetlenül igényelt forrásokból megvalósuló minisztériumi fogyatékosügyi projektek végrehajtásáért.
- (2) A fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár részt vesz
- az ágazathoz érkező támogatási kérelmek elbírálásában,
 - a politikai felsővezetőhöz intézett panaszok, kérelmek, bejelentések és javaslatok elbírálásában.
- (3) A fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár gondoskodik
- az Országos Fogyatékosügyi Tanács,
 - a Fogyatékosügyi Koordinációs Bizottság,
 - az Intézményi Férőhely Kiváltást Koordináló Országos Testület,
 - az Emberi Jogi Munkacsoportról szóló 1039/2012. (II. 22.) Korm. határozat alapján létrejött Emberi Jogi Munkacsoport Szociális Ügyekért Felelős Tematikus Munkacsoportja szakmai koordinációs vagy titkársági feladatainak ellátásáról.
- 57. §** (1) A fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Fogyatékosügyi Főosztály,
 - a Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály és
 - a Stratégiai Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (2) A fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) A fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- (4) A fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárságvezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén az irányítása alá tartozó, feladat- és hatáskör szerint érintett főosztályvezető helyettesíti.

20. Az egyenlő bánásmóddért és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár

- 58. §** (1) Az egyenlő bánásmóddért és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár felelős
- a szakterületet érintő jogszabályok szakmai előkészítésében való közreműködésért, módosításának kezdeményezéséért,
 - a szakterülete minisztériumközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért,
 - a szakterülethez kapcsolódó civil szervezetekkel és egyházakkal, önkormányzatokkal, egyéni szakértőkkel, valamint tudományos és oktatási intézményekkel való kapcsolattartásért,
 - a jogi és koordinációs helyettes államtitkárval együttműködve az európai uniós és nemzetközi szervezetekkel való szakmai kapcsolattartásért, a kapcsolódó szakmai anyagok előkészítéséért,
 - a stratégiai kidolgozásában történő közreműködésért, és intézkedik azok végrehajtása érdekében,
 - a szakterületét érintő állampolgári és szakmai megkeresések megválaszolásának előkészítéséért,
 - az európai uniós és egyéb nemzetközi forrásból, valamint az Európai Unió Bizottságától közvetlenül igényelt forrásokból megvalósuló minisztériumi egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség projektek végrehajtásáért.
- (2) Az egyenlő bánásmóddért és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár részt vesz a politikai felsővezetőhöz intézett panaszok, kérelmek, bejelentések és javaslatok elbírálásában.
- (3) Az egyenlő bánásmóddért és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az Emberi Jogi Munkacsoportról szóló 1039/2012. (II. 22.) Korm. határozat alapján létrejött Emberi Jogi Munkacsoport Nők Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának szakmai koordinációs feladatainak ellátásáról.
- 59. §** (1) Az egyenlő bánásmóddért és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Akadálymentesítési Főosztály,
 - a Társadalmi Inklúziós Főosztály és
 - az Egyenlő Bánásmód Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (2) Az egyenlő bánásmóddért és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) Az egyenlő bánásmóddért és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 60. §** Az egyenlő bánásmóddért és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárságvezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén az irányítása alá tartozó, feladat- és hatáskör szerint érintett főosztályvezető helyettesíti.

21. A foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár

- 61. §** A foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár a munkaerőpiacért való felelőssége körében
- irányítja az álláskeresőket ellátásával, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal, a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatásokkal kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok előkészítését,
 - kijelöli a foglalkoztatási jogi és a munkajogi – munkaviszonnyal, illetve közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos – szabályozással összefüggő jogalkotás koncepcionális irányait,
 - közreműködik a Kormány beruházásösztönző, gazdasági szerkezetváltási programjaival kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint irányítja az egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programok kidolgozásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - ellátja az NFA működtetéséhez kapcsolódó elemzési, tervezési, szakmai feladatokat,
 - részt vesz az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
 - részt vesz az NFA decentralizált keretéből és az európai uniós forrásokból nyújtható foglalkozási és képzési támogatásokkal kapcsolatos stratégiai elvek, valamint a támogatások nyújtásával kapcsolatos feltételrendszer kialakításában,

- g) kidolgozza a szakterületéhez tartozó munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatásokat és munkaerőpiaci programokat, valamint a jogszabályok keretei között irányítja és koordinálja a munkaügyi szervezetrendszer által kidolgozott programokat,
- h) ellátja az NFA-val kapcsolatos jogszabály-előkészítési feladatokat,
- i) irányítja az NFA-val kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatokat, valamint a kormányhivatalok foglalkoztatáspolitikai szakmai és pénzügyi tevékenysége felügyeleti ellenőrzésének ellátását,
- j) felel az NFA pénzügyi-számviteli kezeléséért,
- k) irányítja az európai uniós forrásból megvalósuló, a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó programok tervezését, azok miniszteriumon belüli és Európai Bizottsággal való egyeztetését, előkészíti a foglalkoztatási szakterület vonatkozásában a gazdaságfejlesztési és területfejlesztési programok keretein belül végrehajtott programokat, illetve azok végrehajtása tekintetében együttműködik a gazdaságfejlesztési és regionális programok irányító hatóságait felügyelő államtitkárral, valamint a gazdaságfejlesztési és a területfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkárokkal,
- l) meghatározza az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatervét,
- m) felügyeli a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásával kapcsolatos feladatok ellátását,
- n) a jogi és koordinációs helyettes államtitkárral együttműködve irányítja vagy koordinálja a foglalkoztatáspolitikai területén az európai uniós és nemzetközi tagsággal összefüggő feladatok ellátását, és elősegíti a bilaterális kapcsolatok előmozdítását,
- o) ellátja az állami foglalkoztatási szerv képviselőjét az Európai Unió és az Állami Foglalkoztatási Szolgálatok Világszervezete (a továbbiakban: WAPES) döntéshozó testületeiben,
- p) irányítja a feladat- és hatásköréhez tartozó, a jogszabályok által meghatározott nyilvántartások vezetésével kapcsolatos, valamint a munkaügyi szervezet központi informatikai rendszere adatbázisán alapuló statisztikai feldolgozási, elemzési és tájékoztatási feladatokat.

62. § (1) A foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály,
- b) a Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály,
- c) az Európai Unió Foglalkoztatási Szakpolitika és Programok Főosztály és
- d) az NFA Pénzügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

(2) A foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(3) A foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

63. § A foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti. A Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály vezetőjének akadályoztatása, távolléte esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

22. A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár

64. § A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár

- a) ellátja a munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti hatósággént eljáró kormányhivatal szakmai irányításával, illetve felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
- b) kijelöli a foglalkoztatás-felügyelet és a munkavédelem, továbbá a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzéssel, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szabályaival kapcsolatos jogalkotás koncepcionális irányait,
- c) irányítja a feladat- és hatásköréhez tartozó jogszabályok által meghatározott nyilvántartások vezetésével kapcsolatos, valamint a munkaügyi szervezet központi informatikai rendszere adatbázisán alapuló statisztikai feldolgozási, elemzési és tájékoztatási feladatokat,

- d) irányítja a munkavédelmi hatóság és az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság szakmai munkájának egységesítését elősegítő, támogató módszertani és tájékoztató anyagok elkészítésével kapcsolatos tevékenységet,
- e) országos munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti akciót és célvizsgálatokat rendel el, és ellátja a kapcsolódó döntési feladatokat,
- f) irányítja a hazai forrásból megvalósuló, foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait,
- g) közreműködik a Kormány beruházásösztönző, gazdasági szerkezetváltási programjaival kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint részt vesz az egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programok kidolgozásával kapcsolatos minisztériumi feladatokban,
- h) részt vesz az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
- i) részt vesz az NFA decentralizált keretéből nyújtható foglalkozási támogatásokkal kapcsolatos stratégiai elvek, valamint a támogatások nyújtásával kapcsolatos feltételrendszer kialakításában,
- j) kidolgozza a szakterületéhez tartozó, hazai forrásból megvalósuló országos munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatásokat és munkaerőpiaci programokat,
- k) a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben közreműködik az európai uniós jogalkotási, jogharmonizációs, véleményezési és jelentési, kötelezettségszegési és pilot eljárásokkal kapcsolatos feladatokban, kidolgozza a hazai szakterületi álláspontot az Európai Bizottság foglalkoztatási tárgyú feladatokat ellátó szakértői munkacsoportjaiban és az Európai Unió Tanácsa munkacsoportjaiban,
- l) közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztések elkészítésében, valamint a Kormány által támogatott módosító indítványok jegyzékének elkészítésében,
- m) közreműködik a hatáskörét érintő Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság szakértői munkacsoportok esetén a magyar álláspont kidolgozásában,
- n) részt vesz az Országgyűlésből érkező, a feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszok, az Országgyűlés bizottságai által kért, a feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések, beszámolók, tájékoztatók előkészítésében,
- o) közreműködik a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár kormányzati jövedelem- és bérpolitikával kapcsolatos feladatainak ellátásában,
- p) ellátja a 4. függelékben hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti szakmai irányítást,
- q) meghatározza az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatervét.

65. § (1) A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Munkavédelmi Irányítási Főosztály,
- b) a Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály,
- c) a Szabályozási és Program Főosztály,
- d) a Munkaerőpiaci Főosztály és
- e) a Munkaerőpiaci Stratégiai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- (2) A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

66. § A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása, távolléte esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Munkaerőpiaci Főosztály vezetője helyettesíti. A Munkaerőpiaci Főosztály vezetőjének akadályoztatása, távolléte esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

23. A közfoglalkoztatási helyettes államtitkár**67. §** (1) A közfoglalkoztatási helyettes államtitkár

- a) gondoskodik a közfoglalkoztatás rendszerének megszervezéséről, részt vesz a közfoglalkoztatás rendszerének működtetésében,
 - b) gondoskodik a közfoglalkoztatással összefüggő jogszabályok előkészítéséről, és együttműködik a közfoglalkoztatással összefüggő jogszabály-módosítást előkészítő minisztériumokkal,
 - c) kidolgozza a Kormány közfoglalkoztatási politikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről és végrehajtásáról, ellátja a közfoglalkoztatás-politika koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
 - d) ellátja a miniszter start szociális szervezetekkel kapcsolatos feladatait,
 - e) meghatározza a közfoglalkoztatás eszközrendszerét, elemzi és ellenőrzi annak működését, a közfoglalkoztatással összefüggő kutatásokat kezdeményez,
 - f) a miniszter nevében szakmai felügyeletet gyakorol a közfoglalkoztatás működtetésével kapcsolatos informatikai rendszerek felett,
 - g) előkészíti az országos közfoglalkoztatási programokra, valamint a járási startmunka-, az országos és egyéb mintaprogramokra vonatkozó tervezési segédleteket, továbbá befogadja az e programtípusokra vonatkozó támogatási kérelmekről és előzetes tervezetekről készített felterjesztéseket, amelyeket miniszteri döntésre felterjeszt,
 - h) előkészíti a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási programok indításához szükséges decentralizált keretek kormányhivatali leosztásához szükséges miniszteri döntést, valamint a decentralizálás elveit,
 - i) a Nemzeti Foglalkoztatási Alap Start-munkaprogram kiemelt előiránnyal kapcsolatos feladatkörében figyelemmel kíséri, nyomon követi annak célszerű felhasználását,
 - j) a megítélt közfoglalkoztatási támogatással kapcsolatos monitoring és ellenőrzési tevékenységet lát el, gondoskodik a közfoglalkoztatási programok pénzügyi és szakmai ellenőrzésének megszervezéséről,
 - k) figyelemmel kíséri a munkaerőpiaci hiányszakmákat, ellátja a közfoglalkoztatásban részt vevő személyek – különösen a hiányszakmákra történő – képzésével kapcsolatos feladatokat,
 - l) szakmai irányító szervi jogokat gyakorol az állami foglalkoztatási szerv vármegyei és járási szervei felett, meghatározza azok szolgáltató tevékenységére vonatkozó szakmai követelményeket,
 - m) figyelemmel kíséri a közfoglalkoztatásban részt vevő személyek nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésének tendenciáit, meghatározza és biztosítja az ehhez szükséges képzéseket és humánszolgáltatásokat.
- (2) A közfoglalkoztatási helyettes államtitkár közfoglalkoztatással összefüggő egyéb feladatai tekintetében követelményeket határoz meg az informatikai központi adatgyűjtések adattartalma, valamint az információ- és prognózisszolgáltatás vonatkozásában.
- (3) A közfoglalkoztatási helyettes államtitkár ellátja a Kedvezményezett Települések Gazdaságélénkítő Programjával kapcsolatos feladatokat, segíti a Programhoz kapcsolódó feladatok koordinációját, monitoring tevékenységét.

68. § (1) A közfoglalkoztatási helyettes államtitkár irányítja

- a) a Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály,
 - b) a Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Ellenőrzési Főosztály és
 - c) a Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (2) A közfoglalkoztatási helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) A közfoglalkoztatási helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

69. § A közfoglalkoztatási helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a közfoglalkoztatással összefüggő ügyekben a Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

24. A miniszteri biztos

70. § (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.

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

25. A kabinetfőnök

71. § A kabinetfőnök főosztályvezető jogállású vezető, munkáját közvetlenül a politikai felsővezető irányítása alatt végzi, tevékenységéért a politikai felsővezetőnek tartozik felelősséggel.

- 72. §**
- (1) A kabinetfőnök
 - a) meghatározza a kabinet munkarendjét, vezeti a kabinetet és irányítja a kabinet tagjainak a munkáját,
 - b) figyelemmel kíséri – az Országgyűlés és a Kormány döntései alapján – a politikai felsővezető határidős kötelezettségeinek teljesítését, irányítja a politikai felsővezető belföldi rendezvényprogramjainak szervezését,
 - c) közreműködik a politikai felsővezetőhöz intézett panaszok, kérelmek, bejelentések és javaslatok elbírálásában,
 - d) a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a politikai felsővezető feladatszabásait és döntéseit.
 - (2) A miniszter kabinetfőnöke az (1) bekezdésben foglaltakon túl
 - a) ellátja a miniszter által közvetlenül meghatározott feladatokat, közreműködik a miniszter döntéseinek szakmai és politikai előkészítésében,
 - b) részt vesz a miniszter kormányülésre, valamint az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseire történő felkészítésében,
 - c) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium államtitkáraival és szakmai felsővezetőivel, a miniszteri biztossal, a politikai főtanácsadókkal és politikai tanácsadókkal, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
 - d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére,
 - e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a miniszter a számára meghatároz.

73. § A kabinetfőnököt akadályoztatása vagy távolléte esetén – a munkáltatói jogkörének gyakorlását kivéve – a kabinet ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti.

26. A felsővezető titkárságvezetője

- 74. §**
- (1) A felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint e Szabályzat szerinti felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – a felsővezető titkársága biztosítja.
 - (2) A titkárságvezető tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti felsővezető irányítja.
 - (3) A titkárságvezető
 - a) meghatározza a titkárság munkatervét,
 - b) elkészíti a titkárság ügyrendjét,
 - c) szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását,
 - d) ellátja a titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket,
 - e) ellátja azokat az ügyeket, amelyeket a felsővezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
 - (4) A titkárságvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárság ügyrendjében kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
 - (5) Ha e Szabályzat alapján a minisztériumban működő felsővezető munkáját kabinet is segíti, akkor a felsővezető titkársága ellátja az (1)–(4) bekezdésben meghatározott feladatokat, valamint elősegíti a felsővezető kabinetfőnöke meghatározott feladatainak ellátását.

III. A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

27. A szervezeti egységek feladatai

- 75. §** (1) Az önálló szervezeti egység a 2. függelékben foglalt feladatain túl ellátja az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a minisztérium létszámkeretén belül – az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- (3) A nem önálló szervezeti egység feladatkörét az ügyrendben annak az önálló szervezeti egységnek a vezetője határozza meg, amelyiken belül a nem önálló szervezeti egység működik.

28. A szervezeti egységek vezetői

- 76. §** Az önálló szervezeti egység vezetője
- a) a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, a szakmai követelményeknek, valamint a felettesei utasításának megfelelően vezeti, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egység munkáját, és felel az önálló szervezeti egység feladatainak végrehajtásáért,
 - b) elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét, az ellenőrzési nyomvonalat, valamint a kockázatok azonosítását és elemzését,
 - c) dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, e Szabályzat vagy a tevékenységét irányító vezető eltérően nem rendelkezik,
 - d) kiadmányozza a feladatkörében keletkezett vagy a feladatkörébe utalt ügyekben keletkezett iratokat,
 - e) irányítja a nem önálló szervezeti egység tevékenységét.
- 77. §** A főosztályvezető Kit. 264. § (1) és (2) bekezdése szerinti helyettese a főosztály ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt.
- 78. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felel az osztály feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

29. Politikai főtanácsadók, tanácsadók

- 79. §** A miniszteri kabinetben politikai főtanácsadó, illetve politikai tanácsadó nevezhető ki a miniszter tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására.
- 80. §** (1) Az államtitkári kabinetben politikai főtanácsadó, illetve politikai tanácsadó nevezhető ki az államtitkári tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó, a miniszter által meghatározott szakpolitikai, kommunikációs, társadalmi kapcsolattartási és koordinációs feladatok ellátására.
- (2) Az államtitkár által kinevezhető politikai főtanácsadók, politikai tanácsadók számát a miniszter határozza meg.
- 81. §** A politikai főtanácsadók és tanácsadók
- a) közreműködnek a miniszteri döntések előkészítésében, kormánypolitikai megalapozásuk elősegítésében;
 - b) segítik a politikai felsővezetőt a közvetlen alárendeltségében működő szervekkel kapcsolatos teendői ellátásában.

30. A sajtófőnök

- 82. §** (1) A miniszter közvetlen kommunikációs tevékenységének elősegítése érdekében sajtófőnök működik.
- (2) A sajtófőnök feladatkörében eljárva
- a) felel a minisztérium stratégiai kommunikációs tevékenységéért,

- b) figyelemmel kíséri a minisztérium médiakommunikációjára vonatkozó tendenciák alakulását, reagál azok változására,
- c) kezdeményezi, szervezi, koordinálja a miniszter szakpolitikai tevékenységével összefüggő kommunikációs feladatokat,
- d) intézkedik a tárcaközlemény és a sajtónyilvános válasz kiadásáról.

IV. A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

31. Miniszteri értekezlet

- 83. §**
- (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
 - (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével heti rendszerességgel áttekinti a minisztérium folyamatban lévő stratégiai és operatív feladatait.
 - (3) A miniszteri értekezlet vezetője a miniszter.
 - (4) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői
 - a) a közigazgatási államtitkár,
 - b) az államtitkárok,
 - c) a miniszter kabinetfőnöke.
 - (5) A miniszteri értekezletre a miniszter más személyeket is meghívhat. A résztvevőket a Miniszteri Kabinet elektronikus úton hívja meg.
 - (6) A miniszteri értekezlet résztvevői javaslatot tesznek intézkedés tételére, az intézkedések megvalósulásának vizsgálatát követően azok elfogadására, egyeztetés megindítására, szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi álláspontra. Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
 - (7) A miniszteri értekezlet napirendjét a Miniszteri Kabinet készíti elő. A miniszteri értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a Miniszteri Kabinet emlékeztetőt készít, amelyet a résztvevők, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

32. Szakmai vezetői értekezlet

- 84. §**
- (1) A szakmai vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével
 - a) megvitatja a belső egyeztetés megtörténtét követően napirendre vett kormány-előterjesztések, jelentések, miniszteri rendeletek tervezeteit (a továbbiakban együtt: előterjesztések), dönt a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre bocsátásról, vagy a tervezetet a miniszteri értekezlet elé utalja, esetleg elveti azt, vagy további egyeztetést, átdolgozást ír elő,
 - b) áttekinti az előterjesztések készítését igénylő feladatok előrehaladását azok ütemezésével összevetve, továbbá a jogharmonizációs célú feladatok és a kormányhatározatokban rögzített feladatok, a kormány- és kabinetüléseken kiadott feladatok, valamint a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásának állását,
 - c) megtárgyalja a minisztérium időszerű feladatait, meghatározza a prioritást igénylő ügyeket, és irányt ad azok hatékony végrehajtásához.
 - (2) A szakmai vezetői értekezletre hetente, a közigazgatási államtitkár által meghatározott időpontban kerül sor.
 - (3) A szakmai vezetői értekezlet résztvevői
 - a) a helyettes államtitkárok,
 - b) a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője,
 - c) a Miniszteri Kabinet képviselője,
 - d) a parlamenti államtitkár által kijelölt személy,
 - e) a kodifikációs szakterület szakmai vezetője,
 - f) a Koordinációs Főosztály vezetője, valamint
 - g) a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.
 - (4) A (3) bekezdés szerinti résztvevőket és a meghívottakat a szervezetszerű helyettesük vagy az általuk kijelölt munkatárs helyettesítheti.

- (5) A szakmai vezetői értekezlet előkészítése a Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkári Titkárság feladata, ennek keretében
- a) gondoskodik a napirend tervezetének összeállításáról a feladatok ütemezése és a szervezeti egységek napirendi javaslata alapján,
 - b) a napirend közigazgatási államtitkári jóváhagyása után a végleges napirendet megküldi az ülés résztvevői részére,
 - c) begyűjti a napirendre kerülő előterjesztéseket, és elektronikus úton továbbítja azokat az ülés résztvevői számára.
- (6) A Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkári Titkárság gondoskodik emlékeztető készítéséről, valamint arról, hogy a szakmai vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak.
- (7) A szakmai vezetői értekezlet által hozott döntéseket a Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkári Titkárság a miniszter részére megküldi.

33. Államtitkári vezetői értekezlet

- 85. §** (1) Az államtitkári vezetői értekezlet – szükség szerint –
- a) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,
 - b) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását, valamint a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a miniszteri értekezleten elhangzottakról tájékoztatót tart. A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
- (2) Az államtitkári vezetői értekezlet résztvevői
- a) a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok,
 - b) az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok.
- (3) Az államtitkári vezetői értekezletre más személyeket a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár hívhat meg.
- (4) Az államtitkári vezetői értekezletet szükség szerint a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vagy az államtitkár titkársága készíti elő.

34. Helyettes államtitkári vezetői értekezlet

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

35. A kormányzati döntéshozatali fórumokra való vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

- 87. §** (1) A kormányülést, a kabinetek üléseit és a közigazgatási államtitkári értekezletet megelőző felkészítésre a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő felsővezető által meghatározott rendben kerül sor.
- (2) A közigazgatási államtitkár szükség esetén gondoskodik a kormányzati döntéshozó fórumok előtti szóbeli felkészítő megszervezéséről. A szóbeli felkészítés esetén legalább helyettes államtitkár, akadályoztatása vagy távolléte esetén az érintett szakmai szervezeti egység döntésre jogosult vezetőjének részvétele szükséges.
- (3) A kormányülés, a kabinetek ülései és a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjére felvett és az ülés előtt megküldött előterjesztések véleményezése szervezésének, az ülésekre való vezetői felkészítés koordinálásának, a felkészítő dokumentáció összeállításának (a továbbiakban együtt: felkészítés) felelőse a Koordinációs Főosztály.

36. A munkacsoport

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

V. A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSE

37. Az utasítási jog gyakorlásának egyes szabályai

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

38. Az ügyintézés általános szabályai

- 90. §** (1) Az ügyek intézése során az alá- és fölérendeltségi viszonyok figyelembevételével az együttműködés minden vezető, illetve beosztott kormánytisztviselő és munkavállaló számára kötelező.
- (2) A miniszter, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok, a kabinetfőnökök, a titkárságvezetők és a főosztályvezetők, ha jogszabály másként nem rendelkezik,
- a) a feladat- és hatáskörük gyakorlását az alárendeltségükbe tartozó vezetőre írásban eseti jelleggel vagy visszavonásig átruházhatják,
- b) az alárendeltségükbe tartozó személyektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak,
- c) az ügyek intézésére – a jogszabályok keretei között – szükség szerint érdemi és eljárási utasítást adhatnak,
- d) a jogszabályok keretei között megsemmisíthetik vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység bármely vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetve a döntés megsemmisítését, megváltoztatását az illetékes vezetőnél kezdeményezhetik.
- (3) Az ügyintézésért felelős személy az ügyintézés során a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltaknak, valamint a felettes vezetői utasításnak megfelelően jár el.
- (4) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz.
- (5) A miniszter által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat a szervezeti egység közvetlen irányítását ellátó helyettes államtitkár, a szakterületért felelős ágazati államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a miniszter kabinetfőnökének útján kell felterjeszteni.

- 91. §** A minisztériumban alkalmazandó iratmintákat az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza. Az iratmintákat a közigazgatási államtitkár a minisztérium belső hálózatán is közzéteszi.

39. Ügyintézési határidő

- 92. §** (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.

- (2) Az ügyintézési határidő 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 felettes vezető által a feladatok szignálása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
- (4) A határidőket naptári napban (kivételesen naptári napban és órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
- (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
- (6) Ha az ügy az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról tájékoztatja a vezetőjét.

40. Együttműködési kötelezettség és csoportos munkavégzés

- 93. §**
- (1) A minisztérium valamennyi vezetője, szervezeti egysége és munkatársa köteles együttműködni a minisztériumi feladatok végrehajtásában. A feladat végrehajtásáért az a minisztériumi önálló szervezeti egység felelős, amelynek az ügy elintézése a feladatkörébe tartozik.
 - (2) Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés során a feladat végrehajtásáért felelős önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik
 - a) a feladat végrehajtásában érintett valamennyi önálló szervezeti egység bevonásáról,
 - b) az összehangolt minisztériumi álláspont kialakításáról.
 - (3) A bevont önálló szervezeti egység vezetője köteles
 - a) a megkereső szervezeti egység által megadott módon és határidőn belül az álláspontját ismertetni,
 - b) a feladat végrehajtásával összefüggésben szervezett egyeztetéseken részt venni vagy döntésre jogosult munkatárs részvételét biztosítani.
 - (4) 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.

41. Az Alkotmánybírósággal, az Állami Számvevőszékkel, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalával, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal való kapcsolattartás

- 94. §**
- (1) Az Alkotmánybíróságtól érkezett megkeresésekre – a foglalkoztatáspolitikai szakterületet érintő javaslat kivételével – a Szociális Kodifikációs Főosztály a feladatköre szerint érintett szakterületi államtitkár bevonásával elkészíti a választervezeteket.
 - (2) Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától a jogalkotásra, szükség esetén a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz módosítására vagy hatályon kívül helyezésére irányuló javaslatot – a foglalkoztatáspolitikai szakterületet érintő javaslat kivételével – a Szociális Kodifikációs Főosztály a feladatköre szerint érintett szakterületi államtitkár bevonásával megvizsgálja, valamint kialakítja a minisztérium ezzel kapcsolatos állásfoglalását, intézkedését, és elkészíti a választervezetet.
 - (3) Az Alapvető Jogok Biztosa Hivatalának a (2) bekezdés alá nem tartozó megkeresésére, jelentésére és ajánlására vonatkozó, valamint a kizárólag információ-, tájékoztatás-, valamint adatkérésre irányuló megkeresésére adandó válasz elkészítéséről a szakterületi államtitkár gondoskodik.
 - (4) A feladatköre szerint érintett szakterületi államtitkár gondoskodik
 - a) az Állami Számvevőszéktől, valamint
 - b) – az adatvédelmi tisztviselő bevonásával – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól (a továbbiakban: NAIH)érkezett megkeresésre adandó minisztériumi válasz elkészítéséről.
 - (5) Az (1)–(4) bekezdés szerinti iratok kiadmányozásának rendjét az 5. függelék tartalmazza.

42. A minisztérium képviselete

- 95. §** (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a képviselet rendjére a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezések az irányadók. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
- (2) Nemzetközi programokon a miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a minisztert a miniszter által kijelölt államtitkár képviseli.
- (3) A kormánybizottságokban, a tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.
- (4) A minisztériumnak a polgári peres és bírósági polgári nemperes, valamint a közigazgatási peres, nemperes és egyéb közigazgatási bírósági, valamint egyéb hatósági eljárásokban történő jogi képviseletét a Perképviselési és Jogi Szolgáltatási Főosztály kormánytisztviselői látják el, kivéve, ha az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke a képviselet ellátására más önálló szervezeti egységet jelöl ki.
- (5) A minisztérium jogi képviseletére különösen indokolt esetben ügyvéddel vagy ügyvédi irodával – a Perképviselési és Jogi Szolgáltatási Főosztály előzetes szakmai véleményének kikérésével – a közigazgatási államtitkár előzetes jóváhagyását követően köthető szerződés. A jelen bekezdés alapján kötött szerződés esetében a jogi képviselő részére a meghatalmazást a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadományozza.
- (6) Az európai uniós és hazai forrásból finanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el.

43. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 96. §** (1) A sajtó tájékoztatását az érintett szervezeti egységek és háttérintézmények bevonásával a sajtófőnök végzi.
- (2) A sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a sajtófőnök adhat.
- (3) A minisztérium kormánytisztviselői – e jogviszonyukkal összefüggésben – nyilvános vagy sajtószeresplést csak akkor vállalhatnak, ha azt a sajtófőnök jóváhagyja.
- (4) A sajtófőnök a (3) bekezdés szerinti jóváhagyás keretében
- az adott kormánytisztviselő önálló szervezeti egységét irányító helyettes államtitkárral, államtitkárral vagy a közigazgatási államtitkárral,
 - ha a téma a minisztérium valamely más szakterületét érinti – az adott témáért felelős helyettes államtitkárral, államtitkárral vagy a közigazgatási államtitkárral egyeztet.
- (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemények, újságírói kérdésekre adandó válasz- és nyilatkozattervezetek elkészítéséről a sajtófőnök gondoskodik a feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával.
- (6) A sajtófőnök gondoskodik arról, hogy a kiküldendő válasz, közlemény vagy nyilatkozat jóváhagyásra kerüljön
- a szakterületet irányító államtitkár,
 - a közigazgatási államtitkár,
 - a parlamenti államtitkár,
 - végző jóváhagyóként a miniszter által.
- (7) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett önálló szervezeti egység vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a sajtófőnök gondoskodik a (6) bekezdés szerinti eljárásrendben.
- (8) A sajtófőnök gondoskodik a miniszter és a minisztérium kommunikációjának és közéleti megjelenésének koordinálásáról és összehangolásáról.

44. Az Országgyűlési kapcsolattartással összefüggő szabályok és a parlamenti megkeresésekkel kapcsolatos kormányzati álláspont tervezete elkészítésének rendje

- 97. §** (1) A minisztérium bármely szervezeti egysége részéről az országgyűlési képviselőcsoportokkal való kapcsolatfelvétel, az országgyűlési képviselők, a szószólók, a bizottságok és az Országgyűlés elnöke részére írásbeli tájékoztatás

- a miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Főosztály egyidejű tájékoztatásával történik. A tájékoztatás előkészítését a miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Főosztály koordinálja.
- (2) A miniszterhez intézett napirend előtti és utáni felszólalásra, interpellációra, azonnali kérdésre, szóbeli kérdésre és írásbeli kérdésre adandó választ, valamint a bizottsági és képviselői önálló és módosító indítványokkal (a továbbiakban együtt: parlamenti megkeresés) kapcsolatos kormányzati álláspont tervezetét a Parlamenti Főosztály készíti el a (3)–(6) bekezdés szerinti eljárási rendben.
 - (3) A Parlamenti Főosztály a parlamenti megkeresést – szükség szerint az érintett helyettes államtitkár bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a válaszadási feladatkör megállapítása érdekében. Ha a parlamenti megkeresésre vonatkozó válasz nem a miniszter feladatkörébe tartozik, a Parlamenti Főosztály kezdeményezi a parlamenti megkeresés áttételét a feladatkörrel rendelkező minisztériumhoz.
 - (4) A miniszter feladatkörébe tartozó parlamenti megkeresést a Parlamenti Főosztály továbbítja
 - a) véleményezésre szakmai javaslat előkészítése céljából a feladatkör szerint érintett helyettes államtitkárnak, valamint
 - b) tájékoztatásul a miniszter kabinetfőnökének és a feladatkör szerint érintett államtitkár kabinetfőnökének, titkárságvezetőjének és a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetőjének.
 - (5) Írásbeli kérdés esetén a választervezethez a Parlamenti Főosztály a feladatkör szerint érintett államtitkár jóváhagyását kéri.
 - (6) Parlamenti írásbeli kérdés esetén a minisztériumi választervezetet a szakterületi javaslat alapján a Parlamenti Főosztály készíti elő, és a válaszadásra nyitva álló határidő lejártá előtt jóváhagyásra továbbítja a miniszter kabinetfőnökének. Miniszteri kiadmányozás esetén a jóváhagyott írásbeli választervezetet a Miniszteri Titkárság terjeszti fel miniszteri aláírásra. A kiadmányozott írásbeli választ a Parlamenti Főosztály továbbítja a címzettnek.
 - (7) Az Országgyűlés bizottságainak ülésein a minisztérium képviselőjét a miniszter, a parlamenti államtitkár, illetve a minisztert helyettesítő jogkörében a szakterületi államtitkár látja el. Az államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – kijelölés alapján – a helyettes államtitkár helyettesíti.
 - (8) A Parlamenti Főosztály az országgyűlési bizottságok üléseinek előkészítése érdekében
 - a) tájékoztatja – a bizottsági ülésre szóló meghívó megküldésével – a minisztert, a hatáskörrel rendelkező államtitkárt, helyettes államtitkárt a feladatkörébe eső bizottsági ülések napirendjéről,
 - b) szervezi az országgyűlési bizottságok ülésein történő részvételt, valamint az arra való felkészülést.
 - (9) A Parlamenti Főosztály vezetője az országgyűlési bizottság ülésének napirendjével kapcsolatban az érintett minisztériumi szervezeti egységtől, valamint a feladatkör szerint érintett háttérintézménytől közvetlenül tájékoztatást, adatot kérhet, és intézkedést kezdeményezhet.

45. A hivatali egyeztetés rendje

45.1. Más szervek által előkészített előterjesztések, jelentések és miniszteri rendelettervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

- 98. §** (1) A más szervek (minisztérium, kormányzati főhivatal) előterjesztéseinek, jelentéseinek, illetve miniszteri rendeletek tervezeteinek (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: tervezet) véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezetet a Koordinációs Főosztály – véleményezési határidő megjelölésével – elektronikus úton eljuttatja a feladatkör szerint érintett államtitkár, helyettes államtitkár, miniszteri biztos és a miniszter kabinetfőnöke (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: minisztériumi felsővezető) részére. A Koordinációs Főosztály a tervezetet kivételes esetben közvetlenül is továbbíthatja a feladatkör szerint érintett szervezeti egység vezetőjének, a tevékenységét irányító helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett.
- (2) A minisztériumi felsővezető a tervezettel kapcsolatos észrevételeit, javaslatát és azok indokolását tartalmazó álláspontját – az ügyintéző nevét és elérhetőségét is feltüntetve – az előírt határidőn belül elektronikus úton juttatja el a Koordinációs Főosztály részére.
 - (3) Amennyiben egy államtitkár több helyettes államtitkár vagy szervezeti egység tevékenységét irányítja, az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek és helyettes államtitkárok egységes és egyeztetett véleményét az államtitkár vagy az általa kijelölt helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység küldi meg a Koordinációs Főosztály részére.
 - (4) Ha az érintettek a Koordinációs Főosztály által megadott határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetben foglaltakkal egyetértenek, arra észrevételt nem tesznek.

- (5) Az eltérő álláspontok közötti ellentmondást elsődlegesen szakértői szinten kell egyeztetni. Ha a véleménykülönbség szakértői szinten nem oldható fel, a Koordinációs Főosztály haladéktalanul egyeztetést kezdeményez az érintettekkel.
- (6) Ha az (5) bekezdés szerinti egyeztetés során fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a minisztériumi válaszevel tartalmára – a Koordinációs Főosztály felterjesztése alapján – a jogi és koordinációs helyettes államtitkár tesz javaslatot, amely alapján a közigazgatási államtitkár dönt. A döntési javaslatban ismertetni kell az eltérő álláspontot képviselő véleményező szervezeti egységek javaslatát.
- (7) A Koordinációs Főosztály a beérkezett válaszok figyelembevételével készíti elő a minisztérium egységes álláspontját tartalmazó tárcavélemény-tervezetet, amelynek kiadmányozására a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében a megkereső személyétől függően a közigazgatási államtitkár vagy a jogi és koordinációs helyettes államtitkár jogosult. A tárcavéleménynek a címzett részére elektronikus úton történő megküldéséről a jogi és koordinációs helyettes államtitkár vagy a Koordinációs Főosztály gondoskodik.
- (8) A minisztériumi felsővezető az általa irányított szervezeti egységek vonatkozásában meghatározhatja az irányított szervezeti egységeken belüli egyeztetések részletes rendjét, illetve kijelölheti azt a személyt, aki a minisztériumon belüli egyeztetési rendben gondoskodik az általa irányított szakterület képviseléről.

- 99. §**
- (1) Ha a tervezetet véleményezésre küldő szerv a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a Koordinációs Főosztály felhívásának megfelelően az érintett minisztériumi felsővezető vagy az általa kijelölt személy képviseli.
 - (2) Ha a szóbeli egyeztetésen a minisztérium képviselőjére több személy került kijelölésre, a kijelölt személyek a szóbeli egyeztetést megelőzően az egységes minisztériumi álláspont érvényesülése érdekében szükség szerint egyeztetni kötelesek. Az egyeztetés lebonyolításáról a Koordinációs Főosztály gondoskodik.
 - (3) A szóbeli egyeztetések eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy az érintett minisztériumi felsővezetőt, a részt vevő szervezeti egység vezetőjét, a Koordinációs Főosztály vezetőjét, valamint a Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkári Titkárságot elektronikus úton tájékoztatja.

45.2. A minisztérium jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és jelentések előkészítésének rendje

45.2.1. Az előkészítés és belső egyeztetés rendje

- 100. §**
- (1) A Kormány munkatervében, illetve a minisztérium jogalkotási munkatervében szereplő, valamint az államtitkárok által meghatározott jogszabálytervezetekhez szabályozási javaslat készül, amelynek összeállításáról a feladatköre szerint felelős szervezeti egység gondoskodik.
 - (2) Az államtitkár által jóváhagyott szabályozási javaslat alapján a szakmailag felelős szervezeti egység elkészíti az előterjesztés vagy a jelentés szakmai tervezetét (ezen cím alkalmazásában a továbbiakban együtt: tervezet).
 - (3) A tervezet és az ahhoz kapcsolódó hatásvizsgálati lap – a feladatkörük szerint érintett önálló szervezeti egységek bevonásával történő – előkészítéséért a minisztérium jogalkotási munkatervében a feladat elvégzéséért az első helyi felelősként megjelölt, ennek hiányában a feladatkörrel érintett felsővezető vagy az általa kijelölt önálló szervezeti egység (a továbbiakban együtt: előkészítő) felel.
 - (4) A tervezetet – az (5) bekezdésben foglaltak kivételével – az előkészítő elektronikus úton megküldi a közigazgatási államtitkár részére a kodifikációs feladatok ellátása céljából. A tervezet jogi, kodifikációs szempontú véglegesítését az érintett szakterülettel együttműködve a Szociális Kodifikációs Főosztály végzi.
 - (5) A foglalkoztatási szakterületet érintően a kodifikációt a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár által kijelölt szervezeti egység végzi.
 - (6) A tervezetnek a minisztérium felsővezetői, a miniszter kabinetfőnöke és az érintett szervezeti egységek vezetői részére belső egyeztetés céljából történő megküldéséről – a jogi és koordinációs helyettes államtitkár jóváhagyásával – a Koordinációs Főosztály gondoskodik.
 - (7) Ha a tervezetnek pénzügyi-gazdasági hatása van, a költségvetési, gazdálkodási szakterülettel, nemzetközi, európai uniós vagy fejlesztéspolitikai kapcsolódás esetén a nemzetközi, európai uniós ügyekért, valamint fejlesztésekért felelős szakterülettel az egyeztetés kötelező. Az előterjesztés kommunikációs záradékát az előkészítő a Kommunikációs Főosztállyal közösen készíti el.
 - (8) A belső egyeztetés elektronikus úton történik. A belső egyeztetés ideje legalább három munkanap, kivételesen sürgős esetben egy munkanap.

- (9) Ha az érintett személyek, szervezeti egységek határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.
- (10) A belső egyeztetés keretében beérkezett vélemények egyeztetéséről, az elfogadott észrevételek átvezetéséről a Szociális Kodifikációs Főosztály, illetve a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár által kijelölt szervezeti egység gondoskodik, szakmai kérdésekben az előkészítő bevonásával.
- (11) A véglegesített tervezetnek a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre bocsáthatóságáról a közigazgatási államtitkár által vezetett szakmai vezetői értekezlet vagy szakmai vezetői értekezlet nélkül a közigazgatási államtitkár dönt. A tervezetnek a szakmai vezetői értekezlet napirendjére történő benyújtása iránt az előkészítő intézkedik a jogi és koordinációs helyettes államtitkár útján.
- (12) A miniszteri értekezlet dönt a tervezetben foglaltakról, ha
 - a) a tervezet politikai döntést igényel, vagy
 - b) a tervezetet a közigazgatási államtitkár miniszteri értekezleten történő tárgyalás céljából felterjeszti.

45.2.2. A minisztériumban előkészített tervezetek Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésével összefüggő szabályok

- 101. §**
- (1) A tervezet Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre történő megküldéséről a jogi és koordinációs helyettes államtitkár a Koordinációs Főosztály közreműködésével gondoskodik.
 - (2) A Szociális Kodifikációs Főosztály, illetve a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár által kijelölt szervezeti egység az előterjesztővel együttműködve elvégzi a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetés keretében beérkezett észrevételek átvezetését, szükség esetén egyeztetését.
 - (3) A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a Kormány vagy a Kormány más testülete által megtárgyalandó tervezet napirendjére való felvétel kezdeményezéséről és a tervezet jóváhagyásáról a jogi és koordinációs helyettes államtitkár javaslatára a közigazgatási államtitkár dönt. A tervezet kormányzati döntéshozó fórum elé történő benyújtását a Koordinációs Főosztály végzi.
 - (4) A tervezet véglegesítését követően a közigazgatási és közvetlen társadalmi egyeztetésre megküldésével kapcsolatos feladatokat a Koordinációs Főosztály látja el. A Koordinációs Főosztály a Kommunikációs Főosztályon keresztül gondoskodik arról, hogy a közigazgatási egyeztetéssel egyidejűleg az előterjesztés a kormányzati honlapon megtekinthető és véleményezhető legyen (társadalmi egyeztetés).
 - (5) Ha a közigazgatási vagy társadalmi egyeztetés során felmerült, a tervezettel kapcsolatos véleménykülönbségek miatt ez indokolt, az előkészítő vagy a jogi és koordinációs helyettes államtitkár egyeztető megbeszélést hív össze az érintett tárcák, illetve más véleményező szervek részvételével.
 - (6) A közigazgatási és társadalmi egyeztetés keretében beérkezett észrevételeket a Szociális Kodifikációs Főosztály, illetve a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár által kijelölt szervezeti egység az előterjesztővel együttműködve feldolgozza, és elvégzi a tervezet véglegesítését.
 - (7) Az észrevételekről és az el nem fogadott javaslatok elutasításának indokairól készített összefoglalót (tipizált összefoglaló) az előkészítő állítja össze.

45.2.3. A miniszteri rendelet és a közjogi szervezetszabályozó eszköz aláírásával összefüggő szabályok

- 102. §**
- (1) A miniszteri rendelet tervezetének aláírását és kihirdetését a közigazgatási államtitkár
 - a) a miniszteri rendelet tervezetének felterjesztésével, valamint
 - b) a társadalmi és közigazgatási egyeztetés eredményének bemutatását tartalmazó, a miniszternek címzett feljegyzéssel kezdeményezi.
 - (2) Ha valamely más miniszter rendelete a miniszter egyetértésével adható ki, az egyetértés aláírásra való felterjesztését a feladatkorrel rendelkező államtitkár vagy miniszteri biztos a közigazgatási államtitkár útján kezdeményezi.
 - (3) A közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetének aláírását és közzétételét a közigazgatási államtitkár a tervezet felterjesztésével és a miniszternek címzett feljegyzéssel kezdeményezi.
 - (4) Az aláírt tervezet kihirdetéséről vagy közzétételéről a jogi és koordinációs helyettes államtitkár gondoskodik.

45.2.4. A törvényalkotási munkával összefüggő szabályok

- 103. §** (1) A törvénytervezetet és az országgyűlési határozattervezetet tartalmazó kormány-előterjesztés alapján a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat – ideértve a beszámolót és a tájékoztatót is – (ezen cím alkalmazásában a továbbiakban együtt: javaslat) kormányulást követő véglegzéséről, a szükséges javítások, módosítások átvezetéséről a Szociális Kodifikációs Főosztály, illetve a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár által kijelölt szervezeti egység – az előkészítő bevonásával – gondoskodik.
- (2) Az Országgyűléshez történő benyújtással kapcsolatos feladatok ellátásáról a Parlamenti Főosztály a jogi és koordinációs helyettes államtitkár közreműködésével gondoskodik.
- (3) A miniszteri nyitóbeszéd (expozé) és a zárzó elkészítéséért a Parlamenti Főosztály felel, szükség szerint a törvényjavaslattal érintett szervezeti egység felett irányítást gyakorló államtitkár bevonásával.
- (4) A parlamenti államtitkár az egységes minisztériumi álláspont kialakítása érdekében gondoskodik a javaslatához benyújtott képviselői, bizottsági módosító javaslatokkal összefüggésben a szakterületi államtitkár, a közigazgatási államtitkár, az előkészítésért felelős más felsővezető, az előkészítő, valamint a jogi és koordinációs helyettes államtitkár tájékoztatásáról. A jogi és koordinációs helyettes államtitkár – a minisztériumi álláspont kialakítását követően, az előkészítő bevonásával – gondoskodik a Kormány döntését megalapozó kormány-előterjesztés előkészítéséről.
- (5) Az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat 46. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatás összeállításáról – az előkészítő bevonásával – a jogi és koordinációs helyettes államtitkár gondoskodik.
- (6) Az egységes javaslattervezet elkészítését a jogi és koordinációs helyettes államtitkár végzi, a javaslattervezetet a miniszter ellenjegyzí. Az egységes javaslattervezet benyújtásának koordinálásáról a parlamenti államtitkár gondoskodik.
- (7) A zárószavazás előtti módosító javaslat elkészítéséről a jogi és koordinációs helyettes államtitkár gondoskodik az előkészítő bevonásával, a javaslatok címzettekhez történő eljuttatását a parlamenti államtitkár végzi.

