

15/2014. (IX. 5.) BM utasítás

Hatályos: 2017.09.12 - 2017.12.31

15/2014. (IX. 5.) BM utasítás

a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

1. § A Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

2. § (1) A Szabályzatot, valamint a minisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárát.

3. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

4. § A 2. § (2) bekezdéstől eltérően a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter

a) a közigazgatás-fejlesztés okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint

b) jogszabályváltozás

miatt bármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását. A módosítás elmulasztása esetén a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.

5. §¹

1. melléklet a 15/2014. (IX. 5.) BM utasításhoz

A Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

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:

a) megnevezése: Belügyminisztérium,

b) rövidítése: BM,

c) angol megnevezése: Ministry of Interior,

d) német megnevezése: Ministerium für Inneres,

e) francia megnevezése: Ministère de l'Intérieur,

f) postacíme: 1051 Budapest V., József Attila utca 2–4.,

g) postafiók címe: 1903 Budapest, Pf. 314,

- h) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): belügyminiszter,
 - i) alapítója: Magyarország Országgyűlése,
 - j) alapítás dátuma: 1848. április 11.,
 - k) alapító okirat kelte, száma: 2014. július 24., VIII/ID/990/3/2014,
 - l) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
 - m) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - n) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01483305-00000000,
 - o) adóigazgatási azonosító száma: 15311605-2-41,
 - p) PIR törzsszáma: 311607,
 - q) 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 IX. és XIV. Fejezete.

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 létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, továbbá a tulajdonosi joggyakorló nevében és helyett, megbízáson alapuló meghatalmazással eljáró tulajdonosi joggyakorló megnevezését, valamint azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető szakmai irányítást és felügyeletet gyakorol, a 4. függelék határozza meg.
- (5) A minisztériumban a jogszabály-előkészítő tevékenység rendjét az 5. függelék tartalmazza.
- (6) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1)–(2) bekezdésén túlmenően a hivatali egységek vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköreinek felsorolását a 6. függelék tartalmazza.
- (7) A minisztériumban alkalmazott iratmintákat a 7. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

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 szakigazgatással és a közbiztonság védelmével kapcsolatos tevékenységét, valamint
 - d) gyakorolja a helyi önkormányzatokkal kapcsolatos feladat- és hatásköröket.
- (2) A miniszter mint a minisztérium vezetője különösen
- a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait,
 - b) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotásáról és kiadásáról, a magasabb szintű jogszabályok előkészítéséről, valamint utasításokat ad ki,
 - c) felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,
 - d) 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,
 - e) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - f) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzzi az elnöki határozatot,
 - g) meghatározza a szervezetek – parlamenti államtitkár, önkormányzati államtitkár, rendészeti államtitkár, közigazgatási államtitkár, 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,
 - h) megállapítja a szervezetirányítás és felügyelet rendjét, a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek létszámát, javadalmazásuk és a juttatási rendszer főbb szabályait,
 - i) jóváhagyja a minisztérium munkaprogramjait, a miniszteri értekezletek napirendjét, továbbá kiadományozza a minisztérium által alapított költségvetési szervek alapító okiratát, az azokat szakmailag felügyelő hivatali egység vagy önálló belügyi szerv vezetőjének javaslatára,
 - j)² a minisztérium által irányított rendészeti szervek kivételével jóváhagyja az illetékes vezetők javaslatára az önálló belügyi szervek szervezeti és működési szabályzatait, melyek a közigazgatási államtitkár útján, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár által lefolytatott koordinációt követően kerülnek felterjesztésre,
 - k) 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,
 - l) ellátja a polgári válságkezelési és a katasztrófavédelmi feladatok kormányzati koordinációját,
 - m) irányítja a Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központot,
 - n) ellátja a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság elnöki teendőit.
- (3) A miniszter mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője, gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott feladatokat.

5. § A miniszter irányítja

- a) a parlamenti államtitkár tevékenységét,
- b) az önkormányzati államtitkár tevékenységét,
- c) a rendészeti államtitkár tevékenységét,
- d) a miniszteri biztos tevékenységét,
- e) a közigazgatási államtitkár tevékenységét,
- f) a miniszteri kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét,
- g) a Kommunikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- h) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

7. § (1) A miniszter gyakorolja azon gazdasági társaságok felett a tulajdonosi jogokat, amelyek tekintetében a minisztert az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter a rendeletében kijelölte vagy a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött megbízási szerződésen alapuló meghatalmazást a miniszter elfogadta.

(2) A miniszter szakmai irányítást és felügyeletet gyakorol azon gazdasági társaságok felett, amelyek tekintetében az irányítása alá tartozó költségvetési szervet az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter a rendeletében kijelölte vagy az irányítása alá tartozó költségvetési szerv a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött megbízási szerződésen alapuló meghatalmazást a szerv vezetője elfogadta.

8. § (1) A minisztert – a (2) bekezdésben foglaltakra figyelemmel – általános helyettesítési joggal, miniszterhelyettesként a parlamenti államtitkár helyettesíti.

(2) A minisztert akadályoztatása esetén – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 37. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva

a) az önkormányzatokkal összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében az önkormányzati államtitkár,

b) a rendszettel és biztonságpolitikával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a rendészeti államtitkár,

c) az Országgyűlésben

ca) az önkormányzatokkal összefüggő ügyekben az önkormányzati államtitkár,

cb) a rendszettel és biztonságpolitikával összefüggő ügyekben a rendészeti államtitkár,

cc) egyebekben a parlamenti államtitkár helyettesíti.

(3) Az Országgyűlésben a parlamenti államtitkárt akadályoztatása esetén az önkormányzati államtitkár vagy a rendészeti államtitkár helyettesíti.

(4) A parlamenti államtitkár és az önkormányzati államtitkár akadályoztatása esetén – jelen Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában és a Ksztv. 37. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – egymást kölcsönösen helyettesíti.

Az államtitkárok

9. § A minisztériumban

a) közigazgatási államtitkár,

b) parlamenti államtitkár,

c) önkormányzati államtitkár és

d) rendészeti 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 Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendeletben szereplő feladatokkal, összkormányzati és ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,

d) elősegítik a miniszter országgyűlési képviselétét, az Országgyűlésben képviselettel rendelkező pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel kapcsolatot tartanak, koordinálják a társadalmi, gazdasági érdekképviselőkkel való együttműködést, helyettesítik a minisztert,

e) összehangolják – a közigazgatási államtitkár útján – a helyettes államtitkároknak a parlamenti és az 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)³ 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 államtitkárt tájékoztatják.

11. § A hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek a parlamenti államtitkár, az önkormányzati államtitkár és a rendészeti államtitkár részére, feladataik ellátása körében, kérésükre közvetlenül kötelesek információt biztosítani.

2.1. A közigazgatási államtitkár

12. § (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti hatásköröket.

(2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.

13. §⁴ (1) A közigazgatási államtitkár irányítja

a) a személyügyi helyettes államtitkár,

b) a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár,

c) a gazdasági helyettes államtitkár,

d) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár,

e) az informatikai helyettes államtitkár,

f) a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár, valamint

g) a közvetlen alárendeltségébe tartozó hivatali egységek

tevékenységét.

(2) A közigazgatási államtitkár ellátja az önálló belügyi szervek miniszteri irányításából a miniszter rendelkezése alapján rá háruló 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 javaslatainak 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 kormányulással, 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)⁵ 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.
- (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 a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével; szervezettervezési feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
 - c) koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
 - d) a vonatkozó 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, a parlamenti államtitkár, az önkormányzati államtitkár és a rendészeti államtitkár közvetlen alárendeltségében működő hivatali egységek és az önálló belügyi szervek személyzeti, munkaügyi és szervezeti tárgykörre irányuló normatív döntéseinek tervezeteit.

(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 ésszerű 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 a parlamenti, az önkormányzati és a rendészeti államtitkár döntéseit, ha azok közvetlen irányítása alatt nincs az ügyben szakmailag illetékes 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 a parlamenti, az önkormányzati vagy a rendészeti államtitkár alárendeltségébe,

e) tájékoztatja a főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesi és osztályvezetői megbízásra javasolt személyről a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárát,

*f)*⁶ ellátja a Külső Határok Alap Tárcaközi Egyeztető Fórum, valamint az Európai Menekültügyi Alap, az Európai Integrációs Alap és az Európai Visszatérési Alap közös Monitoring Bizottságának, továbbá a Belső Biztonsági Alap, valamint a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap Monitoring Bizottságának elnöki feladatait,

*g)*⁷

h) felügyeli a Belügyi Szemle Szerkesztőségét,

*i)*⁸ előkészíti a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal szervezetét érintő ügyekben a miniszter hatáskörébe tartozó személyzeti, fegyelmi, kártérítési és panaszügyeket,

j) koordinálja a külföldiek társadalmi beilleszkedésének elősegítésével kapcsolatos kormányzati intézkedések végrehajtását,

k) előterjeszti a miniszter hatáskörébe tartozó honosítási és a lemondási kérelmekről szóló döntési javaslatot,

l) meghatározza a migrációs statisztikai adatgyűjtés rendjét,

m) előterjeszti a vízumkiadási gyakorlatban alkalmazandó nemzeti konzultációs listát,

n) kapcsolatot tart a szakszervezetekkel, érdekképviselletekkel,

o) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos műveletek ellátását,

*p)*⁹

*q)*¹⁰ a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében eljárva elbírálja a Belső Biztonsági Alap, valamint a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap támogatásai

körében hozott szabálytalansági döntések elleni jogorvoslati kérelmeket, valamint a benyújtott kifogásokat.

(3) A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében

a) dönt a fogvatartottak három hónapnál, továbbá az öt évet meghaladó szabadságvesztés esetén 30 napnál hosszabb tartamú büntetés-félbeszakításának engedélyezéséről, valamint a büntetés-végrehajtás országos parancsnoka büntetés-félbeszakítással kapcsolatos ügyben hozott döntése elleni panasz elbírálásáról,

b)¹¹

c) gyakorolja a minisztert a szabálysértésekről szóló törvény alapján megillető méltányossági jogkört,

d) 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,

e)¹² gyakorolja a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal irányításának a Ksztv. 2. § (1) bekezdésének b) – a kinevezés és felmentés kivételével –, c), e), f)–h) pontjában meghatározott jogosítványokat,

f) dönt a törvényben a miniszter hatáskörébe utalt, letelepedés méltányosságból történő engedélyezéséről és a méltányossági jogkörében adott menekült státusról,

g) kijelöli a haditechnikai eszköz átalakítását, hatástalanítását és megsemmisítését végző belföldi szervezeteket,

h) felkéri a rendészeti szakvizsgabizottság tagjait és tisztségviselőit,

i) kiadmányoz mindazokban az ügyekben, amelyekben a kiadmányozásra jogosult személye nem állapítható meg,

j)¹³ dönt a Külső Határok Alappal, az Európai Menekültügyi Alappal, az Európai Integrációs Alappal és az Európai Visszatérési Alappal (a továbbiakban: Szolidaritási Alapok), valamint a Belső Biztonsági Alappal és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alappal (a továbbiakban: Belügyi Alapok) kapcsolatos kiválasztási eljárás során előterjesztett kifogások elbírálásáról,

k) eljár a minisztérium stratégiai jelentőségű – nemzetközi, európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló – projektjeinek előkészítése, lebonyolítása és fenntartása során,

l) a hivatásos szolgálati viszonyban állók jogviszonya tekintetében a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében

la) dönt az első tiszti kinevezésekről,

lb) Szolgálati Jelet adományoz,

lc) megállapítja a miniszteri jogkörbe tartozó soros járandóságokat,

ld) dönt a miniszteri jogkörbe tartozó rendfokozatban történő soros előléptetésről, fizetési fokozatban történő előresorolásról,

le) dönt a miniszteri jogkörbe tartozó tiszt (alezredesig), tiszthelyettes soron kívüli előléptetéséről, fizetési fokozatban történő előléptetéséről,

lf) dönt más szervhez, valamint külszolgálatra történő vezénylésről,

lg)¹⁴ elbírálja a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat,

m)¹⁵ a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár előterjesztésére kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt,

n)¹⁶ engedélyezi az önálló belügyi szerv vezetője, valamint a minisztériumba vezényelt és a minisztérium állományába tartozó munkavállaló részére a szolgálati személygépkocsi tartós magáncélú igénybevételét.

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 kormánytisztviselők felett.

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

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

19. § A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén

a) irányítási és igazgatási ügyekben a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár,

b) egyedi ügyekben a közigazgatási államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

2.2. A parlamenti államtitkár

20. § A parlamenti államtitkár a 10. §-ban meghatározott feladatkörét a 25. és a 30. §-ra 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

tevékenységét.

23. §¹⁷ Bevándorlási és menekültügyi szakmai kérdésekben a parlamenti államtitkár munkáját a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal főigazgatója támogatja.

24. § A parlamenti államtitkárt az önkormányzati államtitkár helyettesíti.

2.3. Az önkormányzati államtitkár

25. § Az önkormányzati államtitkár a 10. §-ban meghatározott feladatait az önkormányzati ügyekben gyakorolja.

26. §¹⁸ Az önkormányzati államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében eljárva ellátja a IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezetből a helyi önkormányzatoknak törvény, kormányrendelet, a Kormány egyedi határozata vagy támogatási igény (pályázat vagy kérelem) alapján nyújtandó költségvetési támogatásokkal kapcsolatos feladatokat.

27. § (1) Az önkormányzati államtitkár kapcsolatot tart az országos önkormányzati érdekvépviseleti szervezetekkel és működteti a velük való egyeztetés rendszerét.

(2) Az önkormányzati államtitkár gondoskodik az Európa Tanács Helyi és Regionális Önkormányzatok Kongresszusa magyar delegációja tagjainak kijelöléséről.

28. §¹⁹ Az önkormányzati államtitkár munkáját a Nemzetközi Főosztály egy munkatársa, valamint a Parlamenti Főosztály két munkatársa közvetlenül támogatja.

29. § (1) Az önkormányzati államtitkár az önkormányzati helyettes államtitkár tevékenységét irányítja.

(2) Az önkormányzati államtitkárt az önkormányzati helyettes államtitkár helyettesíti.

2.4. A rendészeti államtitkár

30. § A rendészeti államtitkár a 10. §-ban meghatározott feladatait a rendészeti és biztonságpolitikai ügyekben gyakorolja.

31. § (1) A rendészeti államtitkár

a)²⁰ az Országos Rendőr-főkapitányság, a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, a Terrorelhárítási Központ, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ, valamint a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek (a továbbiakban együtt: a minisztérium által irányított rendészeti szervek) tevékenységét érintő javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket, fejlesztési koncepciókat véleményezi, szükség szerint jogszabály-módosításokat kezdeményez,

b) javaslatot tesz a minisztérium által irányított rendészeti szervek vezetőinek normatív utasítás kiadására vagy módosítására,

c) közreműködik a rendészeti és biztonságpolitikai területet érintő jogszabály-előkészítő és jogalkotási feladatokban,

d)²¹ a jogszabályok keretei között kivizsgálja a minisztérium által irányított rendészeti szervek tevékenységével kapcsolatban előterjesztett, érdemi vizsgálatot igénylő panaszokat és közérdekű bejelentéseket, valamint kivizsgálja a rendőri intézkedésekkel kapcsolatban előterjesztett panaszokat.

(2) A rendészeti államtitkár irányítási feladatokat lát el, amelynek keretében

a)²² feladatkörében az Alkotmányvédelmi Hivatal, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat és a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban együtt: a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek) tekintetében gyakorolja a Ksztv. 2. § c), e), f)–i) pontjában meghatározott jogosítványokat, valamint segíti a miniszter egyéb irányítási jogainak gyakorlását,

b) a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek tekintetében

ba) irányítja az állami szervektől származó, az ország nemzetbiztonságára vonatkozó információk elemzését, értékelését, valamint az e tárgyú kormányzati döntés-előkészítést támogató munkát,

bb) törvényen, kormányrendeleten vagy egyéb kormányzati döntésen alapuló feladatok végrehajtására feladatot határoz meg, utasítást ad,

bc) félévente írásban meghatározza a főigazgatók számára a nemzetbiztonsági szolgálatok időszerű feladatait; írásban ad utasítást a Kormány tagjaitól érkezett információs igények teljesítésére,

bd) ellenőrzi a törvényes és rendeltetésszerű működést, a feladatok végrehajtását,

be) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve, a főigazgatók előterjesztésére jóváhagyja az európai és külpolitikai aspektusokat érintő nemzetközi kapcsolatokra vonatkozó javaslatokat, engedélyezi az első számú vezetők külföldi kiutazásait,

bf) törvényi keretek között feladatot határoz meg és egyedi utasítást ad,

bg)²³ meghatározza a kormányzati döntés-előkészítéshez szükséges feladatokat,

c) a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó egyéb rendészeti szervek tekintetében segíti a miniszter irányítási jogainak gyakorlását és biztosítja az ehhez szükséges koordinációt a miniszter irányítása alá tartozó szervek körében.

(3) A (2) bekezdésben foglaltak tekintetében különösen

a) javaslatot tesz a minisztérium által irányított rendészeti szervek első számú vezetőinek kinevezésére, továbbá véleményezi e szerveknél a miniszter hatáskörébe tartozó vezetői kinevezéseket,

b) fogadja és felterjeszti a minisztérium által irányított rendészeti szervek által a miniszterhez felterjesztett dokumentumokat,

c) összehangolja a minisztérium által irányított rendészeti szervek nemzetközi szakmai együttműködését, partnerszolgálati kapcsolattartását,

d) összehangolja a titkos információgyűjtésre és adatgyűjtésre jogosult, a minisztérium által irányított rendészeti szervek e tevékenységét a vonatkozó szakmai szabályok és követelmények meghatározásával,

e) a minisztérium által irányított rendészeti szervek tekintetében ügykörében szakmai felügyeletet gyakorol, elősegíti a miniszter jogszabályban meghatározott ellenőrzési jogkörének gyakorlását; ennek érdekében a minisztérium által irányított rendészeti szerveknél kezdeményezheti

ea) gazdálkodás tekintetében célszerűségi és eredményességi ellenőrzés lefolytatását,

eb) a törvényes és rendeltetésszerű működésnek, valamint a feladataik végrehajtásának ellenőrzését,

ec) a belső kontrollrendszer kiépítése, működése tekintetében a jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelés elemzését, a működés gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének elemzését, vizsgálatát,

ed) a minisztérium által irányított rendészeti szervek rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodásának, a vagyon megóvásának és gyarapításának, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságának elemzését, vizsgálatát,

ee) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban javaslat megtételét a minisztérium által irányított rendészeti szervek számára,

f) ellátja a minisztérium által irányított rendészeti szervek miniszteri irányításából a miniszter rendelkezése alapján rá háruló további feladatokat,

g)²⁴

h)²⁵ meghatározza az Alkotmányvédelmi Hivatal, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat, valamint a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ időszerű feladatait.

(4) A rendészeti államtitkár

a) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral közreműködik a minisztérium által irányított rendészeti szervekkel szükséges koordinációban az európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló projektek tekintetében,

b) ellátja a minisztérium vezetőinek parlamenti munkájával összefüggő, rendészeti vonatkozású feladatokat,

c) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel és a szakvélemények ellen előterjesztett panaszok elbírálásával kapcsolatos, a minisztériumra háruló feladatokat,

d)²⁶ kivizsgálja az Alkotmányvédelmi Hivatal, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat, valamint a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ tevékenységével kapcsolatos panaszokat, a vizsgálat eredményéről és a megtett intézkedésekről 30 napon belül tájékoztatja a panaszost,

e)²⁷ biztosítja a miniszteri és kormányzati döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok összeállítását – a kormányzati tájékoztató tevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátása során a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ útján –, valamint a miniszteri döntésből eredő feladatok megvalósulását,

f) ellátja a Nemzetbiztonsági Kabinet és a Nemzetbiztonsági Munkacsoport titkársági feladatait,

g)²⁸ biztosítja a Rendészeti Államtitkársághoz érkező iratok központi érkeztetését, iktatását és kezelését, a kezelőpont működtetését, valamint a minisztériumba érkező minősített adatok kezelését végző nyilvántartó működtetését,

h) irányítja a Nemzeti Biztonsági Felügyeletet, és e szerv útján biztosítja a minősített adat védelmével kapcsolatos, a közigazgatási államtitkár hatáskörébe nem sorolt feladatok ellátását,

i)²⁹ a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében

ia)³⁰ engedélyezi a minisztérium által irányított rendészeti szervek első számú vezetőinek külföldi kiutazását,

ib)³¹ engedélyezi a minisztérium által irányított rendészeti szervek országos parancsnokhelyetteseinek és országos főigazgató-helyetteseinek a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti személyes gépkocsihasználatot, meghatározza a havi térítésmentes gépkocsi-futásteljesítményt, valamint dönt gépkocsivezető biztosításáról,

ic)³²

id)³³ 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,

ie)³⁴ kiadmányozza az első fokon a minisztérium által irányított rendészeti szervek által kiadott szakhatósági állásfoglalást tartalmazó hatósági döntés elleni fellebbezés folytán kialakított másodfokú szakhatósági állásfoglalást, továbbá a fellebbezéssel megtámadott szakhatósági véleménnyel összefüggésben meghozott másodfokú szakhatósági állásfoglalást,

if) feladatkörében kiadmányozza a minisztérium által irányított rendészeti szervekkel történő kapcsolattartás során keletkezett iratokat,