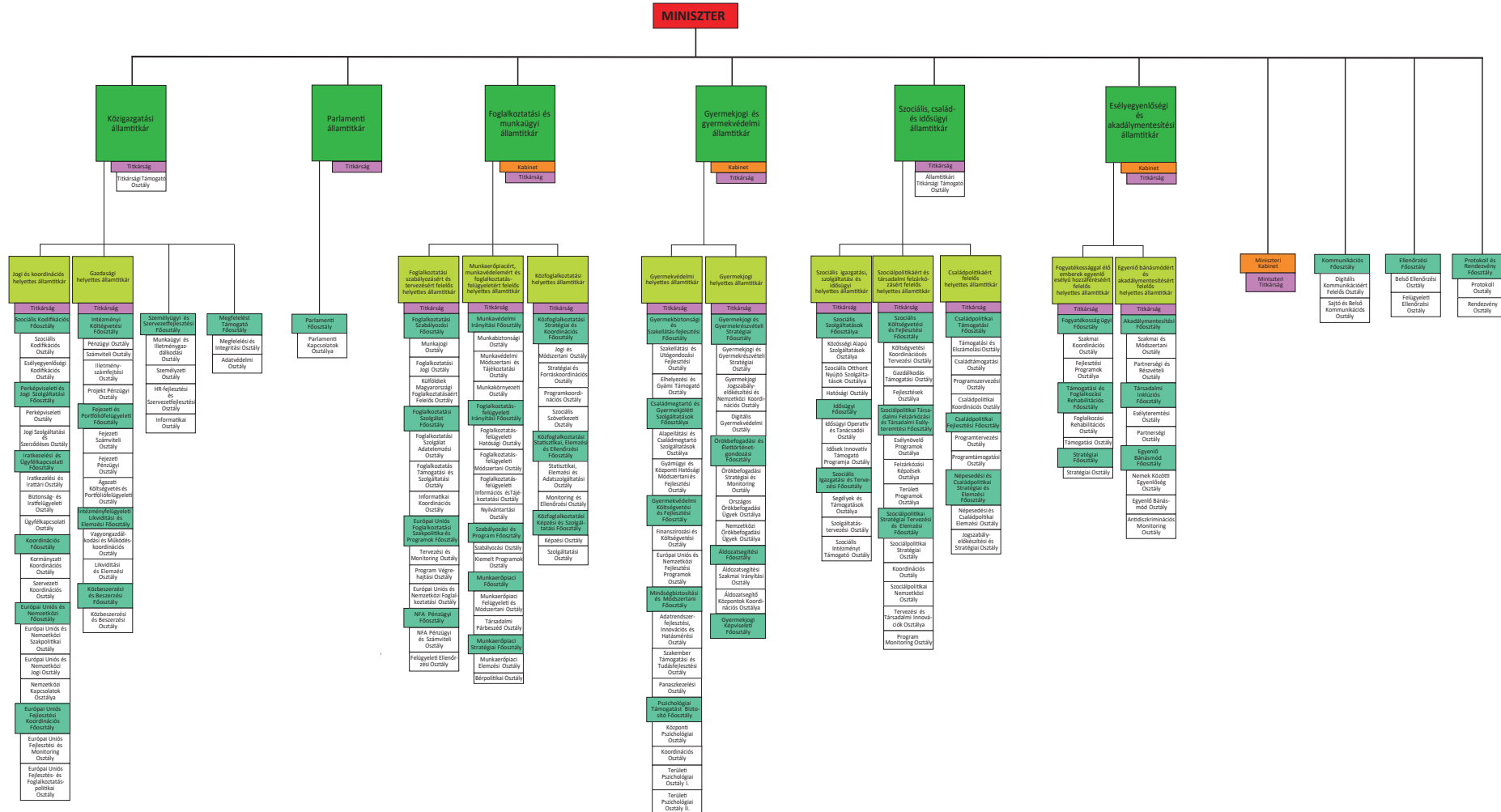
46. A szabályzatok kiadásának rendje

- 104. §** (1) A minisztérium működését szabályozó közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyéb belső szabályzatok (a továbbiakban együtt: szabályzatok) elkészítéséről, belső egyeztetéséről, valamint szakmai vezetői értekezletre való előkészítéséről a szabályozás tárgya szerinti feladatkörrel rendelkező államtitkár gondoskodik. A szabályzatok belső egyeztetését, szakmai vezetői értekezletre történő benyújtását az illetékes államtitkár, közvetlenül a miniszter alá rendelt szervezeti egység esetében pedig a szervezeti egység vezetője engedélyezi.
- (2) A szabályzatokat a minisztérium belső honlapján meg kell jelentetni. A megjelentetést, illetve a közzétételt az előkészítő kezdeményezi a sajtófőnöknél.
- (3) A minisztérium szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 105. §** (1) Az önálló szervezeti egységek vezetői e Szabályzat végrehajtására a hatálybalépésétől számított 30 napon belül ügyrendet készítenek.
- (2) Az ügyrend tervezetének az elkészítéséről és belső egyeztetéséről az önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője az észrevételek alapján véglegesített ügyrendet aláírja, és jóváhagyásra közvetlenül felterjeszti a közigazgatási államtitkárnak.
- (4) A miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek vezetői az e Szabályzat és annak módosításai hatálybalépésétől számított 60 napon belül felülvizsgálják szervezeti és működési szabályzatukat.

A minisztérium szervezeti felépítése



A minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

1. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

1.0.0.1. Miniszteri Kabinet

1. A Miniszteri Kabinet a miniszter kabinetfőnökének közvetlen alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén a miniszter kabinetfőnöke áll. A miniszter kabinetfőnökének tevékenységét a miniszter közvetlenül irányítja.
2. A Miniszteri Kabinet tanácsadás, döntés-előkészítő, koordinációs és adminisztratív tevékenység végzésével a miniszter feladatainak ellátását segíti.
3. A Miniszteri Kabinet
 - a) részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok politikai arculatának kialakításában, formálásában, a miniszter és az államtitkárok politikai döntéseinek, továbbá a Kormány általános politikájának megvalósításához kapcsolódó miniszteri feladatok előkészítésében, végrehajtásában és azok ellenőrzésében,
 - b) elősegíti a miniszter parlamenti szerepléseit, valamint a miniszter Országgyűléssel kapcsolatos munkájának ellátását,
 - c) koordinálja a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek munkáját, valamint összehangolja a miniszteri tanácsadók tevékenységét és feladatait,
 - d) az e Szabályzatban meghatározott esetek kivételével a szakterületért felelős államtitkári titkárságok útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével irányítja a miniszteri válaszadást igénylő megkeresések választervezeteinek elkészítését,
 - e) koordinálja a miniszter részvételével zajló programok tartalmi előkészítési feladatait, ennek keretében gondoskodik a miniszteri programokkal kapcsolatos felkészítő háttéranyagok összeállításáról,
 - f) együttműködik és kapcsolatot tart a miniszter irányítása és szakmai felügyelete alatt álló szervezetekkel,
 - g) támogatást nyújt a kabinetfőnök tevékenységének szervezésében és szakmai, adminisztratív munkájának segítésében,
 - h) szervezi a miniszteri értekezletet, az 1. melléklet 83. §-ában foglaltak szerint.
4. A Miniszteri Kabinet a működéstámogatás körébe tartozó feladatai keretében
 - a) a minisztérium szervezeti egységeinek megfelelő elhelyezése érdekében kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal (a továbbiakban: KEF), az MNV Zrt. illetékes szakterületével,
 - b) elkészíti a minisztérium szervezeti egységei részére kijelölt és használatba adott ingatlanok vonatkozásában az MNV Zrt. és a KEF által meghatározott irányelveknek megfelelően az elhelyezési koncepciót,
 - c) megvizsgálja az elhelyezésre felajánlott állami tulajdonú ingatlanok és bérlemények igénybevételének megfelelőségét,
 - d) a KEF elhelyezések végrehajtásáért felelős szervezeti egységével együttműködve koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek költöztetésével kapcsolatos feladatokat,
 - e) koordinálja, szakmailag megvizsgálja, indokolt esetben a KELL rendszerben bejelenti a minisztérium szervezeti egységeinek elhelyezésére szolgáló épületekben jelentkező elhelyezési igényekben bekövetkező változásokat,
 - f) az optimális helykihasználás figyelembevételével szervezi és nyilvántartja a minisztérium központi, valamint egyéb épületeiben működő szervezeti egységek elhelyezését,
 - g) folyamatos kapcsolatot tart fenn és a feladatok végrehajtásában együttműködik a KEF épületgondnoksággal, illetve a minisztériumi épület üzemeltetőjével,
 - h) összesíti, felülvizsgálja és indokoltság esetén a KELL rendszerben rögzíti a minisztérium szervezeti egységeinél jelentkező bútorozási igényeket,
 - i) végrehajtja a KEF által nyújtott szolgáltatásokat végző – belépési engedéllyel nem rendelkező – személyek minisztériumi épületbe történő belépéséhez kapcsolódó feladatokat, továbbá kapcsolatot tart az épület őrzési feladatait ellátókkal,
 - j) ellátja a kapcsolattartói feladatokat a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: NISZ Zrt.), ennek keretében

- ja) ellenőrzi a minisztérium munkatársai által a Szolgáltatási Portálon és az Ügyfélszolgálaton leadott alapellátási igénylések teljesíthetőségét,
 - jb) engedélyezi az ellátottak igényeit, a jóváhagyott igényeket eljuttatja a NISZ Zrt. felé,
 - jc) döntés-előkészítő feladatokat hajt végre az alapellátáson felüli igénylések esetében, kezeli a mobiltelefonok, mobilinternetezésre alkalmas egyéb eszközök igénylését,
 - jd) engedélyezi a roaming szolgáltatások (telefon, SMS, mobilinternet) igénybevételét, gondoskodik a NISZ Zrt. által havonta megküldött, SIM-kártyán keletkezett forgalom elszámolásáról, túllépés esetén intézkedik a munkatársak felé a visszafizetés érdekében,
 - je) ellátja a NISZ Zrt. által biztosított tárterület és tárhelyméret felülvizsgálatát, és szükség esetén intézkedik ezek racionális felhasználásáról,
 - jf) felülvizsgálja a minisztérium által használt fekete-fehér nyomatszám- / színes nyomatszámtelegeket, és túlhasználat esetén intézkedik ezek racionális felhasználásáról,
 - jg) végzi az alapellátási szinten felüli informatikai és telekommunikációs igények, direkt finanszírozás keretében történő beszerzések egyeztetését, engedélyeztetését, kezdeményezi a szerződések megkötését,
 - k) felelős a minisztériumhoz tartozó parkolók kezeléséért, ennek keretében
 - ka) végzi a kiosztott parkolók használatának ellenőrzését és koordinálását,
 - kb) engedélyezi a vendégparkolók használatát.
5. A Miniszteri Kabinetben osztályként működő Miniszteri Titkárság, amely a miniszter kabinetfőnökének közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egység,
- a) ellátja a miniszter és a kabinetfőnök napi munkaprogramjának szervezésével összefüggő feladatokat,
 - b) gondoskodik a miniszterhez, illetve a kabinetfőnökhöz érkező ügyiratok, megkeresések fogadásáról, iktatásáról és a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységekhez történő továbbításáról,
 - c) közreműködik a miniszteri és kabinetfőnöki döntések előkészítésével, valamint a végrehajtás nyomon követésével összefüggő adminisztratív feladatok ellátásában,
 - d) ellátja a miniszter, illetve a kabinetfőnök hatáskörébe tartozó egyéb szervezési, koordinációs és ügyviteli feladatokat.

1.0.0.2. Kommunikációs Főosztály

1. A Kommunikációs Főosztály a miniszter közvetlen alárendeltségében működő szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll, aki ellátja a sajtófőnöki feladatokat.
2. A Kommunikációs Főosztály feladata a minisztérium stratégiai, külső és belső kommunikációjának irányítása, a minisztérium társadalmi kapcsolatainak erősítése, valamint annak biztosítása, hogy a minisztérium tevékenységéről szóló tájékoztatás hiteles, közérthető, átlátható és mindenki számára hozzáférhető legyen.
3. A Kommunikációs Főosztály sajtó- és kommunikációs feladatai körében
 - a) kidolgozza és végrehajtja a minisztérium kommunikációs stratégiáját,
 - b) összehangolja a minisztérium teljes külső és belső kommunikációját,
 - c) kommunikációs támogatást nyújt a miniszter, az államtitkárok és a minisztérium vezetői részére,
 - d) szervezi és koordinálja a minisztérium sajtókapcsolatait,
 - e) előkészíti a sajtóközleményeket, háttéranyagokat, nyilatkozatokat, beszédeket, interjúkat és egyéb kommunikációs anyagokat,
 - f) szervezi a sajtótájékoztatókat, nyilvános eseményeket és kommunikációs kampányokat,
 - g) működteti és szakmailag koordinálja a minisztérium internetes és közösségimédia-felületeit,
 - h) biztosítja a minisztérium egységes arculatának alkalmazását,
 - i) figyelemmel kíséri a minisztériumot érintő médiamegjelenéseket, elemzéseket és kommunikációs jelentéseket készít,
 - j) koordinálja a minisztérium belső kommunikációját, valamint a munkatársak tájékoztatását szolgáló kommunikációs csatornák működtetését,
 - k) közreműködik a válságkommunikációs feladatok előkészítésében és végrehajtásában,
 - l) koordinálja a minisztérium társadalmi tájékoztató kampányait.
4. A Kommunikációs Főosztály a szakterületi feladatai körében
 - a) gondoskodik arról, hogy a minisztérium tájékoztatása közérthető, szakmailag hiteles és a lakosság számára könnyen hozzáférhető legyen,

- b) koordinálja az akadálymentes kommunikáció alkalmazását, különösen a fogyatékkal élő személyek számára készülő tájékoztató anyagok, a könnyen érthető kommunikáció, valamint a látás-, hallás- és egyéb fogyatékkal élő emberek számára hozzáférhető kommunikációs megoldások tekintetében,
 - c) együttműködik a szociális, gyermekvédelmi, családjogi és fogyatékgügyi intézményrendszer kommunikációs feladatainak összehangolásában,
 - d) koordinálja a minisztérium lakossági tájékoztató programjait, különös tekintettel a családtámogatásokra, a szociális ellátásokra, a gyermekvédelmi szolgáltatásokra, az időszűre, a fogyatékgűre és az esélyegyenlőségi intézkedésekre,
 - e) elősegíti a minisztérium és a civil szervezetek, érdekképviseltek, egyházi és szakmai szervezetek közötti kommunikációt,
 - f) kommunikációs szempontból támogatja a minisztérium társadalmi egyeztetéseit és konzultációit,
 - g) közreműködik a társadalmi szemléletformáló programok és kampányok előkészítésében és megvalósításában.
5. A Kommunikációs Főosztály a minisztérium valamennyi szervezeti egysége részére kommunikációs szakmai iránymutatást adhat, és jogosult a minisztérium külső kommunikációjának összehangolására és egységesítésére. A minisztérium nevében kiadott kommunikációs anyagok közzététele a Kommunikációs Főosztály szakmai koordinációjával történik, kivéve, ha jogszabály vagy a miniszter eltérően rendelkezik.

1.0.0.3. Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály a miniszter közvetlen alárendeltségében működő szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll, aki ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat.
2. Az Ellenőrzési Főosztály mint a minisztérium belső ellenőrzési egysége
 - a) kidolgozza és szükség szerint aktualizálja a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét,
 - b) elkészíti a minisztérium kockázatelemzésen alapuló stratégiai és éves ellenőrzési tervét, amely magában foglalja a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek fejlesztésére, a képzésre és továbbképzésre, esetenként külső erőforrás bevonására vonatkozó javaslatokat is,
 - c) a miniszter jóváhagyását követően végrehajtja az éves ellenőrzési tervet, és nyomon követi annak megvalósítását,
 - d) lefolytatja a feladat- és hatáskörébe tartozó, a minisztérium, valamint a háttérintézmények tevékenységére vonatkozó ellenőrzéseket, továbbá a miniszter vagy a belső ellenőrzési vezető javaslatára soron kívüli ellenőrzéseket folytat le,
 - e) ellátja – kijelölés alapján – a minisztériumot érintő, az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal által végrehajtott vizsgálatokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat,
 - f) elkészíti a minisztérium éves ellenőrzési jelentését, és nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,
 - g) ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az érintett szervezeti egység, illetve háttérintézmény vezetőjét – annak érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjét – haladéktalanul tájékoztatja, és javaslatot tesz a szükséges eljárás megindítására,
 - h) a miniszter részére a belső ellenőrzés tekintetében tanácsadást biztosít,
 - i) erősíti a minisztérium korrupcióellenes elkötelezettségét, közreműködik az ehhez kapcsolódó feladatok ellátásában.
3. Az Ellenőrzési Főosztály felügyeleti ellenőrzési feladatkörében
 - a) kidolgozza és szükség szerint aktualizálja a minisztériumi felügyeleti ellenőrzésre vonatkozó szabályokat,
 - b) ellátja a háttérintézmények szakmai tevékenységének felügyeleti ellenőrzését,
 - c) elkészíti az éves felügyeleti ellenőrzési tervet, és a miniszter jóváhagyását követően végrehajtja azt,
 - d) lefolytatja a feladat- és hatáskörébe tartozó felügyeleti ellenőrzéseket, továbbá a miniszter javaslatára soron kívüli szakmai felügyeleti ellenőrzéseket folytat le,
 - e) elkészíti a minisztérium éves felügyeleti ellenőrzési jelentését, és közreműködik az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elkészítésében,
 - f) nyomon követi a felügyeleti ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,
 - g) szükség szerint vizsgálja a feladatkörébe tartozó közérdekű bejelentéseket és panaszokat,

- h) elemzi és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének és működésének jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését, gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.
4. Az Ellenőrzési Főosztály munkatársai jogosultak
- a) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére,
 - b) az ellenőrzött szervnél, szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat – másolat hátrahagyása mellett – jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni vagy visszaadni,
 - c) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni,
 - d) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával,
 - e) kezdeményezni szakértő bevonását a vizsgálatba.

1.0.0.4. Protokoll és Rendezvény Főosztály

1. A Protokoll és Rendezvény Főosztály a miniszter közvetlen alárendeltségében működő szervezeti egység, melynek élén főosztályvezető áll, aki ellátja a protokollvezetői feladatokat.
2. A Protokoll és Rendezvény Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) közreműködik a miniszter munkájához kapcsolódó protokollfeladatok előkészítésében és folyamat ellátásban, továbbá mindazon ügyek vitelében, amelyet a miniszter számára meghatároz, ideértve a politikai kommunikációs tanácsadást, a kormányulási felkészítők szerkesztését, továbbá a miniszter elektronikus levelezésének kezelését,
 - b) együttműködik a Parlamenti Főosztállyal a miniszter Országgyűlésbe történő kísérésében és a parlamenti felkészítők szerkesztésében,
 - c) gondoskodik a nemzeti hagyományoknak és a nemzetközi gyakorlat megjelenésének megfelelő miniszteri és minisztériumi protokollkörülmények, feltételek, eszközök és eljárásrendek kialakításáról és fenntartásáról,
 - d) protokolltámogatást nyújt a miniszter, a minisztériumi politikai és szakmai felsővezetők részére, végrehajtja a belföldi vagy külföldi meghívottak részvételével megvalósuló vezetői és szakértői szintű rendezvények előkészítésével (tárgyaló, ültetés, étkezés, ajándék megszervezése), lebonyolításával és pénzügyi elszámolásával járó szervezési és protokolláris feladatokat, beleértve annak előzetes vizsgálatát, hogy a meghívandó személy vagy megrendezendő esemény illeszkedik-e a miniszter politikai portfóliójához,
 - e) ellátja a miniszter által Magyarországra hívott külföldi személyek és diplomáciai küldöttségek érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos protokolláris szervezési feladatokat (repülőtéri fogadás, személygépkocsi-parkolás megszervezése, szállásfoglalás segítése vagy intézése, kulturális program szervezése, valamint szükség esetén gondoskodik az egészségügyi szolgáltatás megszervezéséről az Egészségügyi Minisztériummal történő kapcsolattartás mellett), közreműködik a Magyarországon működő diplomáciai és más képviseletek közötti érintkezésben (kapcsolattartás a kijelölt külföldi kapcsolattartóval, diplomáciai testülettel),
 - f) megszervezi a felső szintű és szakértői szintű tárgyalásokhoz szükséges tolmácsolási szolgáltatásokat,
 - g) felelős a miniszteri, valamint a minisztériumi szintű alkalmi rendezvények, ünnepélyek megszervezéséért, beleértve a személyi és tárgyi háttér – helyszín, catering, technika, dekoráció – biztosítását,
 - h) működteti és nyilvántartja a minisztériumi termék és tárgyalók foglalási rendszerét, gondoskodik a termék berendezési igényeinek biztosításáról,
 - i) koordinálja és javaslatot tesz a diplomáciai és protokollajándékok nyilvántartására és kezelésére, gondoskodik a minisztérium reprezentációs célú ajándékelátásáról, lebonyolítja a protokollajándékok beszerzését, kezeli azok nyilvántartását,
 - j) elkészíti az éves protokollköltségvetés-tervezetét, gondoskodik a minisztérium protokollkeretének előírászerű felhasználásáról, végzi az ezzel kapcsolatos elszámolásokat,
 - k) országonként és nemzetközi szervezetenként nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra és rendezvényekre vonatkozó adatokat.

1.1. A közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság a közigazgatási államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság e Szabályzatban meghatározott titkársági feladatain túl
 - a) irányítja az intézményi és jogalkotási munkaterv elkészítését, felülvizsgálatát és azok éves beszámolójának összeállítását,
 - b) irányítja a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának elkészítését és annak módosításait,
 - c) folyamatosan figyelemmel kíséri a jogalkotási feladatok teljesítését,
 - d) figyelemmel kíséri a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási, illetve az intézményi munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, továbbá a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok végrehajtását, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) a közigazgatási államtitkár kijelölése esetén koordinálja a komplex megközelítést igénylő, több szervezeti egység feladat körét érintő egyedi ügyek intézését,
 - f) koordinálja a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok és szervezeti egységek munkáját.

1.1.0.2. Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztály

1. A Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztály a közigazgatási államtitkár közvetlen alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztály
 - a) előkészíti a minisztérium humánpolitikai tárgyú belső szabályzatait, valamint a miniszter által adományszerző elismerésekről szóló miniszteri rendeletet, véleményezi a minisztérium Esélyegyenlőségi Tervét,
 - b) véleményezi a közszolgálati személyügyi igazgatást érintő jogszabálytervezeteket,
 - c) gondoskodik a minisztérium miniszteri biztosainak kinevezésével és megbízásuk megszüntetésével összefüggő feladatok ellátásáról,
 - d) előkészíti és végrehajtja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai intézkedéseket, különös tekintettel a jogviszony-létesítéssel, -módosítással, -megszüntetéssel és a személyi anyagok kezelésével kapcsolatos feladatokra,
 - e) koordinálja a minisztériumi munkatársak képzésével és továbbképzésével kapcsolatos feladatokat, ideértve a tanulmányi szerződések megkötését és a közigazgatási alap- és szakvizsgával összefüggő munkáltatói intézkedéseket, elkészíti az éves továbbképzési tervet, kapcsolatot tart a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel,
 - f) működteti a felvételi, kiválasztási és pályázati rendszert, ideértve a nemzeti szakértői pályázatok kezelését,
 - g) ellátja a minisztérium létszámgazdálkodásával, illetve – a kormányzati személyügyi igazgatási központtal együttműködve – az álláshelyek nyilvántartásával és igénylésével összefüggő feladatokat, vezeti a minisztérium állománytábláját, működteti a munkaügyi nyilvántartó rendszert, ellenőrzi a háttérintézmények létszámgazdálkodási tevékenységét és annak ellátásához szakmai, módszertani segítséget nyújt,
 - h) ellátja a foglalkoztatottakat érintő szociális ügyeket, kegyeleti feladatokat, a szociális és lakásügyi bizottság elnöki és titkársági feladatait, közreműködik a foglalkozás-egészségügyi ellátás biztosításában,
 - i) ellátja a minisztérium állományában dolgozók nemzetbiztonsági ellenőrzésével, továbbá a vagyony nyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatokat,
 - j) koordinálja a kormánytisztviselői állomány egyéni teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok végrehajtását, ellátja a Teljesítményértékelési Rendszer Centrum központosított webes alkalmazás működésével összefüggő személyügyi tárgyú feladatokat,
 - k) kiadja a kormányzati szolgálati jogviszonyhoz kapcsolódó munkáltatói igazolásokat (a jövedelemigazolások és a jogviszony megszűnésével összefüggő kincstári igazolás kivételével), adatot szolgáltat hivatalos szervek megkeresésére,

- l) kezeli a személyi anyagokat, végzi a munkaügyi tevékenység körébe tartozó nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat, biztosítja a jogszerű adatkezelést,
 - m) a NISZ Zrt.-vel együttműködve működteti a Szolgáltatási és Ellátási Alapadat Tár (SZEAT) rendszert, gondoskodik a Szolgáltatási Portálon keresztül benyújtott bejelentő lapok SZEAT adatgazdai jóváhagyásáról, elutasításáról a minisztérium teljes személyi állományára vonatkozóan,
 - n) részt vesz az ösztöndíjas programok minisztériumon belüli koordinációjában, koordinálja a minisztériumba jelentkező szakmai gyakorlatos hallgatókkal kapcsolatos teendőket,
 - o) végzi a jogszabályban meghatározott munkaügyi ellenőrzést, képviseli a tárcát, munkabizottságokban vesz részt,
 - p) tanfolyamokat szervez, koordinálja a közigazgatási dolgozók számára meghirdetett nyelvtanfolyamokra, ösztöndíjakra történő jelentkezési, pályázási teendőket, gondoskodik a minisztériumi belső képzések megszervezéséről,
 - q) ellátja a célfeladatokkal kapcsolatos teendőket, a szakterületek által előkészített célfeladat-megállapodásokat munkaügyi szempontból véleményezi,
 - r) nyilvántartja a személyügyi tárgyú kormányhatározatokat, és nyomon követi azok végrehajtását,
 - s) előkészíti és végrehajtja a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó elismerési és kitüntetési döntéseket,
 - t) szakmailag felügyeli és koordinálja a szervezeti egységeknél, a háttérintézményeknél folyó foglalkozás-egészségügyi, közegészségügyi-járványügyi és munkavédelmi tevékenységet, ellenőrzi a szabályok érvényesülését,
 - u) a gazdasági helyettes államtitkárral együttműködve közreműködik a minisztérium tűzvédelmi feladatainak ellátásában,
 - v) nyilvántartást vezet a szolgálati elismerésre jogosultak létszámáról, melyről minden év végén adatszolgáltatást nyújt a Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság részére,
 - w) gondoskodik a minisztérium és a háttérintézmények vezetőinek kinevezéséhez szükséges vezetői engedélyek beszerzéséről,
 - x) gondoskodik a Magyar Kormánytisztviselői Karnak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről,
 - y) kiadja és nyilvántartja a kedvezményes utazási utalványokat,
 - z) ellátja az összeférhetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat, lefolytatja a fegyelmi, kártérítési, méltatlansági eljárásokat.
3. A Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztály informatikai feladatkörében
- a) elkészíti és folyamatosan karbantartja a minisztérium feladatkörét érintően az informatikai biztonsági szabályzatot,
 - b) ellátja a minisztérium kezelésében lévő informatikai rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos műveleteket, részt vesz azok fejlesztésében,
 - c) ellátja a Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény szerinti elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatait,
 - d) elvégzi a minisztérium biztonsági szintbe és a minisztérium tulajdonában lévő elektronikus információs rendszerek biztonsági osztályba sorolását és annak rendszeres felülvizsgálatát,
 - e) kidolgozza és döntésre előterjeszti az elektronikus információbiztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó terveket és szabályokat, informatikai biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium által használt informatikai rendszereket érintő szerződéseket,
 - f) ellátja a minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó informatikai rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
 - g) közreműködik a minisztérium által felhasznált informatikai rendszerek és szolgáltatások működéséhez és továbbfejlesztéséhez szükséges tervszerű eszközgazdálkodásban,
 - h) ellátja a minisztérium használatában lévő elektronikus iktatórendszer rendszer műszaki felügyeletét,
 - i) biztosítja a hatáskörébe tartozó, a minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kezelését, ellátja a kapcsolódó nyilvántartási rendszerek alkalmazásgazdai műveleteit,
 - j) biztosítja a NISZ által biztosított kormányzati hitelesítés szolgáltatás keretében az elektronikus aláíráshoz szükséges tanúsítványokkal és az ezekhez kapcsolódó minősített időbélyegzés szolgáltatással összefüggő ügyintézését,

- k) az informatikai fejlesztések, az infrastrukturális háttér biztosítása érdekében meghatározza a minisztérium szerveinek informatikai stratégiai célkitűzéseit,
- l) közreműködik a minisztériumi szakterületek felelősségi körébe tartozó közigazgatási IT-infrastruktúra, valamint e-közigazgatási szolgáltatások fejlesztésében,
- m) közreműködik a minisztériumi szakterületek elektronikus ügyintézészt biztosító szervekre vonatkozó kötelezettségeinek való megfeleléssel kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
- n) közreműködik az ágazati informatika kialakításában, az ezzel kapcsolatos fejlesztési irányok meghatározásában és ezek koordinációjában,
- o) közreműködik az ágazati informatikai szolgáltatás- fejlesztés megvalósításában, monitoringjában,
- p) közreműködik a minisztériumi szakterületi szolgáltatások összhangjának megteremtésében, az ágazati digitalizáció kiépítésében,
- q) figyelemmel kíséri és monitorozza az elektronikus szolgáltatási szempontból stratégiai jelentőségű szolgáltatások, fejlesztések, feladatok megvalósulását, és szükség esetén javaslatot tesz a beavatkozásra az összhang biztosítása érdekében,
- r) véleményezi a szakpolitikai felelősségi körébe tartozó, informatikai fejlesztést tartalmazó operatív programokat, tervezett beavatkozásait és a támogatási konstrukciók útmutatóit, valamint felügyeletet gyakorol ezen informatikai fejlesztést tartalmazó operatív program akciótervének, tervezett beavatkozásainak és a támogatási konstrukciónak megvalósításában,
- s) részt vesz a monitoring rendszer működési modelljének kidolgozásában és a projektlisták előzetes véleményezésében, értékelésében, valamint a feladatkörébe tartozó fejlesztések végrehajtásának monitorozásában,
- t) közreműködik ágazati szinten az egységes közigazgatási infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési és -szolgáltatási politika előkészítésében,
- u) közreműködik az ágazati informatika infrastrukturális megvalósítását szolgáló stratégiai terv előkészítésében, a stratégia aktualizálásában, alábontásában, végrehajtásában és monitoringjában,
- v) naprakészen ellátja a minisztérium belső honlapja arculatának és tartalmának meghatározásához kapcsolódó szerkesztői feladatokat, kezeli és szerkeszti a kormány.hu honlap minisztériumra vonatkozó részeit,
- w) ellátja a minisztérium informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
- x) gondoskodik a munkatársak információvédelmi, informatikai biztonsági és adatvédelmi tudatossági képzéséről,
- y) biztosítja az alapszintű rendezvények esetén a rendezvénytechnikai informatikai eszközöket.

1.1.0.3. Megfelelést Támogató Főosztály

1. A Megfelelést Támogató Főosztály a közigazgatási államtitkár közvetlen alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll, aki ellátja az integritás tanácsadói feladatokat.
2. Az integritás tanácsadó az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet szerint meghatározott feladatkörében önállóan jár el, kizárólag a közigazgatási államtitkár által utasítható, és tevékenységéről kizárólag a közigazgatási államtitkár részére tartozik beszámolni.
3. A Megfelelést Támogató Főosztály szervezetén belül működik
 - a) a nemzeti adatvagyon hasznosításának rendszeréről és az egyes szolgáltatásokról szóló 2023. évi C. törvényben meghatározott szervezeti adatfelelős és
 - b) az adatvédelmi tisztviselő.
4. Az adatvédelmi tisztviselő a minisztériumra vonatkozó, adatvédelmet érintő kérdésekben a minisztériumi szervezeti egységeknek – azok igénye alapján – állásfoglalást ad ki.
5. Ha a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő feladatkörrel kapcsolatos megkeresés közvetlenül a válaszadásra feladat- és hatásköre szerint köteles minisztériumi szervezeti egységhez érkezik, e szervezeti egység a válasz tervezetét egyeztetni a Megfelelést Támogató Főosztállyal.
6. A Megfelelést Támogató Főosztály az adatvédelemmel és a közérdekű adatok kiadásával kapcsolatos feladatkörében
 - a) részt vesz a személyes adatok kezelését, az adatvédelmet, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő jogi szabályozási koncepciók, jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében,

- b) továbbítja az adatvédelmi és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos szabályok megsértése miatt érkezett állampolgári bejelentéseket kivizsgálás céljából a feladat- és hatáskör szerint érintett adatkezelő szervek vezetőinek, valamint ellenőrzi a bejelentés tárgyában tett intézkedést; indokolt esetben büntető-, szabálysértési, fegyelmi eljárást vagy egyéb felelősségre vonást kezdeményez,
 - c) az adatvédelmi feladatai elvégzéséhez szükséges mértékben a minősített adatra vonatkozó szabályok megtartásával korlátozás nélkül jogosult a szervezeti egységek, a háttérintézmények adatkezeléseibe, az azzal kapcsolatos ügyiratba és a közérdekű adatot tartalmazó iratba betekinteni,
 - d) részt vesz a miniszter személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatainak ellátásában; ennek során a miniszter által irányított, felügyelt szervezeteknél, továbbá – az éves ellenőrzési ütemterv alapján – a szervezeti egységeknél adatvédelmi, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos ellenőrzést végez,
 - e) igény esetén szakmai tanácsot nyújt az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, javaslatot tesz a nyilvántartások és az egyéb adatkezelések kialakítására, valamint a működtetésük részletes szabályaira, továbbá a minisztériumra vonatkozó, adatvédelmet érintő kérdésekben véleményt nyilvánít,
 - f) támogatást nyújt a minisztérium szervei részére az adatvédelemmel és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos kérdésekben az egységes álláspont kialakításához; kapcsolatot tart a szervezeti egységek, a háttérintézmények adatvédelmi felelőseivel, és segítséget nyújt munkájukhoz,
 - g) ellenőrzi a minisztérium adatkezelő szerveinél az adatvédelmi jogszabályok és belső normák, az adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények betartását,
 - h) elkészíti az adatvédelmi szabályzatot,
 - i) kapcsolatot tart a NAIH-hal, és ellátja az annak eljárásaihoz kapcsolódó feladatokat, amelyek keretében a tárgyév január 31-ig ellenőrzési célból adatot szolgáltat a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok
 - ia) megismerése iránti igények teljesítésének számáról, a teljesítéshez szükséges napok átlagos számáról,
 - ib) megismerése iránti igények teljesítése megtagadásának számáról és jellemző indokairól, valamint
 - ic) közzétételének elérhetőségéről,
 - j) az adatvédelemmel és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos kérdésekben képviseli a minisztériumot a NAIH előtt,
 - k) véleményezi a szervezeti egységek és a háttérintézmények személyes adatokat kezelő rendszerek működésével, szervezeti rendjével, informatikai és jogi szabályozásával kapcsolatos terveket, illetve javaslatot tesz e rendszereknek az adatvédelmi követelményeknek megfelelő átalakítására,
 - l) közreműködik az adatkezelő szerv érintett állományának adatvédelmi tárgyú, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos képzésében és továbbképzésében,
 - m) elkészíti a közérdekű adat megismerésére irányuló igényre vonatkozó választ.
7. A Megfelelést Támogató Főosztály az integritásirányítással kapcsolatos feladatai körében
- a) koordinálja a szervezeti egységek integritásirányítási rendszerének és belső kontrollrendszerének működését,
 - b) gondoskodik a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációjáról,
 - c) koordinálja és támogatja a szervezeti egységek működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérését és kezelését,
 - d) koordinálja a szervezeti egységek működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok kezelésére szolgáló intézkedési terv, valamint az annak végrehajtásáról szóló integritás jelentés előkészítését,
 - e) figyelemmel kíséri az intézkedési terv végrehajtását, és szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására,
 - f) szükség esetén eseti jelentést készít valamely kockázat haladéktalan kezelése érdekében,
 - g) javaslatot tesz az intézkedési terv és az integritásjelentés alapján a szervezeti egységek hivatásetikai és antikorrupciós témájú képzései megtartására, valamint közreműködik ezek megvalósításában,
 - h) tájékoztatást és tanácsot nyújt a hatályos jogszabályok és hivatásetikai szabályok alapján a szervezeti egységek részére a felmerült etikai kérdésekben,
 - i) ellátja a minisztérium működésével összefüggő belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat,
 - j) koordinálja a miniszter által irányított, felügyelet szervezetek működésével összefüggő belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat,
 - k) közreműködik a vonatkozó belső szabályzatok, eljárásrendek és módszertani útmutatók kidolgozásában és felülvizsgálatában,

- l) nyomon követi a megfelelőségi és integritási területet érintő jogszabályi változásokat és kezdeményezi azok szervezeti szintű átvezetését,
- m) együttműködik a belső ellenőrzéssel, valamint más kontrollfunkciókkal a feltárt hiányosságok kezelése érdekében,
- n) a miniszter által irányított, felügyelt szervezeteknél, továbbá – az éves ellenőrzési ütemterv alapján – a szervezeti egységeknél integritásvédelemmel kapcsolatos ellenőrzést végez,
- o) kapcsolatot tart a miniszter által irányított, felügyelt szervezetek integritásért felelős személyeivel és támogatást nyújt munkájukhoz.

1.1.1. A jogi és koordinációs helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

1.1.1.1. Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkári Titkárság a jogi és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 74. § (1) bekezdésében meghatározott titkársági feladatain túl, koordinációs feladatkörében
 - a) nyomon követi a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésekre érkező jogszabálytervezetek koordinációját,
 - b) irányítja a jogi és koordinációs a helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek működését,
 - c) szervezi a szakmai vezetői értekezletet, az 1. melléklet 84. §-ában foglaltak szerint,
 - d) összehangolja a több szervezeti egységet és háttérintézményt érintő jogi feladatokat.
3. A Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkári Titkárság funkcionális feladatai körében
 - a) összeállítja a Kormány féléves munkaterveire a minisztériumi javaslatokat, valamint elkészíti a minisztérium féléves jogalkotási munkatervét,
 - b) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát és annak módosításait,
 - c) figyelemmel kíséri a Kormány munkatervében és határozataiban szereplő, a miniszter elsőhelyi felelősségével meghatározott feladatok végrehajtását.

1.1.1.2. Szociális Kodifikációs Főosztály

1. A Szociális Kodifikációs Főosztály a jogi és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Szociális Kodifikációs Főosztály
 - a) a feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai szervezeti egység által kidolgozott tervezet (előterjesztés-tervezet) alapján, annak jogi szempontú vizsgálatát követően előkészíti a gyermekjogi és gyermekvédelmi, áldozatsegítési, szociális, család- és időügyi, társadalmi felzárkózási, valamint az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési szakterületeket érintő jogszabálytervezetek, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - b) az a) alpont szerinti szakterületeken (a továbbiakban: szabályozási terület) előkészített jogszabálytervezetek tekintetében a szakterületekkel együttműködve részt vesz azok egyeztetésében, döntéshozó fórumok általi megtárgyalását megelőző véglegesítésében, szükség esetén tárcaközi egyeztetést hív össze, és ezen – az érintett minisztériumi szakterület bevonásával – képviseli a minisztériumot,
 - c) közigazgatási és társadalmi egyeztetésre előkészíti a szabályozási területéhez tartozó jogszabálytervezeteket,
 - d) aláírásra előkészíti a szabályozási területéhez tartozó jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - e) végzi a szabályozási területéhez tartozó miniszteri rendeletek és közjogi szervezetszabályozó eszközök kihirdetésével, közzétételével kapcsolatos feladatokat, valamint ellenőrzi a kihirdetett jogszabályok helyességét,
 - f) szabályozási területén gondoskodik a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok országgyűlési tárgyalása során benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztések előkészítéséről, valamint a Kormány által támogatott módosító indítványok jegyzékének összeállításáról és annak aláírásra történő felterjesztéséről, továbbá – az aláírást követően – a Parlamenti Főosztályhoz való továbbításáról,

- g) a szabályozási területén előkészíti a törvényjavaslat egységes javaslatának tervezetét és a zárószavazást előkészítő módosító indítványt,
- h) a szabályozási területén figyelemmel kíséri a jogalkalmazási gyakorlatot, a jogszabályok végrehajtását, és indokolt esetben kezdeményezi azok módosítását vagy hatályon kívül helyezését,
- i) véleményezi a minisztérium belső szabályzatainak és azok módosításának tervezetét,
- j) a szabályozási területén választervezetet készít az Alkotmánybíróságtól érkező megkeresésekre, továbbá az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától a jogalkotásra, a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz módosítására vagy hatályon kívül helyezésére tett javaslatára,
- k) az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától érkező szakmai tárgyú – kizárólag információ-, tájékoztatás-, valamint adatkérésre irányuló – megkeresések esetén a szakterület felkérésére véleményezi a szakterület által elkészített válaszlevél-tervezetét,
- l) véleményezi a más szervek által készített, a szabályozási területét érintő jogszabálytervezetek, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
- m) megkeresésre jogi véleményt ad a szabályozási területéhez tartozó jogszabályok értelmezéséről.

1.1.1.3. Perképviselési és Jogi Szolgáltatási Főosztály

1. A Perképviselési és Jogi Szolgáltatási Főosztály a jogi és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Perképviselési és Jogi Szolgáltatási Főosztály jogi szolgáltatási és szerződés-előkészítő feladataival összefüggésben
 - a) közreműködik a minisztérium hatáskörébe tartozó, illetve a minisztérium szervezeti egységei által előkészített szerződések, megállapodások, okiratok elkészítésében, megkötésében, és azokat jogi ellenjegyzéssel látja el a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott feltételekkel,
 - b) végzi az a) alpont szerinti szerződésekhez, megállapodásokhoz és egyéb okiratokhoz kapcsolódó peren kívüli eljárási cselekményeket,
 - c) hatáskörébe tartozik különösen
 - ca) a jogszabályban előírt jogtanácsosi ellenjegyzés megtétele az e körbe tartozó szerződések és egyéb okiratok esetében,
 - cb) a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatait, a minisztérium igazgatás költségvetését terhelő kötelezettségvállalásról szóló okiratok, szerződések és megállapodások jogi ellenjegyzése a közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltak alapján,
 - d) a minisztérium szervezeti egységei által előkészített mintaszerződésekkel véleményezi, jóváhagyásra a jogi és koordinációs helyettes államtitkárhoz felterjeszti,
 - e) közreműködik a minisztérium hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások során megkötésre kerülő szerződések jogszabályba foglalt feltételeinek kialakításában,
 - f) véleményezi a szakterület által előkészített, az Ávr. 102/D. § (6) bekezdésében megjelölt, a pályázatokkal összefüggésben felmerülő kifogások elbírálásával kapcsolatos választervezetet, és egyetértése esetén azt felterjeszti kiadmányozásra a jogi és koordinációs helyettes államtitkár részére,
 - g) közreműködik a minisztérium alapító, módosító és megszüntető okiratának a véleményezésében.
3. A Perképviselési és Jogi Szolgáltatási Főosztály perképviselési feladataival összefüggésben
 - a) ellátja a miniszter és a minisztérium jogi képviseletét, eljár a minisztérium működéséből adódó, illetve a munkavégzéssel összefüggő minden peres és nemperes eljárásban, és e képviseleti tevékenységét a feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai szervezeti egységekkel együttműködve végzi,
 - b) ellátja a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok működéséből eredő, a minisztérium és a miniszter hatáskörébe tartozó cégeljárási feladatokat,
 - c) ellátja a minisztérium mint hitelező képviseletét peres, nemperes és más hatósági eljárásokban,
 - d) külön megbízás alapján ellátja a miniszter irányítása alatt álló költségvetési szervek, valamint a minisztérium és a miniszter feladat- és hatáskörét érintő ügyben a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok és egyéb szervek jogi képviseletét,
 - e) külön megbízás alapján, személyiségi jogsértésekkel kapcsolatos ügyekben ellátja a minisztériummal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyeknek a peres és nemperes eljárásokban való jogi képviseletét, ha a személyiségi jogsértés a munkavégzéssel kapcsolatos, és nem áll fenn érdekellentét a minisztériummal,
 - f) ellátja az a) alpontban meghatározott tárgykörhöz kapcsolódó elektronikus eljárásokban a jogi képviseletet,

- g) a minisztérium alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok, közalapítványok tekintetében
 - ga) közreműködik a minisztérium szervezeti egységei által előkészített alapító okiratok és azok módosításai elkészítésében,
 - gb) az alapító okiratokat és azok módosításait jogi ellenjegyzéssel látja el a jogszabályban meghatározott feltételekkel,
 - gc) végzi az alapító okiratokkal kapcsolatos peren kívüli eljárási cselekményeket,
 - gd) ellátja az alapító okiratokkal kapcsolatos elektronikus eljárásokban a jogi képviseletet.
- 4. A Perképviselési és Jogi Szolgáltatási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben részt vesz a gazdasági és egyéb döntések, intézkedések jogi szempontú előkészítésében és végrehajtásában.
- 5. A Perképviselési és Jogi Szolgáltatási Főosztály a minisztériumi szervezeti egységek igénye alapján a minisztériumi feladatokkal kapcsolatban jogi tanácsot, véleményt, javaslatot fogalmaz meg.

1.1.1.4. Iratkezelési és Ügyfélkapcsolati Főosztály

1. Az Iratkezelési és Ügyfélkapcsolati Főosztály a jogi és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Iratkezelési és Ügyfélkapcsolati Főosztály szervezetén belül a biztonsági vezető vezetésével helyi biztonsági felügyelet működik.
3. A biztonsági vezető a miniszter nevében és megbízásából eljárva utasítási joggal gyakorolja a miniszternek a minősített adat védelmére vonatkozó jogosítványait, és ennek keretében – a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok irányításáért felelős közigazgatási államtitkár jóváhagyásával – kiadja a biztonsági dokumentációt.
4. Az Iratkezelési és Ügyfélkapcsolati Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
 - a) ellátja a minisztérium iratkezelési és a titkos ügykezelői feladatainak felügyeletét,
 - b) működteti a jogszabályok alapján a minisztérium Központi Irrattárát ennek keretében gyűjti a szervezeti egységek nem selejtezhető iratait, nyilvántartja, rendezi, selejtezi és segédletekkel látja el a kezelésében lévő iratokat; a rendezett, maradandó értékű iratokat az előírt őrzési időt követően átadja az illetékes levéltár vagy szerv részére; a szervezeti egységek iratselejtezési eljárásaihoz beszerzi a levéltári hozzájárulást,
 - c) a papíralapú ügykezelést felváltó elektronikus ügykezelés kialakítása és folyamatos bevezetése érdekében együttműködik a Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztállyal,
 - d) ellátja az elektronikus iktatórendszer működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,
 - e) végzi a minisztériumi bélyegzők központi nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, vezeti a minisztérium Főnyilvántartó könyvét,
 - f) gondoskodik a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról és koordinálásáról; ellátja – a helyi biztonsági felügyelet útján – a minisztérium szervezeti egységeinél a személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának felügyeletét,
 - g) intézkedik a minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív, elektronikus biztonsági rendelkezések megtartásának ellenőrzéséről, a minősített iratforgalmi statisztikák minősítési szintenkénti bontásban történő elkészítéséről,
 - h) intézkedik a nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványok kiadásáról, kezeléséről és tárolásáról,
 - i) kezdeményezi a Nemzeti Biztonsági Felügyeletnél a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadását a NATO, a NYEU és az EU minősített adatokhoz hozzáférő felhasználók és közreműködők részére, illetve jogszabályban meghatározott esetben írásban kezdeményezi a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány visszavonását,
 - j) gondoskodik a felhasználói engedély és a titoktartási nyilatkozat kiadásáról, kezeléséről, valamint tárolásáról,
 - k) elkészíti a biztonsági szabályzatot, az iratkezelési szabályzatot és a másolatkészítési szabályzatot, valamint gondoskodik azok naprakész állapotban tartásáról és betartatásáról,
 - l) intézkedik a biztonsági területre telepített biztonságtechnikai eszközöknek és rendszereknek a gyártó előírása szerinti gyakorisággal, de legalább évente egy alkalommal történő karbantartására,
 - m) engedélyezi a személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező látogatók azonosító kártya viselése melletti önálló, kíséret nélküli mozgását a biztonsági területen, amennyiben a biztonsági területre érkező látogató biztonsági vezetője írásban igazolja, hogy a látogató személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkezik,

- n) kezeli a biztonsági területen használt kódok, valamint az azok megváltoztatásának tényét és időpontját rögzítő nyilvántartást,
 - o) végzi a titkos adatkezelést,
 - p) ellátja a szakmai alárendeltségébe tartozó nyilvántartó és kezelőpont szakmai felügyeletét,
 - q) a minősített adat biztonságának megsértése esetén intézkedik a felmerülő kár felmérésére és enyhítésére, valamint a jogszerű állapot helyreállítására,
 - r) ellenőrzi a minisztérium iratkezelési tevékenységét.
5. Az Iratkezelési és Ügyfélkapcsolati Főosztály iratkezelési feladataival összefüggésben
- a) a minisztérium részére postai úton, futárszolgálat, ügyfél és kézbesítő útján érkezett papíralapú küldeményeket átveszi, érkezteti, bontja, digitalizálja és szignálásra továbbítja, iktatja,
 - b) a minisztérium részére biztonságos kézbesítési szolgáltatás útján, az EKÜR rendszeren, valamint a központi e-mail-címen érkezett küldeményeket fogadja, ellenőrzi, szignálásra továbbítja, iktatja,
 - c) a minisztérium részére tévesen érkezett küldeményeket továbbítja a címzett részére, és az ezzel kapcsolatos adminisztrációt elvégzi,
 - d) a minisztérium küldeményeit expedálja, a papíralapú küldeményeket postázásra előkészíti, és átadja a Magyar Posta Zrt. vagy az Állami Futárszolgálat részére, az elektronikus küldeményeket elektronikus úton továbbítja a címzettek felé,
 - e) központi elosztóként működve a szervezeti egységek közötti iratforgalmat lebonyolítja.
6. Az Iratkezelési és Ügyfélkapcsolati Főosztály biztosítja a minisztériumba érkező, nemzeti minősített adatot tartalmazó iratok
- a) központi érkeztetését, iktatását és kezelését, valamint
 - b) kezelését végző nyilvántartó egység működését.
7. Az Iratkezelési és Ügyfélkapcsolati Főosztály ügyfélszolgálati feladataival összefüggésben
- a) a feladatkör szerint érintett szakterület közreműködésével választ ad
 - aa) a szociális ellátásokkal, a gyermekek után járó ellátásokkal, az egészségkárosodáshoz, illetve egészségi állapothoz kapcsolódó ellátásokkal (fogyatékosági támogatás, rokkantsági ellátások, megváltozott munkaképességűek ellátásai) és az esélyegyenlőséggel kapcsolatos kérdésekre, megkeresésekre,
 - ab) az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától a védett elektronikus rendszeren keresztül érkező anonim közérdekű beadványokra, és a kiadmányozott választ feltölti a védett elektronikus rendszerbe,
 - b) kiadmányozza vezetői szinten a feladatkör szerint érintett szakmai szervezeti egység tervezete alapján elkészített válaszokat, átiratokat,
 - c) megválaszolja a minisztériumba érkező, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó írásbeli beadványokat, közérdekű bejelentéseket és panaszokat,
 - d) az állampolgárokat érintő kérdésekben közreműködik a minisztérium honlapjának szerkesztésében,
 - e) az állampolgárok tájékoztatása érdekében tájékoztató kiadványokat készít,
 - f) szükség esetén közvetlen segítséget nyújt az állampolgárok ügyeinek intézéséhez,
 - g) igény szerint jelentést készít a miniszter és a felsővezetők számára az ügyfélforgalom alakulásáról és a beérkező írásbeli megkeresések számáról.

1.1.1.5. Koordinációs Főosztály

1. A Koordinációs Főosztály a jogi és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Koordinációs Főosztály a minisztérium valamennyi szakterülete vonatkozásában
 - a) koordinálja a más tárcák által előkészített előterjesztések és jelentések minisztériumon belüli egyeztetését, amelynek keretében elkészíti az egységes minisztériumi álláspontot, intézkedik annak jóváhagyása iránt, és kiküldi azt, továbbá – az érintett szakterületek bevonásával – gondoskodik az esetleges szóbeli egyeztetéseken a minisztériumi vélemény képviselésének megszervezéséről,
 - b) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó fórumok napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések kapcsán felkészítő feljegyzések elkészítéséről, beszerzéséről, valamint az elkészült felkészítők felsővezetők részére történő eljuttatásáról, szükség szerint a szóbeli felkészítésük megszervezéséről,

- c) a közigazgatási államtitkár jóváhagyása esetén kezdeményezi a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések és jelentések kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó fórumok napirendjére történő felvételét, majd gondoskodik azok benyújtásáról,
- d) nyilvántartja, figyelemmel kíséri és az érintett szakterületek bevonásával ellenőrzi a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt határidős feladatok végrehajtását, melyről rendszeresen tájékoztatja az érintett felsővezetőket,
- e) segíti a szakterületek feladatvégzésének összehangolását, ennek keretében a közigazgatási államtitkár megbízásából tájékoztatást, információt kérhet a szakterületektől,
- f) lefolytatja az előkészítő által kidolgozott és kodifikációs szempontból véglegesített előterjesztések és jelentések belső egyeztetését,
- g) ellátja az előterjesztések és jelentések Kormány ügyrendje szerinti egyeztetését és aláírásra felterjesztését megelőző feladatok koordinálását, a közigazgatási és a közvetlen társadalmi egyeztetésre megküldését, valamint a beérkezett észrevételek előkészítő bevonásával történő kezelését,
- h) a Kommunikációs Főosztályon keresztül gondoskodik arról, hogy a közigazgatási egyeztetéssel egyidejűleg az előterjesztés a kormányzati honlapon megtekinthető és véleményezhető legyen (társadalmi egyeztetés).

1.1.1.6. Európai Unió és Nemzetközi Főosztály

1. Az Európai Unió és Nemzetközi Főosztály a jogi és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Európai Unió és Nemzetközi Főosztály az európai uniós feladatok ellátása körében
 - a) biztosítja a minisztérium elsőhelyi vagy társfelelősségébe tartozó európai uniós (tanácsi, valamint bizottsági) döntéshozatali folyamatokban – az illetékes szervezeti egységek, valamint a feladatkörükben érintett kormányzati szervek bevonásával – a magyar álláspont kialakítását (különösen munkacsoporti, COREPER-, tanácsülési és szükség szerint európai tanácsülési szinten),
 - b) biztosítja elsősorban a Foglalkoztatási, Szociálpolitikai, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács (a továbbiakban: EPSCO) minisztérium hatáskörébe tartozó kérdéseit tárgyaló ülésein, valamint az európai uniós tárgyalásokon részt vevő, a minisztériumot képviselő felsővezető felkészüléséhez szükséges információkat, háttéranyagokat, szükség szerint gondoskodik az ülésen részt vevő felsővezető szakmai kíséretéről,
 - c) koordinálja a minisztérium Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottsággal (a továbbiakban: EKTB) összefüggő munkáját, biztosítja az EKTB ülésein képviselendő minisztériumi álláspont kialakítását, és szükség (így különösen a minisztérium EKTB tagjának akadályoztatása) esetén képviseli a minisztériumot; vezeti és működteti az EKTB feladatainak ellátásában közreműködő, a minisztérium elsőhelyi felelősségébe tartozó EKTB szakértői csoportokat, valamint koordinálja a minisztérium és a feladatkörükben érintett államtitkárságok, illetve az Európai Unió és Nemzetközi Főosztály részvételét a minisztérium hatáskörébe tartozó kérdésekben is eljáró más EKTB szakértői csoportokban,
 - d) az illetékes szervezeti egységek, valamint a jogi szakterület bevonásával koordinálja az uniós jogalkotási folyamatokkal összefüggésben keletkező javaslatokkal, jogszabályokkal, valamint az ezekhez kapcsolódó nemzeti jogalkotási feladatokkal összefüggő feladatellátást (szubszidiaritási vizsgálat, jogharmonizációs javaslatok, megfelelési táblázat, egyes notifikációs kötelezettségek), továbbá közreműködik az uniós tagságból adódó jogalkotási feladatok ellátásában és az uniós aktusok átültetésével kapcsolatos kormányzati feladatellátásban (jogharmonizációs jelentések); koordinálja – az illetékes szervezeti egységek, valamint a jogi szakterület bevonásával – az uniós intézmények által kezdeményezett normakontroll-folyamatokkal (különösen a kötelezettségszegési eljárásokkal, azokat megelőző megkeresésekkel) kapcsolatos minisztériumi feladatellátást, egyben közvetíti a tárcaálláspontot az uniós szervekkel történő kormányzati kapcsolattartásért felelős minisztérium(ok) részére, biztosítja az Európai Unió Bírósága előtti ügyekkel kapcsolatos magyar kormányzati álláspont kialakítását előkészítő feladatok minisztériumon belüli koordinációját; koordinálja, illetve nyomon követi az európai uniós tagságból eredő – így például az egyes uniós programokhoz kapcsolódó – jelentési, beszámolási, szakmai értékelésre vonatkozó kötelezettségek teljesítését,
 - e) koordinálja és biztosítja az Európai Unió keretében működő testületekben (így különösen tanácsi munkacsoportok, bizottságok, egyéb formációk) történő részvételt,

- f) gondoskodik az európai uniós, illetve nemzetközi szervezetekben betöltött tagsággal összefüggő szakdiplomáciai feladatok ellátásáról, kapcsolatot tart és együttműködik a tagállamok és uniós szervek mellett a Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviseletével, és irányítja a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatköröket ellátó szakdiplomata munkáját,
 - g) koordinálja az Országgyűlés bizottságaival, egyéb politikai szerveivel, a képviselőcsoportokkal való kapcsolattartás során képviselni szükséges kormányzati álláspont kialakítását, közigazgatási egyeztetését.
3. Az Európai Unió és Nemzetközi Főosztály az európai uniós feladatellátása körében – az illetékes szervezeti egységekkel, továbbá a feladatellátásukban érintett minisztériumokkal, központi kormányzati, területi igazgatási szervekkel együttműködve – ellátja a szociális biztonsági koordinációs uniós (883/2004/EK és 987/2009/EK) rendeletek végrehajtása érdekében a szociális biztonsági koordináció kormányzati összehangolásából adódó feladatokat, ennek keretében különösen
- a) ellátja a rendeletek szerinti illetékes hatósági, összekötő szervi és illetékes intézményi feladatokat, kapcsolatot tart a tagállami illetékes hatóságokkal, a tagállami összekötő szervekkel, illetékes intézményekkel és uniós szervekkel,
 - b) segíti a rendeletek alapján a más minisztérium, állami szerv hatáskörébe tartozó ellátásokkal kapcsolatos feladatellátást, ezen szervek tagállami illetékes hatóságokkal, a tagállami összekötő szervekkel, illetékes intézményekkel és uniós szervekkel történő kapcsolattartását,
 - c) koordinálja és – a feladat jellegéhez igazodóan – koncepcionálisan irányítja a szociális biztonsági adatok elektronikus cseréjéhez (EESSI – Electronic Exchange of Social Security Information) kapcsolódó kormányzati feladatellátást, ennek keretében biztosítja a nemzeti hozzáférési pont működtetését,
 - d) koordinálja, illetve biztosítja a tagállami illetékes hatóságok, illetékes intézmények és az Európai Bizottság, az Európai Munkaügyi Hatóság megkereséseivel, a tagállami hatóságokkal felmerülő vitás kérdések rendezésével összefüggő feladatok ellátását,
 - e) szükség szerint más minisztériumokkal, szervekkel együttműködve biztosítja a részvételt a Szociális Biztonsági Rendszerek Koordinációjával foglalkozó Igazgatási Bizottság, a Technikai Bizottság, Tanácsadó Bizottság és Könyvvizsgáló Bizottság munkájában,
 - f) koordinálja a szociális biztonsági koordinációs uniós rendeletek végrehajtásával összefüggő, az uniós döntéshozatalhoz, valamint a szociális biztonsági adatok elektronikus cseréjének működtetéséhez kapcsolódó magyar álláspont kialakítását, és biztosítja az ezzel összefüggő kormányzati döntéseket.
4. Az Európai Unió és Nemzetközi Főosztály a nem európai uniós, multilaterális feladatok ellátása körében
- a) koordinálja és biztosítja – az illetékes szervezeti egységekkel együttműködve – a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő minisztériumi kötelezettségek és feladatok ellátását, ideértve a minisztériumi és kormányzati álláspont kialakítását, – amennyiben szükséges – annak képviseletét, a nemzetközi szerződések végrehajtásából eredő kötelezettségek monitorozásával összefüggésben a nemzetközi szervezetekben hazánkat érintő megállapítások, elmarasztalások, a hazánkkal szemben megfogalmazott ajánlások, elvárások megfelelő kezeléséhez szükséges lépések előkészítését; gondoskodik továbbá a nemzetközi szervezetekben folyó és az azzal összefüggő uniós feladatellátáshoz kötődő kormányzati munka összehangolásáról; mindezek elősegítése érdekében pedig gondoskodik a nemzetközi szervezetek és illetékes bizottságaik (különösen OECD, ENSZ és szakosított szervezetei, illetve Európa Tanács) ülésén a Magyarországot képviselő személyek részvételének és állásfoglalásra való jogosultságának előkészítéséről, valamint a képviselet ellátásáról,
 - b) koordinálja a nemzetközi szervezetekben és egyes regionális együttműködésekben betöltött tagsággal [Európa Tanács, Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD), Egyesült Nemzetek Szervezete (ENSZ) és szakosított szervei, így az Egészségügyi Világszervezet (WHO), Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (a továbbiakban: ILO)] összefüggő – más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó – feladatok ellátását, koordinálja a szakterületek képviseletét az üléseken, bizottságokban, szükség esetén képviseli a minisztériumot,
 - c) koordinálja, illetve nyomon követi a nemzetközi szervezetekben betöltött tagságból eredő jelentéstételi kötelezettségek teljesítését,
 - d) ellátja a Visegrádi Együttműködéssel (V4) kapcsolatos koordinációs és szervezési feladatokat, valamint koordinálja a V4 feladatok végrehajtásához szükséges pénzügyi, szervezési és nemzetközi feladatokat az illetékes szervezeti egységek bevonásával,
 - e) közreműködik a nemzetközi szervezetekben betöltött tagságból eredő (így különösen tagdíjak teljesítésére vonatkozó) pénzügyi kötelezettségek teljesítésében.

5. Az Európai Unió és Nemzetközi Főosztály az illetékes szervezeti egységekkel együttműködve vezeti és koordinálja a minisztérium hatáskörébe tartozó két- vagy többoldalú nemzetközi szerződések létrehozásához, azok kötelező hatályának elismeréséhez kapcsolódó feladatokat; ellátja a nemzetközi szerződésnek nem minősülő nemzetközi megállapodások (minisztériumközi megállapodások) szakmai és jogi előkészítését; figyelemmel kíséri az érintett szerződések és megállapodások végrehajtását és azok nemzeti joggal, valamint egyéb nemzetközi kötelezettségvállalásainkkal kapcsolatos összhangját (megfelelőségét), utóbbi hiányában kezdeményezi az összhang (megfelelőség) biztosításához szükséges tárca, illetve kormányzati szintű intézkedéseket.
6. Az Európai Unió és Nemzetközi Főosztály a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolattartás keretében
 - a) koordinálja a minisztérium két- vagy többoldalú nemzetközi szakmai együttműködéseiből eredő feladatokat, a minisztériumi álláspont kialakítását, és szükség esetén képviseli a minisztériumot; közreműködik a minisztérium nemzetközi kapcsolatainak ápolásával és fejlesztésével összefüggő feladatok ellátásában; szakmai kapcsolatot tart és együttműködik a külföldi és hazai társmisztériumokkal, más államok nemzetközi feladatellátásban részt vevő szerveivel, a Magyarországra akkreditált külképviseletekkel (nemzetközi szervezetek, uniós szervek magyarországi irodáival), a más országba akkreditált magyar külképviseletekkel; tájékoztatja az érintett szervezeti egységeket, az érintett minisztériumokat és más államigazgatási szerveket a helyettes államtitkár és magasabb beosztású vezetők nemzetközi tárgyalásairól, valamint a minisztérium hatáskörébe tartozó nemzetközi szerződések aláírásáról és hatálybalépéséről,
 - b) részt vesz a nemzetközi kétoldalú minisztérium- és kormányközi vegyes bizottságokhoz kapcsolódó feladatellátásban, kijelölés esetén ellátja az érintett bizottságokban a minisztérium képviselőt, illetve javaslatot tesz a képviselő ellátására,
 - c) szükség szerint képviseli a minisztériumot a hatáskörét érintő külhoni tárgyú ügyeket kezelő minisztériumközi bizottságokban és – igény szerint – egyéb szakmai testületekben; részt vesz a szomszédos országokkal közösen működtetett ún. kisebbségi vegyes bizottságok ülés-előkészítő munkálataiban, valamint figyelemmel kíséri a kisebbségi vegyes bizottságok ajánlásai alapján elvégzendő feladatok végrehajtását; kapcsolatot tart a kisebbségi diplomáciáért felelős kormányzati szervekkel.
7. Az Európai Unió és Nemzetközi Főosztály funkcionális-koordinációs feladataival összefüggésben – az érintett szervezeti egységekkel együttműködve – részt vesz a felsővezetői szintű kiutazások és partnerfogadások tervének összeállításában és frissítésében, koordinálja a miniszteri szintre beérkező nemzetközi, bilaterális vagy egyéb megkereséseket és az ezzel összefüggő nemzetközi szakmai levelezést.

1.1.1.7. Európai Unió Fejlesztési Koordinációs Főosztály

1. Az Európai Unió Fejlesztési Koordinációs Főosztály a jogi és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Európai Unió Fejlesztési Koordinációs Főosztály
 - a) az érintett minisztériumi főosztályokkal és vezetőkkel együttműködve koordinálja az Európai Unió 2014–2020 közötti pénzügyi időszak Strukturális és Kohéziós Alapokból megvalósuló fejlesztéseinek fenntartását,
 - b) együttműködik a szakterületekkel az Európai Unió 2021–2027 közötti pénzügyi időszak, valamint a Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz tervezésében, a programok kidolgozásában és módosításában, a megvalósuló fejlesztések előkészítésében, koordinálja a kapcsolódó ágazati álláspont kialakítását és a Monitoring Bizottságokban való részvétellel kapcsolatos feladatokat, összehangolja a tárca irányítása alatt álló szakpolitikák közötti fejlesztéseket,
 - c) közreműködik az Európai Unió 2028–2034 közötti pénzügyi időszak tervezésében, a programok kidolgozásában és módosításában, a megvalósuló fejlesztések előkészítésében a szakterületekkel együttműködve, koordinálja a kapcsolódó ágazati álláspontok kialakítását, és a szakterületekkel együttműködve képviseli azt az érintett tárcaközi szervezetekben és bizottságokban, összehangolja a tárca irányítása alatt álló szakpolitikák közötti fejlesztéseket,
 - d) közreműködik a feljogosító feltételek teljesülésében, nyomon követésében.

1.1.2. A gazdasági helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

1.1.2.1. Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 74. § (1) bekezdésében meghatározott titkársági feladatokat.

1.1.2.2. Intézményi Költségvetési Főosztály

1. Az Intézményi Költségvetési Főosztály a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Intézményi Költségvetési Főosztály pénzügyi és kontrolling feladatai körében
 - a) elkészíti a minisztérium igazgatása elemi költségvetését, éves beszámolóját, az időközi mérlegjelentéseket, valamint a havi intézményi költségvetési jelentéseket,
 - b) ellátja a minisztérium igazgatását érintő gazdálkodási, pénzkezelési, könyvvizelési kötelezettségeket, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási és technikai feladatokat,
 - c) ellátja a minisztérium kincstári kártyáinak ügyintézésével kapcsolatos feladatokat,
 - d) ellátja a belső kontrollrendszer működésével és működtetésével összefüggő feladatokat,
 - e) ellátja a beszerzésekkel, szolgáltatásmegrendelésekkel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
 - f) közreműködik a statisztikai, vagyongatásügyi és egyéb, az állami vagyonnal kapcsolatos jelentések összeállításában,
 - g) ellátja a munkáltatói támogatásokkal és költségtérítésekkel, a nem rendszeres és külső személyi juttatásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
 - h) ellátja az SZCSM fejezet, 1. Szociális és Családügyi Minisztérium igazgatására vonatkozó gazdasági feladatokat,
 - i) biztosítja a Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztály adatszolgáltatása, illetve a munkatársak nyilatkozata, illetve kérelme alapján a cafetéria- és egyéb juttatások kifizetését, kiosztását a minisztérium munkatársai részére, és vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
 - j) nyilvántartja az SZCSM fejezet, 1. Szociális és Családügyi Minisztérium igazgatása cím kiadási és bevételi előirányzatait, azok módosításait, az előirányzatok évközi felhasználását, elvégzi az intézményi hatáskörbe tartozó előirányzat-módosításokat,
 - k) közreműködik a Perképviselési és Jogi Szolgáltatási Főosztállyal a kötelezettségvállalások előkészítésében, gondoskodik az SZCSM fejezet, 1. Szociális és Családügyi Minisztérium igazgatása cím terhére történő kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről, az érvényesítésről és az utalványozásról,
 - l) nyilvántartja, elszámolja a reprezentációs kiadásokat, megállapítja és megfizeti az ezen kiadásokat terhelő adókat és járulékokat,
 - m) az Európai Unió és Nemzetközi Főosztály közreműködésével összeállítja és jóváhagyásra előkészíti a minisztérium utazási tervét, és nyomon követi annak végrehajtását,
 - n) az utazási terv alapján ellátja a külföldi kiküldetésekkel, továbbá a nemzetközi rendezvényekkel kapcsolatos szervezési, pénzügyi feladatokat, végzi az elszámolásokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
 - o) figyelemmel kíséri a Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztály által vezetett állománytáblát, és segítséget nyújt a személyi juttatásokra vonatkozó döntések előkészítésében,
 - p) biztosítja a minisztérium igazgatása működéséhez szükséges likviditást, elkészíti az ehhez kapcsolódó kincstári adatszolgáltatást,
 - q) megállapítja és megfizeti az általános forgalmi adót és a rehabilitációs hozzájárulást,
 - r) kezeli a szociális juttatások keretében nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat (kölcsönöket),
 - s) adatot szolgáltat a minisztérium igazgatását érintő pénzügyi döntések meghozatalához,
 - t) a hatásköri delegálásokat felterjeszti aláírásra, rögzíti az adatbázisban, azokat naprakészen nyilvántartja,
 - u) üzemelteti a házipénztárakat (forint és valuta).
3. Az Intézményi Költségvetési Főosztály számviteli, bér- és illetményszámfejtési feladatai körében
 - a) végzi az igazgatási előirányzatokkal és azok felhasználásával kapcsolatos gazdasági események főkönyvi és analitikus könyvelését,

- b) vezeti az igazgatás kezelésében lévő vagyontárgyak nyilvántartását, elvégzi azok leltározását, ellátja a vagyonkezeléssel és a vagyonhasználattal kapcsolatos feladatokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat, elkészíti a vagyonkataszteri jelentéseket, ingatlan-elhelyezési tervet,
 - c) nyilvántartja a minisztérium kezelésében lévő vagyontárgyakat, dokumentálja az azok állományában bekövetkezett változásokat, valamint megszervezi a selejtezésüket és leltározásukat,
 - d) a Magyar Államkincstárral együttműködve ellátja a központosított illetményszámfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, valamint pénzügyi-számviteli feladatokat,
 - e) ellátja a munkáltatói támogatásokkal és költségtérítésekkel, a nem rendszeres és külső személyi juttatásokkal kapcsolatos számfejtési-számviteli feladatokat,
 - f) kiadja a kormányzati szolgálati jogviszonyhoz kapcsolódó munkáltatói jövedelem igazolásokat, ideértve a jogviszony megszűnésével összefüggő kincstári igazolásokat is.
4. Az Intézményi Költségvetési Főosztály egyéb külföldi és hazai finanszírozású projektekhez kapcsolódó pénzügyi feladatai körében
- a) vezeti a minisztérium mint kedvezményezett európai uniós és egyéb külföldi, valamint hazai finanszírozású projektek megvalósítása érdekében felmerült kiadások és bevételek elkülönített analitikus és főkönyvi nyilvántartását,
 - b) elkészíti az egyes európai uniós és egyéb külföldi és hazai finanszírozású projektek pénzügyi elszámolásait, közreműködik egyes projektek pénzügyi elszámolásainak elkészítésében, illetve részt vesz a projektek ellenőrzésében,
 - c) vezeti az SZCSM fejezettől vagy más fejezettől kapott támogatásokkal kapcsolatos szerződések és a hozzájuk tartozó kifizetések elkülönített analitikus és főkönyvi nyilvántartását, elkészíti a kapcsolódó elszámolásokat.
5. Az Intézményi Költségvetési Főosztály egyéb feladatai körében
- a) elkészíti és aktualizálja a feladatkörébe tartozó számviteli, pénzügyi, gazdálkodási és adatszolgáltatási szabályzatokat,
 - b) véleményezi a minisztérium költségvetését érintő jogszabályok, kormányhatározatok, valamint az egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok tervezeteit,
 - c) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve figyelemmel kíséri az igazgatás költségvetési előirányzatai teljesülésének alakulását, szükség esetén intézkedést kezdeményez.

1.1.2.3. Fejezeti és Portfóliófelügyeleti Főosztály

1. A Fejezeti és Portfóliófelügyeleti Főosztály a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Fejezeti és Portfóliófelügyeleti Főosztály felelős az SZCSM fejezet tekintetében a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért.
3. A Fejezeti és Portfóliófelügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) Az SZCSM fejezet fejezeti kezelésű és központi kezelésű előirányzatai éves költségvetése, középtávú irányszámjai, zárszámadása tekintetében
 - aa) összeállítja a költségvetés és a zárszámadás tervezetét,
 - ab) a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan összehangolja az előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, az összefoglaló számításokat, elkészíti a szöveges és számszaki indokolásokat,
 - ac) elvégzi az előirányzat-módosításokkal, előirányzat-átcsoportosításokkal és kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos feladatokat,
 - ad) elkészíti a bevételek és kiadások előirányzataira vonatkozó tény- és tervadatokat havi monitoring adatszolgáltatását,
 - ae) a szakpolitikai területekkel egyeztetve irányítja az SZCSM fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkákat,
 - af) irányítja és koordinálja az SZCSM fejezet elemi költségvetésének és éves költségvetési beszámolójának az elkészítésével kapcsolatos műveleteket,
 - ag) koordinálja és összeállítja a minisztériumot érintő külső és belső vizsgálatok során érkező adatbekéréseket,

- ah) kapcsolatot tart a külső és belső ellenőrző szervezetekkel, részt vesz az ellenőrzési vizsgálatokban, kivéve a más főosztály feladatkörébe tartozó pénzügyi ellenőrzési vizsgálatokat,
 - b) ellátja az SZCSM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatokkal és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdasági feladatokat (előirányzat-módosítás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, fedezetigazolás, pénzügyi feladatok ellátása, időközi költségvetési és mérlegjelentés jóváhagyása),
 - c) az SZCSM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok esetén pénzügyi szempontból véleményezi a szerződéstervezeteket, támogatói okiratokat, pályázati kiírásokat; egyes fejezeti kezelésű előirányzatok esetén ellátja a szerződéstervezetek előkészítésével összefüggő feladatokat; ellátja a főosztály által kezelt előirányzatokkal kapcsolatos szakmai feladatokat,
 - d) ellátja az SZCSM fejezetbe sorolt nemzetközi, európai uniós és hazai társfinanszírozású projektekkel kapcsolatos gazdasági feladatokat,
 - e) az SZCSM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok vonatkozásban felosztja az Ávr. szerinti befizetési kötelezettséget, intézkedik annak teljesítéséről, illetve áterheléséről,
 - f) az SZCSM fejezet fejezeti kezelésű és központi kezelésű előirányzatai vonatkozásában
 - fa) elkészíti az éves költségvetési beszámolót, az időközi, illetve éves költségvetési és mérlegjelentést, valamint teljesíti a feladatkörébe tartozó eseti és rendszeres adatszolgáltatásokat,
 - fb) ellátja a könyvviteli feladatokat, a havi, negyedéves és éves zárlati teendőket, vezeti és egyezteti a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat, és gondoskodik az éves költségvetési beszámoló leltárral történő alátámasztásáról,
 - g) utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési jogkört gyakorol, a Magyar Államkincstár által az SZCSM fejezet részére megnyitott számlák esetében,
 - h) irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a belső kontrollrendszert,
 - i) naprakész nyilvántartást vezet az érvényes kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről meghatározott időnként, illetve szükség szerint egyeztetést végez az előirányzat szakmai kezelőivel,
 - j) jóváhagyásra előkészíti a minisztérium alapító, módosító és megszüntető okiratát.
4. A Fejezeti és Portfóliófelügyeleti Főosztály egyéb feladatai körében
- a) előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, jelentéseket, előterjesztéseket,
 - b) a feladatkörét érintően közreműködik a más szervezeti egységek előterjesztéseinek előkészítésében és szakmai egyeztetésében,
 - c) véleményezi a minisztérium és háttérintézményei költségvetését, az azokat érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint a belső szabályzatok tervezeteit.
5. A Fejezeti és Portfóliófelügyeleti Főosztály a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervekkel kapcsolatos feladatai körében
- a) előkészíti a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító, módosító, illetve megszüntető okiratait, és azokat továbbítja a Magyar Államkincstár felé,
 - b) előkészíti az SZCSM fejezetbe sorolt intézményeket érintő jogszabálytervezeteket, jelentéseket, előterjesztéseket,
 - c) az SZCSM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények által elkészített szervezeti és működési szabályzatokat véleményezi, az érintett szervezeti egységekkel egyeztet, és felterjeszti miniszteri jóváhagyásra,
 - d) a feladatkörébe tartozóan adatszolgáltatásokat végez, kimutatásokat készít az SZCSM fejezetbe sorolt intézményekre vonatkozóan, valamint kontrolling feladatokat lát el az SZCSM fejezetbe sorolt intézményeket érintően, közreműködik az SZCSM fejezetbe sorolt intézményeket érintő ellenőrzések fejezeti szintű adatszolgáltatásában, összesítésében.
6. A Fejezeti és Portfóliófelügyeleti Főosztály társaságfelügyeleti feladatai körében
- a) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében előkészíti a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár döntéseit, valamint a gazdasági helyettes államtitkár javaslatait a tulajdonosi jogkör részét képező feladatkörök esetén,
 - b) megkeresésre szakmai véleményt ad a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok számára,
 - c) ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokat érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,

- d) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
- e) ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében a tulajdonosi joggyakorlásból fakadó ellenőrzési feladatok előkészítését, illetve lebonyolítását,
- f) ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tőkeemelésével és működési támogatásával kapcsolatos feladatokat, melyen belül közreműködik a működési célú támogatások támogatói okiratok kiállításával, módosításával összefüggő feladatok ellátásában, vezeti a támogatói szerződések nyilvántartását, valamint végrehajtja a támogatások felhasználásának ellenőrzését,
- g) koordinálja az egységes kontrolling adatszolgáltatási rendszer működtetésével összefüggő feladatokat a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában,
- h) ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok létesítő okiratainak elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá előkészíti a létesítő okiratokat miniszteri jóváhagyásra,
- i) a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok tekintetében ellátja az alapító okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá előkészíti az alapító okiratokat miniszteri jóváhagyásra az alapítvány, közalapítvány bevonásával összeállított tervezet alapján,
- j) előkészíti a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezető tisztségviselői vagy megbízási jogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos döntéseket, dokumentumokat,
- k) nyilvántartja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok azon vezető állású munkavállalói, vezető tisztségviselői és felügyelőbizottsági tagjai körében tervezett személyi változásokat, amely személyi körben a miniszter gyakorolja a kinevezési jogkört, a kinevezésüket, megválasztásukat megelőző nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése érdekében, valamint a kinevezésüket, megválasztásukat, visszahívásukat követően a vagyony nyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása érdekében.

1.1.2.4. Intézményfelügyeleti, Likviditási és Elemzési Főosztály

1. Az Intézményfelügyeleti, Likviditási és Elemzési Főosztály a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Intézményfelügyeleti, Likviditási és Elemzési Főosztály – szükség szerint a Perképviselési és Jogi Szolgáltatási Főosztály és az Intézményi Költségvetési Főosztály bevonásával – intézményfelügyeleti feladatokat lát el, ennek keretében
 - a) a minisztérium használatában álló ingatlanokkal kapcsolatosan ellátja a központi költségvetési szervek vagyongazdálkodására vonatkozó jogszabályok vagy az MNV Zrt. által kiállított kijelölő okirat alapján a minisztériumra háruló feladatokat,
 - b) irányítja, koordinálja, ellenőrzi a minisztérium, valamint a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek fejezeti szintű lakás- és ingatlangazdálkodási feladatait,
 - c) felügyeli a miniszter irányítása alá tartozó szervek vagyongazdálkodási, építés-beruházási, felújítási, anyagi-technikai tevékenységét, és ellenőrzi a feladatellátás szabályszerűségét,
 - d) a szervezeti egységek, valamint a háttérintézmények anyagi-technikai és intézményfelügyeleti középírányító szervei tekintetében szakírányító felügyeletet gyakorol,
 - e) az ingatlan beruházási és építési szakterület szakírányítása keretében
 - ea) szakírányító szervként felügyeli a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek építés-beruházási, ingatlan-felújítási uniós forrásból származó energetikai felújítási és energiaracionalizálási projektjeinek megvalósítását,
 - eb) közreműködik a kiemelt – a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerveket érintő – építés-beruházások szakmai előkészítésében és megvalósításában,
 - ec) irányítja, szervezi, ellenőrzi és felügyeli a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek tűzvédelmével kapcsolatos feladatait,
 - f) előkészíti a minisztériumi egyetértést a fejezet irányítása alá tartozó önálló vagyongazdálkodók részére az ingóságok vagyongazdálkodási jogának szerződéses jogutódlási ügyleteihez, ha a jogügylettel érintett ingóság vagyongazdálkodási joga fejezeten kívüli központi költségvetési szervhez kerül,

- g) előkészíti a minisztériumi egyetértést a fejezet irányítása alá tartozó vagyonkezelők vagyonkezeléséből ingyenesen átruházásra kerülő ingóságok ügyletei esetében.
3. Az Intézményfelügyeleti, Likviditási és Elemzési Főosztály a működéskoordinációs feladatai keretében
- a) összegyűjti és megvizsgálja a felmerülő épületkarbantartási és javítási igényeket, és indokoltság esetén bejelenti a KELL rendszerben,
 - b) ellenőrzi és igazolja az elvégzett épületkarbantartási és -javítási munkálatok megfelelőségét, illetve végrehajtja a dokumentált átvételét,
 - c) támogatja a tárgyi eszközök mozgásának dokumentálását, nyomon követését és az éves leltározását,
 - d) ellátja a KEF feladatait meghaladó, minisztériumra háruló tűz- és munkavédelmi megbízotti feladatokat.

1.1.2.5. Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály

1. A Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály a beszerzésekkel kapcsolatos feladatai körében
- a) elkészíti a minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát,
 - b) felméri és összesíti az önálló szervezeti egységek éves visszerthes beszerzési igényeit, és összeállítja a minisztérium éves közbeszerzési tervét, valamint annak módosítását,
 - c) közbeszerzési szempontból megvizsgálja és véleményezi a részére megküldött szerződéseket és szabályzatokat, a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi és szakmai állásfoglalásokat készít,
 - d) ellátja a közbeszerzési törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott ajánlatkérői feladatokat,
 - e) nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési eljárásait, valamint a közbeszerzési törvény végrehajtási rendeletei által szabályozott beszerzéseket,
 - f) közbeszerzési szempontból vizsgálja a minisztérium közbeszerzési kötelezettséggel nem érintett visszerthes beszerzéseit,
 - g) bonyolítja és koordinálja a minisztérium közbeszerzési eljárásait,
 - h) a közigazgatási államtitkár erre irányuló döntése esetén ellátja a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek nagy értékű közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos előzetes vagy utólagos ellenőrzési feladatokat,
 - i) ellátja a központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos feladatokat,
 - j) a külön jogszabályban meghatározott előírások szerint kezdeményezi a közbeszerzések előzetes engedélyezési és ellenőrzési eljárását, valamint ennek keretében kapcsolatot tart a Miniszterelnökséggel vagy az ellenőrzést végző más szervezettel,
 - k) koordinálja és ellenőrzi a minisztérium háttérintézményei részére történő kiemelt jelentőségű közbeszerzéseket,
 - l) gondoskodik a kormányzat közbeszerzési politikájának a minisztérium közbeszerzési területére történő lebontásáról, ennek megfelelő egységes elvek érvényre juttatásáról a közbeszerzésekben,
 - m) ellátja a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban a minisztérium képviseletét,
 - n) támogatja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokat és irányítása alá tartozó háttérintézményeket a beruházásaik sikeres megvalósításához szükséges folyamatok koordinálásában, stratégiai összehangolásában, a kidolgozott beruházási programok megvalósulásának nyomon követésében és a kapcsolódó közbeszerzési eljárások felügyeletében.

1.2. A parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság

1. A Parlamenti Államtitkári Titkárság a parlamenti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amely ellátja a parlamenti államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó titkársági, ügyviteli feladatokat.
2. A Parlamenti Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében
- a) kezeli a parlamenti államtitkárhoz érkezett megkereséseket, a parlamenti megkeresések kivételével,
 - b) szervezi, egyeztet, előkészíti, koordinálja a parlamenti államtitkár programjait,

- c) közreműködik az Országgyűlés képviselőcsoportjaival, a képviselőcsoportok kabinetjeivel történő kapcsolattartás megszervezésében,
- d) elősegíti a parlamenti államtitkár parlamenti, érdekegyeztetési, döntés-előkészítő tevékenységét,
- e) elősegíti a parlamenti államtitkár sajtó és kommunikációs feladatainak ellátását,
- f) kapcsolatot tart a Miniszteri Kabinettel és a minisztérium államtitkáiraival, a miniszter által irányított háttérintézményekkel és a többi kormányzati szervezet parlamenti ügyekért felelős szervezeti egységeivel,
- g) közreműködik a parlamenti államtitkár eseti jellegű feladatainak ellátásában,
- h) közreműködik az 1. melléklet 16. §-ában meghatározott feladatok ellátásában.

1.2.0.2. Parlamenti Főosztály

1. A Parlamenti Főosztály a parlamenti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok, országgyűlési határozati javaslatok, jelentések, beszámolók és tájékoztatók benyújtásával, valamint megtárgyalásával összefüggő szervezési feladatokat, ennek keretében gondoskodik az előterjesztések és kormányálláspontok beszerzéséről, dokumentálásáról, továbbításáról és az Országgyűlés Hivatala részére történő benyújtásáról,
 - b) összehangolja a minisztériumnak az Országgyűlés állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottságaival, a parlamenti pártokkal és az országgyűlési képviselőkkel kapcsolatos munkáját, biztosítja az Országgyűlés és a minisztérium közötti információáramlást, valamint szervezi a bizottsági üléseken történő szakértői képviseletet,
 - c) szervezi a miniszter és az államtitkárok országgyűlési képviselőkkel, illetve képviselőcsoportokkal való kapcsolattartását,
 - d) intézkedik a minisztérium feladatkörébe tartozó bizottsági és képviselői önálló indítványokkal összefüggésben a Kormány képviseletének biztosítása érdekében,
 - e) koordinálja a miniszter által az Országgyűléshez benyújtott, valamint a feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok és országgyűlési határozati javaslatok tekintetében a kormányzati szándék érvényesítését,
 - f) felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnökséggel, valamint az egyes minisztériumok parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért,
 - g) az Országgyűléshez benyújtott előterjesztésekkel kapcsolatban a szakterülettel együttműködve előkészíti a parlamenti exposé szövegét, koordinálja a szakfőosztályoktól érkező módosító javaslati igényeket, valamint a Kormány nevében készülő parlamenti dokumentumok (egységes javaslattervezet, előterjesztői tájékoztató, zárószavazást előkészítő módosító javaslat, egységes szerkezetű törvényszöveg) elkészítését,
 - h) biztosítja a miniszter, az államtitkárok és az érintett szervezeti egységek tájékoztatását az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseiről, valamint megszervezi a bizottsági üléseken való részvételüket,
 - i) előkészíti a miniszterhez intézett interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, napirenden kívüli felszólalásokra adandó válaszok előkészítésének koordinációját, ennek során beszerzi és továbbítja az előzményeket és a választervezeteket,
 - j) közreműködik a minisztérium törvényalkotási programjának előkészítésében,
 - k) az államtitkári kabinetektől parlamenti ügyekben szükség szerint tájékoztatást kérhet,
 - l) felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, képviselőcsoportok és azok tisztségviselői részéről az Országgyűlés Külügyi Igazgatóságán keresztül érkező – különösen európai uniós tárgyú – megkeresésekre készítendő választervezetek koordinálásáért,
 - m) felel az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásáért.
3. A Parlamenti Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) támogatja a miniszter és az államtitkárok parlamenti munkáját, koordinálja az országgyűlési munka előkészítését,
 - b) tájékoztatást ad az Országgyűlés működésével kapcsolatos kérdésekről, valamint gondoskodik az országgyűlési irományok vezetői és érintett munkatársak részére történő megküldéséről,
 - c) tájékoztatja a minisztert, az államtitkárokat és az érintett vezetőket az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, a minisztériumot érintő képviselői hozzászólásokról, indítványokról és intézkedést igénylő felszólalásokról,

- d) gondoskodik az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáról,
- e) a minisztériumi felsővezetők felhatalmazása alapján tájékoztatókat és egyéb információs anyagokat juttat el az országgyűlési képviselőcsoportok vezetőinek és a politikai pártoknak,
- f) tájékoztatást ad az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozatról, az ügyrendi javaslatokról és az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről,
- g) az országgyűlési ülészek ideje alatt rendszeres tájékoztatást készít a miniszter és a közigazgatási államtitkár részére a minisztériumot érintő parlamenti előterjesztésekről és azok tárgyalási menetrendjéről,
- h) az egyes ülészeket követően tájékoztatást ad a minisztérium felsővezetői részére az ülészek alatt végzett minisztériumi tevékenységről,
- i) vezetője vagy az általa megbízott munkatárs részt vehet a miniszteri, államtitkári és helyettes államtitkári értekezleteken,
- j) kezeli az országgyűlési képviselői megkereséseket.

1.3. A foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

1.3.0.1. A Foglalkoztatási és Munkaügyi Államtitkári Kabinet

1. A Foglalkoztatási és Munkaügyi Államtitkári Kabinet a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén kabinetfőnök áll.
2. A Foglalkoztatási és Munkaügyi Államtitkári Kabinetben osztályként működik a Foglalkoztatási és Munkaügyi Államtitkári Titkárság.
3. Foglalkoztatási és Munkaügyi Államtitkári Kabinet
 - a) szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
 - b) figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
 - c) nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi az államtitkár feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, vezetői értekezleteket, szervezi és nyilvántartja az államtitkár hivatalos programjait és sajtószerkepléseit,
 - d) ellátja a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelési feladatokat.