ig) kiadmányozza a minisztérium által irányított rendészeti szervek vezetőinek tett, normatív utasítások kiadására vagy módosítására vonatkozó javaslatot,

ih)³⁵ kiadmányozza a minisztérium által irányított rendészeti szervek szervezeti és működési szabályzatát, a minisztérium által irányított rendészeti szervek szervezeti egységei és az általuk irányított területi és helyi szervek új állománytáblázatát, továbbá a minisztérium által irányított rendészeti szervek szervezeti egységeinek állománytáblázat-módosítását,

ii) kiadmányozza az Alkotmányvédelmi Hivatal, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat és a Terrorelhárítási Központ tekintetében a titkos információgyűjtés belső eljárási és engedélyezési szabályait,

ij) kiadmányozza a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 19. § (7) bekezdése szerinti, az Országgyűlés elnökének és az érintett képviselőcsoport vezetőjének szóló tájékoztató levelet,

ik) elbírálja a nemzetbiztonsági ellenőrzések során kiállított szakvélemények ellen előterjesztett panaszokat,

il) kiadmányoz mindazon, a miniszter rendészeti szervek irányításával kapcsolatos jogkörében felmerülő ügyekben, amelyekben a kiadmányozásra jogosult személye nem állapítható meg,

im) dönt a védett személyek és a kijelölt létesítmények védelméről szóló 160/1996. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés c) és e) pontjai szerinti személyek védelmének elrendeléséről és a 13. § (4) bekezdés szerint a teljes vagy részleges költség térítéséről,

in)³⁶ javaslatot tesz a külpolitikáért felelős miniszternek a minisztérium által irányított rendészeti szervek első számú vezetőinek az utazás időtartamára érvényes diplomata-útlevelel történő ellátásának ügyében,

io)³⁷ ellátja a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet 5/A. §-ában és 6/A. §-ában a miniszter számára meghatározott feladatokat,

ip)³⁸ ellátja a tömeges bevándorlás okozta válsághelyzettel összefüggő intézkedésekhez kapcsolódó beszerzésekről szóló 316/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 7. § (2) és (4) bekezdésében a miniszter számára meghatározott feladatokat.

j)³⁹ kijelölés esetén együttműködik a miniszter által kinevezett miniszteri biztossal.

(5) A rendészeti államtitkár a védelmi igazgatási jogkörében

a) irányítja a hivatali egységeket, a minisztériumi szerveket, az önálló belügyi szerveket, valamint az önkormányzatok rendkívüli állapotra, szükségállapotra és veszélyhelyzetre

(különleges jogrendre) vonatkozó felkészülésének tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését, meghatározza e szervek tevékenységét különleges jogrend idején,

b) meghatározza a honvédelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit, valamint a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek és a helyi védelmi igazgatási szervek együttműködési rendjét,

c)⁴⁰ ellátja az uniós politikai szintű integrált válságreakálási intézkedések (IPCRA) keretében a Jóváhagyó Hatóság (Validating Authority) feladatait,

d)⁴¹ koordinálja a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság ágazati szintű feladatainak ellátását.

32. § (1) A rendészeti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2)⁴² A rendészeti államtitkár irányítja

a) a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár,

b) a kabinetfőnöke,

c) a Nemzeti Biztonsági Felügyelet vezetőjének,

d) a Rendészeti Koordinációs Főosztály vezetőjének,

e) a Nemzeti Bünt megelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) vezetőjének tevékenységét.

33. § A rendészeti államtitkárt a kabinetfőnöke vagy a Rendészeti Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

2.0.0.1. A kabinetfőnök

34. § A kabinetfőnök főosztályvezető jogállású vezető, munkáját közvetlenül a politikai vezető irányítása alatt végzi, tevékenységéért a politikai vezetőknek tartozik felelősséggel.

35. § A kabinetfőnök a politikai vezető nevében és megbízásából

a) meghatározott feladatokat adhat a kabinethez tartozó politikai főtanácsadóknak, tanácsadóknak,

b)⁴³ 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. Közvetlen megkereséséről 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 szükségszerű a politikai vezető megjelenése,

d) hazai vagy nemzetközi szakmai konferenciákat szervezhet,

e) irányítja a politikai vezető belföldi rendezvényprogramjainak szervezését.

36. § A kabinetfőnök saját hatáskörében

a) figyelemmel kíséri az Országgyűlés és a Kormány döntései alapján a politikai vezető terhelő határidős kötelezettségeket, azok teljesítését,

b) sajtófigyelő alapján felhívja a politikai vezető figyelmét a tevékenységi körébe tartozó, kivizsgálást vagy intézkedést igénylő fontosabb ügyekre, a tárcát ért bírálatokra,

c) közreműködik a politikai vezetőhöz intézett panaszok, kérelmek, bejelentések és javaslatok elbírálásában,

d) a tevékenysége által megkívánt körben kapcsolatot tart más tárcák kabinetfőnökeivel.

37. § A kabinetfőnököt akadályoztatása esetén – a munkáltatói jogkörének gyakorlását kivéve – az általa megbízott politikai főtanácsadó, tanácsadó, titkárságvezető vagy osztályvezető helyettesíti.

38. § A munkáltatói jogokat a kabinetfőnök felett a politikai vezető, a kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők felett a kabinetfőnök gyakorolja. A vezetői megbízás adása és visszavonása a miniszter hatáskörébe tartozik.

39. § A miniszter kabinetfőnöke – a 36. §-ban foglaltakon felül – saját hatáskörében

a) a miniszter részére külső szakértőktől, jogi személyektől tanulmányt vagy szakvéleményt rendelhet,

b) a tevékenysége által megkívánt körben kapcsolatot tart a Miniszterelnökséggel,

c) jogosult eljárni, állást foglalni, intézkedni mindazokban az ügyekben, amelyekre vonatkozóan a minisztertől utasítást vagy felhatalmazást kapott, továbbá, ha mindezekre a helyettes államtitkárok felkérték,

d)⁴⁴

e)⁴⁵

f)⁴⁶ közreműködik a miniszterhez intézett és a 31. § (1) bekezdés d) pontja alá nem tartozó panaszok, kérelmek, közérdekű bejelentések és javaslatok elbírálásában,

g)⁴⁷ kijelölés esetén együttműködik a miniszter által kinevezett miniszteri biztossal, ellátja a hozzájuk kapcsolódó titkársági feladatokat,

h)⁴⁸ ellátja a minisztérium központi épületébe történő könnyített beléptetéssel és a parkolás engedélyezésével összefüggő feladatokat.

A helyettes államtitkárok

40. § A minisztériumban

a) személyügyi helyettes államtitkár,

b) szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár,

c) gazdasági helyettes államtitkár,

d) európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár,

e) informatikai helyettes államtitkár,

f) közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár,

g) önkormányzati helyettes államtitkár és

h) önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár,

i)⁴⁹ nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár működik.

41. § (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 önálló belügyi szervek feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát.

(3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:

a) feladatkörében, valamint megbízás alapján képviseli a minisztériumot,

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 ehhez szükséges feltételeket,

c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, feladatkörében véleményt nyilvánít a számára véleményezés céljából megküldött valamennyi előterjesztés, jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetéről,

d) feladatkörében, valamint meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben és az Európai Unió intézményeiben,

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 az intézményi munkaterv előkészítéséről, végrehajtásáról, a nyomon követésről és az éves beszámolók elkészítéséről,

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.

2.1.1. A személyügyi helyettes államtitkár

42. § (1) A személyügyi helyettes államtitkár

a) – a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek tekintetében a rendészeti államtitkárral egyeztetve – gondoskodik a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyzeti, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, foglalkozás-egészségügyi, közegészségügy-járványügyi és munkavédelmi, elismerési, kitüntetési, kegyeleti és szociális döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,

b) gondoskodik az ágazati egészségügyi tevékenységekkel kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáról,

c) gondoskodik a civil szervezetekkel és személyekkel összefüggő, a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáról, működteti a minisztérium ügyfélszolgálatát,

d) működteti a jogszabályban vagy megállapodás alapján létrehozott szakmai és munkavállalói érdekegyeztető fórumokat,

e) gondoskodik a miniszter hatáskörébe tartozó oktatás-igazgatási döntések előkészítéséről,

f) közreműködik az ágazati szak- és felnőttképzéssel kapcsolatos, miniszteri hatáskörbe tartozó döntések előkészítésében,

g) gondoskodik a minisztérium éves továbbképzési tervének elkészítéséről,

h) felügyeli a közszolgálati tisztviselők és vezetők továbbképzését, valamint a vezetői utánpótlásképzést,

i)⁵⁰ felel a közigazgatási és rendészeti továbbképzési és vizsgarendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásáért,

j) felel a közigazgatásra vonatkozó, az egységes integrált stratégiai emberierőforrás-gazdálkodási rendszert támogató módszertanok kidolgozásáért, különösen a munkakörelemzés és -értékelés, a teljesítményértékelés, kiválasztás, karriertervezés, a jövedelem- és juttatási rendszerek fejlesztése területén, koordinálja és ellenőrzi a megvalósítás folyamatát,

k)⁵¹ felel a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyára vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért,

l) előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,

m) közreműködik a miniszter irányítása, felügyelete alatt álló szervek közalkalmazottait érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,

n)⁵² 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,

o)⁵³ kiadmányozza a más hivatali egység vagy önálló belügyi szerv feladatkörébe nem utalható, valamint a rendészeti tárgyú közérdekű kérelmekkel, panaszokkal, bejelentésekkel összefüggő válaszokat,

p)⁵⁴ végzi a munkahelyi esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatokat,

q)⁵⁵ az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve közreműködik a szakterületét érintő fejlesztéseket magukban foglaló operatív programok, a többéves nemzeti keret és az éves fejlesztési keret, támogatási konstrukciók kidolgozásában és végrehajtásában,

r)⁵⁶ a gazdasági helyettes államtitkár közreműködésével kiadja a munkáltató felelősségi körébe tartozó tűzvédelmi szabályzatot

s)⁵⁷ személyzetfejlesztési és -szolgáltatási feladatokat lát el,

t)⁵⁸ felel a rendészeti vezetőképzési és továbbképzési feladatok ellátásáért.