1.3.1. A foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

1.3.1.1. A Foglalkoztatási Szabályozásért és Tervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Foglalkoztatási Szabályozásért és Tervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Foglalkoztatási Szabályozásért és Tervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 74. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat, továbbá funkcionális feladatai körében
 - a) szervezi a helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
 - b) figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

1.3.1.2. Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály

1. A Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály a foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály
 - a) előkészíti a munkaviszonnyal, közalkalmazotti jogviszonnyal, bérgarancia eljárással, a magán-munkaközvetítők és a munkaerő-kölcsönzők nyilvántartásba vételével, a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező állampolgárok foglalkoztatásának bejelentésére vonatkozó eljárással

- kapcsolatos jogszabályok és kormány-előterjesztések tervezetét, koncepcióját, ennek keretében összegyűjti és elemzi az érintett jogterületeken tevékenykedő jogalkalmazó szervek jogalkalmazási tapasztalatait,
- b) előkészíti a foglalkoztatáspolitikát érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormány-előterjesztések tervezetét,
- c) az érintett szakmai főosztályok közreműködésével és előkészítésével részt vesz a foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár foglalkoztatáspolitikai feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében,
- d) gondoskodik a foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár foglalkoztatáspolitikai feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztések elkészítéséről, valamint a Kormány által támogatott módosító indítványok jegyzékének elkészítéséről,
- e) az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a foglalkoztatáspolitikát érintő jogszabálytervezetek egyeztetésén,
- f) az Európai Unió és Nemzetközi Főosztály tájékoztatásával és azzal együttműködve, a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben ellátja az európai uniós jogalkotási, jogharmonizációs, véleményezési és jelentési feladatokat, közreműködik a foglalkoztatáspolitikát érintő kötelezettségszegési és pilot eljárásokkal kapcsolatos feladatokban, kidolgozza és képviseli a hazai szakterületi álláspontot az Európai Bizottság foglalkoztatási tárgyú feladatokat ellátó szakértői munkacsoportjaiban és az Európai Unió Tanácsa munkacsoportjaiban,
- g) az Európai Unió és Nemzetközi Főosztály tájékoztatásával és azzal együttműködve, véleményezi a szakterülethez érkező, az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő, előzetes döntéshozatali kérelmeket, továbbá részt vesz az Európai Unió és a nemzetközi szervezetek [különösen az ENSZ, az ILO, az OECD és az Európa Tanács] számára készülő beszámolók és nemzeti jelentések szakmai tartalmú dokumentumainak elkészítésében, részt vesz a feladatköréhez tartozó nemzetközi és európai uniós intézmények munkájában, munkacsoportjaiban,
- h) részt vesz a hatáskörét érintő EKTB szakértői munkacsoportok munkájában, közreműködik a hatáskörébe tartozó kérdésekben a magyar álláspont kidolgozásában,
- i) a feladat- és hatáskörét érintően irányítja az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok jogalkalmazó tevékenységét, amelynek keretében folyamatosan figyelemmel kíséri az állami foglalkoztatási szervek szakmai tevékenységét, hatósági eljárásait, elemzi és vizsgálja a tevékenység jogszerűségét,
- j) az állami foglalkoztatási szerv hatáskörében eljáró kormányhivatal eljárása tekintetében bejelentésre és hivatalból – szükség esetén – intézkedik a felügyeleti eljárás lefolytatásáról, a felügyeleti szervként meghozandó intézkedések, döntések előkészítéséről, valamint a hatáskörébe tartozó közigazgatási perekben jogi képviseletet lát el,
- k) előkészíti a bérgarancia-támogatásra vonatkozó szabályok egységes alkalmazásának elősegítésére, a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező állampolgárok foglalkoztatásának bejelentésére vonatkozó eljárásra, valamint a magán-munkaközvetítők és a munkaerő-kölcsönzők nyilvántartásba vételére, csoportos létszámléépítések bejelentésének kezelésére, az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény alapján alkalmazott egyes iratminták használatára, továbbá az NFA-t érintő fizetési, valamint visszafizetési kötelezettségekről és a követelések állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok, valamint járási (fővárosi kerületi) hivatalok által történő érvényesítésére vonatkozó eljárásrendeket, szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat, módszertani útmutatókat,
- l) működteti a Munkajogi Információs Szolgálatot, amelynek keretében választ ad az állami foglalkoztatási szervtől, külső szervezetektől, állampolgároktól érkezett munkajogi és foglalkoztatási jogi tárgyú beadványokra,
- m) elkészíti az Országgyűlésből érkező, a feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért, a feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
- n) a feladatkörét érintő kérdésekben előkészíti az alapvető jogok biztosától és más szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,
- o) közreműködik a feladatkörét érintő kérdésekben az állami foglalkoztatási szervtől, külső szervektől és állampolgároktól érkezett ügyek intézésében, panaszok kivizsgálásában,

- p) ellátja az idegenrendészeti hatóság által, a harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló törvényben meghatározott, összevont kérelmezési eljárás alá tartozó, tartózkodási engedélyhez szükséges szakhatósági állásfoglalással kapcsolatos másodfokú hatósági feladatot,
- q) ellátja a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásával kapcsolatos panaszos ügyekben az igazgatási feladatokat,
- r) megszervezi és az állami foglalkoztatási szerv közreműködésével működteti a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának rendszerét, meghatározza a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának eszközrendszerét, és e körben szakmai irányítói jogokat gyakorol az állami foglalkoztatási szerv tevékenysége felett,
- s) előkészíti a harmadik országbeli állampolgárok foglalkoztatásával kapcsolatos, közérdekű megkeresésekkel összefüggő adatszolgáltatást, tájékoztatást és információt nyújt a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának rendszeréről,
- t) előkészíti a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatására, annak engedélyezésére és a foglalkoztatásukkal összefüggő jogsértések szankcionálására vonatkozó jogszabályokat,
- u) előkészíti a külföldi munkavállalók magyarországi munkavállalásának engedélyezésére, a harmadik országbeli munkavállalók magyarországi munkavállalásának összevont kérelmezési eljárás alá tartozó idegenrendészeti eljárásra, szakhatósági eljárására, az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény alapján alkalmazott egyes iratminták használatára vonatkozó eljárásrendeket, szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat és módszertani útmutatókat, állásfoglalásokat,
- v) kidolgozza a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatási rendszerére vonatkozó javaslatokat, gondoskodik azok érvényesítéséről és végrehajtásáról,
- w) feladatainak ellátása során kapcsolatot tart a minősített munkaerő-kölcsönző cégekkel, magán-munkaközvetítőkkal, munkaerő-kölcsönzőkkel, érdekképviselői és egyéb szervezetekkel, illetve testületekkel,
- x) államtitkári felhatalmazás alapján kapcsolatot tart fenn az érintett kormányzati szervekkel és hatóságokkal, és tájékoztatást ad részükre a magyar munkaerőpiaci szabályozás jogi kereteiről, a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának feltételeiről,
- y) segíti a külképviselőket, a munkaerő-kölcsönző cégek, illetve a központi, helyi kormányzati és civil szervezetek hatékony kapcsolattartását.

1.3.1.3. Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály

1. A Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály a foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
 - 2.1. részt vesz a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos jogi szabályozás előkészítésében, előkészíti a foglalkoztatást elősegítő támogatásokra és szolgáltatásokra vonatkozó szabályok egységes alkalmazásának elősegítéséről szóló szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat, módszertani útmutatókat, eljárásrendeket,
 - 2.2. ellátja az Európai Foglalkoztatási Szolgálattal (a továbbiakban: EURES) kapcsolatos koordinációs feladatokat, ellátja az EURES Nemzeti Koordinációs Iroda feladatait a foglalkoztatási szolgálatok európai hálózatáról (EURES), a munkavállalók mobilitási szolgáltatásokhoz való hozzáféréséről és a munkaerőpiacok további integrációjáról, valamint a 492/2011/EU és az 1296/2013/EU rendeletek módosításáról szóló, 2016. április 13-i (EU) 2016/589 európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében,
 - 2.3. ellátja a kormányhivatalok foglalkoztatási feladatot ellátó szervezeti egységeinek részvételével megrendezésre kerülő vármegyei főosztályvezetők szakmai értekezletével kapcsolatos feladatokat,
 - 2.4. koordinálja a szakterületéhez tartozó európai uniós és egyéb projektek projektvezetési és lebonyolítási feladatait, valamint az indított munkaerőpiaci programokat megalapozó pilot programokhoz szakmai támogatást nyújt,
 - 2.5. előkészíti, koordinálja, támogatja a munkaerőpiaci alkalmazkodás támogatásához (képzés) tartozó feladatokat, szakmai koordinációt folytat a képzési tevékenység értékelése érdekében, e feladat megvalósításakor együttműködik a felnőttképzést és szakképzést koordináló szervekkel,
 - 2.6. ellátja a kormányhivatalok, valamint ezek járási (fővárosi kerületi) hivatalai mint állami foglalkoztatási szervként eljáró szervek minőségirányítással kapcsolatos feladatainak országos koordinálását, szakmai

- irányítását, ellátja az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok hatósági ellenőrzési feladatainak szakmai felügyeletét,
- 2.7. szakmailag előkészíti a foglalkoztatást elősegítő támogatásokra – kivéve a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkárság más szervezeti egységének hatáskörébe tartozó támogatásokra – vonatkozó szabályok egységes alkalmazásának elősegítéséről szóló eljárásrendeket, szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat,
- 2.8. véleményezi, jóváhagyásra előkészíti a kormányhivatalok által készített vármegyei munkaerőpiaci programterveket, közreműködik az állami foglalkoztatási szerv honlapján történő meghirdetésben, szükség szerint értékelést, elemzést készít azok végrehajtásának eredményeiről és tapasztalatairól,
- 2.9. koordinálja és segíti az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok, valamint az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatalok álláskeresők nyilvántartásba vételével, ellátás megállapításával, közérdekű munkával kapcsolatos szakmai feladatait,
- 2.10. koordinálja, ellenőrzi, nyomon követi, értékeli a kormányhivatalok foglalkoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységeinek, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok foglalkoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységeinek szolgáltatási feladataival összefüggő tevékenységét,
- 2.11. meghatározza az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok szolgáltató tevékenységére vonatkozó szakmai követelményeket, meghatározza az álláskeresők integrációja érdekében a szükséges foglalkoztatást elősegítő és egyéb szolgáltatások típusát, irányát, szakmai támogatást nyújt a humán szolgáltatásokat nyújtó szervezeti egységek, illetve szakemberek felé,
- 2.12. kidolgozza a szolgáltatások struktúráját, és javaslatot tesz a fejlesztésre, az ügyfél-kategorizálás és a szolgáltatási-támogatási rendszer összefüggéseire szakmai szttenderdeket, módszertani ajánlásokat dolgoz ki és működtet, valamint felügyeli azok megvalósulását,
- 2.13. koordinálja a kormányhivatalok foglalkoztatási munkatársai kompetenciáinak meghatározását, valamint a munkatársak felkészítését segítő belső képzések kidolgozását és megvalósítását,
- 2.14. koordinálja a vállalati kapcsolattartók tevékenységét, munkájukhoz folyamatos szakmai-módszertani támogatást nyújt, támogatja az üres álláshelyek feltárásának folyamatát,
- 2.15. szakmailag előkészíti és koordinálja az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok munkaerőpiaci tervezéséhez kapcsolódó feladatait,
- 2.16. koordinálja az állami foglalkoztatási szerv szakmai feladatainak, szolgáltatásainak, támogatásainak, eszközeinek kapcsolatos fejlesztési folyamatokat, a minisztérium érintett szakmai főosztályaival együttműködésben,
- 2.17. gondoskodik az EURES-hálózat szolgáltatásainak fejlesztéséről, a tevékenységek megvalósulásáról, ellátja a nemzetközi munkaerőpiaci mobilitást, valamint a méltányos mobilitást segítő feladatokat, új partnerségeket készít elő, ellátja az egyéb határ menti partnerségek központi feladatait,
- 2.18. ellátja a munkavállalók foglalkoztatásának kölcsönös cseréjére, valamint a szociális biztonságra vonatkozó nemzetközi szerződések végrehajtása során keletkező hatósági feladatokat, valamint a NFA Pénzügyi Főosztállyal együttműködve ellátja a tagállamok közötti munkanélküli ellátások megtérítésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
- 2.19. nemzetközi feladatokat lát el, amelynek keretében koordinálja a foglalkoztatási szolgálat nemzetközi tevékenységét, elősegíti a WAPES- és európai uniós tagságból adódó feladatok végrehajtását,
- 2.20. ellátja az EURES-tagként, EURES-partnerként történő nyilvántartásba vétellel, valamint a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatást nyújtó szervezetek nyilvántartásba vételével kapcsolatos döntések előkészítését,
- 2.21. támogatja a vármegyei és járási hivatalok foglalkoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységeinek kommunikációs feladatait, felelős a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (a továbbiakban: NFSZ) és EURES portálon elhelyezett információk tartalmáért és aktualitásáért,
- 2.22. koordinálja az állami foglalkoztatási szerv többcsatornás ügyfélszolgálatához köthető tevékenységeit és az ehhez kapcsolódó fejlesztéseket,
- 2.23. koordinálja az állami foglalkoztatási szerv informatikai rendszereivel kapcsolatos fejlesztési folyamatokat, a minisztérium érintett szakmai főosztályaival, illetve az informatikai fejlesztésekben részt vevő partnerszervezetekkel együttműködésben,
- 2.24. koordinálja, nyilvántartja és nyomon követi a kormányhivatalok foglalkoztatáspolitikai szakmai feladatait támogató informatikai rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési folyamatokat, előkészíti az Állami Alkalmazásfejlesztési Környezethez, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság részére szükséges dokumentációt, kapcsolatot tart a NISZ Zrt.-vel,

- 2.25. ellátja az állami foglalkoztatási szerv feladatainak ellátásához szükséges nyilvántartás, az állami foglalkoztatási szerv saját fejlesztésű elektronikus ügyintézés támogató alkalmazásai vonatkozásában a központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos feladatokat, és feladatkörében kapcsolatot tart a NISZ Zrt.-vel, az IdomSoft Zrt.-vel, a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. Elektronikus Ügyintézési Felügyelettel,
- 2.26. részt vesz az NFA decentralizált kerete arányának meghatározásában, a társfőosztályokkal együttműködve javaslatot tesz a decentralizálás elveinek kidolgozására, és értékeli, illetve felsővezetői döntésre felterjeszti a beérkezett vármegyei programokat,
- 2.27. ellátja a munkaügyi szervezet központi informatikai rendszere adatbázisán alapuló statisztikai feldolgozási, elemzési és tájékoztatási feladatokat,
- 2.28. közreműködik a csoportos létszámcsökkentésre és a munkaerőigényre vonatkozó információk folyamatos elemzésében, értékelésében,
- 2.29. közreműködik a külföldiek magyarországi munkavállalásának engedélyezése és a foglalkoztatás bejelentésére vonatkozó statisztikák elemzése készítésében,
- 2.30. ellátja a TOP Plusz monitoringgal kapcsolatos feladatokat,
- 2.31. közreműködik az NFSZ informatikai rendszerének fejlesztésében,
- 2.32. a hatáskörébe tartozó európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásával kapcsolatban együttműködik az Európai Unió és Nemzetközi Főosztállyal.

1.3.1.4. Európai Unió Foglalkoztatási Szakpolitika és Programok Főosztály

1. Az Európai Unió Foglalkoztatási Szakpolitika és Programok Főosztály a foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Európai Unió Foglalkoztatási Szakpolitika és Programok Főosztály
 - 2.1. koordinálja a Strukturális Alapok és Közösségi Kezdeményezések igénybevételére vonatkozó tervek és intézkedések szakmai kidolgozását, végrehajtását és monitorozását a foglalkoztatáspolitikai területén,
 - 2.2. kidolgozza a foglalkoztatási szakpolitikával összefüggésben az európai uniós forrásokat [Európai Szociális Alap, Európai Szociális Alap Plusz, REACT-EU, Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz (a továbbiakban: RRF) és Európai Globalizációs Alkalmazkodási Alap] érintő szabályozással kapcsolatos magyar álláspontot, valamint ellátja és koordinálja a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár képviselőt az európai uniós források tervezésében és végrehajtásában érintett ágazatközi és tárcaközi bizottságokban,
 - 2.3. megtervezi a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár szakpolitikai felelősségébe tartozó európai uniós programokat, illetve azok foglalkoztatási fejezetét, valamint nyomon követi megvalósulásukat,
 - 2.4. szakpolitikai javaslatot készít az európai uniós finanszírozású foglalkoztatási programok kidolgozására és végrehajtására, a munkaerőpiacon hátrányos helyzetben lévők foglalkoztatásának segítésére és a válsághelyzetből adódó kedvezőtlen munkaerőpiaci hatások csökkentésére,
 - 2.5. javaslatot tesz a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár szakpolitikai felelősségébe tartozó európai uniós foglalkoztatási programok tekintetében az egyes pályázati programok végrehajtására vonatkozó stratégiai és éves munkatervekre, képviseli a foglalkoztatási szakterületet az irányító hatósággal folytatott egyeztetéseken,
 - 2.6. megtervezi a foglalkoztatáspolitikát érintő európai uniós finanszírozású programok szakmai koncepcióját, a programok meghirdetése, bírálata és a végrehajtás nyomon követése tekintetében együttműködik az érintett irányító hatóságokkal,
 - 2.7. a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár foglalkoztatáspolitikát érintő szakpolitikai felelősségébe tartozó európai uniós források tekintetében nyomon követi az e forrásokból finanszírozott kiemelt projektek végrehajtását, és e célból kapcsolatot tart azok végrehajtóival,
 - 2.8. ellátja a minisztérium, mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási célú európai uniós finanszírozású munkaerőpiaci programok részletes megtervezésével, a megvalósítás szakmai és operatív irányításával, koordinálásával, a pénzügyi előrehaladás nyomon követésével kapcsolatos feladatokat,
 - 2.9. kidolgozza és gondozza a minisztérium, mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási célú európai uniós finanszírozású munkaerőpiaci programokhoz kapcsolódó eljárásrendeket és módszertani útmutatókat,
 - 2.10. közreműködik az NFA tervezésével összefüggő feladatok tekintetében a projektek előfinanszírozását biztosító előirányzat meghatározásában, a források allokációjában,

- 2.11. kialakítja és működteti az európai uniós finanszírozású, foglalkoztatási célú munkaerőpiaci programok monitoring rendszerét, közreműködik a jelentéstételi kötelezettségek teljesítésében, külső értékelésekben, hatásvizsgálatokban,
- 2.12. ellátja az Ifjúsági Garancia Rendszer működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,
- 2.13. közreműködik a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár feladatkörét érintően az egyes kormányzati stratégiák, nemzeti programok részanyagainak kidolgozásában és jelentéstételében,
- 2.14. közreműködik a szakterület számára véleményezésre megküldött szakmai anyagok, a Kormány számára a társminisztériumok által készített előterjesztések, tárcaközi megállapodások észrevételezésében,
- 2.15. koordinálja a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár felelősségébe tartozóan az Európai Szemeszterrel összefüggő feladatokat, részt vesz a Nemzeti Reform Program foglalkoztatási fejezetének összeállításában és a kapcsolódó, illetve egyéb foglalkoztatáspolitikai érintettségű stratégiák, intézkedési tervek elkészítésében, valamint ellátja a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár képviselőt az e vonatkozásban szervezett európai uniós és nemzetközi találkozókban,
- 2.16. ellátja a Magyarország európai uniós tagságából adódó – foglalkoztatáspolitikát érintő – szakmapolitikai feladatokat, kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot egyes európai uniós szintű bizottságokban (például EMCO és albizottságai, ESZA Plusz Bizottság és technikai munkacsoportjai), illetve testületekben (például EGAA),
- 2.17. ellátja a foglalkoztatáspolitikai szakterület képviselőtével kapcsolatos feladatokat az Interreg munkacsoportban,
- 2.18. koordinálja a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek bilaterális szakmai kapcsolatainak működtetését és fejlesztését,
- 2.19. koordinálja az OECD-tagsággal összefüggő foglalkoztatási vonatkozású feladatokat, és ellátja a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár felelősségébe tartozó kérdésekben Magyarország képviselőt az OECD vonatkozó munkacsoportjaiban, valamint az OECD szakbizottságainak munkájában való részvételt (például ELSAC, WPE),
- 2.20. ellátja és koordinálja a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkárnak az Európai Bizottsággal, európai uniós intézményekkel, az Európai Unió jelenlegi és jövőbeli tagállamaival, valamint az Európai Gazdasági Térség országai magas szintű vezetőivel folytatott tárgyalásaival, találkozóival kapcsolatos feladatokat, előkészíti a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár európai uniós tárgyalásait, az érintett szakterületek bevonásával összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat, felhatalmazás alapján képviseli a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkárt az európai uniós ügyekben,
- 2.21. előkészíti a formális és informális munkaügyi miniszteri találkozókat és a portfólióba tartozó más tanácsi érintettségű, magas szintű eseményeket, részt vesz az EPSCO üléseinek foglalkoztatáspolitikai hatáskörbe tartozó témáinak előkészítésében, koordinálja a magyar álláspont kialakítását,
- 2.22. vezeti és működteti a foglalkoztatáspolitikai hatáskörét érintő EKTB 6. Foglalkoztatáspolitikai, 44. Munkavállalók szabad áramlása szakértői munkacsoportokat, részt vesz, illetve ellátja a szakpolitika képviselőt a hatáskörét érintő EKTB szakértői munkacsoportok munkájában valamint koordinálja a más minisztériumok főfelelősségébe tartozó EKTB szakértői munkacsoportban történő államtitkári képviselőt,
- 2.23. ellátja és koordinálja a foglalkoztatáspolitikai területén működő tanácsi munkacsoportokkal kapcsolatos előkészítő munkát, valamint a foglalkoztatáspolitikai területén egyéb tanácsi döntés-előkészítő bizottságokban, egyéb bizottsági munkacsoportokban és testületekben szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, szükség szerint aktualizálja az e bizottságokba delegált szakértők listáját, illetve nyomon követi a szakértők tevékenységét,
- 2.24. ellátja és koordinálja az Európa Tanáccsal összefüggésben a Szociális Kartával kapcsolatos, illetve az ENSZ szakbizottságaival összefüggő, a foglalkoztatáspolitikát érintő feladatokat, valamint ellátja Magyarország képviselőt az Európai Alapítvány az Élet- és Munkakörülmények Javításáért (Eurofound) igazgatótestületében,
- 2.25. ellátja és koordinálja a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkárt érintő nemzetközi kétoldalú kapcsolatokkal összefüggő feladatokat, koordinálja a kétoldalú megkeresések kezelését és a szakmai háttéranyagok elkészítését az érintett szakterületek bevonásával, kapcsolatot tart a külföldi partnerekkel, valamint közreműködik a kétoldalú találkozók szakmai és szervezési előkészítésében, illetve lebonyolításában,
- 2.26. ellátja és koordinálja az ILO-hoz köthető, tagsággal összefüggő feladatokat, úgymint az ILO éves konferenciáihoz kapcsolódó szakmai és szervezési feladatok ellátása; az ILO részére a ratifikált és nem ratifikált egyezmények végrehajtásáról szóló jelentések elkészítése és a kapcsolódó tripartit konzultációk

lefolytatása; a Nemzeti ILO Tanács működtetése, annak titkársági feladatainak ellátása; az ILO Igazgató Tanácsában a Kormány képviseletének biztosítása és kapcsolódó feladatok koordinálása, a Kormány nevében hivatalos kapcsolatot tart az ILO Budapesti Területi Irodájával; valamint az éves munkaterv alapján az ILO-hoz köthető egyéb feladatok ellátása,

- 2.27. a hatáskörébe tartozó európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásával kapcsolatban együttműködik az Európai Unió és Nemzetközi Főosztállyal.

1.3.1.5. NFA Pénzügyi Főosztály

1. Az NFA Pénzügyi Főosztály a foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az NFA Pénzügyi Főosztály
 - a) előkészíti a feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,
 - b) ellátja az NFA-val kapcsolatos gazdasági feladatokat (tervezés, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, fedezetigazolás, pénzügyi, számviteli feladatok ellátása, beszámolók készítése, adatszolgáltatások teljesítése),
 - c) meghatározza az NFA pénzügyi-számviteli rendszerének informatikai fejlesztésével kapcsolatos pénzügy-számviteli szakmai feladatokat,
 - d) felel az NFA egységes számviteli szabályozásának elkészítéséért,
 - e) ellátja a területi NFA egységek NFA kezeléssel kapcsolatos pénzügyi-számviteli irányítását,
 - f) ellátja a területi NFA egységek adatszolgáltatásainak ellenőrzését, összesítését,
 - g) elkészíti az NFA elemi éves költségvetését, költségvetési – számszaki és szöveges – beszámolóját,
 - h) az NFA terhére biztosított támogatások esetén pénzügyi szempontból véleményezi a miniszteri döntések tervezetét, szerződéstervezeteket, támogatói okiratokat, beszámolókat, pályázati kiírásokat,
 - i) ellátja az Európai Gazdasági Térségen belül szabadon mozgó munkavállalók számára megállapított munkanélküli ellátásoknak a szociális biztonsági koordinációs rendeletekben szabályozott megtérítésével kapcsolatos, az NFA szolidaritási alaprészhez kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatokat; kapcsolatot tart más tagállamok felelős intézményeivel,
 - j) elkészíti az NFA foglalkoztatási alaprész keretfelosztására, a decentralizált keret allokálására és a központi keret felhasználására vonatkozó javaslatot,
 - k) elkészíti az NFA terhére nyújtott támogatások, ellátások eljárásrendjében, módszertani útmutatójában a pénzügyi folyamatokra vonatkozó szabályozást,
 - l) ellenőrzi a kormányhivatalok, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok állami foglalkoztatási szerv hatáskörében eljáró szervezeti egysége fővárosi és vármegyei NFA kerettel kapcsolatos szakmai és pénzügyi tevékenységét,
 - m) ellenőrzi a szakképzési államigazgatási szerv NFA kezeléssel kapcsolatos pénzügyi tevékenységét,
 - n) a szakmai és pénzügyi tevékenység ellenőrzésére vonatkozóan eljárási rendet készít,
 - o) az NFA Pénzügyi Főosztály vezetője az Ávr. alapján ellátja az NFA gazdasági vezetői feladatait,
 - p) jóváhagyja az NFA elemi költségvetését, időközi költségvetési jelentését és időközi mérlegjelentését.

1.3.2. A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

1.3.2.1. A Munkaerőpiacért, Munkavédelemért és Foglalkoztatás-Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Munkaerőpiacért, Munkavédelemért és Foglalkoztatás-Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Munkaerőpiacért, Munkavédelemért és Foglalkoztatás-Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 74. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat, továbbá funkcionális feladatai körében
 - a) szervezi a helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,

- b) figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

1.3.2.2. Munkavédelmi Irányítási Főosztály

1. A Munkavédelmi Irányítási Főosztály a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Munkavédelmi Irányítási Főosztály
 - a) részt vesz a munkavédelmet érintő jogszabálytervezetek, szabványok szakmai és jogi előkészítésében, egyeztetésében,
 - b) ellátja a munkavédelmi hatóság szakmai irányításával és ellenőrzésével kapcsolatban a jogszabályban a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat, ideértve a szakmai informatikai rendszer működtetésének támogatását, a munkavédelmi hatóság új belépői felkészítésének és vizsgáztatásának szervezését, valamint a munkavédelmi hatóságot támogató módszertani útmutatók, szakmai ajánlások és tájékoztató anyagok készítését,
 - c) országos munkavédelmi célvizsgálati programokat és akciókat rendel el, elkészíti az országos célvizsgálatok és akció-ellenőrzések vizsgálati szempontjait, segédleteit; értékeli és elemzi a munkavédelmi hatóság által küldött jelentéseket, összefoglaló jelentést készít,
 - d) meghatározza a munkavédelmi hatóság törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésének előzetes tartalmát, ellátja az ellenőrzéssel kapcsolatosan a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat,
 - e) ellátja az egyéni védőeszközök megfelelőségét tanúsító, ellenőrző szervezetek kijelölésével és bejelentésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat,
 - f) évente előkészíti a munkavédelmi szakterületre vonatkozó ellenőrzési irányelvet, éves hatósági ellenőrzési tervet és teljesítmény célkitűzést, továbbá értékeli ezek megvalósulását,
 - g) részt vehet a foglalkozási megbetegedések kivizsgálásában, a fokozott expozíciós esetek és munkabalesetek kivizsgálásában, továbbá elemzi és értékeli a halálos munkabalesetek hatósági kivizsgálását,
 - h) felügyeleti eljárás keretében hivatalból megvizsgálja a munkavédelmi ügyben eljáró hatóság eljárását, illetve döntését, ennek alapján megteszi a szükséges intézkedést a jogsértő mulasztás felszámolására, illetve gyakorolja a felügyeleti jogkört,
 - i) a hatáskörébe tartozó munkavédelmi közigazgatási perekben jogi képviseletet lát el,
 - j) elkészíti a munkavédelem nemzetgazdasági helyzetéről szóló jelentés tervezetét, időközi munkavédelmi tájékoztatókat ad közre, továbbá részt vesz a Munkavédelem Nemzeti Politikájának kialakításában és megvalósításában,
 - k) tájékoztatást nyújt munkavédelmet érintő kérdésekben,
 - l) részt vesz az európai uniós Munkafelügyeleti Vezető Tiszttségviselők Bizottsága és munkacsoportjainak tevékenységében, a nemzeti ILO Tanács munkájában, kijelölt nemzeti kapcsolattartóként ellátja a Knowledge Sharing Site rendszerrel kapcsolatos feladatokat, továbbá működteti az Európai Munkavédelmi Ügynökség Nemzeti Fókuszpontját,
 - m) ellátja az Együttműködés a munkahelyek biztonságáért partnerségi programmal kapcsolatos pályázatokkal összefüggő feladatokat,
 - n) ellátja az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiadásával kapcsolatos feladatokat,
 - o) ellátja a jogszabályban meghatározott piacfelügyeleti hatósági feladatokat, továbbá a munkaeszközöket, egyéni védőeszközöket érintően a Központi Piacfelügyeleti Információs Rendszer kapcsolattartói feladatait, valamint részt vesz a Piacfelügyeleti Munkacsoport munkájában,
 - p) szakmai irányítóként – megbízólevél alapján – részt vehet a munkavédelmi hatóság helyszíni ellenőrzésében szakmai iránymutatás céljából,
 - q) ellátja az Országos Munkavédelmi Bizottság titkársági és a kormányzati oldal ügyvivői feladatait,
 - r) ellátja a nemzetközi Online interaktív kockázateértékelési eszköz hazai működtetésének koordinációs feladatait,
 - s) a munkavédelem állami irányításának keretében részt vesz az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés alapvető követelményeinek a meghatározásában,

- t) a hatáskörébe tartozó európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásával kapcsolatban együttműködik az Európai Unió és Nemzetközi Főosztállyal.

1.3.2.3. Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály

1. A Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály
 - a) részt vesz a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági tevékenységet érintő jogalkotási feladatok ellátásában, szükség szerint kezdeményezi jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kidolgozását vagy módosítását, az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság szakmai munkájának egységesítését elősegítő, támogató módszertani és tájékoztató anyagokat készít,
 - b) tájékoztatást nyújt a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági tevékenységet érintő kérdésekben,
 - c) ellátja az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság szakmai irányításával és ellenőrzésével kapcsolatban a jogszabályban a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat, ideértve az országosan egységes, teljesen különálló informatikai rendszer működésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásában történő közreműködést,
 - d) országos cél- és akcióellenőrzéseket rendel el, elkészíti ezek vizsgálati szempontjait, adatgyűjtési táblázatait; értékeli és elemzi az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság által küldött jelentéseket, összefoglaló jelentést, továbbá időszakos jelentést készít,
 - e) meghatározza az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésének előzetes tartalmát, ellátja az ellenőrzéssel kapcsolatosan a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat,
 - f) szervezi a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság új belépőinek szakmai felkészítését, záróvizsgáját; gondoskodik az ellenőrzésre jogosító informatikai azonosító kiadásáról,
 - g) évente előkészíti a szakterületébe tartozó, a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységét meghatározó ellenőrzési irányelveket, éves hatósági ellenőrzési tervet, meghatározza a szakterületét érintő éves szakmai teljesítmény-célkitűzéseket, szakterületét érintően értékeli az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság szakmai munkáját,
 - h) felügyeleti eljárás keretében hivatalból intézkedik az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság eljárását, illetve döntését érintően, gyakorolja a felügyeleti jogkört, valamint a hatáskörébe tartozó közigazgatási perekben jogi képviseletet lát el,
 - i) ellátja az illegális migráció felszámolásával kapcsolatos hatósági együttműködés operatív feladatait és a társhatósági együttműködésből adódó főosztályi feladatokat, illetve ellátja az emberkereskedelem elleni küzdelemmel kapcsolatos, jogszabály által meghatározott feladatokat,
 - j) együttműködik az Európai Unió tagállamainak foglalkoztatás-felügyeleti feladatokat ellátó hatóságaival, kijelölt kapcsolattartóként ellátja a Belső Piaci Információs Rendszer (IMI) munkavállalók kiküldetésével kapcsolatos moduljának felhasználói feladatait, valamint a munkavállalók szolgáltatások nyújtása keretében történő kiküldetéséről szóló, 1996. december 16-i 96/71/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv végrehajtásával összefüggő, a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységét érintően a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat, kijelölés alapján részt vesz az Európai Unió és más nemzetközi szervek, szervezetek hatósági ellenőrzéssel kapcsolatos munkacsoportjaiban, egyéb szakmai rendezvényein,
 - k) ellátja a rendezett munkaügyi kapcsolatok megállapításának alapjául szolgáló, az egységes munkaügyi jogsértéseket érintő hatósági nyilvántartási feladatokat, annak tartalmáról hatósági bizonyítványt állít ki,
 - l) ellátja az Együttműködés a munkahelyek biztonságáért partnerségi programmal kapcsolatos általános koordinációs és a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzést érintő feladatokat,
 - m) a hatáskörébe tartozó európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásával kapcsolatban együttműködik az Európai Unió és Nemzetközi Főosztállyal.

1.3.2.4. Szabályozási és Program Főosztály

1. A Szabályozási és Program Főosztály a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Szabályozási és Program Főosztály
 - a) az érintett szakmai főosztály közreműködésével és előkészítésével részt vesz a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár foglalkoztatáspolitikai feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében,
 - b) a feladat- és hatáskörébe tartozó programok vonatkozásában a munkavédelmet és foglalkoztatás-felügyeletet érintő informatikai fejlesztéseket koordinálja, kapcsolatot tart fejlesztőkkel és a kormányzati informatikai feladatokat ellátó szervvel,
 - c) figyelemmel kíséri a munkavédelmet és foglalkoztatás-felügyeletet érintő jogszabályi környezet változásait, szükség szerint előkészíti a jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kidolgozását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését,
 - d) a munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti szakterület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben ellátja az európai uniós jogalkotásból fakadó jogharmonizációs feladatokat,
 - e) közreműködik a kormányhivatalok foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi munkatársak felkészítését segítő belső képzések megvalósításában,
 - f) a feladat- és hatáskörébe tartozó programokat dolgoz ki, irányítja azok végrehajtását,
 - g) a feladat- és hatáskörébe tartozó programokkal kapcsolatos közbeszerzési és beszerzési folyamatok szervezését, a szerződések megkötésének előkészítését,
 - h) ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó programokkal kapcsolatos szabályozási és monitoring feladatokat,
 - i) ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó programokkal kapcsolatos szakmai programok, rendezvények, képzések dokumentációinak elkészítését, ellenőrzését,
 - j) közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó programokkal kapcsolatos PR megjelenések megvalósításában, az eredmény-kommunikációs tevékenységek koordinációjában,
 - k) a feladat- és hatáskörébe tartozó programok esetén megvalósítja a szakmai munkacsoportok felállítást és koordinálja azok feladatellátását,
 - l) ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó programokkal kapcsolatos Minisztérium projekthez kapcsolódó szervezeti egységeivel, együttműködő szervezetekkel, konzorciumi- és egyéb partnerekkel, projekt célcsoportjaival történő kapcsolattartást,
 - m) ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó programok előrehaladására vonatkozó jelentések, beszámolók, adatszolgáltatások, kimutatások, nyilvántartások elkészítését, valamint a változások dokumentálását,
 - n) ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó programokkal kapcsolatos pénzügyi koncepciónak megfelelő folyamatok szervezését, biztosítja a pénzügyi koherenciát,
 - o) a feladat- és hatáskörébe tartozó programok esetén megvalósítja a pénzügyi tervezések, elemzések és gazdasági elszámolások elkészítését, kifizetési igénylések összeállítását, a források jogszerű felhasználásának biztosítását, szervező, értékelő és ellenőrző tevékenységek ellátását, preventív és korrekciós intézkedések megtételét.

1.3.2.5. Munkaerőpiaci Főosztály

1. A Munkaerőpiaci Főosztály a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Munkaerőpiaci Főosztály
 - a) közreműködik a Kormány foglalkoztatáspolitikai stratégiájának kidolgozásában,
 - b) részt vesz az álláskeresési ellátásokhoz, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokhoz, a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatásokhoz kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
 - c) a feladat- és hatáskörébe tartozó hazai finanszírozású országos munkaerőpiaci programokat dolgoz ki, irányítja azok végrehajtását,

- d) kidolgozza és gondozza a feladat- és hatáskörébe tartozó hazai finanszírozású országos munkaerőpiaci programokra, a súlyosan hátrányos helyzetű személyekre, a közfoglalkoztatottak elhelyezkedési juttatására vonatkozó módszertani útmutatókat,
- e) részt vesz az NFA foglalkoztatási alapréz központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
- f) ellátja a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal és hazai finanszírozású programokkal kapcsolatos szabályozási és monitoring feladatokat,
- g) előkészíti a minimálbér és a garantált bérminimum megállapításáról szóló előterjesztést,
- h) figyelemmel kíséri a regisztrált kollektív bértmegállapodásokat, a szakszervezetek és a munkavállalók várakozásait,
- i) működteti a VKF-et, az OKÉT-ot, valamint a KOMT-ot,
- j) közreműködik különböző két- és többoldalú együttműködésekben, nemzetközi szervezetek munkájában,
- k) ellátja a közalkalmazotti területen működő szakszervezetek reprezentativitásának megállapításával, valamint az Országos Reprezentativitást Megállapító Bizottság munkájával kapcsolatos kormányzati feladatokat,
- l) működteti a Munkaügyi Kapcsolatok Információs Rendszert, kialakítja a kollektív munkajogi érdekviták és békéltetés esetén a kollektív munkaügyi jogviták szakmailag független támogató rendszerét, továbbá koordinálja az alternatív vitarendezési szolgáltatás működését, működteti a Munkaügyi Tanácsadó és Vitarendező Szolgálatot,
- m) ellátja a kollektív szerződések ágazatra történő kiterjesztésére, valamint a kiterjesztés visszavonására irányuló hatósági eljárással kapcsolatos feladatokat, nyilvántartja a kollektív szerződéseket és az üzemi tanács (európai üzemi tanács) választási eredményeit,
- n) részt vesz az ágazati párbeszéd bizottságok tagszervezetei részére nyújtott költségvetési támogatás felhasználási szabályainak kialakításában, kezeli a támogatást, valamint felügyeli annak felhasználását, továbbá ellátja az ágazati párbeszéd bizottságok, az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság, az Ágazati Párbeszéd Bizottságok Tanácsa létrejöttével, működésével és funkcióik továbbfejlesztésével kapcsolatos kormányzati feladatokat, a társadalmi párbeszédrel összefüggő kérdésekben együttműködik az ágazati szociális partnerekkel,
- o) támogatást nyújt a VKF tagjait alkotó munkáltatói és munkavállalói érdekképviseltek részére,
- p) részt vesz a 4. függelék szerint a helyettes államtitkár hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti szakmai irányítás ellátásában,
- q) folyamatosan nyomon követi a 4. függelék szerint hatáskörébe tartozó gazdasági társaság gazdálkodását, továbbá a tulajdonosi joggyakorlást ellátó szakterülettel együttműködve adatgyűjtést végez, és gondoskodik a kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítéséről,
- r) a tulajdonosi joggyakorlást ellátó szakterülettel együttműködve előkészíti a 4. függelék szerint hatáskörébe tartozó gazdasági társaságot érintő szakmai, gazdasági tárgykörben kiadandó tulajdonosi döntéseket, továbbá felügyeli és ellenőrzi az általa előkészített tulajdonosi döntések végrehajtását.

1.3.2.6. Munkaerőpiaci Stratégiai Főosztály

1. A Munkaerőpiaci Stratégiai Főosztály a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Munkaerőpiaci Stratégiai Főosztály
 - a) közreműködik a Kormány foglalkoztatáspolitikai stratégiájának kidolgozásában, ehhez kapcsolódóan ellátja a munkaerőpiaci folyamatok elemzését és előrejelzését,
 - b) ellátja a Központi Statisztikai Hivatallal való kapcsolattartást, ellátja a munkaerőpiaci adatszolgáltatással kapcsolatos feladatellátást,
 - c) munkaerő kereslet-kínalmi előrejelzéseket készít,
 - d) figyelemmel kíséri a csoportos létszámcsoökkentésekre, a betöltetlen álláshelyekre és a munkaerőigényekre vonatkozó információkat, azokat folyamatosan elemzi, értékeli,
 - e) a minimálbér és a garantált bérminimum megállapításáról szóló előterjesztés előkészítéséhez, valamint a versenyszféra keresetalakulására és a legkisebb munkabérek meghatározására vonatkozó kormányzati tárgyalási pozíciókra vonatkozó javaslatok kidolgozásához kapcsolódó háttérszámításokat készít,

- f) javaslatokat dolgoz ki a versenyszféra makroszintű bértárgyalásain a versenyszféra keresetalakulására és a legkisebb munkabérek meghatározására vonatkozó kormányzati tárgyalási pozíciókra,
- g) figyelemmel kíséri a keresetalakulást, prognosztizálja az éves keresetnövekedést, közreműködik a közsféra bérpolitikájának kialakításában,
- h) munkaköri bér- és kereseti adatokat közöl különböző – így különösen bírósági, ügyvédi, nyugdíjbiztosítói és adóhatósági – megkeresésekre,
- i) ellátja a jogszabályok által meghatározott nyilvántartások vezetésével kapcsolatos statisztikai feldolgozási, elemzési és tájékoztatási feladatokat,
- j) figyelemmel kíséri a külföldiek magyarországi munkavállalásának engedélyezésére és a foglalkoztatás bejelentésére vonatkozó statisztikákat, elemzéseket készít, elvégzi a munkaerőpiaci előrejelzések és statisztikák elemzésével kapcsolatos feladatokat,
- k) adatokat gyűjt és elemez a magánközvetítők és -közvetítők éves tevékenységéről, együttműködik az érintett minisztériumokkal a megújuló statisztikai kódrendszerek (különösen FEOR, TEÁOR keretében) informatikai rendszerben történő megújításában,
- l) felügyeli a külföldiek magyarországi foglalkoztatásának statisztikai rendszerét, statisztikákat és elemzéseket készít a külföldi munkavállalók magyarországi foglalkoztatásával kapcsolatban, nyomon követi a vendégmunkások létszámát,
- m) meghatározza a vendégmunkások legmagasabb számára vonatkozó kvótát és nyomon követi annak alakulását, valamint a Magyarországon vendégmunkásként nem foglalkoztatható foglalkozások körét,
- n) közreműködik a foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár feladatkörét érintően az egyes kormányzati stratégiák, nemzeti programok részanyagainak kidolgozásában és jelentéstételében,
- o) közreműködik a véleményezésre megküldött szakmai anyagok, a Kormány számára készített előterjesztések, tárcaközi megállapodások észrevételezésében,
- p) részt vesz a Kormányzat bilaterális szakmai kapcsolatait érintően a munkaerőpiacot és harmadik országbeli munkavállalókat érintő anyagok kidolgozásában,
- q) közreműködik a nemzetközi szervezetek számára nyújtott munkaerőpiaci adatszolgáltatásban.

1.3.3. Közfoglalkoztatási helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

1.3.3.1. Közfoglalkoztatási Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Közfoglalkoztatási Helyettes Államtitkári Titkárság a közfoglalkoztatási helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Közfoglalkoztatási Helyettes Államtitkári Titkárság nem tagozódik osztályokra.

1.3.3.2. Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály

1. A Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály a közfoglalkoztatási helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) előkészíti a közfoglalkoztatási jogviszonnal, a közfoglalkoztatás szervezésével, a közfoglalkoztatási nyilvántartással, a közfoglalkoztatással összefüggő jogszabályok szankcionálásával kapcsolatos jogszabályokat,
 - b) kidolgozza a Kormány közfoglalkoztatási politikáját, érvényesíti azt egyéb kormányzati koncepciók és programok kialakításánál,
 - c) közreműködik és kidolgozza a közfoglalkoztatással kapcsolatos és az azzal összefüggő jogi szabályozás előkészítésében.
3. A Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) közreműködik az állami foglalkoztatási szerv vármegyei és járási szerveinek szakmai irányításából fakadó koordinációs feladatok végrehajtásában,
 - b) előkészíti és koordinálja a közfoglalkoztatási programok megvalósítását, és ennek során együttműködik az érintett közfoglalkoztatókkal és szakmai partnerekkel,
 - c) előkészíti a közfoglalkoztatási programokra és azok módosításaira vonatkozó miniszteri döntéseket,

- d) kidolgozza és kiadja a közfoglalkoztatási feladatellátáshoz kapcsolódó szakmai iránymutatásokat, módszertani útmutatókat és eljárásrendeket, valamint közreműködik azok egységes alkalmazásának elősegítésében,
 - e) szakmailag értékeli és véleményezi az egyedi döntést igénylő közfoglalkoztatási programok és azok módosításainak tervezeteit, valamint előkészíti az ezekkel kapcsolatos miniszteri döntéseket,
 - f) a speciális tevékenységre irányuló közfoglalkoztatási programok esetében együttműködik az érintett minisztériumokkal és szervezetekkel,
 - g) elbírálja a Kedvezményezett Települések Gazdaságélénkítő Programjával kapcsolatos kérelmeket, előkészíti az ezzel kapcsolatos támogatási döntéseket, okiratokat, és szakértői, koordinátori feladatokat lát el, aminek keretében együttműködik az érintett minisztériumokkal, önkormányzatokkal, egyéb szervezetekkel,
 - h) ellátja a Kedvezményezett Települések Gazdaságélénkítő Programjához kapcsolódó feladatai feletti szakmai irányítási jogköréből eredő feladatokat, valamint annak monitoring tevékenységét,
 - i) gondoskodik a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szövetkezetek kialakításához, hosszú távú működéséhez szükséges koncepció, stratégia kidolgozásáról, a miniszter feladatkörébe tartozó esetekben annak végrehajtásáról,
 - j) figyelemmel kíséri a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szövetkezetek működésével kapcsolatos tapasztalatokat, és közreműködik a jó gyakorlatok összegyűjtésében és szakmai megismertetésében,
 - k) közreműködik a hazai és uniós források szociális szövetkezeteket érintő támogatások tervezésében, a forrásintegráció biztosításában.
4. A Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) gondoskodik a Kormány közfoglalkoztatási politikájának érvényesítéséről és végrehajtásáról, kidolgozza a közfoglalkoztatás eszközrendszerét,
 - b) előkészíti kiadmányozásra a miniszter másodfokú hatáskörébe tartozó döntéseket,
 - c) vizsgálja a közfoglalkoztatással kapcsolatos és az azzal összefüggő jogi szabályozás gyakorlati tapasztalatait, javaslatot tesz a jogszabályok módosítására,
 - d) egyedi döntést igénylő programok szervezése során szakértői tevékenységet végez,
 - e) kapcsolatot tart a Start-munkaprogram előirányzat kezeléséért felelős szervezeti egységgel,
 - f) koordinálja és figyelemmel kíséri a források felhasználását,
 - g) szakmai segítséget nyújt a helyi önkormányzatoknak a helyi közfoglalkoztatás lehetőségeinek feltárásához, valamint a közfoglalkoztatás megszervezéséhez,
 - h) szakmai irányítói jogkört gyakorol a Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszerének (KTK) működtetésével és fejlesztésével kapcsolatban,
 - i) előkészíti a közfoglalkoztatási ágazat stratégiai döntéseit, rövid, közép- és hosszú távú szakpolitikai koncepcióit, és kidolgozza a fejlesztési irányait, valamint a közfoglalkoztatási rendszerhez kapcsolódó gazdaságfejlesztési és társadalmi felzárkóztatási eszközök összehangolt működésére vonatkozó kormányzati javaslatokat,
 - j) előkészíti a közfoglalkoztatással kapcsolatos beszámolókat, jelentéseket a Kormány részére,
 - k) megszervezi és koordinálja a közfoglalkoztatás bemutatásához kapcsolódó országos rendezvényeket,
 - l) összeállítja a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó kiadványokat, évkönyveket.

1.3.3.3. Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Ellenőrzési Főosztály

- 1. A Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Ellenőrzési Főosztály a közfoglalkoztatási helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
- 2. A Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Ellenőrzési Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
 - a) ellátja a közfoglalkoztatás működtetésével kapcsolatos informatikai rendszerek feletti miniszteri szakmai felügyeletből adódó feladatokat,
 - b) követelményeket határoz meg a számítógépes központi adatgyűjtések adattartalma, valamint az információ- és prognózisszolgáltatás vonatkozásában,
 - c) meghatározza az adatgyűjtési rendszert, továbbá hatékonysági vizsgálatokat végez, melyekhez kapcsolódóan prognózisokat, elemzéseket, statisztikai összesítéseket, nyilvántartásokat készít,
 - d) javaslatot tesz a közfoglalkoztatás működéséhez kötődő informatikai rendszerek fejlesztésére, különösen az adattárházak fejlesztésekre,

- e) ellátja az állami foglalkoztatási szerv vármegyei és járási szervei hatósági ellenőrzési feladatainak szakmai felügyeletét, továbbá a vármegyei szervek szakmai és pénzügyszakmai tevékenységének ellenőrzését,
 - f) ellenőrzi az állami foglalkoztatási szerv vármegyei és járási szervei által kötött hatósági szerződésben foglaltak teljesítését,
 - g) ellenőrzi a munkavégzés közfoglalkoztatási szerződésben foglaltak szerinti teljesítését,
 - h) ellenőrzi az állami foglalkoztatási szerv vármegyei vagy járási szerveinek hatáskörébe tartozó közfoglalkoztatási támogatás nyújtására irányuló kérelem és előzetes tervezet megalapozottságát, valamint az azokban foglalt adatok valóságát,
 - i) adatokat gyűjt és elemz a támogatott közfoglalkoztatási bérek és egyéb költségek alakulására vonatkozóan,
 - j) gondoskodik a közfoglalkoztatási programok pénzügyi és szakmai ellenőrzésének megszervezéséről,
 - k) elemzi és ellenőrzi a Kormány közfoglalkoztatási politikájának érvényesítését és végrehajtását,
 - l) ellátja a közfoglalkoztatás tekintetében a közérdekű adatszolgáltatási feladatokat, különös tekintettel a közfoglalkoztatási portálra; ellátja a portál koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
 - m) a közfoglalkoztatással összefüggő kutatásokat kezdeményezhet a különböző programok fejlesztésével kapcsolatban,
 - n) a Kedvezményezett Települések Gazdaságélénkítő Programjának megvalósításával kapcsolatos ellenőrzéseket végez.
3. A Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Ellenőrzési Főosztály a 2. pont f) és k) alpontja szerinti pénzügyi és szakmai ellenőrzésekre vonatkozó dokumentumokat, különösen a jegyzőkönyveket, jelentéseket, összefoglalókat a felsővezetői jóváhagyást követő öt napon belül az Ellenőrzési Főosztálynak tájékoztatás céljából átadja.

1.3.3.4. Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály

1. A Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály a közfoglalkoztatási helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) koordinálja az állami foglalkoztatási szerv vármegyei szervei humánszolgáltatás szolgáltatásvásárlással kapcsolatos feladatait, továbbá ellátja a képzési és szolgáltatási támogatások működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
 - b) a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó képzésekkel összefüggő feladatai keretében
 - ba) koordinálja, ellenőrzi, nyomon követi, értékeli az állami foglalkoztatási szerv vármegyei és járási szerveinek felnőttképzéssel összefüggő tevékenységét,
 - bb) az állami foglalkoztatási szerv vármegyei és járási szerveivel együttműködve összegyűjti a közfoglalkoztatással kapcsolatos képzési igényeket, amelyek alapján meghatározza a közfoglalkoztatással kapcsolatos képzési irányokat,
 - bc) a felhasználás irányelveire tekintettel szervezi a képzési programok megvalósítását, és koordinálja az állami foglalkoztatási szerv vármegyei és járási szervei ez irányú feladatát,
 - bd) összegyűjti, tanulmányozza az egyes képzési programok főbb követelményeit, ellenőrző munkája során a helyszínen is vizsgálja azok megvalósítását,
 - be) gondoskodik a képzési jegyzék jóváhagyásáról és közzétételéről,
 - bf) együttműködik a felnőttképzést és szakképzést koordináló szervekkel,
 - c) gondoskodik a képzési és szolgáltatási rendszer szakmai működtetéséről, humánszolgáltatásokat, képzéseket szervez, szakmai és módszertani anyagokat készít,
 - d) a szolgáltatásokkal összefüggő feladatai keretében
 - da) koordinálja, ellenőrzi, nyomon követi, értékeli a kormányhivatalok foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységeinek, valamint a járási hivatalok foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységeinek szolgáltatási feladataival összefüggő tevékenységét,
 - db) meghatározza a közfoglalkoztatásban részt vevők (re)integrációja érdekében a számára szükséges foglalkoztatást elősegítő és egyéb humánszolgáltatások típusát, irányát,
 - dc) a munkaerő-piaci szolgáltatások megvalósítását a kormányhivatalok humán erőforrásának figyelembevételével szervezi, és koordinálja a kormányhivatalok foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységeinek, a járási hivatalok foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységeinek ez irányú feladatát,

- dd) összegyűjti, tanulmányozza a munkaerő-piaci szolgáltatások eredményeit, hatásait, főbb követelményeit, közreműködik a szolgáltatások hatékonyságának vizsgálatában,
 - e) meghatározza és koordinálja a közfoglalkoztatásba ágyazott differenciált képzési és szolgáltatási modell szakmai rendszerét,
 - f) kidolgozza az egyéni szükségletekre épülő szakmai módszertanokat és meghatározza az egyéni fejlesztést támogató szakmai követelményeket.
3. A Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
- a) kialakítja, irányítja és koordinálja az uniós forrásból finanszírozott projektszervezet tevékenységét,
 - b) a projekt szakmai irányítása mellett koordinálja a társszervezeti egységek által biztosított támogató szolgáltatói környezet tevékenységeit, részt vesz a több évre szóló éves fejlesztési keret, valamint támogatási konstrukciók előkészítésében, kidolgozásában, végrehajtásában, monitoring tevékenységében és ellenőrzésében.
4. A Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) a szaktárcákkal együttműködve figyelemmel kíséri a munkaerő-piaci hiányszakmákat, ellátja a közfoglalkoztatásban részt vevő személyek – különösen a hiányszakmákra történő – képzésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) a vonatkozó jogszabályi környezet figyelembevételével kidolgozza a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó szolgáltatások struktúráját, és javaslatot tesz annak fejlesztésére,
 - c) együttműködik a felnőttképzést és szakképzést koordináló szervekkel,
 - d) az állami foglalkoztatási szerv vármegyei és járási munkatársai részére tanácsadási szolgáltatásokat biztosít, valamint humánerőforrás-fejlesztéséhez és belső szakmai képzéséhez kapcsolódó feladatokat lát el,
 - e) koordinálja, nyomon követi, értékeli az állami foglalkoztatási szerv vármegyei és járási szerveinek humánszolgáltatással, képzéssel kapcsolatos tevékenységét, beszámolókat készít a tapasztalatokról, javaslatokat fogalmaz meg,
 - f) közreműködik a képzések és humánszolgáltatások hatékonyságának vizsgálatában,
 - g) az ellenőrzést végző szervekkel együttműködve a képzések és szolgáltatások tekintetében ellenőrzéseket, monitoring tevékenységet folytat,
 - h) együttműködik a NISZ Zrt. felett tulajdonosi jogokat gyakorló közigazgatási szervezet képviselőjével az állami foglalkoztatási szerv informatikai rendszerének fejlesztése érdekében,
 - i) koordinálja a szakterülethez tartozó, hazai és más külföldi forrásból megvalósuló, a közfoglalkoztatottak részére nyújtott képzéseket és szolgáltatásokat.

1.4. A gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.4.0.1. Gyermekjogi és Gyermekvédelmi Államtitkári Kabinet

1. A Gyermekjogi és Gyermekvédelmi Államtitkári Kabinet a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén kabinetfőnök áll.
2. A Gyermekjogi és Gyermekvédelmi Államtitkári Kabinetben osztályként működik a Gyermekjogi és Gyermekvédelmi Államtitkári Titkárság.
3. A Gyermekjogi és Gyermekvédelmi Államtitkári Kabinet ellátja különösen
 - a) az államtitkári döntések előkészítésével,
 - b) a stratégiai koordinációval,
 - c) a kormányzati kapcsolattartással,
 - d) a társadalmi és szakmai kapcsolattartással,
 - e) a kommunikációs feladatok összehangolásával kapcsolatos feladatokat.
4. A Gyermekjogi és Gyermekvédelmi Államtitkári Kabinet koordinációs feladatai körében
 - a) koordinálja a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár döntéseinek előkészítését és végrehajtását,
 - b) összehangolja az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárságok, valamint szervezeti egységek tevékenységét,
 - c) koordinálja a gyermekjogi és gyermekvédelmi szakterületet érintő minisztériumi, ágazatközi és kormányzati egyeztetéseket,

- d) összehangolja az államtitkárság éves munkatervének, stratégiai célkitűzéseinek és vezetői beszámolóinak elkészítését,
 - e) koordinálja az államtitkár feladatkörét érintő kormány-előterjesztések, miniszteri rendeletek tervezetei és vezetői döntések előkészítését,
 - f) közreműködik az államtitkárság feladatkörét érintő parlamenti ügyek, országgyűlési kérdések, interpellációk, azonnali kérdések és bizottsági megkeresések előkészítésében,
 - g) koordinálja a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár hazai és nemzetközi képviseleti feladatait,
 - h) összehangolja az államtitkárság feladatkörébe tartozó közérdekű adatigénylések, panaszok és közérdekű bejelentések kezelését,
 - i) koordinálja az államtitkárságot érintő kommunikációs, sajtó- és protokollfeladatokat.
5. A Gyermekjogi és Gyermekvédelmi Államtitkári Kabinet stratégiai és szakpolitikai feladatai körében
- a) figyelemmel kíséri a gyermekjogi és gyermekvédelmi szakterület stratégiai céljainak megvalósulását,
 - b) koordinálja az államtitkárság feladatkörét érintő stratégiai programok előkészítését és végrehajtását,
 - c) közreműködik a gyermekjogi és gyermekvédelmi szakterületet érintő kormányzati intézkedések összehangolásában,
 - d) támogatja a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár stratégiai döntés-előkészítő tevékenységét,
 - e) koordinálja az államtitkárság feladatkörét érintő hazai és európai uniós fejlesztési programok vezetői szintű előkészítését,
 - f) figyelemmel kíséri a gyermekjogi és gyermekvédelmi szakterületet érintő nemzetközi kötelezettségvállalások teljesítését.
6. A Gyermekjogi és Gyermekvédelmi Államtitkári Kabinet kodifikációs feladatai körében
- a) koordinálja az államtitkárság feladatkörét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
 - b) összehangolja a helyettes államtitkárságok jogalkotási programját,
 - c) közreműködik a minisztérium más szervezeti egységei által előkészített, gyermekjogi vagy gyermekvédelmi tárgyú előterjesztések véleményezésében,
 - d) koordinálja az államtitkárság feladatkörét érintő jogharmonizációs feladatokat,
 - e) figyelemmel kíséri az államtitkárság feladatkörét érintő hazai és európai uniós jogszabályi környezet változását.
7. A Gyermekjogi és Gyermekvédelmi Államtitkári Kabinet egyéb feladatai körében
- a) kapcsolatot tart a gyermekjogi és gyermekvédelmi szakterület országos szakmai, civil, egyházi, tudományos és érdekképviseleti szervezeteivel,
 - b) koordinálja az államtitkárság feladatkörét érintő hazai és nemzetközi szakmai rendezvényeken való részvételt,
 - c) közreműködik az államtitkárság feladatkörét érintő kutatások, elemzések és hatásvizsgálatok előkészítésében,
 - d) elősegíti az államtitkárság irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti szakmai együttműködést,
 - e) ellátja mindazokat a koordinációs és szervezési feladatokat, amelyekkel a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár megbízza.

1.4.1. A gyermekvédelmi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.4.1.1. Gyermekvédelmi Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Gyermekvédelmi Helyettes Államtitkári Titkárság a gyermekvédelmi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Gyermekvédelmi Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében
 - a) koordinálja a gyermekvédelmi helyettes államtitkár döntéseinek előkészítését és végrehajtását,
 - b) összehangolja a gyermekvédelmi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét,
 - c) koordinálja a gyermekvédelmi helyettes államtitkár feladatkörét érintő minisztériumi, kormányzati és ágazatközi egyeztetéseket,
 - d) ellátja a gyermekvédelmi helyettes államtitkár parlamenti, kormányzati és vezetői döntés-előkészítésével összefüggő koordinációs feladatokat,

- e) az Európai Unió és Nemzetközi Főosztállyal együttműködve szervezi a gyermekvédelmi helyettes államtitkár hazai és nemzetközi szakmai kapcsolattartását,
- f) koordinálja a gyermekvédelmi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek éves munkaterveinek és beszámolóinak elkészítését,
- g) közreműködik a gyermekvédelmi helyettes államtitkár feladatkörét érintő közérdekű adatigénylések, panaszok és közérdekű bejelentések kezelésében.

1.4.1.2. Gyermekbiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály

1. A Gyermekbiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály a gyermekvédelmi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Gyermekbiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály szakmai irányítási feladatai körében
 - a) ellátja a gyermekvédelmi szakellátások szakmai irányítását,
 - b) koordinálja a gyermekotthonok, lakásotthonok és nevelőszülői hálózatok, javítóintézetek, utógondozó otthonok szakmai működését,
 - c) koordinálja a gyermekbiztonságot érintő szakmai intézkedéseket,
 - d) előkészíti a gyermekvédelmi szakellátás fejlesztésére irányuló intézkedéseket,
 - e) közreműködik a különleges, speciális és kettős szükségletű gyermekek ellátásának fejlesztésében,
 - f) koordinálja a gyermekvédelmi szakellátások országos kapacitástervezését,
 - g) együttműködik a rendvédelmi és igazságügyi szervekkel a gyermekbiztonságot érintő ügyekben.
3. A Gyermekbiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 - a) közreműködik a gyámügyi központi szakmai feladatok ellátásában,
 - b) előkészíti a miniszeri döntéseket a feladatkörébe tartozó ügyekben,
 - c) ellátja a gyermekvédelmi szakellátások finanszírozási rendszerbe történő befogadásával kapcsolatos feladatokat,
 - d) megvizsgálja és szakmai állásfoglalást alakít ki az otthont nyújtó ellátást vagy utógondozói ellátást biztosító intézmény működését érintő, a fenntartó által tervezett lényeges változással összefüggésben, különös tekintettel a kormányhivatalok szakmai véleményére.
4. A Gyermekbiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) figyelemmel kíséri a gyermekvédelmi szakellátások működését,
 - b) szakmai elemzéseket készít,
 - c) közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében, továbbá a szakpolitikai döntés-előkészítés, tervezés megalapozása érdekében saját hatáskörben statisztikai vizsgálatot végez,
 - d) együttműködik a gyermekvédelmi intézményfenntartókkal,
 - e) közreműködik a gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás működésének fejlesztésében, valamint a működési feltételek kialakításában,
 - f) ellátja a kormányhivatalok, valamint a Magyar Államkincstár gyermekvédelmi ellátásokkal és gyermekvédelmi szakellátásokkal kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányításával összefüggő feladatokat,
 - g) ellátja a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: SZGYF) gyermekvédelmi szakellátással kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányításával összefüggő feladatokat,
 - h) közreműködik a gyermekvédelmi rendszer támogatását, átalakítását, fejlesztését célzó pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában és elbírálásában,
 - i) értékeli a gyermekvédelmi területet érintő innovatív programokat, és szakmai segítséget nyújt megvalósításukhoz,
 - j) meghatározza a gyermekvédelmi szakellátások körébe tartozó tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítési rendszert és követelményeket,
 - k) előkészíti az SZGYF fenntartói jogkörébe tartozó gyermekvédelmi intézményekkel, valamint a nevelőszülők részére szervezett Központi Oktatási Programmal kapcsolatos, a miniszter feladatkörébe tartozó döntéseket,
 - l) ellátja a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet gyermekvédelmi szakellátást érintő módszertani feladatellátásával, továbbá a nevelőszülők részére szervezett Központi Oktatási Program alapján szervezett képzések felügyeletével, szervezésével kapcsolatos szakmai irányítási feladatokat,

- m) közreműködik a gyermekvédelmi gondoskodásból kikerülő fiatal felnőttek számára lakhatási programok kidolgozásában,
 - n) közreműködik a gyermekvédelmi gondoskodásban élő gyermek és fiatal felnőtt önálló életkezdésének, pályaválasztásának és a munkaerőpiacon való elhelyezkedésének támogatásában,
 - o) átfogó vizsgálatot folytat a gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézményben.
5. A Gyermekbiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) kidolgozza a gyermekvédelmi szakellátásokra, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerinti pénzügyi és természetbeni ellátásokra, a gyámügyi területre, valamint az ezekkel kapcsolatos igazgatási tevékenységre vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tartalmát,
 - b) előkészíti a gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézményekben pedagógus munkakörben foglalkoztatottak előmeneteli rendszerére és illetményrendszerére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tartalmát,
 - c) kidolgozza a gyermekvédelmi szakellátások körébe tartozó tevékenységek gyakorlásához szükséges képzési követelményekre és személyi feltételekre vonatkozó jogszabályok szakmai tartalmát.

1.4.1.3. Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya

1. A Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya a gyermekvédelmi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya szakmai irányítási feladatai körében
 - a) ellátja a gyermekjóléti alapellátások szolgáltatás és – a családok átmeneti otthona kivételével – a gyermekek átmeneti gondozása (az 1.4.1.3. cím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gyermekjóléti alapellátás) szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
 - b) koordinálja a család- és gyermekjóléti szolgálatok és központok szakmai működését,
 - c) kidolgozza a családmegtartást szolgáló szakmai programokat,
 - d) előkészíti a veszélyeztetettség megelőzését szolgáló szakmai intézkedéseket,
 - e) koordinálja a jelzőrendszer fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - f) együttműködik az egészségügyi, köznevelési, rendészeti és szociális ágazattal,
 - g) előkészíti a gyermekjóléti szolgáltatások fejlesztésére irányuló szakpolitikai intézkedéseket,
 - h) ellátja a gyámügyi szakmai irányítással kapcsolatos feladatokat, ennek keretében ellátja a kormányhivatalok gyámügyi tevékenységének szakmai irányítását és szakmai felügyeletét, valamint a gyámhatóságok szakmai irányítójaként legalább négyévente egy alkalommal ellenőrzi a kormányhivatalok gyámügyi tevékenységét.
3. A Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya kodifikációs feladatai körében
 - a) kidolgozza a gyermekjóléti alapellátásokra vonatkozó jogszabályok szakmai tartalmát,
 - b) kidolgozza a gyermekjóléti szolgáltatások szakmai standardjait.
4. A Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 - a) gyakorolja a felügyeleti szerv jogait, továbbá dönt a felügyeleti hatáskörben a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos hatósági ügyekben,
 - b) ellátja a gyermekjóléti alapellátások finanszírozási rendszerbe történő befogadásával kapcsolatos feladatokat,
 - c) közreműködik a gyámügyi központi szakmai feladatok ellátásában, valamint gyakorolja a felügyeleti szerv jogait.
5. A Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya egyéb feladatai körében
 - a) figyelemmel kíséri a gyermekjóléti ellátórendszer működését,
 - b) elemzéseket és statisztikai kimutatásokat készít,
 - c) szakmai kapcsolatot tart fenn az önkormányzatokkal, egyházi és civil fenntartókkal,
 - d) részt vesz hazai és nemzetközi szakmai programokban.
6. A Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya nemzetközi és európai uniós feladatai körében
 - a) intézkedik a külföldön kísérő nélkül tartózkodó magyar állampolgárságú gyermekek és gondnokoltak érdekében,
 - b) ellátja – a gyermekeknek a nemzetközi örökbefogadások terén való védelméről és az ilyen ügyekben történő együttműködésről szóló, Hágában, 1993. május 29. napján kelt Egyezményből eredő központi hatósági feladatok kivételével – a nemzetközi szerződésekből és az európai uniós jogi aktusokból eredő központi

hatósági feladatokat, valamint eljár a nemzetközi gyermekvédelmi és gyámsági ügyekben, ennek keretében különösen ellátja

- ba) a szülői felelősséggel és a gyermekek védelmét szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos együttműködésről, valamint az ilyen ügyekre irányadó joghatóságról, alkalmazandó jogról, elismerésről és végrehajtásról szóló, Hágában, 1996. október 19-én kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 2005. évi CXL. törvény végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
- bb) a gyermektartási kötelezettség tárgyában hozott határozatok elismeréséről és végrehajtásáról szóló, Hágában, 1958. április 15-én aláírt egyezmény kihirdetéséről szóló 1965. évi 7. törvényerejű rendelet végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
- bc) a házassági és szülői felelősségi ügyekben a joghatóságról, a határozatok elismeréséről és végrehajtásáról, valamint a gyermekek jogellenes külföldre viteléről szóló 2019/1111/EU tanácsi rendelet végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
- c) együttműködik a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokat ellátó nemzetközi szervezetekkel,
- d) ellátja a feladatkörébe tartozó gyermekvédelmi és gyámügyi tárgyú nemzetközi és európai uniós szervektől érkező megkeresések szakmai kezelésével kapcsolatos feladatokat,
- e) közreműködik a konzulok részére szervezett konzuli felkészítő képzések szakmai tartalmának kialakításában és megvalósításában, valamint részt vesz a nemzetközi gyermekvédelmi és gyámügyi tárgyú jogszabályok előkészítését, alkalmazását és fejlesztését érintő szakmai egyeztetéseken és nemzetközi együttműködésekben.

1.4.1.4. Gyermekvédelmi Költségvetési és Fejlesztési Főosztály

1. A Gyermekvédelmi Költségvetési és Fejlesztési Főosztály a gyermekvédelmi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Gyermekvédelmi Költségvetési és Fejlesztési Főosztály szakmai irányítási feladatai körében
 - a) koordinálja a gyermekvédelmi ágazat költségvetési tervezésének szakmai előkészítését,
 - b) előkészíti a gyermekvédelmi fejlesztési programokat,
 - c) koordinálja az európai uniós és hazai fejlesztési források szakmai felhasználását,
 - d) előkészíti a gyermekvédelmi informatikai fejlesztések szakmai tartalmát,
 - e) közreműködik a gyermekvédelmi ágazat fejlesztési stratégiáinak kidolgozásában,
 - f) nyomon követi a fejlesztési programok megvalósítását,
 - g) koordinálja a fejlesztési projektek szakmai monitoringját.
3. A Gyermekvédelmi Költségvetési és Fejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) elemzi a gyermekvédelmi ellátórendszer erőforrásait,
 - b) közreműködik az éves költségvetési beszámolók elkészítésében,
 - c) szakmai támogatást nyújt a fejlesztési projektek előkészítéséhez,
 - d) kapcsolatot tart a fejlesztési programok végrehajtásában részt vevő szervezetekkel.

1.4.1.5. Minőségbiztosítási és Módszertani Főosztály

1. A Minőségbiztosítási és Módszertani Főosztály a gyermekvédelmi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Minőségbiztosítási és Módszertani Főosztály szakmai irányítási feladatai körében
 - a) kialakítja és működteti a gyermekvédelmi minőségbiztosítási rendszert,
 - b) kidolgozza a gyermekvédelmi szakmai standardokat és módszertani útmutatókat,
 - c) koordinálja a gyermekvédelmi szolgáltatások szakmai ellenőrzésének módszertanát,
 - d) ellátja a szakmai monitoringgal kapcsolatos feladatokat,
 - e) koordinálja a gyermekvédelmi szakemberek képzésével, továbbképzésével és vezetőképzésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
 - f) közreműködik a gyermekvédelmi intézmények átfogó szakmai vizsgálataiban,
 - g) előkészíti a gyermekvédelmi pszichológiai alkalmassági vizsgálatok szakmai szabályait,
 - h) koordinálja a szakmai innovációs programokat.
3. A Minőségbiztosítási és Módszertani Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) elemzéseket, értékeléseket és hatásvizsgálatokat készít,

- b) működteti a gyermekvédelmi monitoringrendszert,
- c) elősegíti az egységes szakmai gyakorlat kialakítását,
- d) koordinálja a szakmai módszertani hálózat működését.

1.4.1.6. Pszichológiai Támogatást Biztosító Főosztály

1. A Pszichológiai Támogatást Biztosító Főosztály a gyermekvédelmi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Pszichológiai Támogatást Biztosító Főosztály a gyermekvédelmi intézményben és a javítóintézetben szakmai és vezetői munkakörben foglalkoztatottak pszichológiai alkalmassági vizsgálatával kapcsolatos feladatkörében
 - a) a Minőségbiztosítási és Módszertani Főosztállyal együttműködve kidolgozza és miniszteri jóváhagyásra felterjeszti a pszichológiai alkalmassági vizsgálati szakmai protokollt,
 - b) megszervezi az alkalmassági vizsgálatokat,
 - c) elvégzi a gyermekvédelmi intézményben szakmai és vezetői munkakörben foglalkoztatottak pszichológiai alkalmassági vizsgálatát:
 - ca) biztosítja a papíralapú és az informatikai rendszerrel támogatott tesztek felvételét,
 - cb) biztosítja területi szinten a pszichológiai interjúk, valamint központi szinten a klinikai pszichológiai interjúk felvételét,
 - cb) biztosítja a vezetői alkalmasságvizsgálatokhoz szükséges AC helyzetgyakorlatok lebonyolítását és értékelését,
 - cd) biztosítja a pszichológiai alkalmassági vizsgálatok eredményeinek komplex kiértékeléséhez szükséges pszichológusi team megbeszéléseket,
 - d) kiállítja az alkalmassági vizsgálat eredményéről szóló minősítő dokumentumot,
 - e) működteti a KOMP-GY K moduljának GYVA almodulja informatikai rendszert a vizsgálandó pszichológiai minimumfeltételek és kompetenciák mérésére alkalmas tesztek felvétele és kiértékelése, valamint a keletkezett alkalmassági vizsgálati adatok tárolása céljából, ennek keretében
 - ea) ellátja a rendszerirányítói feladatokat,
 - eb) feldolgozza a változtatási igényeket, módosítási javaslatokat fogalmaz meg a fejlesztés érdekében,
 - f) együttműködik a gyermekvédelmi helyettes államtitkár alá tartozó szervezeti egységekkel a pszichológiai alkalmassági vizsgálatok, valamint a kapcsolódó feladatok végrehajtása érdekében,
 - g) elemzi az alkalmasságvizsgálatok során összegyűjtött adatokat, mely alapján javaslatot tesz az alkalmasságvizsgálati, valamint a gyermekvédelmi szakellátási rendszer fejlesztésére,
 - h) kapcsolatot tart a gyermekvédelmi intézményekkel, javítóintézetekkel és azok fenntartóival,
 - i) szakmai támogatást nyújt a „korlátozottan alkalmas” minősítésű személyek számára szükséges pszichológiai gondozás biztosításához,
 - j) a Minőségbiztosítási és Módszertani Főosztállyal együttműködve kapcsolatot tart a Belügyminisztérium kiválasztási és alkalmasságvizsgálati folyamatok fejlesztésével és működtetésével, valamint a KOMP informatikai rendszert kidolgozó és üzemeltető szervezeti egységével a gyermekvédelmi pszichológiai alkalmasságvizsgálati rendszer tudományos igényességű fejlesztésének a támogatása, valamint a KOMP-GY informatikai rendszer hatékony fejlesztése érdekében.

1.4.2. A gyermekjogi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.4.2.1. Gyermekjogi Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Gyermekjogi Helyettes Államtitkári Titkárság a gyermekjogi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Gyermekjogi Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében
 - a) koordinálja a gyermekjogi helyettes államtitkár döntéseinek előkészítését és végrehajtását,
 - b) összehangolja a gyermekjogi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét,
 - c) koordinálja a gyermekjogi szakterületet érintő minisztériumi és kormányzati egyeztetéseket,
 - d) közreműködik a parlamenti és kormányzati előterjesztések előkészítésében,
 - e) szervezi a hazai és nemzetközi szakmai kapcsolattartást,

- f) koordinálja a gyermekjogi helyettes államtitkár feladatkörét érintő közérdekű adatigénylések, panaszok és közérdekű bejelentések kezelését.

1.4.2.2. Gyermekjogi és Gyermekrészvételi Stratégiai Főosztály

1. A Gyermekjogi és Gyermekrészvételi Stratégiai Főosztály a gyermekjogi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Gyermekjogi és Gyermekrészvételi Stratégiai Főosztály szakmai irányítási feladatai körében
 - a) kidolgozza és koordinálja a Kormány gyermekjogi stratégiáját,
 - b) előkészíti a gyermekjogokat érintő szakpolitikai koncepciókat,
 - c) koordinálja a gyermekek részvételét biztosító országos programokat,
 - d) ellátja a gyermekrészvételi fórumok szakmai koordinációját,
 - e) kidolgozza a digitális gyermekvédelem szakpolitikai intézkedéseit,
 - f) koordinálja a gyermekek online biztonságát érintő kormányzati feladatokat,
 - g) közreműködik a gyermekjogi szemlélet társadalmi erősítését célzó programokban,
 - h) koordinálja a gyermekjogi tárgyú kutatásokat és elemzéseket.
3. A Gyermekjogi és Gyermekrészvételi Stratégiai Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) előkészíti a gyermekjogokat érintő jogszabályokat,
 - b) közreműködik a gyermekjogi tárgyú nemzetközi egyezmények végrehajtásában,
 - c) koordinálja a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezményből eredő tárcaközi és minisztériumi feladatokat,
 - d) előkészíti a gyermekjogi tárgyú kormányzati jelentéseket.
4. A Gyermekjogi és Gyermekrészvételi Stratégiai Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) szükség szerint az Európai Unió és Nemzetközi Főosztállyal együttműködve kapcsolatot tart hazai és nemzetközi gyermekjogi szervezetekkel,
 - b) koordinálja a gyermekjogi kommunikációs kampányokat,
 - c) részt vesz európai uniós szakmai együttműködésekben.

1.4.2.3. Örökbefogadási és Élettörténet-gondozási Főosztály

1. Az Örökbefogadási és Élettörténet-gondozási Főosztály a gyermekjogi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Örökbefogadási és Élettörténet-gondozási Főosztály szakmai irányítási feladatai körében
 - a) ellátja az örökbefogadási rendszer szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
 - b) koordinálja a hazai és nemzetközi örökbefogadás szakmai működését,
 - c) ellátja a gyermekeknek a nemzetközi örökbefogadások terén való védelméről és az ilyen ügyekben történő együttműködésről szóló, Hágában, 1993. május 29. napján kelt Egyezményből eredő központi hatósági feladatokat,
 - d) koordinálja az örökbefogadási nyilvántartások szakmai működését,
 - e) elősegíti az örökbefogadott személyek élettörténetének megismerését szolgáló rendszer működését,
 - f) szakmailag támogatja az örökbefogadások utánkövetését,
 - g) előkészíti az örökbefogadás rendszeréhez kapcsolódó jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 - h) vizsgálja az örökbefogadás rendszeréhez kapcsolódó jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulását,
 - i) ellátja az országos örökbefogadás elősegítéséről való gondoskodás keretében az országos örökbefogadást elősegítő szerv feladatait a Gyermekjogi védelmében elnevezésű informatikai rendszer örökbefogadási alrendszerének alkalmazásával,
 - j) ellátja a kormányhivatalok, valamint a Magyar Államkincstár Gyermekjogi védelmében elnevezésű informatikai rendszer örökbefogadási alrendszerével kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányítását és az azzal összefüggő feladatokat,
 - k) ellátja az örökbefogadással kapcsolatos képzésfejlesztési (Egységes Képzési Program elkészítése, módosítása és tananyagfejlesztése), képzésellenőrzési és nyilvántartási feladatokat.

3. Az Örökbefogadási és Élettörténet-gondozási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 - a) előkészíti az örökbefogadási ügyekben a miniszteri döntéseket, ellátja a nyílt örökbefogadás elősegítését és utánkövetését végző közhasznú szervezetek működési engedélyezésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) ellátja a központi hatósági feladatokhoz kapcsolódó döntés-előkészítést,
 - c) gyakorolja a szakmai irányítói és a felügyeleti szerv jogait az örökbefogadással kapcsolatos ügyekben,
 - d) az érintett szervezeti egységekkel együttesen, a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében
 - da) előkészíti a kormányhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeinek meghatározását, valamint a kormányhivatalok által készített éves beszámolójelentések értékelését,
 - db) részt vesz a kormányhivataloknál lefolytatott törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben, illetve kezdeményezheti ezek lefolytatását, valamint témaellenőrzést végez.
4. Az Örökbefogadási és Élettörténet-gondozási Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működésében,
 - b) elemzi az örökbefogadási rendszer működését,
 - c) kapcsolatot tart a nemzetközi partnerhatóságokkal,
 - d) részt vesz a nemzetközi örökbefogadási szakmai együttműködésben,
 - e) közreműködik az örökbefogadást érintő szakmai programok kidolgozásában és monitorozásában,
 - f) ellátja az örökbefogadással kapcsolatos, európai uniós és hazai pályázatokkal összefüggő koordinációs, pályáztatási, értékelési és szervezési feladatokat,
 - g) részt vesz az örökbefogadáshoz kapcsolódó érdekképviselést ellátó szervezetekkel való kapcsolattartásban.

1.4.2.4. Áldozatsegítési Főosztály

1. Az Áldozatsegítési Főosztály a gyermekjogi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Áldozatsegítési Főosztály szakmai irányítási feladatai körében
 - a) ellátja az áldozatsegítéssel kapcsolatos minisztériumi szakmai irányítási feladatokat,
 - b) fejleszti az Áldozatsegítő Központok országos hálózatát,
 - c) működteti az Áldozatsegítő Központokat és az Áldozatsegítő Vonalat,
 - d) koordinálja a kormányhivatalok áldozatsegítési feladatait,
 - e) kidolgozza a szakmai módszertani útmutatókat,
 - f) vezeti az országos statisztikai rendszert,
 - g) koordinálja a jelzőrendszeri feladatok ellátását,
 - h) ellátja az országos informatikai rendszerek szakmai felügyeletét.
3. Az Áldozatsegítési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 - a) előkészíti a felügyeleti szerv hatáskörében hozott döntéseket az áldozatsegítési hatósági ügyekben,
 - b) előkészíti a miniszteri döntéseket,
 - c) szakmailag támogatja a területi szervek egyedi ügyeit.
4. Az Áldozatsegítési Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) koordinálja az áldozatsegítő szolgálatok képzéseit,
 - b) közreműködik a jogszabályok előkészítésében,
 - c) szükség szerint az Európai Unió és Nemzetközi Főosztállyal együttműködve kapcsolatot tart hazai és nemzetközi szervezetekkel, ellátja a szakterület képviselét hazai és nemzetközi szervezetekben,
 - d) előkészíti a bűncselekmények áldozatainak jogaira, támogatására és védelmére vonatkozó minimumszabályok megállapításáról és a 2001/220/IB tanácsi kerethatározat felváltásáról szóló 2012/29/EU irányelv szerinti jelentéseket,
 - e) szakmailag támogatja az áldozatsegítési támogatási programokat,
 - f) közreműködik az áldozatsegítés területén kötendő támogatási szerződések előkészítésében, kezdeményezi azok megkötését, továbbá szakmai támogatást biztosít a támogatási szerződésekben foglaltak megvalósításához,
 - g) koordinálja az Áldozatsegítő Központok fejlesztését,
 - h) ellátja az áldozatsegítő szolgálat által hozott állami kárenyhítést megállapító és nem készpénzkifizetést előíró azonnali pénzügyi segélyt megállapító határozatok szakmai teljesítésigazolását,

- i) közreműködik az áldozatsegítés és az Áldozatsegítő Központok, valamint az Áldozatsegítő Vonal népszerűsítésével összefüggő feladatok ellátásában.

1.4.2.5. Gyermekjogi Képviselési Főosztály

1. A Gyermekjogi Képviselési Főosztály a gyermekjogi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Gyermekjogi Képviselési Főosztály szakmai irányítási feladatai körében
 - a) koordinálja a gyermekjogi képviselési rendszer működését,
 - b) szakmailag irányítja a gyermekjogi képviselők tevékenységét,
 - c) kidolgozza a gyermekjogi képviselők módszertanát,
 - d) működteti a gyermekjogi monitoring rendszert,
 - e) elemzi a gyermekjogi panaszok országos tapasztalatait,
 - f) koordinálja a gyermekjogi jogalkalmazási tapasztalatok feldolgozását,
 - g) elősegíti a gyermekbarát igazságszolgáltatás szakmai fejlesztését.
3. A Gyermekjogi Képviselési Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) kapcsolatot tart az alapvető jogok biztosával és más gyermekjogi intézményekkel,
 - b) koordinálja a gyermekjogi képviselők képzését és továbbképzését,
 - c) együttműködik a civil és egyházi gyermekjogi szervezetekkel,
 - d) koordinálja a gyermekjogi panaszmechanizmusok fejlesztését.
4. A Gyermekjogi Képviselési Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) közreműködik az ENSZ Gyermekjogi Bizottság részére készülő jelentések előkészítésében,
 - b) figyelemmel kíséri a nemzetközi gyermekjogi ajánlások végrehajtását,
 - c) részt vesz a gyermekjogi vonatkozású jogszabály-tervezetek véleményezésében.

1.5. A szociális, család- és időügyi államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.5.0.1. Szociális, Család- és Időügyi Államtitkári Titkárság

A Szociális, Család- és Időügyi Államtitkári Titkárság a szociális, család- és időügyi államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.

1.5.1. A szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.5.1.1. Szociális Igazgatási, Szolgáltatási és Időügyi Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Szociális Igazgatási, Szolgáltatási és Időügyi Helyettes Államtitkári Titkárság a szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Szociális Igazgatási, Szolgáltatási és Időügyi Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 74. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

1.5.1.2. Szociális Szolgáltatások Főosztálya

1. A Szociális Szolgáltatások Főosztálya a szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység.
2. A Szociális Szolgáltatások Főosztálya kodifikációs feladatai körében
 - a) előkészíti a szociális szolgáltatásokat és a családok átmeneti intézménye szolgáltatást, valamint az ezekkel kapcsolatos igazgatási tevékenységet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
 - b) vizsgálja az a) pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

3. A Szociális Szolgáltatások Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében gyakorolja a felügyeleti szerv jogait, továbbá dönt a felügyeleti hatáskörben a szociális szolgáltatásokkal és családok átmeneti intézménye ellátásával kapcsolatos hatósági ügyekben.
4. A Szociális Szolgáltatások Főosztálya egyéb feladatai körében
 - a) ellátja a miniszternek a kapcsolati erőszak elleni fellépéssel összefüggésben a módszertani szervezetek kijelölésével és egyedi támogatás nyújtásával kapcsolatos feladatait,
 - b) részt vesz a szociális szolgáltatások és a családok átmeneti intézményével kapcsolatos igazgatási rendszer kialakításában, működési feltételei megteremtésében,
 - c) szakmai iránymutatással, ajánlásokkal, állásfoglalásokkal, útmutatókkal segíti a szociális szolgáltatások és családok átmeneti intézményei tevékenységét,
 - d) ellátja a kapcsolati erőszak áldozatai számára ellátást, szolgáltatást biztosító intézmények és az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
 - e) közreműködik az emberkereskedelem megelőzésével és visszaszorításával kapcsolatos feladatok ellátásában, melynek keretében szakmailag koordinálja az emberkereskedelem áldozatait befogadó védett szállást,
 - f) az érintett szervezeti egységekkel együttesen, a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében
 - fa) előkészíti a kormányhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeinek meghatározását, valamint a kormányhivatalok által készített éves beszámolójelentések értékelését,
 - fb) részt vesz a kormányhivataloknál lefolytatott törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben, valamint a Magyar Államkincstárnál lefolytatott törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésekben, illetve kezdeményezheti ezek lefolytatását,
 - g) ellátja a minisztériumnak a szociális szolgáltatásokkal és családok átmeneti intézményeivel kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,
 - h) meghatározza a szociális szolgáltatások és családok átmeneti intézményei körébe tartozó tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítési rendszert és követelményeket,
 - i) részt vesz a fogyatékos személyek számára ápolást-gondozást nyújtó szociális intézményi férőhelyek kiváltási stratégiájának végrehajtásában, ennek során részt vesz az Intézményi Férőhely Kiváltást Koordináló Országos Testület munkájában,
 - j) közreműködik a gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézményben elrendelt átfogó vizsgálatban,
 - k) elvégzi a szakhatósági feladatokat.
5. A Szociális Szolgáltatások Főosztálya a szociális ágazati képzésekkel kapcsolatos feladatai tekintetében
 - a) előkészíti a szociális ágazathoz tartozó szakképesítéseket, továbbképzést és a szociális vezetőképzést érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
 - b) vizsgálja az a) alpont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 - c) ellátja a szociális ágazathoz tartozó szakmákkal, szakképesítésekkel, ágazati képzéssel, továbbképzéssel és a szociális vezetőképzéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

1.5.1.3. Idősügyi Főosztály

1. Az Idősügyi Főosztály a szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Idősügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) előkészíti az idősügyre vonatkozó jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 - b) vizsgálja az a) alpont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
3. Az Idősügyi Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja a feladat- és hatáskörébe tartozó szakfeladatokhoz kapcsolódó, több tárcát, ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását.
4. Az Idősügyi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) közreműködik az időspolitikával kapcsolatos feladatok ellátásában, szükség esetén ellátja a szakterület képviselőit az érintett európai uniós és nemzetközi testületek ülésein,
 - b) közreműködik az időspolitikával kapcsolatos európai uniós és egyéb nemzetközi szervektől érkező és a kétoldalú kapcsolatokról adódó megkeresésekhez fűződő szakmai feladatokban.

5. Az Idősügyi Főosztály egyéb feladatai körében

- a) cselekvési és szakmai programokat, modellkísérleti programokat működtet, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását, és szükség esetén részt vesz az ellenőrzésben,
- b) részt vesz a szakterületéhez illeszkedő szakmapolitikai fejlesztési koncepciókkal kapcsolatos feladatok ellátásában,
- c) véleményezi a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre és közigazgatási egyeztetésre megküldött, valamint a kormányzati döntéshozó testületek, a Kormány és az Országgyűlés üléseire benyújtott előterjesztéseket, és figyelemmel kíséri az azokkal kapcsolatos döntéseket,
- d) koordinálja az Idősügyi Nemzeti Stratégia végrehajtásával kapcsolatos kormányzati feladatok végrehajtását,
- e) ellátja az Idősbarát Önkormányzat Díjjal kapcsolatos pályáztatási, értékelési és szervezési feladatokat,
- f) ellátja az Idősek Tanácsa működtetésével és az Idősek Világnapja központi rendezvényével kapcsolatos feladatokat,
- g) ellátja a miniszternek az idősek helyzetével kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a miniszter alá tartozó más szervezeti egység feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,
- h) részt vesz az időskorúak társadalmi integrációját, az aktív és méltó időskor gyakorlatának megvalósítását segítő idősbarát programok kidolgozásában, megvalósításában,
- i) elősegíti az időskor és az időződés pozitív társadalmi szemléletű megközelítését,
- j) elősegíti az idősek családon belüli és társadalmon belüli szerepvállalásának elismerését,
- k) erősíti a családok és helyi közösségek idősek iránti szolidaritását, megbecsülését, felelősségvállalását,
- l) feladatkörében közreműködik a generációk közötti együttműködés, tapasztalatátadás fejlesztéséhez kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,
- m) részt vesz az idősek életkörülményeit befolyásoló kormányzati döntések előkészítésében, az idősbarát társadalom kialakításában,
- n) az érintett minisztériumokkal és szervekkel együttműködve, a hatáskörébe tartozó idősügyi feladatok tekintetében közreműködik az idősekre vonatkozó népegészségügyi tárgyú stratégiák, programok, cselekvési tervek kidolgozásában,
- o) közreműködik az Emberi Jogi Munkacsoport Idősek Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának tevékenységében.

1.5.1.4. Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály

1. A Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály a szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) előkészíti a szociálisan rászorulóknak a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerinti pénzbeli és természetbeni ellátását (a továbbiakban együtt: segélyek és támogatások) és az ezzel kapcsolatos igazgatási tevékenységet érintő jogszabályok szakmai tervezeteit,
 - b) elkészíti a segélyek és támogatások emelésére vonatkozó szakmai előterjesztéseket,
 - c) vizsgálja az a)–b) alpont szerinti anyagok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri azok végrehajtását.
3. A Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében gyakorolja a felügyeleti szerv jogait, továbbá előkészíti a felügyeleti hatáskörben meghozandó hatósági döntéseket a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerinti ügyekben.
4. A Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében
 - a) részt vesz a szociális biztonsági rendszerek koordinációjával kapcsolatos minisztériumi szakpolitikai feladatok ellátásában,
 - b) ellátja a segélyekkel és támogatásokkal kapcsolatos, európai uniós és nemzetközi szervektől érkező megkeresésekhez fűződő szakmai feladatokat.
5. A Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály tervezi a terület ellátási kapacitást, elemzi a beérkező adatokat, nemzetközi és európai uniós feladatai körében részt vesz az ellátórendszerrel összefüggő európai uniós feladatok ellátásában.