(2) A személyügyi helyettes államtitkár

a)⁵⁹ közreműködik a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú tagjainak és a közszolgálati tisztviselők életpálya rendszerének kidolgozásában, koordinálja a megvalósítás folyamatát,

b)⁶⁰ gondoskodik a közszolgálati tisztviselők és a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú tagjainak kiválasztási, képesítési, képzési, továbbképzési, minősítési, teljesítményértékelési, előmeneteli, valamint illetmény- és felelősségi rendszerével kapcsolatos szabályozás szakmai tartalmának előkészítéséről,

c) felügyeli a közigazgatási továbbképzés és vezetőképzés rendszerét, elősegíti a változások beépülését a szervezeti és munkakultúrába,

d) gondoskodik a statisztikai célú adatgyűjtésről, adatszolgáltatás kéréséről a közigazgatási szervektől a kormányzati személyzetpolitika összehangolása érdekében,

e) irányítja az egységes alapokon megvalósuló személyügyi nyilvántartás és integrált emberi erőforrás-gazdálkodási rendszer működtetését,

f) szakmai felügyeletet gyakorol – ügykörének megfelelően – a miniszter irányítása, felügyelete alatt álló szervek tevékenysége felett, és ennek keretében ellenőrzést kezdeményezhet és végezhet,

g) felügyeli a rendvédelmi tanintézeteket irányító országos szintű szervek oktatás-igazgatási tevékenységét,

h) gondoskodik a minisztérium szervezet-korszerűsítésére és létszámgazdálkodására vonatkozó javaslatok előkészítéséről, közreműködik a miniszter irányítása, felügyelete alatt álló szervek szervezetalakítási, szervezési feladatainak ellátásában,

i)⁶¹ működteti a Belügyi Továbbképzési Kollégium titkárságát,

j)⁶² végzi a hivatali egységek és az önálló belügyi szervek dolgozóiról (hivatásos, kormánytisztviselő, közalkalmazott), valamint a belügyi nyugdíjasokról történő szociális gondoskodás szakirányítását; a hivatali egységek és a jogutód nélkül megszűnt központi szervek esetében a központi segélyező és kegyeleti tevékenységet,

k) működteti az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság titkárságát,

l) működteti a Belügyminisztérium Szociális Bizottságát,

m) módszertani útmutatást nyújt ügykörében a minisztériumok személyügyért felelős vezetőinek,

n) jóváhagyja az alkalmassági vizsgálatok, valamint az ideiglenes szolgálatképtelenség megállapításával összefüggő felülvizsgálatok és a hivatásos állomány megváltozott egészségi állapotú tagjai orvosi felülvizsgálatának eljárási rendjét,

o) kijelöli az egészségi, pszichikai és fizikai alkalmassági vizsgálatot másodfokon végző orvosokat, pszichológusokat, sportszakembereket, valamint a felülvizsgálatokat végző bizottságok elnökét és tagjait,

p) rendvédelmi tisztifőorvos útján működteti a Rendvédelmi Közegészségügyi-Járványügyi Szolgálatot,

q)⁶³ működteti a Rendészeti Alap- és Szakvizsga Bizottság titkárságát.

43. §⁶⁴ A személyügyi helyettes államtitkár irányítja

a) a Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét,

b) a Személyügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét,

c) a Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály vezetőjének tevékenységét,

d) a Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály tevékenységét,

e) az oktatási főszemléző tevékenységét.

44. § A személyügyi helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

45. §⁶⁵ A személyügyi helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály vezetője helyettesíti.

2.1.2. A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár

46. § (1) A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár

a) gondoskodik a minisztérium hatáskörébe tartozó jogszabályok kodifikációjáról,

b) gondoskodik a miniszteri rendeletek kihirdetésre és a miniszter által kiadott közjogi szervezetszabályozó eszközök közzétételre való megküldéséről,

c)⁶⁶ felel a hivatali egységeknek a kormányúléssel, a Gazdasági Kabinet és a Stratégiai Kabinet üléseivel, valamint a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, gondoskodik a kormányülésen, a Gazdasági Kabinet és a Stratégiai Kabinet ülésein, valamint a közigazgatási államtitkári értekezleten napirendre kerülő anyagok összeállításáról (kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet),

d) gondoskodik a Kormány üléséről szóló összefoglalók kezeléséről és a helyettes államtitkárok részére történő bemutatásáról,

e) összeállítja a Kormány féléves munkaterveihez a minisztériumi javaslatokat, valamint a minisztérium féléves jogalkotási munkatervét,

f) folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,

g) figyelemmel kíséri a Kormány munkatervében és határozataiban szereplő, belügyminiszteri első helyi felelősségű feladatok végrehajtását,

h) 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 országgyűlési biztos erről történő tájékoztatásáról,

i) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,

j) figyelemmel kíséri, hogy a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtására sor került-e,

k) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,

l) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és a főosztályvezetőket,

m) 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,

n) 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,

o) ellátja a minisztérium jogi képviselőjével összefüggő valamennyi eljárási, magánjogi és egyes közjogi ügyekkel kapcsolatos tevékenységeket,

p) gondoskodik az ügykezelés, a minősített adatok védelmének, a személyes adatok kezelésének, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságának érvényesítéséről,

q) ellátja a minisztériumnak jogszabályból eredő, a köziratok kezelésének szakmai irányításával kapcsolatos feladatait,

r) ellátja a Személy-, Vagyonvédelmi és Magánnyomozói Szakmai Kamara feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatokat,

s) 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 válasz-tervezeteket,

t)⁶⁷ a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza

ta)⁶⁸

tb) a minisztériumnak a Független Rendészeti Panasztestület tevékenységével összefüggő feladatainak végrehajtásával összefüggésben keletkezett iratokat,

tc) – 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.

(2) A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár irányítja

a) a Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét,

b) a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,

c) a Szabályozási Főosztály vezetőjének tevékenységét,

d) a Peres Képviselői és Szerződés-előkészítő Főosztály vezetőjének tevékenységét,

e) az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

47. § A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

48. §⁶⁹ A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti.

2.1.3. A gazdasági helyettes államtitkár

49. § (1) A gazdasági helyettes államtitkár

a) felel a Belügyminisztérium Fejezet éves költségvetési javaslatának előkészítéséért, a költségvetés végrehajtásáért, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló és zárszámadás előkészítéséért, valamint a minisztérium gazdálkodási szabályzataiban számára nevesített feladatok végrehajtásáért,

b) felel az előirányzat-felhasználás és -módosítás végrehajtásáért,

c) előzetesen egyezteteti a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek állami feladataik végrehajtásához kapcsolódó fejlesztési terveit; 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,

d) gondoskodik a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek kontrolling rendszerének kiépítéséről, irányítja a rendszer működtetését és fejlesztését,

e) gondoskodik a honvédelmi, katasztrófavédelmi feladatok költségei elkülönített tervezéséről,

f) felelős a minisztérium állami vagyonkezeléséhez kapcsolódó feladatainak szabályszerű és hatékony ellátásáért, irányítja és felügyeli a minisztérium, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek vagyongazdálkodási, beruházási és felújítási, energetikai fejlesztésekre irányuló, valamint beszerzési tevékenységét,

g)⁷⁰ előkészíti az alapító részére a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi felügyeleti döntéseket, és a szakmai felügyeletet ellátó államtitkárság előzetes véleményének kikérésével javaslatot tesz az alapító részére e társaságok igazgatósági és felügyelőbizottsági tagjainak kinevezésére,

h) jogosult a minisztérium nevében a szakterületét érintő szerződések megkötésére, jognyilatkozatok megtételére a kötelezettségvállalás rendjének betartásával,

i) irányítja a minisztérium stratégiai, elemzési tevékenységét, a szakmapolitikai döntések közzéadását előkészítését,

j)⁷¹ az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve közreműködik a minisztérium uniós támogatások igénybevételevel kapcsolatos tervező, elemző, lebonyolító tevékenységében, valamint a szakterületét érintő fejlesztéseket magukban foglaló operatív programok, a többéves nemzetközi keret és az éves fejlesztési keret, támogatási konstrukciók kidolgozásában és végrehajtásában,

k)⁷² felügyeli az önálló belügyi szervek tűzvédelemmel kapcsolatos tevékenységét, tűzvédelmi biztos útján gondoskodik a minisztérium központi épületében a munkáltatói tűzvédelmi feladatok ellátásáról,

l) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében

la) dönt a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek részére felajánlott, a minisztérium gazdálkodási szabályzatában meghatározott értékhatár feletti adományok elfogadásáról,

lb) jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó vagyonkezelők vagyonkezelői szerződéseit és azok módosításait,

lc) megkötö a minisztérium vagyonkezelési szerződését,

ld)⁷³ jóváhagyja – a fegyverzeti és kényszerítő eszközök, robbanó- és robbantóanyagok kivételével – a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek részére történő termék- és tárgyeszköz-rendszeresítéseket,

le) kiadja az egyetértést a minisztérium, valamint a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt álló központi költségvetési szervek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, az ingatlanok belügyi vagyonkezelésbe kerüléséhez, vagyonkezelői jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez kapcsolódó vagyonkezelési szerződések megkötéséhez, módosításához,

lf) jóváhagyja a rendészeti feladatokat ellátó személyek, valamint a fegyveres biztonsági őrök egyen- vagy formaruházatának kialakítását, a termék műszaki dokumentációját,

lg)⁷⁴ kiadja az egyetértést a fejezet irányítása alá tartozó önálló vagyonkezelők részére az ingóságok vagyonkezelői jogának jogutódlási ügyleteihez,

lh)⁷⁵ 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,

li)⁷⁶ szakmailag ellenjegyzí 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 középfokú szakirányító szerv vezetőjének szolgálati célú külföldi tartózkodása esetén az egyenruházati termékek és felszerelési cikkek viselését,

lj)⁷⁷ képviseli a minisztériumot az állami adó- és vámhatósági ügyek intézésében,

lk)⁷⁸ engedélyezi a katasztrófák elleni védekezéshez szükséges központi rendeltetésű állami tartalékkészletek – BM Állami Céltartalék – (a továbbiakban: BM ÁC) egyes elemeiből az ideiglenes felszabadítást (kiadást), illetve az ideiglenes készletre vételt,

ll)⁷⁹ évente egy alkalommal ellenőrizteti a BM ÁC minőségét, mennyiségét, a BM ÁC kezelésére vonatkozó előírások betartását,

lm)⁸⁰ kiadja a megbízólevelet a BM ÁC ellenőrzését végző minisztériumi dolgozó részére,

m) a minisztérium gazdasági vezetője,

n)⁸¹ engedélyezi a minisztérium épülete alatt lévő mélygarázs igénybevételét,

o)⁸² engedélyezi a Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság által a közfoglalkoztatási tevékenység helyszíni monitoring vizsgálatára kirendelt munkatársaknak a szolgálati jármű szolgálati célú igénybevételét,

p)⁸³ ellátja a hivatásos állomány központi ruházati ellátásának, fejlesztésének felügyeletét,

q)⁸⁴ dönt és szakmai véleményt ad a központi ruházati ellátással kapcsolatban felterjesztett szakmai kérdésekben.

(2) A gazdasági helyettes államtitkár irányítja

a) a Gazdasági Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét,

b) a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály vezetőjének tevékenységét,

c) a Műszaki Főosztály vezetőjének tevékenységét.

d)⁸⁵ a Közgazdasági Főosztály vezetőjének tevékenységét.