6. A Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz
 - a) a segélyek és támogatások ágazati előirányzatára és finanszírozására vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását,
 - b) a szociális szolgáltatások és családok átmeneti otthona fejezeti, ágazati előirányzatára és finanszírozására vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását.
7. A Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) ellátja a szociális szolgáltatásokkal és a családok átmeneti intézményeivel kapcsolatos szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kidolgozását, valamint azok monitorozásában közreműködik, beleértve a települések szociálpolitikai koncepcióit,
 - b) közreműködik a szociális szolgáltatásokkal és családok átmeneti intézményeivel kapcsolatos pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában és elbírálásában,
 - c) közreműködik a szociális szolgáltatásokkal és családok átmeneti intézményeivel kapcsolatos, az azok támogatását, átalakítását, fejlesztését célzó nemzetközi források felhasználása szakmai tartalmának kialakításában,
 - d) ellátja a Magyar Államkincstár szociális szolgáltatásokkal és családok átmeneti intézményeivel kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
 - e) a szociális szolgáltatásokkal és családok átmeneti intézményeivel összefüggésben irányítja a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet módszertani feladatellátását,
 - f) irányítja a Hajléktalanokért Közalapítvány feladatellátását,
 - g) ellátja az SZGYF szociális szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
 - h) előkészíti az SZGYF fenntartásába tartozó szociális intézményekkel kapcsolatos, a miniszter feladatkörébe tartozó döntéseket,
 - i) közreműködik a lakhatási programok kidolgozásában és a lakhatással kapcsolatos más kormányzati intézkedések előkészítésében,
 - j) ellátja az SZGYF által fenntartott szociális intézmények egyházi fenntartó fenntartásába adásához szükséges miniszteri hozzájárulás előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - k) közreműködik a segélyekkel és támogatásokkal kapcsolatos szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kialakításában, valamint azok monitorozásában,
 - l) közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,
 - m) az érintett szervezeti egységekkel együttesen, a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében
 - ma) előkészíti a kormányhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeinek meghatározását, valamint a kormányhivatalok által készített éves beszámolójelentések értékelését,
 - mb) részt vesz a kormányhivataloknál lefolytatott törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben, valamint kezdeményezi ezek lefolytatását,
 - n) ellátja a minisztériumnak a pénzübeli és természetbeni szociális ellátásokkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,
 - o) ellátja a kormányhivatalok és a Magyar Államkincstár segélyekkel és támogatásokkal összefüggő, továbbá ezzel kapcsolatban a Magyar Államkincstár informatikai szempontú tevékenységének szakmai irányítási feladatait,
 - p) feladatkörében együttműködik a Magyar Államkincstárral.

1.5.2. A szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.5.2.1. Szociálpolitikáért és Társadalmi Felzárkózásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Szociálpolitikáért és Társadalmi Felzárkózásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Szociálpolitikáért és Társadalmi Felzárkózásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 74. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

1.5.2.2. Szociális Költségvetési és Fejlesztési Főosztály

1. A Szociális Költségvetési és Fejlesztési Főosztály a szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Szociális Költségvetési és Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) kidolgozza a szociális politikát megalapozó – más minisztérium hatáskörébe nem tartozó – költségvetéssel összefüggő jogszabályok, kormányzati koncepciók szakmai javaslatát,
 - b) közreműködik a szociális, család- és időügyi államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített, intézményrendszeret érintő jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének véleményezésében,
 - c) közreműködik a fenntartói feladatokkal, az irányítási, felügyeleti és ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos szabályozás előkészítésében,
 - d) vizsgálja az intézmények irányításával, felügyeletével és ellenőrzésével összefüggő szabályozó dokumentumok tartalmát, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására.
3. A Szociális Költségvetési és Fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) összefogja és koordinálja a szakterület közigazgatási statisztikai, adatgyűjtési rendszereinek működtetését,
 - b) közreműködik a szociális, család- és időügyi államtitkár és az ágazati szakmai felsővezetők irányítása alá tartozó intézmények költségvetésével összefüggő feladatok végrehajtásában,
 - c) figyelemmel kíséri a szociális, család- és időügyi államtitkár és az ágazati szakmai felsővezetők irányítása alá tartozó intézmények működését, kapcsolatot tart az ezek működtetésével kapcsolatos ügyekben,
 - d) részt vesz az ágazati intézményfejlesztési tervekkel kapcsolatos igazgatási és koordinációs feladatokban,
 - e) figyelemmel kíséri az állami fenntartású, a szociálpolitikai szakterülethez tartozó intézményeket érintő fenntartói döntések végrehajtását, szükség esetén tájékoztatást kér a fenntartói döntések végrehajtásának folyamatáról,
 - f) közreműködik a szociálpolitikai szakterülethez tartozó intézményekkel kapcsolatos fenntartói stratégia kidolgozásában.
4. A Szociális Költségvetési és Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) koordinálja a szociálpolitikai szakterület szakmai szervezeti egységeinek költségvetési tervezési feladatait, tájékoztatást nyújt azoknak a költségvetési körirat kötelező elemeiről, összesíti azok költségvetési tervezési adatszolgáltatásait,
 - b) koordinálja a szociálpolitikai szakterület szakmai szervezeti egységeinek zárszámadással összefüggő feladatai végrehajtását,
 - c) koordinálja és összesíti az ágazat fejezeti kezelésű előirányzataira vonatkozó költségvetéssel, illetve annak végrehajtásával kapcsolatos, valamint az évközi működés során szükséges adatszolgáltatásokat a Fejezeti és Portfóliófelügyeleti Főosztály részére,
 - d) együttműködik a minisztérium érintett szervezeti egységeivel a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatokban,
 - e) részt vesz a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos szakterületi kontroll feladatok ellátásában,
 - f) együttműködik a minisztérium érintett szervezeti egységeivel a szerződések és egyéb kötelezettségvállalási nyilatkozatok, valamint dokumentumok elkészítésében,
 - g) közreműködik a szociálpolitikai szakterülethez tartozó intézményrendszer költségvetés-tervezési, zárszámadási, illetve a gazdálkodáshoz kapcsolódó egyéb adatszolgáltatásainak összeállításában,
 - h) közreműködik a szociálpolitikai szakterülethez tartozó intézmények esetleges átszervezéséhez kapcsolódó dokumentumok előkészítésében, az átszervezés lebonyolításában,
 - i) közreműködik a szociálpolitikai szakterülethez tartozó intézmények irányító szervi döntésre előkészített ügyeiben,
 - j) figyelemmel kíséri a szociálpolitikai szakterülethez tartozó intézmények előirányzat-, létszám- és bér-gazdálkodását, közbeszerzési tevékenységét,
 - k) közreműködik a szociálpolitikai szakterülethez tartozó intézmények létszámának meghatározására, fejezeten belüli átcsoportosítására és egyéb módon történő változtatására irányuló kérelmek véleményezésében,

- l) közreműködik az ágazat szakmai igazgatási kereteinek gazdálkodásában,
 - m) kimutatásokat készít a szociálpolitikai szakterülethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokon történt kötelezettségvállalásokról és szabad előirányzatokról,
 - n) közreműködik az ágazathoz tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó rendelkezési jogkörök meghatározásában.
5. A Szociális Költségvetési és Fejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében
- a) közreműködik az ágazat szakmai stratégiaalkotási, elemzési, tervezési, fejlesztési feladataiban,
 - b) költségvetési szempontból közreműködik az ágazat szakmapolitikai irányainak, fejlesztési koncepcióinak, cselekvési és szakmai programjainak kialakításában, valamint azok monitorozásában,
 - c) közreműködik a költségvetési gazdálkodást érintő ellenőrzések ágazati adatszolgáltatási feladataiban,
 - d) ellátja az SZGYF által fenntartott szociális és gyermekvédelmi, fenntartóváltozással érintett intézmények feladatellátásához szükséges, állami tulajdonban álló ingó és ingatlan vagyon, valamint vagyoni értékű jog egyházi fenntartó tulajdonába adásával összefüggő feladatokat.
6. A Szociális Költségvetési és Fejlesztési Főosztály az európai uniós és nemzetközi fejlesztési programokkal kapcsolatos koordinációs feladatai körében
- a) összehangolja az ágazat szakmai területeinek az európai uniós és más nemzetközi forrásból megvalósuló fejlesztései stratégiai tervezésével, az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását, valamint együttműködik az Európai Unió Fejlesztési Koordinációs Főosztállyal,
 - b) az európai uniós programozási időszakokkal kapcsolatos feladatai körében
 - ba) az érintett szakterületek bevonásával véleményezi a stratégiai tervdokumentumok tervezeteit,
 - bb) részt vesz az Európai Unió egyes pénzügyi időszakaira vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetekre vonatkozó ágazati és minisztériumi álláspont kialakításában,
 - bc) összefogja a szakterület stratégiai tervezési feladatait,
 - bd) közreműködik a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések elkészítésében,
 - be) előkészíti az európai uniós programozási időszakra vonatkozó ágazati javaslatokat, és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából továbbítja az érintett szakterületeknek, valamint közreműködik az operatív programok előkészítésében,
 - bf) közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,
 - bg) közreműködik az ágazat szakmapolitikai irányainak, fejlesztési koncepcióinak, cselekvési és szakmai programjainak kialakításában, valamint azok monitorozásában,
 - bh) az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakításában,
 - bi) részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében,
 - bj) részt vesz az érintett szakterületek által kezdeményezett egyeztetéseken, illetve a szakterületeket előzetesen tájékoztatja a feladat- és hatáskörébe tartozó projektekkel, programokkal és pályázatokkal kapcsolatos megbeszélésekről,
 - bk) közreműködik az európai uniós finanszírozású programokra, pályázatokra és kiemelt projektekre vonatkozó értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az értékelések lefolytatását, valamint bevonja az érintett szakterületeket a saját hatáskörben végzett, az európai uniós finanszírozású programokra, pályázatokra és kiemelt projektekre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,
 - bl) közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában.
7. A Szociális Költségvetési és Fejlesztési Főosztály a bilaterális és multilaterális programokhoz kapcsolódó koordinációs feladatai körében
- a) részt vesz az ágazatot érintő nemzetközi együttműködési és támogatási programok tervezésében és nyomon követésében,
 - b) összehangolja az ágazati szakmai képviseletet a stratégiai irányvonalak és a szociálpolitikai szempontok alapján,

- c) részt vesz a nemzetközi egyezmények keretében megvalósuló egyeztetések koordinációs folyamataiban a magas szintű tárgyalások előkészítése, dokumentumok kidolgozása, mandátumok kialakítása érdekében,
 - d) ellátja a stratégiai tervezéssel kapcsolatos nemzetközi programokhoz kapcsolódó tervezési feladatokat,
 - e) a nemzetközi együttműködések keretében készülő jelentések, adatszolgáltatások esetében közreműködik az ágazati álláspont kialakításában,
 - f) közreműködik az ágazatot érintő nemzetközi együttműködésben, pályázati felhívásokban, konferenciákon való ágazati képviseletben, dokumentumok, mandátumok előkészítésében,
 - g) részt vesz a nemzetközi egyezményekhez kapcsolódó kommunikáció előkészítésében,
 - h) közreműködik az időszakos tagállami beszámolók, jelentések, válaszelőterjesztések, észrevételek, memorandumok, megállapodások, értékelő jelentések, valamint tagállami álláspont előkészítésében.
8. A Szociális Költségvetési és Fejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében
- a) közreműködik a fejlesztéspolitikai egyeztetés keretében érkező előterjesztések ágazati véleményezésében,
 - b) nyomon követi a szociálpolitikai szakterületek által előkészített előterjesztéseket, és fejlesztéspolitikai szempontból támogatást nyújt ezen előterjesztések kidolgozásához.

1.5.2.3. Szociálpolitikai Társadalmi Felzárkózási és Társadalmi Esélyteremtési Főosztály

1. A Szociálpolitikai Társadalmi Felzárkózási és Társadalmi Esélyteremtési Főosztály a szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Szociálpolitikai Társadalmi Felzárkózási és Társadalmi Esélyteremtési Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) előkészíti az egyes hátrányos helyzetű, illetve a roma gyermekek esélyteremtésére irányuló programok, modellprogramok és szolgáltatások koncepcióit, jogszabályok tervezeteit, kormány-előterjesztéseit,
 - b) kidolgozza az egyes hátrányos helyzetű, illetve a roma gyermekek esélyeinek növelését szolgáló programokat – különösen az Útravaló Ösztöndíjprogram, a Roma Nemzetiségi Tanulmányi Ösztöndíjprogram, az esélynövelést szolgáló intézkedések támogatása esetében –, továbbá felelős a Biztos Kezdet Gyerekházak és a Tanoda program vonatkozásában azok szabályozásának előkészítéséért, végrehajtásáért, a támogatásukat biztosító hazai pályázatok előkészítéséért és végrehajtásáért.
3. A Szociálpolitikai Társadalmi Felzárkózási és Társadalmi Esélyteremtési Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) koordinálja a hazai forrásból megvalósuló, a gyermekek esélyteremtéséhez kapcsolódó programok, pályázatok, valamint a hátrányos helyzetű embereket foglalkoztatásra képessé tevő és a képzettségi szintjüket növelő programok tervezését és végrehajtásuk előkészítését, nyomon követését, valamint azok értékelését,
 - b) ellátja a roma szakkollégiumokkal kapcsolatos feladatokat, és részt vesz azok munkájában,
 - c) gyűjti és terjeszti a gyermekek esélyteremtését, valamint a kedvezményezett járáások felzárkózását szolgáló jó gyakorlatok tapasztalatait, javaslatot tesz a felzárkózással kapcsolatos kutatásokra, adatgyűjtésekre,
 - d) szakterületi feladatkörében közreműködik a romák társadalmi együttműködését érintő hazai programok tervezésében, megvalósulásuk nyomon követésében és ellenőrzésében.
4. A Szociálpolitikai Társadalmi Felzárkózási és Társadalmi Esélyteremtési Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) részt vesz a Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia végrehajtásában, értékelésében és frissítésében, valamint intézkedési terveinek kidolgozásában,
 - b) együttműködik más minisztériumokkal, és képviseli a szakterület szempontjait a nevelési, az oktatási, a szociális, a gyermekügyi, az esélyteremtési, a képzési, az egészségügyi szolgáltatás- és intézményfejlesztési stratégiák kidolgozása, programok tervezése során,
 - c) részt vesz a szakterületet érintő kormányzati koncepciók, stratégiák, szakmai javaslatok kidolgozásában, véleményezésében,
 - d) részt vesz a roma és a társadalmi esélyteremtési szakterülettel foglalkozó országos, valamint területi egyeztető fórumok, illetve tanácsok munkájában,
 - e) a feladatkörébe tartozó fejlesztéseket érintően részt vesz a fejlesztéspolitikai egyeztető fórumok – monitoring bizottságok, tárcaközi bizottságok – munkájában,
 - f) közreműködik és összehangolja a romák társadalmi integrációját érintő modellértékű fejlesztési programokat, nyomon követi végrehajtásukat, és kezdeményezi értékelésüket, előkészíti a hosszú távú fenntarthatóságuk biztosításához szükséges intézkedéseket,

- g) ellátja az alacsony végzettségűek foglalkoztathatóságát javító komplex szolgáltatások biztosításával kapcsolatos feladatokat,
- h) közreműködik az európai uniós fejlesztési alapokból finanszírozott programok társadalmi felzárkózási fejlesztéseinek megvalósítóit, illetve a fejlesztéseket koordináló szervezeti egységek tekintetében a szakmai, módszertani irányítási feladatok ellátásában,
- i) részt vesz a kormányzati háttérintézmények esélyteremtéssel összefüggésben meghirdetett hazai programjainak szakmai irányításában és ellenőrzésében,
- j) közreműködik a szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó kormányzati szakpolitikai és szakmai testületek, munkacsoportok munkájában,
- k) közreműködik a gyermekjogokkal, a gyermekszegénységgel és az antiszegregációval kapcsolatos nemzetközi és európai uniós feladatok ellátásában, együttműködve más érintett főosztályokkal,
- l) működteti a „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégia Értékelő Bizottságát, és gondoskodik annak titkársági feladatainak ellátásáról.

1.5.2.4. Szociálpolitikai Stratégiai Tervezési és Elemzési Főosztály

1. A Szociálpolitikai Stratégiai Tervezési és Elemzési Főosztály a szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Szociálpolitikai Stratégiai Tervezési és Elemzési Főosztály az európai uniós és a nemzetközi fejlesztési programokkal kapcsolatos koordinációs feladatai körében összehangolja a szakterületnek az európai uniós és más nemzetközi forrásból megvalósuló fejlesztési stratégiai tervezésével, az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását.
3. A Szociálpolitikai Stratégiai Tervezési és Elemzési Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) részt vesz az egyeztetéseken,
 - b) az érintett szakterületek bevonásával véleményezi a stratégiai tervdokumentumok tervezeteit,
 - c) összefogja a szakterület stratégiai tervezési feladatait, az érintett szakterületek javaslatait figyelembe véve,
 - d) közreműködik az Európai Bizottsággal folytatandó, az Európai Unió 2021–2027 közötti pénzügyi időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását vagy módosítását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,
 - e) közreműködik a stratégiai kérdésekben a döntés-előkészítést segítő, annak hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,
 - f) előkészíti a következő időszakra vonatkozó ágazati javaslatokat,
 - g) közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,
 - h) közreműködik az ágazat szakmapolitikai irányainak, fejlesztési koncepcióinak, cselekvési és szakmai programjainak kialakításában, valamint azok monitorozásában.
4. A Szociálpolitikai Stratégiai Tervezési és Elemzési Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) közreműködik a társadalmi esélyteremtésért felelős ágazat szakmapolitikai irányainak, fejlesztési koncepcióinak, cselekvési és szakmai programjainak kialakításában, valamint azok figyelemmel kísérésében,
 - b) koordinálja a társadalmi esélyteremtésért felelős szakterületen az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozását,
 - c) meghatározza a társadalmi esélyteremtés akadályait elhárító és megelőző intézkedéseket,
 - d) részt vesz a kedvezményezett járásokat érintő modernizációs és fejlesztési programok tervezésében, végrehajtásának módszertani támogatásában,
 - e) részt vesz a Strukturális Alapok, az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok forrásaiból, valamint a Svájci–Magyar Együttműködési Program II. forrásából megvalósuló programok szakmai szintű előkészítésében, programdokumentumok tervezésében, egyeztetési és partnerségi feladatainak ellátásában, valamint a programok nyomon követésében és értékelésében,
 - f) koordinálja a helyi esélyegyenlőségi programokkal kapcsolatos, hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtását, nyomon követését, valamint értékelését,
 - g) együttműködik a társminisztériumokkal, és képviseli a szakterület szempontjait a szociális, az esélyteremtési, a lakhatási stratégiák kidolgozása, programok tervezése során,

- h) részt vesz a szakterületet érintő kormányzati koncepciók, stratégiák, szakmai javaslatok kidolgozásában, véleményezésében,
- i) részt vesz a roma és a társadalmi esélyteremtési szakterülettel foglalkozó országos, valamint területi egyeztető fórumok, illetve tanácsok munkájában,
- j) a feladatkörébe tartozó fejlesztéseket érintően részt vesz a fejlesztéspolitikai egyeztető fórumok – monitoring bizottságok, tárcaközi bizottságok – munkájában,
- k) közreműködik és összehangolja a romák társadalmi integrációját érintő modellértékű fejlesztési programokat, nyomon követi végrehajtásukat, és kezdeményezi értékelésüket, előkészíti a hosszú távú fenntarthatóságuk biztosításához szükséges intézkedéseket,
- l) részt vesz a kormányzati háttérintézmények esélyteremtéssel összefüggésben meghirdetett hazai programjainak szakmai irányításában és ellenőrzésében,
- m) közreműködik a szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó kormányzati szakpolitikai és szakmai testületek, munkacsoportok munkájában,
- n) előkészíti a kapcsolati erőszak áldozatait fogadó intézményekkel kapcsolatos jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
- o) ellátja a kapcsolati erőszak áldozatait fogadó intézményekkel kapcsolatban, az európai uniós tagságból és egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó feladatokat.

1.5.3. A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.5.3.1. Családpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Családpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Családpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 74. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat.

1.5.3.2. Családpolitikai Támogatási Főosztály

1. A Családpolitikai Támogatási Főosztály a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Családpolitikai Támogatási Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) előkészíti a családtámogatásokhoz – ideértve a csecsemőgondozási díjat és a gyermekgondozási díjat is – és egyéb, családpolitikához kapcsolódó jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 - b) előkészíti a családpolitikai eszközök kialakítását érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 - c) vizsgálja az a) és b) alpont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására,
 - d) közreműködik a táppénzzel kapcsolatos jogszabályok, intézkedések és programok előkészítésében.
3. A Családpolitikai Támogatási Főosztály pénzügyi feladatai körében
 - a) ellátja és koordinálja a szociális, család- és idősügyi államtitkár felügyelete alá tartozó intézményi és igazgatási szakmai keretek és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól,
 - b) a költségvetés előkészítése során koordinálja az előirányzatokra és a finanszírozásukra vonatkozó költségvetési javaslatok összeállítását az érintett szervezeti egységek javaslatai alapján,
 - c) gondoskodik az Erzsébet-táborokkal kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséről, módosításuk kezdeményezéséről, illetve azok végrehajtásáról, valamint a táborok működéséhez és fejlesztéséhez szükséges költségvetési források biztosításáról,
 - d) közreműködik a támogatás biztosításához szükséges kötelezettségvállalási dokumentumok elkészítésében, támogatási szerződések, támogatói okiratok, megállapodások megkötésében, valamint azok módosításában, a támogatás pénzügyi teljesítésében, valamint a támogatás felhasználásáról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzésében, helyszíni ellenőrzés lebonyolításában,

- e) a szakmai javaslatoknak megfelelően koordinálja az ágazati fejezeti kezelésű előirányzatokhoz és igazgatási szakmai keretekhez kapcsolódó támogatási, vállalkozási és megbízási szerződéseket, valamint azok módosítását,
 - f) közreműködik a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár feladatköréhez kapcsolódó háttérintézmények és egyéb szervezetek működtetésével kapcsolatos feladatellátásban, utasítások előkészítésében, illetve tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási műveleteivel összefüggő feladatok végrehajtásában,
 - g) közreműködik a költségvetés és a zárszámadás elkészítésében,
 - h) koordinálja az ágazati pályázatok kiírását és pénzügyi lebonyolítását,
 - i) gondoskodik a családpolitikai ágazat szakmai felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználása tekintetében adattábla vezetéséről, az aktuális szabad keret naprakész nyilvántartásáról,
 - j) lefolytatja a feladatkörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokon rendelkezésre álló források szakszerű felhasználása érdekében szükségessé váló szakmai és célszerűségi ellenőrzéseket.
4. A Családpolitikai Támogatási Főosztály koordinációs feladatkörében
- a) koordinálja a szakfeladataihoz kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,
 - b) szükség esetén egyedi ügyekben ellenőrzést folytat, illetve tájékoztatást kér az irányított, felügyelt intézmények, szervezetek szakmai tevékenységével, a fenntartói döntések végrehajtásával összefüggő feladatok teljesítésével, valamint a fejlesztések végrehajtásával kapcsolatosan.
5. A Családpolitikai Támogatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
- a) gyakorolja a felügyeleti szerv jogait a családtámogatási ellátásokkal kapcsolatos ügyekben,
 - b) az érintett szervezeti egységekkel együttesen, a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében
 - ba) előkészíti a kormányhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeinek meghatározását, valamint a kormányhivatalok által készített éves beszámolójelentések értékelését,
 - bb) részt vesz a kormányhivataloknál lefolytatott törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben, valamint a Magyar Államkincstárnál lefolytatott törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésekben, illetve kezdeményezheti ezek lefolytatását,
 - bc) a kormányhivatalok szakmai munkájának elősegítése érdekében közreműködik a családtámogatásokkal kapcsolatos jogszabályok szakmai szabályainak egységes érvényesülésével összefüggésben kiadott jogi aktusok kidolgozásában.
6. A Családpolitikai Támogatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik az európai uniós tagságból, valamint az egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó, családpolitikával és családtámogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában.
7. A Családpolitikai Támogatási Főosztály funkcionális feladatai körében közreműködik a költségvetés előkészítésében, ennek keretében részt vesz a családpolitikával kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, és kidolgozza azok szakmai tartalmát.
8. A Családpolitikai Támogatási Főosztály egyéb feladatai körében
- a) előkészíti a Magyar Államkincstár szakmai irányítása keretében a minisztert megillető hatásköröket a családtámogatások tekintetében [310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése],
 - b) cselekvési és szakmai programokat, modellkísérleti programokat működtet a Családbarát Magyarország Központtal együttműködésben, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását, és szükség esetén részt vesz az ellenőrzésben,
 - c) programokat dolgoz ki a munkahelyi és családi kötelezettségek összehangolásának elősegítése érdekében,
 - d) részt vesz a családok életkörülményeit befolyásoló kormányzati döntések előkészítésében,
 - e) elemzi a kormányzati döntések családpolitikai hatásait,
 - f) ellátja a miniszternek a családtámogatásokkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a miniszter alá tartozó más szervezeti egység feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,
 - g) részt vesz a családok érdekképviseletét ellátó szervezetekkel való kapcsolattartásban,
 - h) a családpolitikai kérdésekhez kapcsolódó koordinatív, tervezési és stratégiai feladatai körében
 - ha) kidolgozza a családpolitika alapjául szolgáló stratégiai dokumentumokat,
 - hb) cselekvési és szakmai programokat dolgoz ki, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 - hc) közreműködik a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciók kidolgozásában,
 - hd) koordinálja a családpolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását.

9. A Családpolitikai Támogatási Főosztály elemzési, kutatás-koordinációs és információs fejlesztési feladatkörében
 - a) koordinálja a családpolitikai terület információs fejlesztéseit, azok nyomon követését,
 - b) összefogja és koordinálja a családpolitikai terület statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,
 - c) közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában.
10. A Családpolitikai Támogatási Főosztály közreműködik a családpolitikával kapcsolatos, európai uniós és hazai pályázatokkal összefüggő, koordinációs, pályázattási, értékelési, szervezési feladatokban.
11. A Családpolitikai Támogatási Főosztály kommunikációs feladatai körében kampányokat tervez és folytat a családbarát közgondolkodás népszerűsítése érdekében a Családbarát Magyarország Központ közreműködésével.
12. A Családpolitikai Támogatási Főosztály kialakítja a családpolitikai célok érvényesülését elősegítő nemzetközi források felhasználásának szakmai tartalmát, részt vesz a nemzetközi finanszírozású programok szakmai monitorozásában.
13. A Családpolitikai Támogatási Főosztály feladatkörében együttműködik a következő szervezetekkel: Családbarát Magyarország Központ, Kopp Mária Intézet a Népesedésért és Családokért (a továbbiakban: KINCS).
14. A Családpolitikai Támogatási Főosztály ellátja a családtámogatásokkal kapcsolatos szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kialakítását, valamint azok monitorozását.
15. A Családpolitikai Támogatási Főosztály közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében.
16. A Családpolitikai Támogatási Főosztály a nemzetstratégiai célokhoz kapcsolódva – a társadalmi kapcsolatokért és kultúráért felelős miniszter irányítása alá tartozó magyarságpolitikáért felelős terület szervezeti egységével együttműködve – kapcsolatot tart a családok védelmével foglalkozó határon túli szervezetekkel, és elősegíti a magyar családok és az érdekeiket védő szervezetek közötti együttműködést.
17. A Családpolitikai Támogatási Főosztály a szakmai felügyelettel kapcsolatos feladatai körében segíti a szakfőosztályok tevékenységét, szakmai javaslatainak megtételét, szakmai előkészítő tevékenységét e szervezeti egységekkel közösen végzi.
18. A Családpolitikai Támogatási Főosztály részt vesz a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár által átruházott hatáskörben ellátott szakmai felügyeleti, irányítási és tulajdonosi joggyakorlási feladatkörökkel érintett háttérintézményekkel és gazdasági társaságokkal kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok ellátásában.
19. A Családpolitikai Támogatási Főosztály összeállítja a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szakterülethez kapcsolódó fejezeti előirányzatra és a finanszírozására vonatkozó költségvetési javaslatokat, a Népesedési és Családpolitikai Stratégiai és Elemzési Főosztály bevonásával, figyelemmel kíséri azok felhasználását.
20. A Családpolitikai Támogatási Főosztály gondoskodik a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 90/2026. (V. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútum) 145. § (1) bekezdés b) pontjában rögzített feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységek vonatkozásában a kormányzat közbeszerzési politikájának és az ágazat egységes elveinek érvényre juttatásáról a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekben, összeállítja a családügyi ágazat tekintetében az éves közbeszerzési, kommunikációs vagy rendezvényszervezésre vonatkozó tervet.
21. A Családpolitikai Támogatási Főosztály felügyeli az ágazathoz tartozó háttérintézmények előirányzat-gazdálkodását.
22. A Családpolitikai Támogatási Főosztály ellátja a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatosan a miniszter által meghatározott kontrolling feladatokat.
23. A Családpolitikai Támogatási Főosztály véleményezi a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre és közigazgatási egyeztetésre megküldött, valamint a kormányzati döntéshozó testületek, a Kormány és az Országgyűlés üléseire benyújtott előterjesztéseket, és figyelemmel kíséri az azokkal kapcsolatos döntéseket.

1.5.3.3. Családpolitikai Fejlesztési Főosztály

1. A Családpolitikai Fejlesztési Főosztály a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Családpolitikai Fejlesztési Főosztály a szakmai előkészítő tevékenysége körében koordinálja az uniós fejlesztések tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódó feladatok ellátását a szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár, valamint a szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok bevonásával, e célból szakmai együttműködést alakít ki.

3. A Családpolitikai Fejlesztési Főosztály az Európai Unió aktuális családlügyét érintő fejlesztéspolitikai programozási időszakával kapcsolatos feladatai körében
- a) az európai uniós fejlesztési programok tekintetében ellátja az ágazat szakmai területeinek az európai uniós stratégiai tervezéséhez kapcsolódó feladatait,
 - b) részt vesz az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken,
 - c) aktívan részt vesz az Európai Unió aktuális programozási időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek családlügyi ágazati álláspontjainak kialakításában,
 - d) elvégzi a szakterület stratégiai tervezési feladatait, különös tekintettel a Kormány általános politikájával való összhangra,
 - e) közreműködik az Európai Bizottsággal folytatandó stratégiák előkészítésében és megvalósításában, a területére vonatkozó mandátum kialakításában,
 - f) előkészíti az Európai Unió adott tervezési időszakára vonatkozó ágazati javaslatokat,
 - g) közreműködik az éves fejlesztési keretek, pályázati felhívások, illetve felhívásokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében,
 - h) előkészíti az Európai Unió adott programozási időszakára vonatkozó ágazati javaslatokat, közreműködik az operatív programok előkészítésében, megvalósításában,
 - i) javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakításában,
 - j) javaslataival és véleményével közreműködik a szakmai koncepciók és felhívások kialakításában,
 - k) folyamatosan kapcsolatot tart az Irányító Hatóságokkal, valamint a Nemzeti Hatósággal az előkészítés és megvalósítás alatt álló felhívások és projektek előrehaladásával kapcsolatosan,
 - l) részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében,
 - m) közreműködik az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter irányítása alá tartozó, illetékes szervezeti egységek által kezdeményezett értékelések lefolytatásában,
 - n) az érintett szakterületekkel együttműködve meghatározza, végrehajtja és nyomon követi Magyarország uniós kötelezettségei körében a Nők szerepének erősítése a családban és a társadalomban (2021–2030) akcióterv mint tematikus feljogosító feltétel céljainak megvalósulását,
 - o) a Statútum 145. § a)–b), d), g)–h) pontjában rögzített feladatok tekintetében részt vesz a szakpolitikai felelős által ellátandó feladatok végrehajtásában,
 - p) részt vesz az RRF terv kidolgozásában és nyomon követésében,
 - q) koordinálja az RRF terv nemzeti forrásainak felhasználásához kapcsolódó, „A Demográfia és köznevelés komponens” megvalósításához szükséges tervezési és végrehajtási feladatokat, együttműködve a gyermek- és ifjúságpolitikáért felelős miniszter irányítása alá tartozó, illetékes szervezeti egységekkel és a Nemzeti Hatósággal.
4. A Családpolitikai Fejlesztési Főosztály egyéb fejlesztéspolitikai feladatai körében javaslatokat dolgoz ki a vállalati társadalmi felelősségvállalással összefüggő ágazati feladatok megvalósításához, közreműködik a családbarát közgondolkodás támogatásával kapcsolatos feladatok ellátásában, szakmai háttéranyagok elkészítésével segíti a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkáját az ESG Akkreditációs Bizottság és a Nemzeti ESG Tanács munkájában az ESG beszámoló minimumkövetelményeinek meghatározása során.
5. A Családpolitikai Fejlesztési Főosztály az európai uniós és nemzetközi feladatai körében
- a) koordinálja a családlügyi terület nemzetközi kapcsolatait, mind a kétoldalú együttműködések, mind a kormányközi, nemzetközi szervezetekkel történő együttműködések tekintetében, és gondoskodik a kormányzati képviselő biztosításának megszervezéséről,
 - b) kapcsolatot tart és együttműködik más minisztériumok szervezeti egységeivel, nemzetközi szervezetekkel, a magyarországi külképviseletekkel, a külföldi magyar külképviseletekkel,
 - c) közreműködik a családlügyi ágazatot érintő feladatok ellátásában, valamint az európai uniós és egyéb nemzetközi szervezeti tagságból következő feladatok megvalósításában,
 - d) részt vesz az uniós és nemzetközi partnerségben érdekképviselőt ellátó szervezetekkel való kapcsolattartásban,
 - e) közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,

- f) közreműködik a családügyi területet érintő kétoldali együttműködések, kormányközi, nemzetközi szervezetekkel történő együttműködésekben, és szükség szerint gondoskodik a kormányzati képviselet biztosításának megszervezéséről.
- 6. A Családpolitikai Fejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében véleményezi a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre és közigazgatási egyeztetésre megküldött, valamint a kormányzati döntéshozó testületek, a Kormány és az Országgyűlés üléseire benyújtott előterjesztéseket, és figyelemmel kíséri az azokkal kapcsolatos döntéseket.

1.5.3.4. Népesedési és Családpolitikai Stratégiai és Elemzési Főosztály

1. A Népesedési és Családpolitikai Stratégiai és Elemzési Főosztály a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Népesedési és Családpolitikai Stratégiai és Elemzési Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) előkészíti a családok támogatásaihoz kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát, kidolgozza és előkészíti a szakmai feladatkörébe tartozó előterjesztéseket és jelentéseket,
 - b) vizsgálja az a) alpont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, valamint figyelemmel kíséri hatályosulásukat,
 - c) a lakáspolitikáért felelős miniszter munkaszervezetének, valamint a lakáscélú állami támogatásokért felelős miniszter munkaszervezetének illetékes szervezeti egységeivel együttműködve közreműködik a Kormány otthonteremtési programjának alakításában és az otthonteremtés és a lakhatás támogatásával kapcsolatos kormányzati döntések előkészítésében,
 - d) az adópolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium hatáskörrel rendelkező szervezeti egységeivel együttműködve közreműködik a családokat megillető adó-, illeték- és járulékkedvezményekkel kapcsolatos jogszabályok, intézkedések kidolgozásában és végrehajtásában.
3. A Népesedési és Családpolitikai Stratégiai és Elemzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik az európai uniós tagságból, valamint az egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó, népesedéspolitikával kapcsolatos feladatok ellátásában.
4. A Népesedési és Családpolitikai Stratégiai és Elemzési Főosztály elemzési feladatai körében – a KINCS szükség szerinti bevonásával –
 - a) gondoskodik a nemzetközi, valamint a magyar családpolitikai, illetve népesedéspolitikai rendszerek területén végzett kutatások, jó gyakorlatok elemzéséről, döntést előkészítő tanulmányok készítéséről,
 - b) nemzetközi összehasonlító adatokat, információkat gyűjt, célzottan feldolgoz egy-egy vizsgálandó helyzetet az ellátástípus, szolgáltatás, ország, közpolitikai struktúra nemzetközi kontextusának ismertetése, értékelése és a magyar viszonyok nemzetközi értelmezése céljából,
 - c) figyelemmel kíséri, és időszakosan összefoglalja a népesedéspolitikát, valamint a családpolitikát érintő nemzetközi és hazai tudományos szakirodalmat, cikkeket,
 - d) koordinálja az ágazatot érintő szakmapolitikai koncepciók, programok közvetlenül, illetve a KINCS működése keretében megvalósuló kutatási megalapozását,
 - e) elemzi a kormányzati döntések család- és népesedéspolitikai hatásait,
 - f) a népesedési kérdésekhez kapcsolódó elemzési, kutatás-koordinációs és információs fejlesztési feladatkörében
 - fa) koordinálja a népesedéspolitikai terület információs fejlesztéseit, azok nyomon követését,
 - fb) összefogja és koordinálja a népesedéspolitikai terület statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,
 - fc) közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,
 - g) az ágazatot érintő döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket kezdeményez és koordinál,
 - h) koordinálja a család- és népesedéspolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását.
5. A Népesedési és Családpolitikai Stratégiai és Elemzési Főosztály stratégiai feladatai körében
 - a) ellátja az ágazat szakmai stratégiaalkotási, tervezési feladatait a szakmai szervezeti egységek bevonásával,
 - b) meghatározza az ágazat stratégiai céljait,
 - c) javaslatokat dolgoz ki az ágazat stratégiai célkitűzéseinek megvalósítására,
 - d) monitorozza az ágazat stratégiai célkitűzéseinek megvalósulását,

- e) közreműködik az ágazat szakmapolitikai irányainak, fejlesztési koncepcióinak, cselekvési és szakmai programjainak kialakításában, valamint azok monitorozásában,
 - f) szakmai háttéranyagok elkészítésével segíti a szociális, család- és idősügyi államtitkár és a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkáját az értekezletek és programok vonatkozásában,
 - g) a népesedési kérdésekhez kapcsolódó koordinatív, tervezési és stratégiai feladatai körében
 - ga) kidolgozza a népesedéspolitika alapjául szolgáló stratégiai dokumentumokat,
 - gb) részt vesz a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciók kidolgozásában,
 - gc) koordinálja a népesedéspolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,
 - h) a Kormány otthoneremtési programjának alakításában való közreműködése keretében bekapcsolódik az otthoneremtés és a lakhatás támogatását célzó stratégiai dokumentumok, programok, koncepciók és előterjesztések kidolgozásába,
 - i) a h) alpontban foglalt feladatköre vonatkozásában ellátja a Lakás- és Ingatlanpiaci Tanácsadó Testület titkársági feladatait.
6. A Népesedési és Családpolitikai Stratégiai és Elemzési Főosztály koordinációs feladatai körében az ágazat szakmai érintettsége szempontjából véleményezi a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre és közigazgatási egyeztetésre megküldött, valamint a kormányzati döntéshozó testületek, a Kormány és az Országgyűlés üléseire benyújtott előterjesztéseket, és figyelemmel kíséri az azokkal kapcsolatos döntéseket.
7. A Népesedési és Családpolitikai Stratégiai és Elemzési Főosztály egyéb feladatai körében gondoskodik a szociális, család- és idősügyi államtitkárhoz, a családpolitikáért felelős helyettes államtitkárhoz vagy közvetlenül a főosztályhoz érkezett, a feladatkörébe tartozó állampolgári levelek és közérdekű, illetve más szakmai megkeresések tekintetében a válaszlevelek elkészítéséről, illetve előkészítéséről.

1.6. Az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.6.0.1. Esélyegyenlőségi és Akadálymentesítési Államtitkári Kabinet

1. Az Esélyegyenlőségi és Akadálymentesítési Államtitkári Kabinet az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén kabinetfőnök áll.
2. Az Esélyegyenlőségi és Akadálymentesítési Államtitkári Kabinetben osztályként működik az Esélyegyenlőségi és Akadálymentesítési Államtitkári Titkárság.
3. Az Esélyegyenlőségi és Akadálymentesítési Államtitkári Kabinet ellátja különösen
 - a) az államtitkári döntések előkészítésével,
 - b) a stratégiai koordinációval,
 - c) a kormányzati kapcsolattartással,
 - d) a társadalmi és szakmai kapcsolattartással,
 - e) a kommunikációs feladatok összehangolásával
 kapcsolatos feladatokat.

1.6.1. A fogyatékossgal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.6.1.1. Fogyatékossgal Élő Emberek Egyenlő Esélyű Hozzáféréseért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Fogyatékossgal Élő Emberek Egyenlő Esélyű Hozzáféréseért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a fogyatékossgal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Fogyatékossgal Élő Emberek Egyenlő Esélyű Hozzáféréseért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 74. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat.

1.6.1.2. Fogytékosságügyi Főosztály

1. A Fogytékosságügyi Főosztály a fogytékossággal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Fogytékosságügyi Főosztály a fogytékossággal élő személyek vonatkozásában kidolgozza
 - a) a fogytékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény,
 - b) a magyar jelnyelvről és a magyar jelnyelv használatáról szóló törvény,
 - c) a támogatott döntéshozatalról szóló törvény,
 - d) a látássérült személyek számára biztosított elemi rehabilitációs szolgáltatásról szóló kormányrendelet,
 - e) a jelnyelvi tolmácsszolgálatok működésének és a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás igénybevételének feltételeiről szóló miniszteri rendelet,
 - f) a segítő kutya kiképzésének, vizsgáztatásának és alkalmazhatóságának szabályairól szóló miniszteri rendelet,
 - g) az Országos Fogytékosságügyi Programról szóló országgyűlési határozat,
 - h) az Országos Fogytékosságügyi Program végrehajtását támogató intézkedési tervekről szóló kormányhatározat,
 - i) a Fogytékosságügyi Koordinációs Bizottság létrehozásáról szóló kormányhatározat,
 - j) az Országos Fogytékosságügyi Tanácsról szóló kormányhatározatmódosítására irányuló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tervezeteit.
3. A Fogytékosságügyi Főosztály a fogytékossággal élő személyek vonatkozásában ellátja
 - a) a fogytékossággal élő személyek közösségi lakhatását biztosító szolgáltatások fejlesztésének koordinációját,
 - b) az európai uniós források felhasználásnak koordinációját,
 - c) az Intézményférőhelykiváltási Stratégia megújítását és a kapcsolódó szakmai koordinációs testület működtetését,
 - d) a fogytékossággal élő személyek számára nyújtott szolgáltatások minőségének emberi jogi szempontú monitorozását, e tekintetben ajánlások megfogalmazását,
 - e) az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalával, az Egyenlő Bánásmód Hatósággal, az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési szakterülethez kapcsolódó feladatokat ellátó miniszteri biztosokkal, valamint a szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkárral együttműködésben az emberi jogi sérelmek kezelését.
4. A Fogytékosságügyi Főosztály a fogytékossággal élő személyek társadalmi részvétele, önálló életvitele, önrendelkezése érdekében
 - a) javaslatokat, szakmai fejlesztési koncepciókat dolgoz ki,
 - b) együttműködik a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézettel.
5. A Fogytékosságügyi Főosztály részt vesz
 - a) a költségvetés előkészítése során az Országos Fogytékosságügyi Program végrehajtásának, az egyenlő esélyű hozzáférés, az önálló életvitelt segítő szolgáltatások és az országos érdekképviselői szervezetek támogatásának tervezésében, a fejezeti és ágazati előirányzatokra és a finanszírozásukra vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, az előirányzatok szakmai tartalmának kidolgozásában, a vonatkozó előirányzatok felhasználásának figyelemmel kísérésében,
 - b) az európai uniós társfinanszírozás keretében megvalósuló fejlesztések tervezése és végrehajtása során felmerülő szakmai feladatok ellátásában,
 - c) a komplex rehabilitáció elősegítése érdekében programok kidolgozásában,
 - d) a minisztérium más szervezeti egységeitől, a minisztériumhoz más szervtől, szervezettől érkező, fogytékosságügyi tárgyú megkeresésekből eredő szakmai feladatok ellátásában,
 - e) a nemzetközi kapcsolatok területén a fogytékosságügyi politikával foglalkozó ENSZ-, Európa tanácsi és európai uniós bizottságokban a minisztériumi képviselő biztosításában, nemzetközi dokumentumokból származó feladatok végrehajtásában, ennek során javaslatokat dolgoz ki a nemzetközi dokumentumok és a hazai joganyag összhangjának megteremtésére,
 - f) a más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének hatáskörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának kidolgozásában,
 - g) a fogytékossággal élő személyek integrációját és önálló életvitelét elősegítő pénzügyi és természetbeni ellátásokra, szolgáltatásokra, közösségi ellátásokra vonatkozó jogszabályok szakmai javaslatának kidolgozásában.

6. A Fogyatékosügy Főosztály ellátja

- a) a jelnyelvi tolmácsszolgálatok működtetésére és fejlesztésére irányuló, jogszabályból fakadó feladatokat,
- b) a látássérült személyek elemi rehabilitációs szolgáltatása működtetésére és fejlesztésére irányuló, jogszabályból eredő feladatokat,
- c) az Országos Fogyatékosügy Tanács titkársági feladatait,
- d) a Fogyatékosügy Koordinációs Bizottság titkársági feladatait,
- e) az Intézményférőhely Kiváltást Koordináló Testület titkársági feladatait,
- f) a rehabilitációs kutya kiképzője, a mozgáskorlátozott személyeket segítő kutya kiképzője, a jelzőkutya kiképzője, a vakvezető kutya kiképzője, a jelnyelvi tolmács és a siket jelnyelvi tolmács szociális ágazati képzésekkel kapcsolatos feladatokat,
- g) az Országos Fogyatékosügy Program és annak intézkedési tervei megalkotásával és végrehajtásával kapcsolatos szakmai, koordinációs, végrehajtási és jelentéstételi feladatokat,
- h) az ENSZ Fogyatékosüggyel élő személyek jogairól szóló Egyezményben és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyvben foglaltak végrehajtásával, valamint az Egyezményben foglaltak megvalósulásáról szóló országjelentés összeállításával és az ehhez kapcsolódó országvédelem előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- i) az ENSZ Fogyatékosüggyel élő személyek jogairól szóló Egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv végrehajtását segítő szakpolitikai intézkedések megalapozása és az összefogyatékosügy kérdései előzetes megvitatása érdekében állandó munkacsoport működtetését,
- j) a fogyatékosügy pályázatok előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.

1.6.1.3. Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

1. A Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály a fogyatékosüggyel élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály feladatai körében a fogyatékosüggyel élő személyek, megváltozott munkaképességű, egészségkárosodott személyek (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: célcsoport) tekintetében kidolgozza
 - a) a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény,
 - b) a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól szóló törvény,
 - c) a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló kormányrendelet,
 - d) az egyes bányászati dolgozók társadalombiztosítási kedvezményeiről szóló kormányrendelet,
 - e) a rokkantsági járadékról szóló rendelet
 szerinti ellátások és az ezzel kapcsolatos igazgatási tevékenységet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tervezeteit.
3. A Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály a célcsoport vonatkozásában
 - a) ellátja a rehabilitációhoz, a foglalkozási rehabilitációt elősegítő képzésekhez és szolgáltatásokhoz, a kormányhivatalok foglalkozási rehabilitációval kapcsolatos eljárásához, a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához, továbbá a fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódó feladatokat,
 - b) kidolgozza a célcsoport képességvizsgálataira, állapotfelmérésére, minősítésére vonatkozó, azzal összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tervezeteit,
 - c) kidolgozza a támogatások emelésére vonatkozó szakmai előterjesztéseket,
 - d) kidolgozza a pályázati eljárás keretében biztosított fejezeti kezelésű előirányzatból finanszírozott rehabilitációs foglalkoztatást elősegítő költségtámogatásokat, továbbá közreműködik a fejlesztő foglalkoztatás pályázati úton történő támogatásában.
4. A Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály programokat dolgoz ki a komplex rehabilitáció elősegítésére, továbbá a foglalkozási rehabilitációra, a fogyatékosüggyel élő fiatalok és pályakezdők munkaerő-piaci integrációját segítő speciális képzésre, nyílt munkaerő-piaci, akkreditált foglalkoztatónál történő, fejlesztő foglalkoztatásra, az atipikus foglalkoztatás bővítésére, továbbá javaslatot tesz a terület informatikai rendszerének kialakítására.
5. A Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály a célcsoport tekintetében egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében gyakorolja a felügyeleti szerv jogait, továbbá előkészíti a felügyeleti hatáskörben meghozandó hatósági döntéseket a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló törvény szerinti ügyekben.

6. A Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály részt vesz

- a) a szociális biztonsági rendszerek koordinációjával kapcsolatos minisztériumi szakpolitikai feladatok ellátásában,
- b) a szociális biztonsági egyezmények megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos rendelkezéseinek kidolgozásában,
- c) a költségvetés előkészítése során a támogatások, valamint a rehabilitáció, illetve a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásának fejezeti és ágazati előirányzatára és finanszírozására vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozva az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását,
- d) a támogatásokkal kapcsolatos szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kialakításában, valamint azok monitorozásában,
- e) a célcsoport esélyeinek növelésével kapcsolatos, valamint a jóléti rendszereket érintő kormányzati döntések előkészítésében, a súlyos fogyatékoság, valamint a közlekedőképesség minősítési rendszerére vonatkozó javaslatok kidolgozásában,
- f) a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai adatok gyűjtésében, elemzésében,
- g) a kormányhivataloknál lefolytatott törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben, valamint a Magyar Államkincstárnál lefolytatott törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésekben, és kezdeményezi ezek lefolytatását,
- h) az EKTB szakértői munkacsoportjainak munkájában,
- i) a megváltozott munkaképességű személyekkel és munkaadókkal kapcsolatos európai uniós programok és pályázatok kidolgozásában,
- j) a védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzésekkel kapcsolatos, valamint a szociális szempontoknak a közbeszerzésben történő érvényesítésére irányuló szakmai feladatok ellátásában.

7. A Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály ellátja

- a) az akkreditált munkáltatók bér- és többletköltség, valamint képzési, illetve a munkahely rehabilitációs célú átalakításával összefüggő támogatásához kapcsolódó feladatokat,
- b) a rehabilitációs hozzájárulással összefüggő javaslattevési szakmai feladatokat,
- c) a célcsoport ellátórendszerébe tartozó szakértők, ellátásszervezők, a megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban részesülők oktatási, valamint át- és továbbképzési rendszere kialakítását,
- d) a megváltozott munkaképességű személyek elhelyezkedését és foglalkoztatását segítő támogatások biztosítását,
- e) a támogatásokkal kapcsolatos, európai uniós és nemzetközi szervektől érkező megkeresésekhez fűződő szakmai feladatokat,
- f) a kormányhivatalok éves ellenőrzési terv kiemelt területeinek meghatározását, valamint a kormányhivatalok által készített éves jelentések értékelését,
- g) a kormányhivatalok, a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet és a Magyar Államkincstár – a Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály feladatkörébe tartozó – támogatásokkal és foglalkozási rehabilitációval összefüggő, továbbá ezzel kapcsolatban a Magyar Államkincstár informatikai szempontú tevékenységének szakmai koordinációs feladatait,
- h) a fejlesztő foglalkoztatással kapcsolatos szakmai feladatokat, együttműködésben az SZGYF-fel.

1.6.1.4. Stratégiai Főosztály

- 1. A Stratégiai Főosztály a fogyatékosággal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
- 2. A Stratégiai Főosztály feladatai körében
 - a) folyamatosan kapcsolatot tart az államtitkárság szakmai főosztályaival az adminisztrációs feladatok folyamatos teljesítése érdekében,
 - b) közreműködik a nemzetközi egyezmények keretében megvalósuló egyeztetések koordinációs folyamataiban, a felsővezetői szintű tárgyalások előkészítésében, háttéranyagok kidolgozásában, szervezi a konferenciákon az ágazati képviselőket,
 - c) együttműködik a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézettel.

3. A Stratégiai Főosztály részt vesz

- a) a fogyatékoságügyi és akadálymentesítési koordinációs politikát megalapozó – más minisztérium hatáskörébe nem tartozó –, költségvetéssel összefüggő jogszabályok, kormányzati koncepciók szakmai tervezeteinek kidolgozásában,
- b) az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési szakterület által előkészített jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének egyeztetésében és véleményezésében,
- c) a fogyatékoságügyi és akadálymentesítési szakterület közigazgatási statisztikai, adatgyűjtési folyamatainak koordinálásában,
- d) a fogyatékoságügyi pályázatok előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásában,
- e) a költségvetés előkészítése során az Országos Fogyatékoságügyi Program végrehajtásának, az egyenlő esélyű hozzáférés, az önálló életvitelt segítő szolgáltatások és az országos érdekképviselői szervezetek támogatásának tervezésében, a fejezeti és ágazati előirányzatokra és a finanszírozásukra vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását,
- f) az esélyegyenlőséggel és akadálymentesítéssel kapcsolatos pályázatok előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásában,
- g) a szakterület szakmai szervezeti egységeinek költségvetési tervezési feladataiban, tájékoztatást nyújt azoknak a költségvetési körirat kötelező elemeiről, összesíti azok költségvetési tervezési adatszolgáltatásait,
- h) a szakterület szakmai szervezeti egységeinek zárszámadással összefüggő feladatai végrehajtásának ellenőrzésében,
- i) a szakterület fejezeti kezelésű előirányzataira vonatkozó költségvetéssel, illetve annak végrehajtásával kapcsolatos, valamint az évközi működés során szükséges adatszolgáltatások elkészítésében,
- j) a minisztérium érintett szervezeti egységeivel együttműködésben a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatok elvégzésében, szerződések és egyéb kötelezettségvállalási nyilatkozatok, valamint dokumentumok elkészítésében,
- k) az ágazat szakmai igazgatási kereteinek gazdálkodásában,
- l) a szakterülethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó rendelkezési jogkörök meghatározásában,
- m) az előirányzatok tervezésére, felhasználására, évközi módosítására, elszámolására és ellenőrzésére vonatkozó feladatokban,
- n) a támogatás biztosításához szükséges kötelezettségvállalási dokumentumok elkészítésében, támogatási szerződések, támogatói okiratok, megállapodások megkötésében, a támogatás pénzügyi teljesítésében, valamint a támogatás felhasználásáról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzésében, helyszíni ellenőrzés lebonyolításában,
- o) a minisztérium igazgatási előirányzatainak kezelt szakmai keretek tervezésének és felhasználásának összeállításában, az erre irányuló vezetői döntés-előkészítő anyagok előkészítésében, a szakmai keretek felhasználási irányaira vonatkozó szakmai javaslat előkészítésében,
- p) költségvetési területen az államtitkárság szakmapolitikai irányainak, fejlesztési koncepcióinak, cselekvési és szakmai programjainak kialakításában, valamint azok monitorozásában,
- q) közreműködik a költségvetési gazdálkodást érintő ellenőrzések ágazati adatszolgáltatási feladataiban.

4. A Stratégiai Főosztály ellátja

- a) az Európai Unió Fejlesztési Koordinációs Főosztállyal együttműködve az európai uniós társfinanszírozás keretében megvalósuló fejlesztések tervezése és végrehajtása során felmerülő szakmai feladatokat,
- b) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos szakterületi kontrollfeladatokat,
- c) kimutatások készítését az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési szakterülethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokon történt kötelezettségvállalásokról és szabad előirányzatokról,
- d) az ágazat szakmai felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználása tekintetében adattábla vezetését, az aktuális szabad keret naprakész nyilvántartását,
- e) kimutatás készítését az államtitkárság munkatársainak kiutazásáról, fogadásairól és a magyarországi rendezvényekről.

1.6.2. Az egyenlő bánásmódot és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.6.2.1. Egyenlő Bánásmódot és Akadálymentesítésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Az Egyenlő Bánásmódot és Akadálymentesítésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az egyenlő bánásmódot és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Egyenlő Bánásmódot és Akadálymentesítésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 74. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat.

1.6.2.2. Akadálymentesítési Főosztály

1. Az Akadálymentesítési Főosztály az egyenlő bánásmódot és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Akadálymentesítési Főosztály feladatai körében
 - a) a közszolgáltatásokhoz, az információhoz és a kommunikációhoz való egyenlő esélyű hozzáférés megteremtése érdekében intézkedéseket kezdeményez,
 - b) szakmai javaslatokat fogalmaz meg, és programokat dolgoz ki a fizikai, az infokommunikációs akadálymentesség fejlesztésére, az egyenlő esélyű hozzáférés, az egyetemes tervezés és az észszerű alkalmazkodás gyakorlati alkalmazása érdekében,
 - c) figyelemmel kíséri az egyenlő esélyű hozzáférés megteremtésére vonatkozó, feladatkörébe tartozó jogszabályokból eredő feladatok végrehajtását,
 - d) munkacsoportot működtet az egyenlő esélyű hozzáférés, az egyetemes tervezés horizontális alapelveinek elterjesztése érdekében,
 - e) kapcsolatot tart az egyenlő esélyű hozzáférést ellenőrző hatóságokkal,
 - f) együttműködik a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézettel,
 - g) együttműködik szakmai szervezetekkel, szakértőkkel a hozzáférhetőség módszertanának kialakítása érdekében.
3. Az Akadálymentesítési Főosztály részt vesz
 - a) a nemzetközi dokumentumokból származó – egyenlő esélyű hozzáféréssel kapcsolatos – feladatok végrehajtásában, ennek során javaslatokat dolgoz ki a nemzetközi dokumentumok és a hazai jogszabályok összhangjának megteremtésére,
 - b) a költségvetés szakterületi feladatokat érintő előkészítésében,
 - c) az egyenlő esélyű hozzáféréssel kapcsolatos pályázatok szakmai előkészítésében és lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - d) az európai uniós társfinanszírozás keretében megvalósuló fejlesztések tervezése és végrehajtása során felmerülő szakmai feladatok ellátásában,
 - e) a minisztérium más szervezeti egységeitől vagy más minisztériumoktól az egyenlő esélyű hozzáférés tárgyában érkező megkeresésekből eredő szakmai feladatok ellátásában, dokumentumok, előterjesztések véleményezésében.

1.6.2.3. Társadalmi Inklúziós Főosztály

1. A Társadalmi Inklúziós Főosztály az egyenlő bánásmódot és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Társadalmi Inklúziós Főosztály koordinációs feladatai körében elősegíti és támogatja
 - a) az – egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben hivatkozott – védett tulajdonsággal rendelkező személyek és csoportok társadalmi részvételét,
 - b) a védett tulajdonsággal rendelkező személyekkel és csoportokkal kapcsolatos komplex társadalmi szemléletformálást,
 - c) a védett tulajdonsággal rendelkező személyeket és csoportokat érintő, kormányzaton belüli szakmai álláspontok összehangolását.

3. A Társadalmi Inklúziós Főosztály koordinációs feladatai körében kapcsolatot tart a védett tulajdonsággal rendelkező személyek, illetve csoportok érdekében tevékenykedő, hazai és nemzetközi szakmai és tudományos szervezetekkel, társadalmi szervezetekkel, egyéni szakértőkkel és kutatóintézetekkel, valamint az egyházakkal.
4. A Társadalmi Inklúziós Főosztály feladatellátása során együttműködik a nemzeti társadalompolitikai stratégia megalkotásáért, valamint az oktatási, a szociális és egészségügyi területek horizontális összehangolásáért felelős kormánybiztossal, valamint a működő és emberséges Magyarországért felelős kormánybiztossal.

1.6.2.4. Egyenlő Bánásmód Főosztály

1. Az Egyenlő Bánásmód Főosztály az egyenlő bánásmódért és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Egyenlő Bánásmód Főosztály közreműködik
 - a) az egyenlő bánásmóddal és az esélyegyenlőség előmozdításával,
 - b) az előítéletek és a gyűlölet-bűncselekmények elleni fellépéssel,
 - c) a védett tulajdonsággal rendelkező társadalmi csoportok helyzetével,
 - d) az antidiszkriminációs intézményrendszerrel és eljárásokkal,
 - e) a nőpolitikával,
 - f) a nemek közötti egyenlőség megvalósításával,
 - g) a kapcsolati erőszakkal érintett csoportokkal,
 - h) a családbarát szülészeti rendszerrel és
 - i) a meddőségkezeléssel
 kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tervezeteinek kidolgozásában.
3. Az Egyenlő Bánásmód Főosztály közreműködik a védett tulajdonsággal rendelkező társadalmi csoportokkal kapcsolatos nemzeti, európai uniós és nemzetközi stratégiák kidolgozásában.
4. Az Egyenlő Bánásmód Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) koordinálja a feladat- és hatáskörébe tartozó szakfeladatokhoz kapcsolódó, több tárcát, ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,
 - b) koordinálja az előítéletek elleni küzdelemmel és a gyűlölet-bűncselekmények elleni fellépéssel kapcsolatos programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,
 - c) az érintett szakterületekkel együttműködve meghatározza, végrehajtja és nyomon követi Magyarország 2021–2030 közötti, nemek közötti egyenlőséget célzó nemzeti stratégiáját,
 - d) az érintett szakterületekkel együttműködve nyomon követi a Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030-ban foglaltak megvalósulását,
 - e) közreműködik a családbarát szülészeti rendszer kialakításában és a meddőségkezelés rendszerének kialakításában,
 - f) koordinálja a nők és férfiak társadalmi egyenlőségének előmozdításával kapcsolatos feladatokat, és figyelemmel kíséri a női jogok érvényesülését, e feladata körében
 - fa) cselekvési és szakmai programokat dolgoz ki, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 - fb) közreműködik a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciók kidolgozásában,
 - fc) koordinálja a nőpolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,
 - g) közreműködik a nők és a családok mentális egészségfejlesztése, egészségnevelése, egészségvédelme stratégiai irányainak meghatározásában, az ezekkel kapcsolatos prevenciós programok, cselekvési tervek és stratégiák kidolgozásában, valamint részt vesz a társadalom mozgósításában,
 - h) közreműködik a gyermekvállalással és -gondozással kapcsolatos lakossági szűrővizsgálatok koordinálásában,
 - i) közreműködik a gyermekvállalással és -gondozással kapcsolatos népegészségügyi problémák tudományos kutatásának tervezésében, együttműködik az egészségproblémák hátterének feltárásában,
 - j) közreműködik a népesedéspolitikával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában.
5. Az Egyenlő Bánásmód Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) közreműködik a nemzetközi kapcsolatok területén a nemek közötti egyenlőségi politikával foglalkozó ENSZ-, Európa tanácsi és európai uniós bizottságokban a minisztériumi képviselő biztosításában,
 - b) ellátja az ENSZ CEDAW Egyezményében és annak ajánlásaiban foglaltak végrehajtásával, valamint az Egyezményben foglaltak megvalósulásáról szóló országjelentés összeállításával és az ehhez kapcsolódó országvédés előkészítésével kapcsolatos szakmai feladatokat, továbbá előkészíti az ENSZ Nők

- IV. Világkonferenciája célkitűzéseinek megvalósulásáról szóló jelentések összeállításával kapcsolatos szakmai feladatokat,
- c) közreműködik az ENSZ CEDAW Egyezményben foglaltakkal összefüggésben a magyar államot érintő panaszos ügyek megoldásában,
 - d) közreműködik a nemek társadalmi egyenlőségének előmozdítását érintő, Magyarország európai uniós tagságából adódó jogszabály-előkészítési feladatok ellátásában, valamint részt vesz az elfogadott európai uniós jogszabályokból és az európai uniós együttműködés egyéb jogi eszközeiből fakadó hazai feladatok meghatározásának vezetői döntésre való előkészítésében.
6. Az Egyenlő Bánásmód Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) részt vesz a családok és a nők életkörülményeit befolyásoló kormányzati döntések előkészítésében,
 - b) a nőpolitikai kérdésekhez kapcsolódó koordinatív, tervezési és stratégiai feladatai körében
 - ba) kidolgozza a nőpolitika alapjául szolgáló stratégiai dokumentumokat,
 - bb) cselekvési és szakmai programokat dolgoz ki, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 - bc) közreműködik a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciók kidolgozásában,
 - bd) koordinálja a nőpolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,
 - be) közreműködik az Emberi Jogi Munkacsoport Nők Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának tevékenységében,
 - c) koordinálja a nőpolitikai terület információs fejlesztéseit, azok nyomon követését,
 - d) közreműködik a nőpolitikával kapcsolatos, európai uniós és hazai pályázatokkal összefüggő, koordinációs, pályáztatási, értékelési, szervezési feladatokban,
 - e) kialakítja a nőpolitikai célok érvényesülését elősegítő nemzetközi források felhasználásának szakmai tartalmát, részt vesz a nemzetközi finanszírozású programok szakmai monitorozásában,
 - f) közreműködik – a Népesedési és Családpolitikai Stratégiai és Elemzési Főosztállyal együttműködve – a meddőségkezelési szakmai koncepció kidolgozásában, a program megvalósulásának nyomon követésében,
 - g) közreműködik az Emberi Jogi Munkacsoportról szóló 1039/2012. (II. 22.) Korm. határozat alapján létrejött Emberi Jogi Munkacsoport Nők Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának elnöki feladatai ellátásában,
 - h) közreműködik a Nőkkel Szembeni Erőszakkal Foglalkozó Munkacsoport vezetőjének feladatai ellátásában.
7. Az Egyenlő Bánásmód Főosztály az egyenlő bánásmóddal és esélyegyenlőséggel kapcsolatos jogszabályok és szakpolitikák figyelemmel kísérése körében
- a) vizsgálja, hogy egy jogszabálytervezet vagy program eleget tesz-e az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség jogszabályi követelményeinek, valamint annak alkalmazása nem eredményez-e hátrányos megkülönböztetést,
 - b) vizsgálja az egyenlő bánásmóddal és esélyegyenlőséggel kapcsolatos európai uniós és nemzetközi jogalkotási és jogalkalmazási kötelezettségek teljesítését,
 - c) kutatást végez, és statisztikákat gyűjt a védett tulajdonsággal rendelkező csoportok helyzetéről,
 - d) a fentiek végrehajtása érdekében módszertant és indikátorokat dolgoz ki, nyomon követi ezek teljesülését,
 - e) közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,
 - f) jelentéseket készít a Kormány, az Európai Unió és nemzetközi szervezetek számára,
 - g) a fentiek megvalósítása körében együttműködik az érintett kormányzati partnerekkel, a szakmai és társadalmi szervezetekkel, valamint a hazai és nemzetközi kutatóintézetekkel,
 - h) elkészíti a minisztérium Esélyegyenlőségi Tervét.
8. Az Egyenlő Bánásmód Főosztály az európai uniós programok horizontális feltételeinek ellenőrzése kapcsán figyelemmel kíséri az antidiszkrimináció és az esélyegyenlőség mint horizontális elv érvényesülését az európai uniós programok kapcsán.
9. Az Egyenlő Bánásmód Főosztály figyelemmel kíséri a magyarországi antidiszkriminációs intézményrendszer egészének, illetve egyes elemeinek működését, ennek alapján javaslatot tesz az Igazságügyi Minisztériumnak az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó jogszabályok kidolgozására, illetve módosítására.
10. Az Egyenlő Bánásmód Főosztály részt vesz az egyenlő bánásmódot és esélyegyenlőséget érintő szakpolitikai stratégiák kialakításában.
11. Az Egyenlő Bánásmód Főosztály koordinálja a helyi esélyegyenlőségi programok kidolgozását, és figyelemmel kíséri azok gyakorlati érvényesülését.

3. függelék

A	B
Irányító felsővezető / egyéb vezető	Szervezeti egység
1. Miniszter	1.0.0.1. Miniszteri Kabinet 1.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság
	1.0.0.2. Kommunikációs Főosztály 1.0.0.2.1. Digitális Kommunikációért Felelős Osztály 1.0.0.2.2. Sajtó és Belső Kommunikációs Osztály
	1.0.0.3. Ellenőrzési Főosztály 1.0.0.3.1. Belső Ellenőrzési Osztály 1.0.0.3.2. Felügyeleti Ellenőrzési Osztály
	1.0.0.4. Protokoll és Rendezvény Főosztály 1.0.0.4.1. Protokoll Osztály 1.0.0.4.2. Rendezvény Osztály
1.1. Közigazgatási államtitkár	1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság 1.1.0.1.1. Titkársági Támogató Osztály
	1.1.0.2. Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztály 1.1.0.2.1. Munkaügyi és Illetménygazdálkodási Osztály 1.1.0.2.2. Személyzeti Osztály 1.1.0.2.3. HR-fejlesztési és Szervezetfejlesztési Osztály 1.1.0.2.4. Informatikai Osztály
	1.1.0.3. Megfelelést Támogató Főosztály 1.1.0.3.1. Megfelelési és Integritási Osztály 1.1.0.3.2. Adatvédelmi Osztály
1.1.1. Jogi és koordinációs helyettes államtitkár	1.1.1.1. Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.1.1.2. Szociális Kodifikációs Főosztály 1.1.1.2.1. Szociális Kodifikációs Osztály 1.1.1.2.2. Esélyegyenlőségi Kodifikációs Osztály
	1.1.1.3. Perképviselési és Jogi Szolgáltatási Főosztály 1.1.1.3.1. Perképviselési Osztály 1.1.1.3.2. Jogi Szolgáltatási és Szerződéses Osztály
	1.1.1.4. Iratkezelési és Ügyfélkapcsolati Főosztály 1.1.1.4.1. Iratkezelési és Irrattári Osztály 1.1.1.4.2. Biztonság- és Iratfelügyeleti Osztály 1.1.1.4.3. Ügyfélkapcsolati Osztály
	1.1.1.5. Koordinációs Főosztály 1.1.1.5.1. Kormányzati Koordinációs Osztály 1.1.1.5.2. Szervezeti Koordinációs Osztály
	1.1.1.6. Európai Unió és Nemzetközi Főosztály 1.1.1.6.1. Európai Unió és Nemzetközi Szakpolitikai Osztály 1.1.1.6.2. Európai Unió és Nemzetközi Jogi Osztály 1.1.1.6.3. Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya
	1.1.1.7. Európai Unió Fejlesztési Koordinációs Főosztály 1.1.1.7.1. Európai Unió Fejlesztési Monitoring Osztály 1.1.1.7.2. Európai Unió Fejlesztés- és Foglalkoztatáspolitikai Osztály

1.1.2. Gazdasági helyettes államtitkár	1.1.2.1. Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.1.2.2. Intézményi Költségvetési Főosztály 1.1.2.2.1. Pénzügyi Osztály 1.1.2.2.2. Számviteli Osztály 1.1.2.2.3. Illetményszámfejtési Osztály 1.1.2.2.4. Projekt Pénzügyi Osztály
	1.1.2.3. Fejezeti és Portfóliófelügyeleti Főosztály 1.1.2.3.1. Fejezeti Számviteli Osztály 1.1.2.3.2. Fejezeti Pénzügyi Osztály 1.1.2.3.3. Ágazati Költségvetés és Portfóliófelügyeleti Osztály
	1.1.2.4. Intézményfelügyeleti, Likviditási és Elemzési Főosztály 1.1.2.4.1. Vagyongazdálkodási és Működéskoordinációs Osztály 1.1.2.4.2. Likviditási és Elemzési Osztály
	1.1.2.5. Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály 1.1.2.5.1. Közbeszerzési és Beszerzési Osztály
1.2. Parlamenti államtitkár	1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság
	1.2.0.2. Parlamenti Főosztály 1.2.0.2.1. Parlamenti Kapcsolatok Osztálya
1.3. Foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár	1.3.0.1. Foglalkoztatási és Munkaügyi Államtitkári Kabinet 1.3.0.1.1. Foglalkoztatási és Munkaügyi Államtitkári Titkárság
1.3.1. Foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár	1.3.1.1. A Foglalkoztatási Szabályozásért és Tervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.3.1.2. Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály 1.3.1.2.1. Munkajogi Osztály 1.3.1.2.2. Foglalkoztatási Jogi Osztály 1.3.1.2.3. Külföldiek Magyarországi Foglalkoztatásáért Felelős Osztály
	1.3.1.3. Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály 1.3.1.3.1. Foglalkoztatási Szolgálat Adatelemzési Osztály 1.3.1.3.2. Foglalkoztatás Támogatási és Szolgáltatási Osztály 1.3.1.3.3. Informatikai Koordinációs Osztály
	1.3.1.4. Európai Unió Foglalkoztatási Szakpolitika és Programok Főosztály 1.3.1.4.1. Tervezési és Monitoring Osztály 1.3.1.4.2. Program Végrehajtási Osztály 1.3.1.4.3. Európai Unió és Nemzetközi Foglalkoztatási Osztály
	1.3.1.5. NFA Pénzügyi Főosztály 1.3.1.5.1. NFA Pénzügyi és Számviteli Osztály 1.3.1.5.2. Felügyeleti Ellenőrzési Osztály

1.3.2. Munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	1.3.2.1. A Munkaerőpiacért, Munkavédelemért és Foglalkoztatás-Felügyeletért felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.3.2.2. Munkavédelmi Irányítási Főosztály 1.3.2.2.1. Munkabiztonsági Osztály 1.3.2.2.2. Munkavédelmi Módszertani és Tájékoztatási Osztály 1.3.2.2.3. Munkakörnyezeti Osztály
	1.3.2.3. Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály 1.3.2.3.1. Foglalkoztatás-felügyeleti Hatósági Osztály 1.3.2.3.2. Foglalkoztatás-felügyeleti Módszertani Osztály 1.3.2.3.3. Foglalkoztatás-felügyeleti Információs és Tájékoztatási Osztály 1.3.2.3.4. Nyilvántartási Osztály
	1.3.2.4. Szabályozási és Program Főosztály 1.3.2.4.1. Szabályozási Osztály 1.3.2.4.2. Kiemelt Programok Osztály
	1.3.2.5. Munkaerőpiaci Főosztály 1.3.2.5.1. Munkaerőpiaci Felügyeleti és Végrehajtási Osztály 1.3.2.5.2. Társadalmi Párbeszéd Osztály
	1.3.2.6. Munkaerőpiaci Stratégiai Főosztály 1.3.2.6.1. Munkaerőpiaci Elemzési Osztály 1.3.2.6.2. Bérpolitikai Osztály
1.3.3. Közfoglalkoztatási helyettes államtitkár	1.3.3.1. Közfoglalkoztatási Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.3.3.2. Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály 1.3.3.2.1. Jogi és Módszertani Osztály 1.3.3.2.2. Stratégiai és Forráskoordinációs Osztály 1.3.3.2.3. Programkoordinációs Osztály 1.3.3.2.4. Szociális Szövetkezeti Osztály
	1.3.3.3. Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Ellenőrzési Főosztály 1.3.3.3.1. Statisztikai, Elemzési és Adatszolgáltatási Osztály 1.3.3.3.2. Monitoring és Ellenőrzési Osztály
	1.3.3.4. Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály 1.3.3.4.1. Képzési Osztály 1.3.3.4.2. Szolgáltatási Osztály
1.4. Gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár	1.4.0.1. Gyermekjogi és gyermekvédelmi Államtitkári Kabinet 1.4.0.1.1. Gyermekjogi és gyermekvédelmi Államtitkári Titkárság

1.4.1. Gyermekvédelmi helyettes államtitkár	1.4.1.1. Gyermekvédelmi Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.4.1.2. Gyermekbiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály 1.4.1.2.1. Szakellátási és Utógondozási Fejlesztési Osztály 1.4.1.2.2. Elhelyezési és Gyámi Támogató Osztály
	1.4.1.3. Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya 1.4.1.3.1. Alapellátási és Családmegtartó Szolgáltatások Osztálya 1.4.1.3.2. Gyámügyi és Központi Hatósági Módszertani és Fejlesztési Osztály
	1.4.1.4. Gyermekvédelmi Költségvetési és Fejlesztési Főosztály 1.4.1.4.1. Finanszírozási és Költségvetési Osztály 1.4.1.4.2. Európai Unió és Nemzetközi Fejlesztési Programok Osztálya
	1.4.1.5. Minőségbiztosítási és Módszertani Főosztály 1.4.1.5.1. Adatrendszer-fejlesztési, Innováció és Hatásmérési Osztály 1.4.1.5.2. Szakember Támogatási és Tudásfejlesztési Osztály 1.4.1.5.3. Panaszkezelési Osztály
	1.4.1.6. Pszichológiai Támogatást Biztosító Főosztály 1.4.1.6.1. Központi Pszichológiai Osztály 1.4.1.6.2. Koordinációs Osztály 1.4.1.6.3. Területi Pszichológiai Osztály I. 1.4.1.6.4. Területi Pszichológiai Osztály II.
1.4.2. Gyermekjogi helyettes államtitkár	1.4.2.1. Gyermekjogi Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.4.2.2. Gyermekjogi és Gyermekrészvételi Stratégiai Főosztály 1.4.2.2.1. Gyermekjogi és Gyermekrészvételi Stratégiai Osztály 1.4.2.2.2. Gyermekjogi Jogszabály-előkészítési és Nemzetközi Koordinációs Osztály 1.4.2.2.3. Digitális Gyermekvédelmi Osztály
	1.4.2.3. Örökbefogadási és Élettörténet-gondozási Főosztály 1.4.2.3.1. Örökbefogadási Stratégiai és Monitoring Osztály 1.4.2.3.2. Országos Örökbefogadási Ügyek Osztálya 1.4.2.3.3. Nemzetközi Örökbefogadási Ügyek Osztálya
	1.4.2.4. Áldozatsegítési Főosztály 1.4.2.4.1. Áldozatsegítési Szakmai Irányítási Osztály 1.4.2.4.2. Áldozatsegítő Központok Koordinációs Osztálya
	1.4.2.5. Gyermekjogi Képviseleti Főosztály
1.5. Szociális, család- és idősügyi államtitkár	1.5.0.1. Szociális, Család- és Idősügyi Államtitkári Titkárság 1.5.0.1.1. Államtitkári Titkársági Támogató Osztály
1.5.1. Szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár	1.5.1.1. Szociális Igazgatási, Szolgáltatási és Idősügyi Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.5.1.2. Szociális Szolgáltatások Főosztálya 1.5.1.2.1. Közösségi Alapú Szolgáltatások Osztálya 1.5.1.2.2. Szociális Otthont Nyújtó Szolgáltatások Osztálya 1.5.1.2.3. Hatósági Osztály
	1.5.1.3. Idősügyi Főosztály 1.5.1.3.1. Idősügyi Operatív és Tanácsadói Osztály 1.5.1.3.2. Idősek Innovatív Támogató Programja Osztály
	1.5.1.4. Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály 1.5.1.4.1. Segélyek és Támogatások Osztálya 1.5.1.4.2. Szolgáltatástervezési Osztály 1.5.1.4.3. Szociális Intézményt Támogató Osztály

1.5.2. Szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár	1.5.2.1. Szociálpolitikáért és Társadalmi Felzárkózásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.5.2.2. Szociális Költségvetési és Fejlesztési Főosztály 1.5.2.2.1. Költségvetési Koordinációs és Tervezési Osztály 1.5.2.2.2. Gazdálkodás Támogatási Osztály 1.5.2.2.3. Fejlesztések Osztálya
	1.5.2.3. Szociálpolitikai Társadalmi Felzárkózási és Társadalmi Esélyteremtési Főosztály 1.5.2.3.1. Esélynövelő Programok Osztálya 1.5.2.3.2. Felzárkózási Képzések Osztálya 1.5.2.3.3. Területi Programok Osztálya
	1.5.2.4. Szociálpolitikai Stratégiai Tervezési és Elemzési Főosztály 1.5.2.4.1. Szociálpolitikai Stratégiai Osztály 1.5.2.4.2. Koordinációs Osztály 1.5.2.4.3. Szociálpolitikai Nemzetközi Osztály 1.5.2.4.4. Tervezési és Társadalmi Innovációk Osztálya 1.5.2.4.5. Program Monitoring Osztály
1.5.3. Családpolitikáért felelős helyettes államtitkár	1.5.3.1. Családpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.5.3.2. Családpolitikai Támogatási Főosztály 1.5.3.2.1. Támogatási és Elszámolási Osztály 1.5.3.2.2. Családtámogatási Osztály 1.5.3.2.3. Programszervezési Osztály 1.5.3.2.4. Családpolitikai Koordinációs Osztály
	1.5.3.3. Családpolitikai Fejlesztési Főosztály 1.5.3.3.1. Programtervezési Osztály 1.5.3.3.2. Programtámogatási Osztály
	1.5.3.4. Népesedési és Családpolitikai Stratégiai és Elemzési Főosztály 1.5.3.4.1. Népesedési és Családpolitikai Elemzési Osztály 1.5.3.4.2. Jogszabály-előkészítési és Stratégiai Osztály
1.6. Esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	1.6.0.1. Esélyegyenlőségi és Akadálymentesítési Államtitkári Kabinet 1.6.0.1.1. Esélyegyenlőségi és Akadálymentesítési Államtitkári Titkárság
1.6.1. Fogytékossággal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár	1.6.1.1. Fogytékossággal Élő Emberek Egyenlő Esélyű Hozzáféréseért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.6.1.2. Fogytékosságügyi Főosztály 1.6.1.2.1. Szakmai Koordinációs Osztály 1.6.1.2.2. Fejlesztési Programok Osztálya
	1.6.1.3. Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály 1.6.1.3.1. Foglalkozási Rehabilitációs Osztály 1.6.1.3.1. Támogatási Osztály
	1.6.1.4. Stratégiai Főosztály 1.6.1.4.1. Stratégiai Osztály

1.6.2. Egyenlő bánásmóddért és akadálymentesítésért felelős helyettes államtitkár	1.6.2.1. Egyenlő Bánásmóddért és Akadálymentesítésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.6.2.2. Akadálymentesítési Főosztály 1.6.2.2.1. Szakmai és Módszertani Osztály 1.6.2.2.2. Partnerségi és Részvételi Osztály
	1.6.2.3. Társadalmi Inklúziós Főosztály 1.6.2.3.1. Esélyteremtési Osztály 1.6.2.3.2. Partnerségi Osztály
	1.6.2.4. Egyenlő Bánásmód Főosztály 1.6.2.4.1. Nemek Közötti Egyenlőség Osztály 1.6.2.4.2. Egyenlő Bánásmód Osztály 1.6.2.4.3. Antidiszkriminációs Monitoring Osztály

4. függelék

Irányítási és felügyeleti jogok gyakorlása

A) A miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek				
	A	B	C	D
1	Háttérintézmény	A miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető / egyéb vezető, valamint az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság mint középírányító szerv közreműködésével irányított, állami fenntartásban lévő intézmények	irányítás	szociális, család- és idősügyi államtitkár és feladatkörében a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár	szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár
3	Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság	irányítás	szociális, család- és idősügyi államtitkár	szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár
4	Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet	irányítás	szociális, család- és idősügyi államtitkár és feladatkörében a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár, valamint az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár, fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár
5	Kopp Mária Intézet a Népesedésért és a Családokért	irányítás	szociális, család- és idősügyi államtitkár	családpolitikáért felelős helyettes államtitkár

B) A minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok				
	A	B	C	D
1	Gazdasági társaság megnevezése	A miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető / egyéb vezető, valamint az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2	ERFO Rehabilitációs Foglalkoztató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi joggyakorló	gazdasági helyettes államtitkár	fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár
3	FŐKEFE Rehabilitációs Foglalkoztató Ipari Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi joggyakorló	gazdasági helyettes államtitkár	fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár
4	Kézmű Fővárosi Kézműipari Közhasznú Nonprofit Kft.	tulajdonosi joggyakorló	gazdasági helyettes államtitkár	fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár
5	OMSZI Intézményfenntartó Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság „v.a.”	tulajdonosi joggyakorló	szociális, család- és idősügyi államtitkár	szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár, gazdasági helyettes államtitkár
6	OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi joggyakorló	foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár, gazdasági helyettes államtitkár
7	Szociálpolitikai Innovációs Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézeten keresztül	szociális, család- és idősügyi államtitkár és feladatkörében a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár és az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	
8	Szociális Esély Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság „v.a.”	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságon keresztül	szociális, család- és idősügyi államtitkár és feladatkörében a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár és az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	

9	Társadalmi Infrastruktúra Fejlesztő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságon keresztül	szociális, család- és idősügyi államtitkár és feladatkörében a gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár és az esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	
10	Gandhi Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóságon keresztül	szociális, család- és idősügyi államtitkár	

C) A minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványok, közalapítványok				
	A	B	C	D
1	Alapítvány megnevezése	A miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető / egyéb vezető, valamint az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2	Hajléktalanokért Közalapítvány	alapítói joggyakorló	szociális, család- és idősügyi államtitkár	feladatkörében: gazdasági helyettes államtitkár, jogi és koordinációs helyettes államtitkár

A kiadmányozás rendje

1. A kiadmányozási jog
 - a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - b) – ha e Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
 - c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
2. E Szabályzatban, valamint az ügyrendben meghatározott helyettesítési rendben eljárva a helyettesítés magában foglalja a kiadmányozási jogot.
3. A miniszter kiadmányozza
 - a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - b) a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító indítványok listája, egységes javaslattervezet vagy átdolgozott egységes javaslattervezet, zárószavazást előkészítő módosító javaslat, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő szövege),
 - c) a miniszteri rendeletet, a miniszterrel egyetértésben kiadandó miniszteri rendelethez adott egyetértési nyilatkozatot, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak címzett ügyiratot,
 - e) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést,
 - f) a miniszter irányítása alatt működő intézmény alapításával, átalakításával, megszüntetésével – a középirányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével –, szervezeti és működési szabályzatának kiadásával, módosításával kapcsolatos döntéseket,
 - g) a 8. függelék szerint a miniszter jogkörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlása során keletkezett ügyiratokat.
4. A 3. pont a)–f) alpontjában meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
5. A
 - a) miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a 3. pont c) alpontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a parlamenti államtitkár a miniszter helyettesítése keretében intézkedik és kiadmányoz,
 - b) miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén, valamint – a 3. pont c) alpontja szerinti ügyek és a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a minisztert a feladatkörrel rendelkező ágazati államtitkár helyettesíti,
 - c) miniszter, a parlamenti államtitkár és a feladatkörrel rendelkező ágazati államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén – a 3. pont c) alpontja szerinti ügyek és a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
6. A kiadmányozás rendjét az egyes vezetők tekintetében e függelék határozza meg.
7. A miniszter – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az e Szabályzatban foglalt kiadmányozási rendtől írásbeli utasításával eltérhet.
8. A miniszter, – ha a kiadmányozásra a miniszter nevében más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.
9. A kiadmányozási jog gyakorlásának részletes szabályait a szervezeti egység vezetője az ügyrendben határozza meg oly módon, hogy a jogszerűségi és a szakszerűségi követelmények érvényesülése mellett biztosítva legyen a gyors ügyintézés.
10. Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kiadmányozási, illetve a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítői jog a megfelelő szabályzatokban foglaltak megtartásával gyakorolható.
11. A parlamenti államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ.
12. A közigazgatási államtitkár kiadmányozza
 - a) a munkáltatói jogköreinek gyakorlása során keletkezett személyügyi tárgyú ügyiratokat,

- b) az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától – több ágazati államtitkár feladatkörét érintő – írásbeli megkeresésére adott válaszleveleket,
 - c) a miniszteri rendelet kihirdetéséhez szükséges, miniszteri egyetértő nyilatkozatot kérő levelet,
 - d) az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének címzett ügyiratokat, ha a megkeresés több ágazati államtitkár feladatkörét érinti,
 - e) a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot, azzal, hogy egyes ügycsoportok vagy egyes nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében a kiadmányozási jogot a feladatok hatékony ellátásának biztosítása érdekében az önálló szervezeti egység vezetőjére vagy kormánytisztviselőre állandó jelleggel átruházhatja,
 - f) a feladatkörébe tartozó egyéb ügyiratokat és mindazon ügyiratokat, amelyek esetében a kiadmányozási jogkör gyakorlója nem állapítható meg.
13. A közigazgatási államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – helyettesítés keretében – az e Szabályzat szerint a helyettesítést ellátó helyettes államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
14. A szakterület szerint illetékes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot
- a) a feladatkörébe tartozó ügyekben a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek kivételével,
 - b) feladatkörében az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, – ha a megkeresés más ágazati államtitkár feladatkörét nem érinti – az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének, NAIH elnökének címzett ügyiratok tekintetében,
 - c) az Alapvető Jogok Biztosa Hivatalának írásbeli megkeresésére adott válaszlevelek tekintetében, ha a megkeresés más ágazati államtitkár feladatkörét nem érinti,
 - d) az e függelékben részére meghatározott, átruházott jogkörben történő kiadmányozási ügyekben.
15. Az államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – helyettesítés keretében – az e Szabályzat szerint a helyettesítést ellátó helyettes államtitkár, az államtitkár kabinetfőnöke, titkárságvezetője vagy főosztályvezető intézkedik és kiadmányoz.
16. A foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza a közfoglalkoztatási támogatásokkal kapcsolatban keletkező támogató döntéseket (miniszteri döntés, támogatói okirat).
17. A helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot
- a) a feladatkörébe tartozó ügyekben a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a szakterület szerint illetékes államtitkárok kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek kivételével,
 - b) az e függelékben részére meghatározott, átruházott jogkörben történő kiadmányozási ügyekben,
 - c) – ha e Szabályzat másként nem rendelkezik – a hatósági ügyekben.
18. A jogi és koordinációs helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot – a szakterület és a Perképviselési és Jogi Szolgáltatási Főosztály előkészítése alapján – az Ávr. 102/D. § (6) bekezdésében megjelölt, a pályázatokkal összefüggésben felmerülő kifogások elbírálásával kapcsolatos jogkörök tekintetében.
19. A közfoglalkoztatási helyettes államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza
- a) az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szervei közfoglalkoztatási tevékenységének szakmai irányításával kapcsolatban keletkezett iratokat, ideértve a hatósági eljárás során keletkezett dokumentumokat is, továbbá
 - b) a Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási Adatbázis feletti szakmai felügyelettel összefüggő iratokat.
20. A helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – helyettesítés keretében – az e Szabályzat szerint a helyettesítést ellátó vezető intézkedik és kiadmányoz.
21. A helyettes államtitkár a kiadmányozási jogát főosztályvezetőre ruházhatja át.
22. Az önálló szervezeti egység vezetője gyakorolja a kiadmányozási jogot
- a) a hatáskörébe tartozó olyan ügyekben, amelyekben az nincs a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, államtitkár vagy helyettes államtitkár részére fenntartva,
 - b) az e függelékben részére meghatározott, átruházott jogkörben történő kiadmányozási ügyekben.
23. Az önálló szervezeti egység vezetőjének akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyben – helyettesítés keretében – az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározott

osztályvezető, illetve kormánytisztviselő vagy – a miniszteri és államtitkári kabinet és titkárság esetén – politikai tanácsadó, politikai főtanácsadó intézkedik és kiadmányoz.