50. § A gazdasági helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

51. §⁸⁶ A gazdasági helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Közgazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.

2.1.4. Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár

52. § (1) Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár

a) szakmai felügyeletet gyakorol a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek európai uniós és nemzetközi tevékenysége felett,

b) előkészíti a minisztérium nemzetközi tevékenységére vonatkozó irányelveket,

c)⁸⁷ kialakítja a minisztérium szakmai területein a tárca európai uniós álláspontját, az illetékes szakmai szervekkel, valamint a Miniszterelnökséggel és a Külgazdasági és Külügyminisztériummal előzetesen egyeztetve,

d) a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkárral, valamint a rendészetet és biztonságpolitikát érintő területeken a rendészeti államtitkárral egyeztetve, normatív utasításban foglaltak szerint ellátja a tárca EU kormányzati koordinációs mechanizmusból adódó feladatait, képviseli a minisztériumot az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (EKTB),

e) normatív utasításban foglaltak szerint ellátja az EKTB belügyi együttműködéssel foglalkozó szakértői csoportjának vezetését,

f) érvényesíti az EU-jogalkotásból származó követelményeket a szakmai szervek jogalkotása és intézményfejlesztése terén,

g)⁸⁸ 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 kötelezettségsegzési eljárásokban a tárcaálláspont kialakításáról,

h) – a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek tekintetében a rendészeti államtitkárral egyeztetve – 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,

i) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós támogatási források felhasználásáról, ennek keretében

ia) részt vesz a belügyi tárca vonatkozásában az Európai Unió 2014–2020 közötti pénzügyi időszakának tervezésében, a Strukturális és Kohéziós Alapokból megvalósuló fejlesztések előkészítésében,

ib)⁸⁹ gondoskodik a Külső Határok Alap, az Európai Integrációs Alap, az Európai Menekültügyi Alap és az Európai Visszatérési Alap forrásainak felhasználásáról és működtetéséről,

ic)⁹⁰ a kijelölt Felelős Hatóságot irányító Felelős Személyként gondoskodik a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap, valamint a Belső Biztonsági Alap forrásainak felhasználásáról és működtetéséről,

id) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok megvalósításának nyomon követéséről (monitoring) a minisztérium és a háttérintézmények esetében,

ie) biztosítja a tárca részvételét a nemzetközi, európai uniós és hazai támogatásokat lebonyolító tárcaközi szervezetekben és bizottságokban,

j) gondoskodik az Európai Unió belügyi együttműködése keretében működő nagymértékű információ-technológiai rendszerek működtetésével kapcsolatos hazai kormányzati feladatok koordinálásáról,

k) gondoskodik a NATO- és EU-minősített anyagok egységes kezelésére létrehozott irattár működtetéséről, a nyilvántartóba érkező anyagok kezeléséről,

l) kapcsolatot tart a Magyarországra akkreditált diplomáciai és konzuli képviseletekkel a belügyi szakmai kérdésekben,

m) végzi a tárca feladatkörébe tartozó, európai uniós pozíciókba és nemzetközi szervezetekbe történő magyar jelölések előkészítését, koordinációját,

n) irányítja az európai uniós belügyi tanácsi és komitológiai munkacsoportokban és vonatkozó nemzetközi szervezetek munkacsoportjain, konferenciáin, egyéb szakmai fórumain való magyar részvételt,

o)⁹¹ a Miniszterelnökséggel és a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve végzi az EU, ENSZ, illetve egyéb multilaterális vagy bilaterális keretbe illeszkedő magyar polgári válságkezelési tevékenység stratégiai tervezését, stratégiai szintű irányítását és hazai koordinációját,

p)⁹² ellátja a minisztérium EU közös kül- és biztonságpolitikájával kapcsolatos feladatainak tárcaszintű koordinációját,

q) biztosítja a tárcaképviseletet a kábítószer-probléma visszaszorítása és a kábítószerüggyel kapcsolatos tevékenység összehangolása érdekében működő testületben,

r)⁹³ feladatkörében ellátja Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselte belügyi, vízügyi, migrációs és polgári válságkezelési szakdiplomatai és a belügyi attasék szakmai irányítását,

s) összehangolja a miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok nemzetközi kapcsolatait, irányítja az ezzel kapcsolatos szervezési és protokollfeladatokat,

t) irányítja a minisztérium munkatársainak külföldi szolgálati utazásaival kapcsolatos szervezési feladatokat,

u)⁹⁴ gondoskodik az Európai Migrációs Hálózat (EMH) nemzeti kapcsolattartói pont feladatainak ellátásáról,

v)⁹⁵ felügyeli az Európai Bűnmegelőzési Hálózat (EUCPN) nemzeti képviseletének tevékenységét,

w) a szabályozási 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,

x) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében

xa) 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,

xb) nemzetközi szervezetekkel és más államok kormányzati képviselőivel, nemzetközi nem kormányzati szervekkel szakmai tárgyalást folytat, felhatalmazás alapján bilaterális tárgyalásokat folytat nemzetközi szerződés, bilaterális tárcamegállapodás előkészítése céljából,

xc) 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,

xd)⁹⁶

(2) Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár irányítja

a) az Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét,

b) a Támogatás-koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,

c) az Európai Együttműködési Főosztály vezetőjének tevékenységét,

d) a Nemzetközi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

53. § Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

54. § Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Támogatás-koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

54/A. §⁹⁷ A Támogatás-koordinációs Főosztály vezetője miniszteri meghatalmazás alapján ellátja az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár 52. § (1) bekezdés i) pont *ib*) és *ic*) alpontjában meghatározott feladatait.

2.1.5. Az informatikai helyettes államtitkár

55. § (1) Az informatikai helyettes államtitkár

a) szakmailag irányítja és felügyeli a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai tevékenységét, gondoskodik a minisztérium informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai feladatainak ellátásáról,

b) az uniós támogatásokból megvalósuló informatikai fejlesztések vonatkozásában informatikai szakmai felelősként jár el,

c) összehangolja az információs társadalom és az e-közigazgatás fejlesztésére vonatkozó stratégiák kidolgozását,

d) közreműködik az e-gazdaság fejlődését korlátozó tényezők felszámolásában,

e)⁹⁸ gondoskodik a közigazgatási informatikai stratégia és biztonságstratégia megvalósítását biztosító fejlesztési programokkal, operatív programokkal és akciótervekkel kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáról, e feladatok ellátása érdekében informatikai szakmai monitoring rendszer működtetéséről, a minisztérium hatáskörébe tartozó informatikai tárgyú projektek szakmai felügyeletéről, végrehajtásáról,

f) részt vesz a központi és területi közigazgatás informatikai együttműködésének fejlesztésében, és koordinálja a kapcsolódó szakmai egyeztetéseket,

g) javaslatot tesz az elektronikus közszolgáltatások fejlesztésének irányaira, valamint a feladatkörrel rendelkező szervezetek számára az egyes elektronikus közigazgatási szolgáltatások minőségi továbbfejlesztésére,

h) a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a közigazgatásban informatikai eszközökkel nyilvántartott közérdekű adatok társadalmi elérésének javulását,

i) figyelemmel kíséri az elektronikus közigazgatás fejlesztésére irányuló pénzeszközök felhasználását,

j) figyelemmel kíséri a belső információs és kommunikációs rendszer működtetését és fejlesztését,

k) ellátja a minisztérium informatikai szolgáltatásainak (pl. honlapok, informatikai alkalmazások) működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos műveleteket,

l) rendszeres igényfelmérés alapján gondoskodik a minisztérium által felhasznált informatikai rendszerek és szolgáltatások működéséhez és továbbfejlesztéséhez szükséges tervszerű eszközgazdálkodásról,

m)⁹⁹ ellátja az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet miniszter által delegált feladatait,

n) véleményezi az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program akciótervét, tervezett beavatkozásait és a támogatási konstrukciók útmutatóit,

o) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve közreműködik az informatikai fejlesztéseket magába foglaló operatív programok akcióterveinek, tervezett beavatkozásainak és a támogatási konstrukciónak megvalósításában, valamint együttműködik közös monitoring rendszer működtetésében,

p)¹⁰⁰ ellátja az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet eljárásával kapcsolatos hatósági feladatokat, és kiadmányozza az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletnek az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) 48. § (2) bekezdése szerinti szankciót megállapító döntéseit, ha az érintett szerv nem a Magyar Nemzeti Bank, önálló szabályozó szerv vagy minisztérium,

q)¹⁰¹ gondoskodik az elektronikus közszolgáltatások egységes tájékoztatási, népszerűsítési és edukációs rendszerének kialakításáról és tartalmáról,

r) ellátja az összkormányzati szintű közigazgatási informatikai alkalmazások és nyilvántartások összehangolásával összefüggő igazgatásszervezési feladatokat,

s) gondoskodik az önálló belügyi szervek zárt célú elektronikus információs rendszerei biztonságának központi felügyeletéről,

t)¹⁰² gondoskodik a 66/A. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatok ellátásához szükséges nyilvántartások és elektronikus információs rendszerek informatikai feltételeiről, valamint közreműködik a biztonsági okmányok kibocsátói feladataiban,

u)¹⁰³ a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza a miniszternek a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet, valamint a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján az e-közigazgatásért való felelőssége körében a 20 millió forint becsült értéket meghaladó kérelmekről hozott döntéseit, továbbá az állami szervek informatikai fejlesztések koordinációjáról szóló 228/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet alapján az e-közigazgatásért való felelőssége körében az informatikai fejlesztési tervek tekintetében kialakított álláspontját, kivéve a 20 millió forint becsült értéket meg nem haladó közbeszerzési kérelmekkel együtt benyújtott informatikai fejlesztési tervek esetét.

v)¹⁰⁴ az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve, a feladatkörükben érintett szervezeti egységek és háttérintézmények bevonásával ellátja az Európai Unió tagállamainak az elektronikus azonosítás területén történő együttműködésével kapcsolatos rendelkezésekről szóló kormányrendelet szerinti tagállami kapcsolattartási pont feladatait,

w)¹⁰⁵ jóváhagyja a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó adatkezeléseket végző elektronikus információs rendszerek üzemeltetőinek informatikai biztonsági stratégiáját, felügyeli azok végrehajtását, továbbá közreműködik azok rendszeres felülvizsgálatában,

x)¹⁰⁶ részt vesz az elektronikus közszolgáltatások egységes panaszkezelési rendszerének és egységes monitoring rendszerének kialakításában és működtetésében, gondoskodik a minisztérium és háttérintézményei elektronikus közszolgáltatásainak működésére vonatkozó adatszolgáltatások teljesítéséről,

y)¹⁰⁷ ellátja az informatikai szakmai felügyeleti jog gyakorlása körébe tartozó feladatokat, és kiadmányozza az e körben keletkezett dokumentumokat,

z)¹⁰⁸ ellátja a biztonsági okmányok kiállításához szükséges elektronikus információs rendszerek, különösen a biometrikus okmányok és a gyártásvezérlés fejlesztésével és felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

(2) Az informatikai helyettes államtitkár irányítja

a) az Informatikai Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét,

b) az Informatikai Főosztály vezetőjének tevékenységét,

c) az E-közigazgatási Főosztály vezetőjének tevékenységét,

d) a Fejlesztési Főosztály vezetőjének tevékenységét,

e)¹⁰⁹ az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

f)¹¹⁰ az Elektronikus Köszolgáltatásokat Támogató Főosztály vezetőjének tevékenységét.

56. § Az informatikai helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

57. § Az informatikai helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Informatikai Főosztály vezetője helyettesíti.

2.1.6. A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár

58. § (1) A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár

a) gondoskodik a közfoglalkoztatás rendszerének megszervezéséről, működteti a közfoglalkoztatás rendszerét,

b) gondoskodik a közfoglalkoztatással összefüggő jogszabályok előkészítéséről,

c) kidolgozza a Kormány közfoglalkoztatási politikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről és végrehajtásáról, ellátja a közfoglalkoztatás-politika koordinációjával kapcsolatos feladatokat,

d) ellátja a miniszter szociális szövetkezetekkel 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 Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási Adatbázis felett, valamint a közfoglalkoztatás működtetésével kapcsolatos informatikai rendszerek felett,

g)¹¹¹ előkészíti az országos közfoglalkoztatási és startmunkaprogramokat, befogadja az országos közfoglalkoztatásra és a startmunkaprogramra vonatkozó támogatási kérelmekről és előzetes tervezetekről készített felterjesztéseket, amelyeket a miniszternek elbírálásra előkészít, segítséget nyújt a szükséges logisztikai háttér és foglalkozás-egészségügyi vizsgálat megszervezéséhez,

h)¹¹² a Nemzeti Foglalkoztatási Alap Start-munkaprogram kiemelt előirányzat vonatkozásában

i)¹¹³ a megítélt közfoglalkoztatási támogatással kapcsolatos monitoring és ellenőrzési tevékenységet lát el, gondoskodik az országos közfoglalkoztatási és start-munkaprogramok pénzügyi és szakmai ellenőrzésének megszervezéséről,

j) figyelemmel kíséri a munkaerő-piaci hiányszakmákat, ellátja a közfoglalkoztatásban részt vevő személyek – különösen a hiányszakmákra történő – képzésével kapcsolatos feladatokat,

k)¹¹⁴ az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve közreműködik a szakterületét érintő fejlesztéseket magukban foglaló operatív programok, a többéves nemzeti keret és az éves fejlesztési keret, valamint támogatási konstrukciók kidolgozásában, végrehajtásában és ellenőrzésében,

l) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza

la)¹¹⁵ az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szervei közfoglalkoztatási tevékenységének szakmai irányításával kapcsolatban keletkezett iratokat,

lb) a Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási Adatbázis feletti szakmai felügyelettel összefüggő iratokat,

lc) feladatkörét érintően a miniszter kiadmányozási jogkörébe nem tartozó szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,

ld) a közfoglalkoztatás rendszerének működésével kapcsolatban előterjesztett közérdekű kérelmekkel, panaszokkal, bejelentésekkel összefüggő válaszokat,

m)¹¹⁶ szakmai irányító szervi jogokat gyakorol az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szervei felett, meghatározza azok szolgáltató tevékenységére vonatkozó szakmai követelményeket,

n)¹¹⁷ figyelemmel kíséri a közfoglalkoztatásban részt vevő személyek nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésének tendenciáit, meghatározza az ehhez szükséges munkaerő-piaci szolgáltatásokat.

(2)¹¹⁸ A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár közfoglalkoztatással összefüggő egyéb feladatai tekintetében követelményeket határoz meg a számítógépes központi adatgyűjtések adattartalma, valamint az információ- és prognózisszolgáltatás vonatkozásában.

(3) A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár a vízügyi területtel összefüggő feladatai tekintetében

a) gondoskodik a vizek kártételei elleni védelem érdekében a vízkár-elhárítási tevékenység megszervezéséről, irányításáról, ellenőrzéséről, a helyi közfeladatokat meghaladó védekezésről,

b) irányítja a vízgazdálkodási, a víz mint környezeti elem védelmével kapcsolatos feladatok ellátását és gondoskodik a vízgazdálkodással, valamint a víz mint környezeti elem védelmével összefüggő jogszabályok szakmai előkészítéséről,

c) irányítja az országos árvízvédekezést,

d) irányítja a vízminőségi kárelhárítás végrehajtását,

e) irányítja a Csatlakozási Szerződésben rögzített ivóvízellátás, valamint szennyvízelvezetés és -tisztítás szakterületet érintő feladatokat, különösen az Ivóvízminőség-javító Program és a Nemzeti Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Program szakmai koordinációjával kapcsolatos feladatok végrehajtását,

f) szakmai felügyeletet gyakorol a vízi társulatok felett,

g) közreműködik a vízügyi területet érintő európai uniós és más forrásból támogatott fejlesztések szakmai tartalmának meghatározásában,

h) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza

ha) feladatkörét érintően a miniszter kiadmányozási jogkörébe nem tartozó szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,

hb) az Országos Vízügyi Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok irányításával kapcsolatban a Ksztv. 2. § (1) bekezdésének b) – a kinevezés és a felmentés kivételével –, c), e), f)–h) pontjaiban meghatározott jogosítványok gyakorlása során keletkezett iratokat,

hc)¹¹⁹ az országos vízügyi és vízvédelmi hatóságként eljáró Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság vízügyi, vízvédelmi hatósági, szakhatósági eljárásai feletti felügyeleti eljárás során keletkező döntéseket, az Országos Vízügyi Főigazgatóság vízügyi döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása iránti intézkedéseket, valamint az Országos Vízügyi Főigazgatóság és az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság irányában vízügyi, vízvédelmi feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasításokat,

hd)¹²⁰ a Nemzeti Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Programmal összefüggő szennyvízelvezetési agglomerációk lehatárolásával kapcsolatos döntéseket,

i)¹²¹ az országos vízügyi és vízvédelmi hatóságként eljáró Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság vonatkozásában ellátja a szakszerűségi ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat,

j)¹²² ellátja az országos vízügyi és vízvédelmi hatóságként eljáró Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság szakmai felügyeletét,

k) ellátja az Országos Vízgazdálkodási Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokat,

l) biztosítja a miniszter képviselőjét a területi vízgazdálkodási tanácsokban,

m) felelős a vízgazdálkodás – beleértve a térségi vízpótlást, a mezőgazdasági vízgazdálkodást, a sík- és dombvidéki vízrendezést, az aszály és a vízhiány kezelését és a víz mint környezeti elem védelmének, a víziközműves ivóvízellátást és szennyvízelvezetési és -tisztítási feladatokat – koncepciója, valamint stratégiája és cselekvési programja szabályozásának, valamint a vízgyűjtő-gazdálkodási tervek kidolgozásáért és a végrehajtás értékeléséért,

n) felelős a vízgazdálkodási és a víz mint környezeti elem védelme szempontjainak érvényesítéséért, valamint a vízgazdálkodással és vízvédellemmel kapcsolatos két- és többoldalú nemzetközi egyezményekből eredő feladatok végrehajtásáért.

(4) A Közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár irányítja

a) a Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét,

b) a Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,

- c) a Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Monitoring Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- d) a Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- e) a Vízügyi Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- f) a Vízügyi-gazdálkodási és Vízügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- g) a Vízügyi-gazdálkodási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

59. § A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár feladatai ellátásának elősegítése érdekében titkárság működik.

60. § A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén

- a) a közfoglalkoztatással összefüggő ügyekben a Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály vezetője,
- b) a vízügyi igazgatási feladatokkal összefüggő ügyekben a Vízügyi Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

2.3.1. Az önkormányzati helyettes államtitkár

61. § (1) Az önkormányzati helyettes államtitkár

- a) közreműködik az állami költségvetési tervezés önkormányzatokat érintő kormányzati feladataiban, és részt vesz a végrehajtásban,
- b) irányítja a közigazgatási és önkormányzati reform tárcaszintű feladatainak végrehajtását,
- c) kialakítja az önkormányzati érdekszövetségekkel való kapcsolattartás és egyeztetés rendjét, biztosítja a felelősségi körébe tartozó önkormányzati feladatok egyeztetését, összehangolását,
- d) közreműködik a helyi önkormányzatok nemzetközi kapcsolatainak fejlesztésében,
- e) előkészíti a helyi önkormányzatokat, a helyi önkormányzatok tulajdonát, vagyoni helyzetét érintő, az önkormányzati finanszírozási rendszer továbbfejlesztéséről szóló jogszabályokat,
- f) jogszabály-előkészítési jogkörében javaslatot tesz a szakterületét érintő szakképesítések tekintetében a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek megalkotására és módosítására,
- g) közreműködik a szakterületét érintő szakképesítések tekintetében a külön jogszabályok előírásai alapján a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátásában, így különösen a szakmai vizsga szervezésére kijelölt, irányítása alá tartozó intézmény, intézmények rendeletben történő meghatározásában, a szakmai vizsgaelnöki névjegyzék elkészítésében,
- h) kidolgoztatja a szakterületét érintő szakképesítések tekintetében a szakmai és vizsgakövetelmény-rendszerhez illeszkedő szakmai tantárgyak tankönyveit, tanulmányi segédleteit,
- i) ¹²³ közreműködik a miniszter feladatköréhez kapcsolódó, az Országos Képzési Jegyzék (a továbbiakban: OKJ) szerinti szakképesítések vizsgaelnökeinek országos szakmai névjegyzékbe vételéhez szükséges pályázatok előkészítésével, a benyújtott pályázatok bírálóbizottsága összetételének jóváhagyásával, a bírálóbizottság eljárási rendjének jóváhagyásával és a névjegyzékbe vételi döntések jóváhagyásával kapcsolatos feladatok ellátásában, a döntések előkészítésében,
- j) közreműködik az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezet felé vállalt kötelezettséggel összefüggő önkormányzati beruházás Kormány általi megvalósítása érdekében szükséges intézkedések megtétele érdekében,

k)¹²⁴ az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve közreműködik a szakterületét érintő fejlesztéseket magukban foglaló operatív programok, a többéves nemzeti keret és az éves fejlesztési keret, támogatási konstrukciók kidolgozásában és végrehajtásában, l)¹²⁵ ellátja az Önkormányzatok Nemzeti Együttműködési Tanácsa működtetésével összefüggő előkészítési feladatokat.