24. Az önálló szervezeti egység vezetője a szervezeti egységén belüli egyéb kiadmányozási jog gyakorlását az ügyrendben vagy írásbeli meghatalmazásban szabályozza.
25. A gyermekjogi és gyermekvédelmi szakterület kiadmányozási rendje

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	A	B	C
1.	Ügypont megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
2.	„Átvevő intézményi” feladatok ellátása a) az 1957. évi 53. törvényerejű rendelet és a 9/1957. (IX. 13.) IM rendelet alapján a tartásdíj külföldön való behajtása tárgyában, New Yorkban, 1956. évi június hó 20. napján kelt nemzetközi egyezmény szerint, b) az 1965. évi 7. törvényerejű rendelet alapján a gyermektartási kötelezettség tárgyában hozott határozatok elismeréséről és végrehajtásáról szóló, Hágában, 1958. április 15-én aláírt egyezmény szerint [149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 170. §-a, 9/1957. (IX. 13.) IM rendelet 1. § (1) bekezdése]	Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya vezetője	Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
3.	A szülői felelősséggel és a gyermekek védelméről szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos együttműködésről, valamint az ilyen ügyekre irányadó joghatóságról, alkalmazandó jogról, elismerésről és végrehajtásról szóló, Hágában, 1996. október 19-én kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 2005. évi CXL. törvény szerinti központi hatósági feladatok ellátása	Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya vezetője	Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
4.	A szülői felelősséget érintő nemzetközi igazságügyi együttműködésről szóló 2021. évi LXII. törvény alapján a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter mint gyermekvédelmi központi hatóság feladatainak ellátása [2021. évi LXII. törvény 2. § (1) bekezdés, 24. §, 28. §, 29. §, 30. §, a szülői felelősséget érintő nemzetközi ügyekben közreműködő központi hatóságok feladatainak ellátásáról szóló 208/2022. (VI. 14.) Korm. rendelet 13. § és 17. §]	Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya vezetője	Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
5.	A kormányhivatal gyermekvédelmi és gyámügyi hatósági ügyeiben – a gyermekek napközbeni ellátása és a gyermekek esélyenövelő szolgáltatásai kivételével – a felügyeleti szerv feladatainak ellátása [331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdése]	gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
6.	A felügyeleti szerv hatásköreinek gyakorlása áldozatsegítési hatósági ügyekben	gyermekjogi helyettes államtitkár	Áldozatsegítési Főosztály

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	A	B	C
1.	Ügýttýpus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
2.	A befogadási eljárással kapcsolatosan – a gyermekek napközbeni ellátása kivételével – a miniszter közleményben teszi közzé a naptári évre vonatkozó kapacitást minden év január 15-éig, valamint szükség szerint a kapacitásokban év közben bekövetkező változást [369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 19/A. § (1) bekezdése]	gyermekvédelmi helyettes államtitkár szociális, család- és idősügyi államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
3.	Adatlapok, formanyomtatványok rendszeresítése a szociális, – a gyermekek napközbeni ellátása és a gyermekek esélynővelő szolgáltatásai kivételével – a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók engedélyezése és finanszírozása ügyében [369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdése, 489/2013. (XII. 18.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
4.	Külföldön tartózkodó magyar állampolgárságú gyermek, várandós anya vagy gondnokolt Magyarországra történő azonnali hazatéréséhez szükséges intézkedések és ehhez kapcsolódó intézkedések megtétele [1997. évi XXXI. törvény 101. § (2) bekezdés f) pontja, 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 167. § (4) és (5) bekezdése, továbbá 168. § (3) bekezdése]	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály vezetője	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
5.	Országos gyermekvédelmi szakértői bizottság vezetőjének és tagjainak kijelölése [1997. évi XXXI. törvény 82. § (1) bekezdése]	gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
6.	Nevelőszülői ellátás, gyermekotthoni ellátás esetén egyházi módszertani intézmény kijelölése, kijelölés visszavonása, szakmai és pénzügyi beszámoló jóváhagyása [a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (8) bekezdés a) pontja, 101. § (2) bekezdés i) pontja; 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 4. § (8) bekezdése]	gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
7.	Egyedi támogatás nyújtása a módszertani feladatok ellátására [a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (12) bekezdése]	gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Minősegbiztosítási és Módszertani Főosztály
8.	Jóváhagyás állami gyermekvédelmi fenntartói feladatok ellátása érdekében létrejövő ellátási szerződés megkötéséhez, módosításához és megszüntetéséhez, valamint intézmény létrehozásához, átszervezéséhez és megszüntetéséhez [a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 122. § (2) bekezdése]	gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály

9.	A gyermekbántalmazás elleni módszertannak, a gyermekbántalmazás kivizsgálása módszertanának, a gyermekvédelmi gyámi módszertannak, a képesség- és tehetséggondozás módszertannak, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer működése és működtetése szakmai módszereinek jóváhagyása [a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 101. § (2) bekezdés k) pontja; a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 84. § (5) bekezdése]	gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály Minőségbiztosítási és Módszertani Főosztály
10.	Az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzék és az Országos Szociálpolitikai Szakértői Névjegyzék tekintetében a felkészítő képzés és a továbbképzés képzőhelyeinek kijelölése [390/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet 9. § (5) bekezdése]	szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya Szociálpolitikai Stratégia Tervezési és Elemzési Főosztály
11.	Miniszteri kijelölés nevelőszülők számára szervezett Központi Oktatási Program-képzés szervezésére és vizsgáztatásra [29/2003. (V. 20.) ESZCSM rendelet 8/B. § (1) bekezdése]	gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
12.	A nevelőszülők számára szervezett Központi Oktatási Program kiadása és közzététele a minisztérium honlapján [29/2003. (V. 20.) ESZCSM rendelet 8/A. § (2) bekezdése]	gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
13.	A nevelőszülők számára szervezett Központi Oktatási Program záróvizsga elnökének miniszteri felkérése [29/2003. (V. 20.) ESZCSM rendelet 8/E. § (3) bekezdése]	gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
14.	A szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök a gyermekvédelmi és gyámsági feladatkörökben eljáró kormányhivatalok tekintetében [a gyermekvédelmi és gyámsági feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése]	gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
15.	A gyermekek napközbeni ellátása és a gyermekek esélyenövelő szolgáltatásai kivételével a szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök a működést engedélyező szervként eljáró kormányhivatalok tekintetében [a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 5. § (1)–(2) bekezdése]	szociális, család- és időügyi államtitkár gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya Gyermenekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya

16.	Országos gyermekvédelmi szakértői bizottság éves beszámolójának elfogadása [1997. évi XXXI. törvény 82. § (3) bekezdése]	Gyermekbiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály vezetője	Gyermekbiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
17.	Közvetlen megkeresés a gyámhatóság feladatkörét gyakorló bármely szervhez, ha a gyermek vagy a gondnokság alatt álló személy, továbbá a gondnokság alá helyezéssel érintett személy érdekében sürgős intézkedés szükséges [a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (4) bekezdése]	Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya vezetője	Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztály
18.	A Magyar Államkincstár szociális, – a gyermekek napközbeni ellátása és a gyermekek esélyenövelő szolgáltatásai kivételével – gyermekjóléti, gyermekvédelmi és rehabilitációs nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatainak szakmai irányítása [a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése]	szociális, család- és időügyi államtitkár gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály Gyermekbiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
19.	Az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet 6. §-a	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya Gyermekbiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
20.	A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 3/A. § (1a) bekezdése, 4. § (2) bekezdése, 12/A. § (4) bekezdése	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya Minőségbiztosítási és Módszertani Főosztály
21.	Családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 111. § (2) bekezdés 3. pontja]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
22.	Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás esetenaplójának rendszeresítése [15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 8. § (4) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
23.	Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás módszertanának jóváhagyása [15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 26. § (3) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya

24.	A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet által rendszeresített adatlapok, formanyomtatványok jóváhagyása [a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 82. § (4) bekezdése, 87. § (5) bekezdése, 101. § (2) bekezdése, 106. § (2) bekezdése, 113. § (3) bekezdése, 120. § (2) bekezdése, 135/A. § (1) bekezdés i) pontja, 148/E. § (1) bekezdése, 153. § (1) bekezdés b) pont bb) alpontja]	gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
25.	Az emberkereskedelem feltételezett áldozatává vált gyermekeket befogadó speciális gyermekotthonok kijelölése [a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 101. § (2) bekezdés l) pontja]	gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
26.	Átvett engedélyes esetén előzetes hozzájárulás a) az átvett engedélyes másik egyházi fenntartó fenntartásába történő átadásához, b) az átvett engedélyes elköltöztetéséhez, illetve támogatott lakhatás esetén a lakhatási szolgáltatás helyének megváltoztatásához vagy a szolgáltatói nyilvántartásból történő törléséhez, c) a nyújtott szociális szolgáltatások, gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység megváltoztatásához, d) a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett férőhelyszám csökkentéséhez és e) az átvett engedélyes működésében tervezett egyéb, az ellátási szerződésben megjelölt változtatásokhoz [az egyházak szociális és gyermekvédelmi ellátások terén betöltött szerepének megerősítéséről szóló 2020. évi XXVIII. törvény 6. § (2) bekezdése]	szociális, család- és idősügyi államtitkár gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály

27.	A Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszerrel kapcsolatban a miniszterhez telepített hatáskörök ellátása: adatkezelői feladatok ellátása, a Magyar Államkincstár Központjával adatfeldolgozói szerződés kötése, az informatikai rendszer fejlesztésének szakmai irányítása, ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező e-képviselő kijelölése [a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11/K. § (1), (3) és (6) bekezdése, 11/O. § (2) bekezdés b) pontja]	gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
28.	A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet által rendszeresített Egészségügyi lap jóváhagyása [A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. §-a]	gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár	Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
29.	A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó gyermekvédelmi ellátások kérelem nyomtatványainak és az igényléshez kapcsolódó egyéb formanyomtatványoknak a rendszeresítésével és közzétételével kapcsolatos feladatok [149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 65. § (1) bekezdése, 69. § (3) bekezdése, 77. § (1) és (3) bekezdése, 83/A. § (1) és (2a) bekezdése, 119. § (1) bekezdése]	gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály Családmegtartó és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
30.	Átfogó vizsgálat elrendelése és lefolytatása a gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézményben [a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 101. § (2a) bekezdése; a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 20/B. §-a]	gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
31.	Egyedül örökbefogadni szándékozó személyek örökbefogadásra való alkalmasságának megállapításához történő hozzájárulás [1997. évi XXXI. törvény 101. § (6) bekezdése]	gyermekjogi helyettes államtitkár	Örökbefogadási és Élettörténet-gondozási Főosztály

32.	Az örökbefogadást elősegítő szerv a titkos örökbefogadás előkészítése érdekében kiválasztja a gyermek számára a legmegfelelőbb, érvényes alkalmassági határozattal rendelkező örökbe fogadó házaspárt, egyedül örökbe fogadó szülőt [1997. évi XXXI. törvény 62/A. § a) pontja]	gyermekjogi helyettes államtitkár	Örökbefogadási és Élettörténet-gondozási Főosztály
33.	Az örökbefogadás előtti tanácsadás, valamint az örökbefogadói tanfolyamokhoz szükséges Egységes Képzési Program jóváhagyásával, pályáztatásával, elindításának bejelentésével, szervezésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatellátás [A helyettes szülők, a nevelőszülők, a családi napközit működtetők képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint az örökbefogadás előtti tanácsadásról és felkészítő tanfolyamról szóló 29/2003. (V. 20.) ESZCSM rendelet 2. § (2) bekezdés b) pontja, 14. § (4) bekezdése és 14/A–14/D. §-a]	gyermekjogi helyettes államtitkár	Örökbefogadási és Élettörténet-gondozási Főosztály
34.	Az örökbefogadást elősegítő és az örökbefogadás utánkövetését végző közhasznú szervezetek működésének engedélyezése és ellenőrzése [1997. évi XXXI. törvény 69/C. § (2) bekezdése, 69/H. § (2) bekezdése, az örökbefogadást elősegítő és az örökbefogadás utánkövetését végző közhasznú szervezetek tevékenységéről és működésük engedélyezéséről szóló 72/2014. (III. 13.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése]	gyermekjogi helyettes államtitkár	Örökbefogadási és Élettörténet-gondozási Főosztály
35.	Örökbefogadással kapcsolatos gyámhatósági ügyekben felügyeleti jogkörben hozott döntések, szakmai irányító és felügyeleti jogkört ellátó hatáskörök, törvényességi és szakszerűségi ellenőrzési hatáskörök gyakorlása gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörükben eljáró kormányhivatalok tekintetében [a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdése]	gyermekjogi helyettes államtitkár	Örökbefogadási és Élettörténet-gondozási Főosztály

36.	Az országos örökbefogadást elősegítő szerv feladatainak ellátásával, a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer örökbefogadási alrendszerének alkalmazásával és a nemzetközi örökbefogadások terén a központi hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos iratok kiadása [a gyermekeknek a nemzetközi örökbefogadások terén való védelméről és az ilyen ügyekben történő együttműködésről szóló, Hágában, 1993. május 29. napján kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 2005. évi LXXX. törvény 23. Cikk, 3. § c) pontja]	Örökbefogadási és Élettörténet-gondozási Főosztály vezetője	Örökbefogadási és Élettörténet-gondozási Főosztály
-----	--	---	--

26. A szociális, család-, időügyi és társadalmi felzárkózási szakterület kiadmányozási rendje

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	A	B	C
1.	Ügýítýpus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
2.	Szakhatósági eljárás a szociális, a gyermekjóléti szolgáltatások és a gyermekvédelmi szakellátás területi lefedettségét figyelembe vevő finanszírozási rendszerbe történő befogadás kérdésében [369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 19/A. § (2)–(4) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
3.	Szociális alapszolgáltatások esetén a befogadott ellátotti létszám, férőhelyszám vagy feladatmutató visszavonása [369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 42/A. §-a]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály
4.	A Magyar Államkincstár felügyeleti szervi feladatok keretében a minisztert megillető hatáskörök a nagycsaládosok személygépkocsi-szerzési támogatása tekintetében [A Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés c) pontja]	családpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Népesedési és Családpolitikai Stratégiai és Elemzési Főosztály
5.	A kormányhivatal pénzübeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet szerinti hatósági ügyeiben a felügyeleti szerv feladatainak ellátása [63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet 6/A. § (5) bekezdése]	szociális, család- és időügyi államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	A	B	C
1.	Ügýtípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
2.	Egyházi módszertani intézmény kijelölése, kijelölés visszavonása [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58. § (2) és (4) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály
3.	Egyedi támogatás nyújtása a módszertani feladatok ellátására [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58. § (7) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály
4.	Regionális illetékességű diszpécserközpontok kijelölése az utcai szociális munkát végző szervezetek közül [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/E. § (2) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
5.	Jóváhagyás állami szociális fenntartói feladatok ellátása érdekében intézmény, szolgáltató létrehozásához, átszervezéséhez és megszüntetéséhez [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 91. § (3) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály
6.	Fenntartó mentesítése a 150 fős létszámkorlát alól [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 57. § (4) bekezdése]	szociális, család- és időügyi államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály
7.	Vörös kód figyelmeztetés kiadása [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/E. § (3) bekezdése]	szociális, család- és időügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
8.	A befogadási eljárással kapcsolatban – a gyermekek napközbeni ellátása kivételével – a miniszter közleményben teszi közzé a naptári évre vonatkozó kapacitást minden év január 15-éig, valamint szükség szerint a kapacitásokban év közben bekövetkező változást [369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 19/A. § (1) bekezdése]	szociális, család- és időügyi államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály
9.	A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátása [191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése, 6. § (3) bekezdés a) pontja, 7. § (1) bekezdése, 9/A. §-a, 12. §-a, 15. § (1) és (2) bekezdése, 16. § (1) bekezdése]	szociális, család- és időügyi államtitkár és szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály Szociálpolitikai, Társadalmi Felzárkózási és Társadalmi Esélyteremtési Főosztály
10.	Tanoda esetén egyházi módszertani intézmény kijelölése, kijelölés visszavonása, szakmai és pénzügyi beszámoló jóváhagyása [a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (8) bekezdés b) pontja, 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 4. § (8) bekezdése]	szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár	Szociálpolitikai, Társadalmi Felzárkózási és Társadalmi Esélyteremtési Főosztály

11.	Indokolt esetben a szolgáltató, intézmény, ellátotti létszám, férőhelyszám befogadásának szükségességéről való döntés – a gyermekek napközbeni ellátása kivételével – az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben; a költségvetési többletkiadással nem járó fenntartóváltásra, fenntartók közötti szolgáltatás, ellátotti létszám, férőhelyszám vagy feladatmutató átadására tekintettel – a gyermekek napközbeni ellátása kivételével – a befogadás tárgyában az államháztartásért felelős miniszter egyetértése nélkül hozott döntés [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58/A. § (2f) bekezdése, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 145. § (2f) bekezdése]	szociális, család- és idősügyi államtitkár gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
12.	A Magyar Államkincstár szociális, – a gyermekek napközbeni ellátása és a gyermekek esélyenövelő szolgáltatásai kivételével – gyermekjóléti, gyermekvédelmi és rehabilitációs nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatainak szakmai irányítása [a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése]	szociális, család- és idősügyi államtitkár gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
13.	A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 3/A. § (1a) bekezdés, 4. § (2) bekezdése, 12/A. § (4) bekezdése	szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár gyermekvédelmi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
14.	Közlemény közzététele a Svájci Alap, az EGT Alap, a Norvég Alap és a központi költségvetés terhére kiírt vagy európai uniós pályázatokról, amelyeken elnyert támogatás elfogadható a befogadási eljárásban [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58/A. § (2c) bekezdés b) pontja]	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály
15.	A szociális diagnózis elkészítése szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 30. § (1) bekezdése, 111. § (2) bekezdés 14. pontja]	szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
16.	Komplex szükségletfelmérés szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 111. § (2) bekezdés 13. pontja]	szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
17.	Igénybevételi napló rendszeresítése étkeztetéshez [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 20. § (3) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya

18.	A támogató szolgáltatás szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 111. § (2) bekezdés 4. pontja]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
19.	A közösségi ellátások szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 111. § (2) bekezdés 5. pontja]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
20.	Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők oktatási programjainak jóváhagyása [81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet 2. § (2) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
21.	A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet által rendszeresített adatlapok, formanyomtatványok jóváhagyása [a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. § (4) bekezdése, 51. § (1) bekezdése, 79. § (1) és (2) bekezdése, 101/A. § (3) bekezdése, 105. § (3) bekezdése, 110/B. § (3) bekezdés b) pontja, 110/C. § (3) bekezdés a) és b) pontja, 110/I. § (3) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
22.	Az egyedi befogadási eljárásban a két döntési időpont közzététele, valamint a döntést megelőzően a támogatásra javasolt, ellátás-szervezési szempontok szerint rangsorolt kérelmek megküldése az államháztartásért felelős miniszternek [369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 19/A. § (5) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály
23.	A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzése oktatási programjának, valamint a tanúsítvány formájának jóváhagyása és a minisztérium honlapján történő közzététele, továbbá intézkedés annak a Szociális Ágazati Portálon történő közzétételéről [a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet 10. §-a, 18. § (2) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
24.	A falu- és tanyagondnoki képzés oktatási programjának kidolgozása során a Megyei Önkormányzatok Országos Szövetsége véleményének kikérése [Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet 2/A. § (1) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya

25.	Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet szerinti képzések esetén a vizsgabizottság elnökének felkérése [Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet 10. § (2) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
26.	A falu- és tanyagondnoki képzés esetén a megyei önkormányzat által a képzés lefolytatására kötött képzési megállapodás jóváhagyása. [Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet 2. § (4) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
27.	A Tanoda Program, a Biztos Kezdet Gyerekházak és az Útravaló Ösztöndíjprogram támogatását, valamint a Roma Nemzetiségi Tanulmányi Ösztöndíj rendszer működtetését szolgáló pályázatok kiírásainak jóváhagyása, a nyertes pályázatokról és azok támogatásáról döntés [191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet 4–7. §-a]	szociális, család- és időügyi államtitkár	szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár Szociálpolitikai, Társadalmi Felzárkózási és Társadalmi Esélyteremtési Főosztály
28.	A szociális ágazati képzések képzési programjának jóváhagyása; a képző kiválasztásához szükséges pályázati kiírás jóváhagyása; a záróvizsga (írásbeli vizsgarész) feladatlapjának és javítási-értékelési útmutatójának jóváhagyása; a szóbeli vizsga tételsorának jóváhagyása. [A szociális ágazati képzésekről és vizsgakövetelményekről szóló 14/2022. (IV. 29.) EMMI rendelet 1. § (3) bekezdése, 2. § (2) bekezdése, 5. § (5)–(6) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és időügyi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
29.	A hét minden napján meghosszabbított nyitva tartással működő nappali melegedők kijelölése [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 103/A. § (2) bekezdése]	szociális, család- és időügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
30.	A szociális szakterület vonatkozásában a vámmentes vámkezelésre jogosító engedély kiadásához kapcsolódó miniszteri tájékoztatás az engedélyező vámszervnek [a vámmentes vámeljárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 12/2016. (IV. 29.) NGM rendelet 2. § (2) bekezdése]	szociálpolitikáért és társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár	Szociális Költségvetési és Fejlesztési Főosztály
31.	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző, vezetői megbízással rendelkező személyek részére előírt vezetőképzést végző szervezet kijelölése [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/D. § (3) bekezdése]	szociális, család- és időügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
32.	Fogyatékoságügyi tanácsadás módszertanának jóváhagyása és közzététele [15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 27/C. §-a]	szociális, család- és időügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya

33.	Házi segítségnyújtás szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 111. § (2) bekezdés 1. pontja]	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
34.	Falu- és tanyagondnoki szolgáltatás szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 111. § (2) bekezdés 2. pontja]	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
35.	Idősek nappali ellátása szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 111. § (2) bekezdés 6. pontja]	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
36.	Pszichiátriai betegek nappali ellátása szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 111. § (2) bekezdés 7. pontja]	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
37.	Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 111. § (2) bekezdés 8. pontja]	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
38.	Demens személyek nappali ellátása szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 111. § (2) bekezdés 9. pontja]	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
39.	Utcai szociális munka szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 111. § (2) bekezdés 10. pontja]	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
40.	Hajléktalanok éjjeli menedékhelye szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 111. § (2) bekezdés 11. pontja]	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
41.	Támogatott lakhatás szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 111. § (2) bekezdés 12. pontja]	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
42.	A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet által rendszeresített adatlapok és adatösszesítő jóváhagyása [A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 3. §-a, 4. § (2) bekezdése, 6. § (1) bekezdése, 8. § (1) bekezdése]	szociális, család- és idősügyi államtitkár	szociális, család- és idősügyi államtitkár
43.	Krízisközpont, titkos menedékház és félutasház-szolgáltatás befogadásáról való döntés az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben [1997. évi XXXI. törvény 145. § (2g) bekezdése]	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
44.	A kapcsolati erőszak elleni fellépéssel összefüggésben módszertani szervezet kijelölése és egyedi támogatás nyújtása [1997. évi XXXI. törvény 96. § (7) bekezdés b) pontja és (12a) bekezdése]	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya

45.	Az emberkereskedelem áldozatait befogadó védett szálláshelyek működését biztosító szakmai protokoll elfogadása [Az emberkereskedelem áldozatai azonosításának rendjéről szóló 354/2012. (XII. 13.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdése]	szociális, család- és időügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
46.	Krízisközpont, titkos menedékház és félutasház-szolgáltatás szakmai útmutatójának a családpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján való közzétételének jóváhagyása [A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 73/A. § (3), (5) és (7) bekezdése]	szociális, család- és időügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya
47.	A szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök a családtámogatásokkal kapcsolatos feladatkörükben eljáró kormányhivatalok tekintetében [A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 1/C. § (2) bekezdése]	családpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Családpolitikai Támogatási Főosztály
48.	A Magyar Államkincstár szakmai irányítása keretében a minisztert megillető hatáskörök a családtámogatások tekintetében [A Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése]	családpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Családpolitikai Támogatási Főosztály
49.	A szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök a kormányhivatal pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet szerinti szociális feladatköreinek gyakorlásával összefüggésben [63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet 6/A. § (6) bekezdése]	szociális, család- és időügyi államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály
50.	A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet alapján az egyes pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésére, illetve a jogosultság megállapításához szükséges tények, adatok igazolására szolgáló formanyomtatványok rendszeresítésével és közzétételével összefüggő feladatok [63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése, 4. § (6) bekezdése, 20. § (5) és (7) bekezdése, 21. § (4) bekezdése, 23. § (2) bekezdése, 26. § (3) bekezdése, 35. § (2a) bekezdése]	szociális, család- és időügyi államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály

51.	A kiemelt ápolási díjra való jogosultságot megalapozó körülményekről szóló miniszteri rendelet alapján a szakorvosi igazolás kiállítására szolgáló formanyomtatvány rendszeresítése és közzététele [82/2013. (XII. 29.) EMMI rendelet 1. §-a]	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály
52.	Fogyatékoságügyi tanácsadásra család- és gyermekjóléti központ kijelölése és az erről szóló közlemény közzététele [a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (7) bekezdése]	szociális igazgatási, szolgáltatási és idősügyi helyettes államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya

27. Az esélyegyenlőségi és fogyatékoságügyi szakterület kiadmányozási rendje

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	A	B	C
1.	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
2.	A kormányhivataloknak a megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet szerinti feladatkörei gyakorlásával összefüggésben a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés e)–h) pontjában meghatározott hatáskörök gyakorlása [327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. § (12) bekezdése]	fogyatékosággal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
3.	A megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók akkreditációjáról, valamint a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásokról szóló 327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 1/A. § (1) bekezdése szerinti hatósági ügyekben a felügyeleti szerv feladatainak ellátása [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 1/A. § (2) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	A	B	C
1.	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
2.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 2. § e) pontja szerint az évente kiadható támogatásoknak (keretszám) a Mozgáskorlátozottak Egyesületeinek Országos Szövetségével egyetértésben történő meghatározása	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

3.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdése szerint az eljáró, e Korm. rendelet 3. §-a szerinti hivatal tájékoztatása az évente kiadható szerzési és átalakítási támogatási keretszámairól	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
4.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 9/A. § (9) bekezdése szerint a közreműködő szervezet kiválasztására irányuló pályázati ajánlatok elbírálásáról szóló döntés meghozatala	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
5.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdése szerint a szerzési támogatás összegének átutalása	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár kezdemenyezésére a gazdasági helyettes államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
6.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 10. § (5) bekezdése szerint az eljáró, e Korm. rendelet 3. §-a szerinti hivatal értesítése az adásvételi szerződés létrejöttéről és a szerzési támogatás átutalásáról	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály vezetője	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
7.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 11. § (6) bekezdése szerinti utalvány ellenértékének kifizetése	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár kezdemenyezésére a gazdasági helyettes államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
8.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 11. §-a szerinti utalvány kiegyenlítéséről az eljáró, e Korm. rendelet 3. §-a szerinti hivatal értesítése a 11. § (7) bekezdése szerint	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály vezetője	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
9.	A kormányhivatal súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet szerinti hatósági ügyeiben a felügyeleti szerv feladatainak ellátása [102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
10.	A szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök a kormányhivatalok rehabilitációs hatósági, rehabilitációs szakértői szervi és orvosszakértői szervi feladatköreinek gyakorlásával összefüggésben [327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. § (12) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

11.	A megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 5. §-a szerinti megállapodások megkötéséhez a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter előzetes jóváhagyása [327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
12.	A megváltozott munkaképességű személyek ellátásai megállapítására irányuló kérelem benyújtására szolgáló adatlap jóváhagyása [327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. § (2) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
13.	Döntés a kivételes rokkantsági ellátás megállapítására rendelkezésre álló keretösszeg megosztásáról [327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 7/B. § (1) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
14.	Szerződéskötés Budapest Főváros Kormányhivatalával [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 18. § (2) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
15.	Pályázat meghirdetése rehabilitációs foglalkoztatásra [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 26. § (1) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
16.	A pályázati bíráló bizottság 1 tagjának jelölése [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 27. § (2) bekezdés a) pontja]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
17.	Pályázati döntés [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 27. § (6) bekezdése, 28. § (2) bekezdése, 42/D. § (4) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
18.	Támogatási elvek meghatározása, éves támogatási terv és módosítási elveinek meghatározása [a megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók akkreditációjáról, valamint a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásokról szóló 327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 31. § (1), (3), (5) és (5a) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
19.	Felügyelő bizottság (ügydöntő) létrehozásának kezdeményezése [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 32. § (4)–(6) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
20.	Döntés a munkahely-teremtési támogatás mértékéről [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 42/A. § (5) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
21.	Döntés a módosított pályázatról [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 42/D. § (6) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
22.	Kiskorú személy fogyatékoságának megállapításakor az orvos által biztosítandó, az igénybe vehető ellátásokról és fejlesztési lehetőségekről szóló tájékoztató kiadása [1998. évi XXVI. törvény 12. § (4) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékoságügyi Főosztály

23.	Döntés arról, hogy a fogyatékos személyeket érintő feladatok megvalósítása érdekében nyújtott támogatás esetén a miniszter képviselőjében eljáró közreműködő szervezetként a miniszter szakmai felügyelete alatt álló, a fogyatékos személyek esélyegyenlőségének biztosítására létrehozott szervezet járjon el [1998. évi XXVI. törvény 27/A. §-a]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékosügy Főosztály
24.	Az Országos Fogyatékosügy Tanács titkárának kijelölése [az Országos Fogyatékosügy Tanácsról szóló 1330/2013. (V. 13.) Korm. határozat 14. pontja]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékosügy Főosztály
25.	Az Országos Fogyatékosügy Tanács ügyrendjének meghatározása a tagok véleményének kikérését követően [az Országos Fogyatékosügy Tanácsról szóló 1330/2013. (V. 13.) Korm. határozat 15. pontja]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékosügy Főosztály
26.	Az Országos Fogyatékosügy Tanács tagjainak írásbeli felkérése, pótlásra felhívás, hiányzó tag helyett tag felkérése [az Országos Fogyatékosügy Tanácsról szóló 1330/2013. (V. 13.) Korm. határozat 21. pontja]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékosügy Főosztály
27.	Az Országos Fogyatékosügy Tanácsba delegálásra való jelölésre felhívás [az Országos Fogyatékosügy Tanácsról szóló 1330/2013. (V. 13.) Korm. határozat 22. pontja]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékosügy Főosztály
28.	Az Országos Fogyatékosügy Tanácsba delegálásra való jelölés esetén hiánypótlásra történő felhívás [az Országos Fogyatékosügy Tanácsról szóló 1330/2013. (V. 13.) Korm. határozat 23. pontja]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékosügy Főosztály
29.	Az Országos Fogyatékosügy Tanács hiányzó delegált tagja helyett tag felkérése [az Országos Fogyatékosügy Tanácsról szóló 1330/2013. (V. 13.) Korm. határozat 27. pontja]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékosügy Főosztály
30.	Az Országos Fogyatékosügy Tanácsba tag delegálására való felkérés, pótlásra, illetve hiánypótlásra felhívás, hiányzó tag helyett tag felkérése [az Országos Fogyatékosügy Tanácsról szóló 1330/2013. (V. 13.) Korm. határozat 28. pontja]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékosügy Főosztály
31.	A segítő kutya kiképzésének, vizsgáztatásának és alkalmazhatóságának szabályairól szóló 27/2009. (XII. 3.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdése szerint a kutyát kiképző szervezetek, illetve a segítő kutyák alkalmazásának elősegítésével foglalkozó szervezetek közül közreműködő szervezet kijelölése pályázat útján	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékosügy Főosztály

32.	A segítő kutya kiképzésének, vizsgáztatásának és alkalmazhatóságának szabályairól szóló 27/2009. (XII. 3.) SZMM rendelet 5. § (4) bekezdése szerint a segítő kutyák vizsgáztatására vonatkozó szabályzat jóváhagyása	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékoságügyi Főosztály
33.	A jelnyelvi tolmácsszolgálatok működésének és a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás igénybevételének feltételeiről szóló 62/2011. (XI. 10.) NEFMI rendelet 12. § (2) bekezdése szerint a térítésmentes jelnyelvi tolmácsszolgáltatás állami támogatásának igénybevételére irányuló pályázat bíráló bizottsági tagjának (elnökének) kijelölése	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékoságügyi Főosztály
34.	A jelnyelvi tolmácsszolgálatok működésének és a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás igénybevételének feltételeiről szóló 62/2011. (XI. 10.) NEFMI rendelet 20. §-a szerint a módszertani központ értesítése a következő évben a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás finanszírozására rendelkezésre álló költségvetési forrásról	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár a gazdasági helyettes államtitkár egyetértésével	Fogyatékoságügyi Főosztály
35.	A jelnyelvi tolmácsszolgálatok működésének és a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás igénybevételének feltételeiről szóló 62/2011. (XI. 10.) NEFMI rendelet 24. §-a szerint együttműködési megállapodás kötése a tolmácsszolgálatok támogatására irányuló összegnek a módszertani központ részére történő átadásáról	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékoságügyi Főosztály
36.	Az egyszeri támogatás tárgyévi keretösszegének meghatározása az államháztartásért felelős miniszter egyetértését követően [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 55/B. § (2) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
37.	A kormányhivatalok fogyatékosági támogatással és a vakok személyi járadékával kapcsolatos feladatkörének gyakorlásával összefüggésben a szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök gyakorlása [a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet 3/A. § (5) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
38.	A Tatai Járási Hivatal, valamint Budapest Főváros Kormányhivatala keresetkiegészítéssel kapcsolatos feladatkörének gyakorlásával összefüggésben a szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök gyakorlása [az egyes bányászati dolgozók társadalombiztosítási kedvezményeiről szóló 23/1991. (II. 9.) Korm. rendelet 5/B. § (2b) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

39.	A Magyar Államkincstár szociális, – a gyermekek napközbeni ellátása és a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai kivételével – gyermekjóléti, gyermekvédelmi és rehabilitációs nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatainak szakmai irányítása [a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése]	szociális, család- és időügyi államtitkár gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály, Szociális Szolgáltatások Főosztálya, Családmegtartó és Gyermejjóléti Szolgáltatások Főosztálya, Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
40.	A szerzési támogatás visszafizetésének igazolása [a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 11/B. § (3) bekezdése]	gazdasági helyettes államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
41.	Az elemi rehabilitációs szolgáltatónál betöltött munkakörre előírt kötelező végzettségek és továbbképzések meghatározása és a minisztérium honlapján történő közzététele [a látássérült személyek számára biztosított elemi rehabilitációs szolgáltatásról szóló 490/2020. (XI. 11.) Korm. rendelet 14. § (4) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékosügy Főosztály
42.	Az elemi rehabilitációs szolgáltató által biztosítandó helyiségek, valamint tárgyi és terápiás eszközök meghatározása és a minisztérium honlapján történő közzététele [a látássérült személyek számára biztosított elemi rehabilitációs szolgáltatásról szóló 490/2020. (XI. 11.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékosügy Főosztály
43.	A térítésmentes elemi rehabilitációs szolgáltatás támogatására szolgáló összegnek a módszertani központ részére történő biztosítása érdekében együttműködési megállapodás megkötése a módszertani központtal [a látássérült személyek számára biztosított elemi rehabilitációs szolgáltatásról szóló 490/2020. (XI. 11.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	Fogyatékosügy Főosztály
44.	A komplex minősítésre vonatkozó részletes szabályok szerinti szempontok, valamint ezek értékelési módszerének közzététele [7/2012. (II. 14.) NEFMI rendelet 4. § (1b) bekezdése]	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály vezetője	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
45.	A Család, Esélyteremtő és Önkéntes Házak működtetésével kapcsolatos döntéshozatal [Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 52/B. § (1) bekezdése]	esélyegyenlőségi és akadálymentesítési államtitkár	

28. A foglalkoztatási és munkaügyi szakterület kiadmányozási rendje

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	A	B	C
1.	Ügýtípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős
2.	Az állami foglalkoztatási szerv feladatkörében eljáró kormányhivatal által lefolytatott hatósági ügyben indított felügyeleti szervként meghozandó döntések [Az Ákr. 113. § (2) bekezdés b) pontja, valamint az állami foglalkoztatási szerv, a munkavédelmi és munkaügyi hatóság kijelöléséről, valamint e szervek hatósági és más feladatainak ellátásáról szóló 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet] 4. § (1a) bekezdése]	foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály
3.	A munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti hatóság eljárását, illetve döntését érintően felügyeleti szervként meghozandó döntések [Ákr. 113. § (2) bekezdés b) pontja, valamint a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 14. § (7) bekezdése és 15. § (4) bekezdése]	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Munkavédelmi Irányítási Főosztály, Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály
4.	A munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti hatóság által vezetett közhiteles hatósági nyilvántartások tartalmáról elsőfokú hatóságként kiadott hatósági bizonyítványok [320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés c) pontja és 15. § (3) bekezdése]	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Munkavédelmi Irányítási Főosztály, Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály
5.	A rendezett munkaügyi kapcsolatok hatósági nyilvántartásban nyilvánosságra hozott adatok nyilvánosságra hozatali időtartam leteltét megelőzően történő törlésével összefüggő hatósági döntés [320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdése, valamint a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységéről szóló 115/2021. (III. 10.) Korm. rendelet 22. §-a]	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály
6.	A foglalkoztatás-felügyeleti hatóság nemzetközi feladataihoz kapcsolódó intézkedések, döntések [320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdés a) pontja, valamint a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységéről szóló 115/2021. (III. 10.) Korm. rendelet 23. §-a, 25. §-a]	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály
7.	Az egyéni védőeszközök megfelelőségét értékelő szervezetek kijelölése és tevékenységük felülvizsgálata [320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 5. § i) pontja, valamint az egyéni védőeszközök megfelelőségét értékelő szervezetek kijelölésének és tevékenysége felülvizsgálatának szabályairól szóló 30/2018. (II. 28.) Korm. rendelet 1. §-a]	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Munkavédelmi Irányítási Főosztály

8.	Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítványok kiadása [Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárás részletes szabályairól szóló 418/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 1. §, 2. §, 1. melléklet 4. sor, A, B oszlop]	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Munkavédelmi Irányítási Főosztály
9.	A foglalkoztatást elősegítő szolgáltatást nyújtó szervezetek nyilvántartásba vételével kapcsolatban hozott döntések [A 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés f) pontja, valamint a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatásokról és támogatásokról szóló 100/2021. (II. 27.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 100/2021. (II. 27.) Korm. rendelet] 6. §-a]	foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
10.	Az EURES-tagként, valamint az EURES-partnerként történő nyilvántartásba vétellel kapcsolatban hozott döntések [320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés l) pont lc) alpontja, valamint az Európai Foglalkoztatási Szolgálat tevékenységében részt vevő állami foglalkoztatási szerv feladatairól, valamint más szervezetek e tevékenységében történő részvételének feltételeiről szóló 13/2018. (VII. 23.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése és 7. § (1) bekezdése]	foglalkoztatási szabályozásért és tervezésért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
11.	Az állami foglalkoztatási szerv hatáskörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által hozott – az összevont kérelmezési eljárás alá tartozó tartózkodási engedélyhez szükséges – szakhatósági állásfoglalások ellen benyújtott fellebbezéseket elbíráló döntések [320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés l) pont ld) alpontja]	foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár	Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	A	C	D
1.	Ügýtípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős főosztály megnevezése
2.	Állami foglalkoztatási szerv által rendezvényhez kötött információ nyújtás szolgáltatás megrendelésére vonatkozó egyetértés. [A 100/2021. (II. 27.) Korm. rendelet 17. § (6) bekezdése.]	foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár	Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály

3.	Állami foglalkoztatási szerv munkaerőpiaci programjának jóváhagyása. [A 100/2021. (II. 27.) Korm. rendelet 17. § (6) bekezdése.]	foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár	Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
4.	Kollektív szerződés ágazatra történő kiterjesztésére vagy a kiterjesztés visszavonására irányuló eljárás során történő kiadmányozás az érdemi döntés kivételével. [Az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény 17. §-a, továbbá az ágazati párbeszéd bizottságokról, valamint a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 22/2009. (IX. 30.) SZMM rendelet 8. § (3) bekezdése és 9. § (2) bekezdése.]	foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár	Munkaerőpiaci Főosztály
5.	Foglalkoztatás-felügyeleti hatósági hatáskörében eljáró kormányhivatal számára a közigazgatási per vitelére és felülvizsgálati kérelem benyújtására vonatkozóan kötelező érvényű iránymutatás kiadása [320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 15. § (5) bekezdése.]	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály

6. függelék

A miniszter kormányhivatalokkal kapcsolatos szakmai irányítási és ellenőrzési jogkörei

	A	B	C	D
1	A miniszter szakmai irányítása alá tartozó feladat megnevezése	A miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető / egyéb vezető, valamint az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2	a kormányhivatal áldozatsegítési feladatköre	362/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése	gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár	Áldozatsegítési Főosztály
3	a kormányhivatal, valamint a járási hivatal állami foglalkoztatási feladatköre	320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése	foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár	Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály, Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály, Európai Unió Szakpolitika és Programok Főosztály, NFA Pénzügyi Főosztály, Munkavédelmi Irányítási Főosztály, Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály, Szabályozási és Program Főosztály, Munkaerőpiaci Főosztály, Munkaerőpiaci Elemzési Főosztály

4	foglalkoztatáspolitikáért való felelősségi kör	320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 3–5. §-a	foglalkoztatási és munkaügyi államtitkár	Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály, Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály, Európai Unió Szakpolitika és Programok Főosztály, NFA Pénzügyi Főosztály, Munkavédelmi Irányítási Főosztály, Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály, Szabályozási és Program Főosztály, Munkaerőpiaci Főosztály, Munkaerőpiaci Elemzési Főosztály
5	a kormányhivatal, valamint a járási hivatal állami közfoglalkoztatási feladatköre	320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése	közfoglalkoztatási helyettes államtitkár	Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Ellenőrzési Főosztály
6	közfoglalkoztatásért való felelősségi kör	320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 8. §-a	közfoglalkoztatási helyettes államtitkár	Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály Képzési és Szolgáltatási Főosztály Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Ellenőrzési Főosztály
7	a kormányhivatal babaváró támogatással kapcsolatos hatásköre	44/2019. (III. 12.) Korm. rendelet 3. § (4) bekezdése	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Népesedési és Családpolitikai Stratégiai és Elemzési Főosztály
8	a kormányhivatal gyermekvédelmi és gyámügyi hatósági ügyei (a gyermekek napközbeni ellátása és a gyermekek esélyenövelő szolgáltatásai kivételével)	331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése, 2. § (4) bekezdése 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 5. § (1)–(2) bekezdése	gyermekjogi és gyermekvédelmi államtitkár	Gyermekebiztonsági és Szakellátás-fejlesztési Főosztály
9	a kormányhivatal pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokkal, szociális alapszolgáltatásokkal és szociális szakosított ellátásokkal kapcsolatos hatósági ügyei	63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet 6/A. § (6) bekezdése 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 42/A. §-a	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Szociális Szolgáltatások Főosztálya és Szociális Igazgatási és Tervezési Főosztály

10	a kormányhivatal megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos, rehabilitációs hatósági, rehabilitációs szakértői szervi és orvosszakértői szervi feladatkörei	327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. § (12) bekezdése	fogyatékossgal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
11	a kormányhivatal súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeivel kapcsolatos feladatköre	102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése	fogyatékossgal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
12	a kormányhivatal fogyatékossgal támogatással és a vakok személyi járadékával kapcsolatos feladatköre	141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet 3/A. § (5) bekezdése	fogyatékossgal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
13	a kormányhivatal bányászati dolgozók keresetkiegészítésével kapcsolatos feladatköre	23/1991. (II. 9.) Korm. rendelet 5/B. § (2b) bekezdése	fogyatékossgal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseért felelős helyettes államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
14	a kormányhivatal családtámogatásokkal kapcsolatos feladatköre	223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 1/C. § (2) bekezdése	szociális, család- és idősügyi államtitkár	Családpolitikai Támogatási Főosztály
15	a kormányhivatal örökbefogadással kapcsolatos feladatköre	331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése, 2. § (4) bekezdése	gyermekjogi helyettes államtitkár	Örökbefogadási és Élettörténet-gondozási Főosztály

7. függelék

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett személyek

1. Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) és (2) bekezdése, valamint 4. § a) pontja alapján a minisztériumban a következő közszolgálatban álló személyek kötelezettek vagyonynyilatkozat tételére:
 - 1.1. közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,
 - 1.2. főosztályvezető, osztályvezető,
 - 1.3. politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó,
 - 1.4. belső ellenőri feladatokat ellátó kormánytisztviselő,
 - 1.5. jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyet betöltő kormánytisztviselő,
 - 1.6. közigazgatási hatósági ügyben önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - 1.7. közbeszerzési eljárás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - 1.8. költségvetési pénzeszközök felett önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,

- 1.9. állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - 1.10. elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - 1.11. egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - 1.12. állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő.
2. A Kit. 183. § (1) bekezdése alapján, az ott meghatározott szabályok szerint a következő személyek kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:
- 2.1. miniszter,
 - 2.2. államtitkár.

8. függelék

I. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje a minisztériumban

1. A miniszter gyakorolja a munkáltatói jogokat az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a miniszteri kabinetfőnök, a Miniszteri Kabinet politikai tanácsadói és főtanácsadói felett.
2. A közigazgatási államtitkár törvényben és az e függelékben meghatározott kivétellel gyakorolja a munkáltatói jogokat a helyettes államtitkárok, a minisztérium állományába tartozó kormánytisztviselők és munkavállalók felett.
3. A miniszter kabinetfőnöke – a vezetői megbízás adása és visszavonása kivételével – gyakorolja a munkáltatói jogokat a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők és munkavállalók, valamint a Miniszteri Titkárságot vezető osztályvezető felett.
4. A szervezeti egység vezetője a szervezeti egység állományába tartozó kormánytisztviselők és munkavállalók felett átruházott hatáskörben gyakorolja az alábbi munkáltatói jogokat:
 - a) szabadság kiadása;
 - b) tanfolyamon, továbbképzésen való részvétel előírása és engedélyezése;
 - c) a fegyelmi vétséget el nem érő mértékű cselekmény esetén a kormánytisztviselő, kisebb súlyú kötelezettségzegés esetén a munkavállaló írásbeli figyelmeztetése.
5. A Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztály vezetője gyakorolja átruházott hatáskörben a munkáltatói jogokat az alábbi esetekben:
 - a) a foglalkoztatási jogviszonyban jogszabály erejénél fogva bekövetkező változásokról szóló értesítés aláírása;
 - b) a munkáltatói jogkör gyakorlójának mérlegelési jogkörébe nem tartozó munkáltatói intézkedések megtétele – így különösen a szülési szabadságot követően fizetés nélküli szabadság kiadása és annak megszüntetése –, ide nem értve a jogviszony megszűnésének eseteit;
 - c) a jogviszonyt érintő munkáltatói igazolások, valamint a gyakorlati időre – így különösen a jogi szakvizsgához szükséges gyakorlati időre – vonatkozó igazolás kiadása;
 - d) nyilvánvaló elírás vagy számítási hiba esetén az okirat kijavítása;
 - e) nem engedélyre, csak bejelentésre vonatkozó összeférhetlenség bejelentésének tudomásulvétele.

II. A miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szervek (kivéve a középírányító szerv közreműködésével irányított intézményeket) vezetői, vezetőhelyettesei és gazdasági vezetői tekintetében a munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendje

	A	B	C	D	E	F
1.	Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
2.	Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a jogviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos jogkörök a) kinevezés vagy megbízás adása, kinevezés, megbízás módosítása, felmentés, megbízás visszavonása, munkaszerződés megkötése, módosítása, felmondása, b) áthelyezéshez hozzájárulás, a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés engedélyezése	1.1. Az a)–b) pont tekintetében jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az irányítása alá tartozó központi hivatal vezetője, gazdasági vezetője tekintetében 1.2. Az a) pont tekintetében jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az irányítása alá tartozó központi hivatal vezetőhelyettese tekintetében 1.3. Az a)–b) pont tekintetében jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a miniszter által irányított, fenntartott költségvetési szervek vezetője (a továbbiakban: intézményvezető) és intézményvezető-helyettese tekintetében				
3.	Illetmény, munkabér megállapítása	jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a) az irányítása alá tartozó központi hivatal vezetője és központi hivatal vezetőhelyettese tekintetében, valamint b) az intézményvezető és intézményvezető-helyettes tekintetében				
4.	Rendes szabadság engedélyezése			jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a miniszter irányítása alá tartozó központi hivatal vezetője tekintetében	jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a 4. függelék szerint a miniszter által átruházott hatáskörben irányított intézmény intézményvezetője tekintetében	

5.	Fegyelmi jogkör	jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az irányítása alá tartozó központi hivatal vezetője és központi hivatal vezetőhelyettese tekintetében				
6.	Egyéb munkáltatói jogok (tanulmányi szerződés kötése, rendkívüli szabadság, támogatások, juttatások, tanulmányút engedélyezése, összeférhetetlenség megállapítása stb.)			jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a 4. függelék szerint a miniszter által átruházott hatáskörben irányított központi hivatal vezetője tekintetében	jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a 4. függelék szerint a miniszter által átruházott hatáskörben irányított intézmény intézményvezetője tekintetében	
7.	Vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos munkáltatói jogkörök					jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a vagyonnyilatkozat-tételre köteles intézményvezető tekintetében a Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztály vezetője

A Hivatalos Értesítőt a Miniszterelnökség szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Ducsay Zsuzsanna Ágnes.

A szerkesztőség címe: 1054 Budapest, Alkotmány utca 5.

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