(2) Az önkormányzati helyettes államtitkár irányítja

a) az Önkormányzati Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét,

b)¹²⁶

c)¹²⁷ az Önkormányzati Főosztály vezetőjének tevékenységét,

d) az Önkormányzati Gazdasági Főosztály vezetőjének tevékenységét,

e) az Önkormányzati Koordinációs Iroda vezetőjének tevékenységét.

62. § Az önkormányzati helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

63. § Az önkormányzati helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

2.3.2. Az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár

64. § Az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár

a) ellátja az önkormányzatok rendkívüli szociális célú támogatásaival kapcsolatos feladatok koordinációját,

b) koordinálja az önkormányzatok önfenntartó képességét biztosító projekteket,

c) koordinálja az önkormányzatok helyi, megyei és nemzeti értékek védelmében (hungarikumok) végzett tevékenységét,

d) ellátja a minisztérium képviselét a Hungarikum Bizottságban,

e)¹²⁸

65. § Az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

66. § Az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az önkormányzati helyettes államtitkár helyettesíti.

2.4.1.¹²⁹ A nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár

66/A. § (1) A nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár

a) ellátja a jogszabályban a nyilvántartó szerv részére meghatározott adatkezelési és hatósági feladatokat

aa) a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás,

ab) a központi címregiszter,

ac) az Összerendelési Nyilvántartás,

ad) az elektronikus ügyintézészt igénybe vevő külföldiek személyi nyilvántartása (3NYT),

ae) a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartás (KÜNY),

af) a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványok nyilvántartása,

ag) a Magyar igazolvány és Magyar hozzátartozói igazolvány nyilvántartás,

ah) a központi útiokmány-nyilvántartás,

ai) a közúti közlekedési nyilvántartás,

aj) a kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási kötvénynyilvántartás,

ak) a Schengeni Információs Rendszer nemzeti alrendszere (N.SIS),

al) az egyéni vállalkozók nyilvántartása,

am) a bűnügyi nyilvántartási rendszer,

- an)* a szabálysértési nyilvántartási rendszer,
- ao)* az Európai Unió bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartása,
- ap)* a miniszter irányítása alá tartozó szervek és az ezek által működtetett fegyveres biztonsági őrsegek kezelésében lévő fegyverek hatósági fegyvernyilvántartása (a továbbiakban: hatósági fegyvernyilvántartás),
- aq)* az arcképelemzési nyilvántartás,
- ar)*¹³⁰ a Nemzeti Egységes Kártyarendszer (a továbbiakban: NEK) központi nyilvántartás [az *aa)*–*ar)* pontok a továbbiakban együtt: nyilvántartások] tekintetében,
- b)* gondoskodik a nyilvántartásokkal kapcsolatos adatkezelői tevékenység megszervezéséről, irányításáról, ellenőrzéséről,
- c)* felügyeli a nyilvántartásokból történő adatszolgáltatási folyamatokat,
- d)* ellátja az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény által a nyilvántartó szerv hatáskörébe utalt feladatokat,
- e)* gondoskodik a nyilvántartások vezetésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáról,
- f)* szakmai felügyeletet gyakorol a nyilvántartások vezetésével 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,
- g)* gondoskodik a nyilvántartásokkal összefüggő egységes szakmai álláspont kialakításáról, és azt képviseli,
- h)* kiadmányozza
- ha)* a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében az *a)* pont szerinti nyilvántartásokkal kapcsolatos ügyekben hozott döntéseket,
- hb)* az általa irányított terület tevékenységével, szakmai irányításával összefüggő, feladatkörében keletkezett és a feladatkörébe utalt ügyekben az adatkezelési és hatósági feladatokkal összefüggésben keletkezett iratokat,
- i)* ügykörében szakmai felügyeletet gyakorol az okmányügyintézés tekintetében az egységes gyakorlat érvényesítésében, az eljárások szakmai ellenőrzésében,
- j)* az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak hatékony ellátása érdekében együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium más szervezeti egységeivel, valamint egyéb szervekkel,
- k)*¹³¹ jogszabály, illetve nemzetközi szerződés rendelkezéseinek megfelelően a nyilvántartások tekintetében biztosítja az Európai Unió rendszereivel, valamint a harmadik országok hatóságaival való információcserét,
- l)*¹³²
- m)* a Schengeni Információs Rendszer nemzeti részének vonatkozásában ellátja a jogszabály által meghatározott és az N.SIS II Hivatal hatáskörébe utalt feladatokat,
- n)* a nyilvántartások tekintetében ellátja a schengeni jelzéskezelési feladatokat,
- o)* ellátja az arcképelemzési nyilvántartáshoz kapcsolódóan a külön jogszabály által meghatározott központi szerv feladatait,
- p)* 7/24 ügyeleti szolgálatot működtet az utazással kapcsolatos okmányok megszemélyesítése, kiállítása, valamint ügyfél részére történő kiadása céljából,
- q)* gondoskodik a nyilvántartásokhoz történő csatlakozásokról és a hozzáférési jogosultságok kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- r)* gondoskodik a nyilvántartások alapján nyújtott szolgáltatások szolgáltatáskatalógusának naprakész vezetéséről,

s) irányítja a nyilvántartások alapján nyújtott szolgáltatások igénybevétele során szükséges felhasználói támogatási tevékenységet,

t) biztosítja a nyilvántartások megfelelő működtetéséhez szükséges tanúsítványokat, és ellátja az azok kezelésével kapcsolatos feladatokat,

u) jelzi a jogszabályi változások, valamint a gyakorlati tapasztalatok alapján a nyilvántartásokkal és kapcsolódó elektronikus információs rendszerekkel kapcsolatban szükségessé váló fejlesztési igényeket,

v) véleményezi és jóváhagyja a nyilvántartások fejlesztését, módosítását célzó igazgatási rendszerterveket,

w) közreműködik a közlekedésért felelős miniszter fővárosi és megyei kormányhivatalok közötti közlekedési igazgatási feladatkörei feletti szakmai irányítási feladatainak ellátásában,

x) ellátja a közlekedésrendészetért felelős miniszter szakmai irányítási feladatait a származás-ellenőrzéssel, az előzetes eredetiségvizsgálattal, az útdíjköteles elemi útszakaszok és úthasználati díj ellenében használható közutak díjmentes használatára jogosultak nyilvántartásával és a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel összefüggő ügycsoport tekintetében, valamint a parkolási igazolványok kiadásával és a közlekedési igazgatással kapcsolatos feladatok feletti szakmai ellenőrzés tekintetében,

y) ellátja a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolványáról szóló 218/2003. (XII. 11.) Korm. rendeletben meghatározott parkolási igazolványok kiadásával, cseréjével és pótlásával kapcsolatos, továbbá a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendeletben általános illetékességgel meghatározott közlekedési igazgatási feladatokat,

z) ellátja az egységes elektronikus kártya-kibocsátási keretrendszerrel kapcsolatos jogszabályokban meghatározott nyilvántartási, adatszolgáltatási, engedélyezési és ellenőrzési feladatokat.

(1a)¹³³ A nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár – az (1) bekezdésben foglalt feladatain kívül –

a) az Európai Unió tagállamok közötti információcserét biztosító rendszerei tekintetében ellátja az Európai Gépjármű és Vezetői engedély Információs Rendszer – European Car and Driving Licence System (EUCARIS), a Vezetői Engedélyek Európai Unió Hálózata (RESPER) nemzeti kapcsolattartó pont, valamint az Európai Bűnügyi Nyilvántartási Információs Rendszer – European Criminal Records Information System (ECRIS) magyar központi hatóság jogszabályban meghatározott feladatait,

b) hatáskörébe tartozóan ellátja a nyilvános kulcsú infrastruktúrát (PKI) érintő hazai és nemzetközi koordinátori, az úti okmányokhoz kapcsolódó PKI alapú aláíró és hitelesítő, továbbá az úti okmányok szenzitív adatainak vizsgálatához kapcsolódó tanúsítványcsere tekintetében a Single Point of Contact (SPOC) hatósági feladatokat.

(2) A nyilvántartások vezetéséért felelős 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) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve szakterületét érintően közreműködik a fejlesztéseket magukban foglaló operatív programok, a többéves nemzeti keret és az éves fejlesztési keret, valamint támogatási konstrukciók kidolgozásában és végrehajtásában,

d) közreműködik a nyilvántartásokat érintő európai uniós és más forrásból támogatott fejlesztések szakmai tartalmának meghatározásában,

e) elkészíti a nyilvántartásokkal kapcsolatos, állami szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,

f) elkészíti a nyilvántartásokkal kapcsolatban előterjesztett közérdekű kérelmekkel, panaszokkal, bejelentésekkel összefüggő válaszokat, valamint közérdekű adatigény esetén előkészíti a minisztérium belső adatvédelmi felelőse számára a választervezetet,

g) biztosítja a jogszabályban meghatározott nyilvántartó szerv részére érkező iratok központi érkeztetését, iktatását és kezelését, valamint az ezzel összefüggő egyéb feladatok ellátását, továbbá a nyilvántartó szerv részére érkező és az annál keletkezett minősített adatok kezelését végző nyilvántartó és kezelőpont működtetését,

h) előkészíti és továbbítja a belső adatvédelmi felelős részére a nyilvántartásoknak az információs önrendelkezéssről és az információs szabadságról szóló törvényben meghatározott adatait az adatvédelmi nyilvántartásba való bejelentés céljából,

i) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben és a miniszter által végzett személyes adatkezeléseket szabályozó törvényekben foglaltak alapján – az adatkezelésben érintett hivatali egységek közreműködésével – ellátja a nyilvántartásokból történő tájékoztatással kapcsolatos feladatokat, illetve – a bűnügyi nyilvántartások kivételével – az érintett személy saját adatairól való tájékoztatásból, valamint az adatszolgáltatásról való tájékoztatásból adódó feladatokat,

j)¹³⁴ ellátja a hatáskörébe tartozó biztonsági okmányok kibocsátói feladatait, az előállítók és az Informatikai Helyettes Államtitkárság közreműködésével.

(3) A nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét,

b)¹³⁵ a Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály vezetőjének tevékenységét,

c) a Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály vezetőjének tevékenységét,

d) a Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály vezetőjének tevékenységét,

e) a Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) vezetőjének tevékenységét,

f) az Okmányfelügyeleti Főosztály vezetőjének tevékenységét,

g) az Okmánytári Főosztály vezetőjének tevékenységét,

h) a Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály vezetőjének tevékenységét,

i)¹³⁶

j) a Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály vezetőjének tevékenységét.

66/B. § A nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár feladatai ellátásának elősegítése érdekében titkárság működik.

66/C. § A nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály vezetője helyettesíti.

66/D. § A nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár a 66/A. § (1) bekezdés *ha)* pontja szerinti kiadmányozási jogkört a 66/A. § (3) bekezdés szerinti vezetőre annak feladatkörét érintően átruházhatja.

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.

Az állami vezető titkársága vezetője

68. § (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint e Szabályzat szerinti állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága biztosítja.

(2) A titkárságot vezető (titkárságvezető) tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.

(3)¹³⁷ A titkárságvezető meghatározza a titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A titkárság ügyrendjét a közigazgatási államtitkár, a munkaköri leírásokat a helyettes államtitkár hagyja jóvá.

(4) A titkárságvezető ellátja a titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.

(5) A titkárságvezető ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a titkárság eseti jelleggel vagy a titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

III. Fejezet

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

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 – e Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.

(3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

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 meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteiként a munkaköri leírásokat, 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, amennyiben jogszabály, e Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik,
g) kiadmányozza

ga) az általa irányított terület tevékenységével összefüggő, feladatkörében keletkezett és a feladatkörébe utalt ügyekben keletkezett iratokat, valamint

gb) a vele azonos szintű vezető részére címzett iratokat.

71. § Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettese

a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt,

b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.

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

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

Politikai főtanácsadók, tanácsadók

73. § A miniszter politikai főtanácsadói, politikai tanácsadói munkakört létesíthet a miniszteri kabinetben a miniszteri tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására.

74. § (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.

75. § A politikai főtanácsadók és tanácsadók

a) közreműködnek a miniszteri döntések előkészítésében, kormánypolitikai megalapozásuk elősegítésében; e feladatkörükben a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, kormányülési anyagokat véleményezik,

b) segítik a politikai vezetőt a közvetlen alárendeltségében működő szervekkel kapcsolatos teendői ellátásában,

c) kiadmányozási jogköreit a politikai vezető, illetve a kabinetfőnök határozza meg.

A sajtófőnök

76. §¹³⁸ (1) A sajtófőnök a Kommunikációs Főosztály vezetője.

(2) A sajtófőnök a Kommunikációs Főosztály vezetésén túl önálló feladat- és hatásköröket is gyakorol.

(3) A sajtófőnök a Kommunikációs Főosztály vezetésével összefüggő feladatkörében eljárva

a) felel a minisztérium 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,

d) irányítja

da) a közvetlen alárendeltségébe tartozó sajtószóvivő,

db) a Kommunikációs Főosztály kommunikációs tevékenységét.

(4) A sajtófőnök intézkedik

a) a tárcaközlemény,

b) a sajtónyilvános válasz kiadására.

(5) A sajtófőnök a jogszabály-előkészítéshez kapcsolódóan – a miniszter utasítására – elkészíti és jóváhagyásra a miniszternek felterjeszti a jogszabálytervezet kommunikációjára vonatkozó javaslatot.

(6) A sajtófőnök – a miniszter utasítására – közreműködik az önálló belügyi szervek egyedi ügyel, ügycsoporttal kapcsolatban végzett kommunikációs tevékenységében.

(7) A sajtófőnök feladatai ellátása körében az érintett hivatali egységtől, minisztériumi szervtől, önálló belügyi szervtől – rövid határidővel – közvetlenül információt kérhet.

(8) 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,

d) az önálló belügyi szervek központi és területi szervezeti elemei sajtószerveivel (kommunikációs szolgálati ággal).

(9) A sajtófőnököt akadályoztatása esetén a Kommunikációs Főosztály főosztályvezető-helyettese helyettesíti.

IV. Fejezet

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

Miniszteri értekezlet

77. § (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.

Az államtitkári vezetői értekezlet

- 78. § (1)** Az államtitkári vezetői értekezlet
- a) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,
- b) az államtitkár vezetésével áttekinti 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 tájékoztatót 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.

Szakmai vezetői értekezlet

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

A helyettes államtitkári vezetői értekezlet

80. § (1) A helyettes államtitkár – szükség szerint – helyettes államtitkári vezetői értekezlet keretében áttekinti a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.

(2) A helyettes államtitkári vezetői értekezlet résztvevői a helyettes államtitkár által irányított önálló szervezeti egységek vezetői. A helyettes államtitkári értekezletre más személyeket a helyettes államtitkár hív meg.

(3) A helyettes államtitkári vezetői értekezletet a helyettes államtitkár titkársága készíti elő.

A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

81. § (1) A kormányülést, a közigazgatási államtitkári értekezletet közvetlenül megelőzően kerül sor a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.

(2) A közigazgatási államtitkári értekezletet megelőző felkészítő értekezlet résztvevői – ha a közigazgatási államtitkár másként nem rendelkezik – a szabályozási 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 szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke.

A munkacsoport

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

(2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.

(3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. Fejezet

**A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES
RENDELKEZÉSEK**

Kiadmányozás

83. § (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) A miniszter kiadmányozza

- a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
- b) a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító indítványok listája, egységes javaslattervezet, 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 Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,
 - e) a miniszter hatáskörébe tartozó honosítási és a lemondási kérelmekről szóló döntést,
 - f) e Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,
 - g) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést,
 - h) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ.
- (3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – az (1) bekezdés c) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével –
- a) a feladatkörrel rendelkező államtitkár,
 - b) a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár
- intézkedik és kiadmányoz.

(4) A (2) bekezdés a)–g) pontjában meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.

84. § A kiadmányozás rendjét az egyes vezetők tekintetében e Szabályzat határozza meg.

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

A munkavégzés általános szabályai

86. § (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, az önkormányzati 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 megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre nincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

(3) A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.

Ügyintézési határidő

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

(2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.

(3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.

(4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.

(5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.

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

(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.

Együtműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

88. § (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együtműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együtműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, továbbá azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.

(2) A miniszter az összetett megközelítést és több szakterület szoros együtműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együtműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.

(3) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együtműködési kötelezettség és felelősség terheli.

Az alapvető jogok biztosával való kapcsolattartás

89. § (1) Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot a minisztérium hivatali egységeinek elő kell segíteniük.

(2) A hivatali egységek a feladatkörükbe tartozó, az alapvető jogok biztosának megkeresésére a jelentésére és az ajánlására adott válasz tervezetét – a válaszdásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel.

A minisztérium képvisellete

90. § (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képvisellete rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az 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 társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben,

illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.

(3) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a Peres Képviseleti és Szerződés-előkészítő Főosztály e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el, szükség szerint külső kapacitás igénybevételével szervezik.

(4) Az Európai Unió által társfinanszírozott vagy nemzetközi támogatással megvalósításra kerülő projektek előkészítése, megvalósítása és fenntartása során a minisztérium képviseletét a 15. § (3) bekezdésének *k)* pontjában foglaltakon túl a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető láthatja el.

(5)¹³⁹ Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár képviseli.

91. § (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviseletére a 90. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.

(2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor – a személyügyi helyettes államtitkár és az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár javaslatára – a miniszter határozza meg a minisztérium képviseletének rendjét ezeken az eseményeken, és jelöli ki a részt vevő személyt.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

92. §¹⁴⁰ (1) A sajtó tájékoztatásáról a feladatkörükben érintett hivatali egységek, minisztériumi szervek, önálló belügyi szervek bevonásával

a) a sajtószóvivő vagy

b) a Kommunikációs Főosztály gondoskodik.

(2) E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkárok, a sajtószóvivő vagy a Kommunikációs Főosztály adhat.

(3) A miniszter vagy a parlamenti államtitkár – az (1)–(2) bekezdésben foglaltaktól eltérően – esetileg elsősorban helyettes államtitkári szintű vezetőt is kijelölhet a sajtó tájékoztatására.

(4) 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.

(5) A minisztérium nevében a miniszter, az államtitkárok, a sajtószóvivő nyilatkozik. E rendelkezéstől eltérni – a (3) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – a miniszter vagy a parlamenti államtitkár előzetes engedélyével lehet.

(6) A minisztérium tevékenységével kapcsolatban a sajtóban közzétett javaslatokra és bírálatokra vonatkozó, a sajtó részére készülő választervezet elkészítéséről – a Kommunikációs Főosztály felhívására – a feladatköre szerint érintett helyettes államtitkár, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló önálló szervek tekintetében pedig az önálló szerv vezetője köteles intézkedni a legrövidebb időn belül. A minisztériumi reakálás sajtóhoz történő eljuttatásáról a Kommunikációs Főosztály intézkedik.

(7) A sajtó tájékoztatásával összefüggő egyeztetés, szervezés és koordináció – kivéve a kormányzati portál és a minisztérium online felületeire történő feltöltéssel kapcsolatos feladatokat – lebonyolítása a Kommunikációs Főosztály kizárólagos feladata.

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

93. § 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 (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: megkeresés) kapcsolatos kormányzatiálláspont-tervezetet a Parlamenti Főosztály készíti el, a következő eljárásrend szerint:

a) a megkeresést annak kézhezvétele után – szükség szerint a tárgykörben érintett helyettes államtitkár bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja annak eldöntése érdekében, hogy a megkeresés megválaszolása a belügyminiszter feladatkörébe tartozik-e; amennyiben nem, úgy kezdeményezi a megkeresésnek a hatáskörrel rendelkező minisztériumhoz történő áttételét,

b) a megkeresést annak kézhezvétele után véleményezésre, szakmai javaslat előterjesztése céljából

ba) megküldi a tárgykör szerint feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkárnak,

bb) indokolt esetben megküldi a tárgykör szerint feladatkörrel rendelkező önálló belügyi szervnek (szerveknek), valamint

bc) tájékoztatásul megküldi a közigazgatási államtitkár, önkormányzati ügykört érintően az önkormányzati államtitkár, rendészeti vagy biztonságpolitikai ügykört érintően a rendészeti államtitkár titkárságának és kabinetfőnökének,

c) a tárgykör szerint feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár vagy az általa kijelölt szervezeti egység a Parlamenti Főosztály vezetője által megjelölt határidőre megküldi véleményét, szakmai javaslatát a Parlamenti Főosztály vezetőjének,

d) írásbeli kérdés esetén, amennyiben a választervezet

da) önkormányzati ügykört érint, a Parlamenti Főosztály kéri az önkormányzati államtitkár,

db) rendészeti vagy biztonságpolitikai ügykört érint, a Parlamenti Főosztály kéri a rendészeti államtitkár

ellenjegyzését,

e) a rendészeti vagy biztonságpolitikai tárgyú megkeresést – az a)–d) pontban foglalt eljárási rend betartása mellett – annak kézhezvétele után véleményezésre, szakmai javaslat előterjesztése céljából megküldi a rendészeti államtitkár részére is; a Rendészeti Államtitkárság a megjelölt határidőre megküldi véleményét, szakmai javaslatát a Parlamenti Főosztály vezetőjének, egyúttal javaslatot tehet arra, hogy a választ a miniszter kiadmányozza, valamint az általa javasolttal szövegszerűen megegyező válasz aláírásra felterjesztését kérheti,

f) a megkeresés megküldésével tájékoztatást ad a miniszter kabinetfőnökének, a rendészeti államtitkárnak és a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárnak az önálló belügyi szerv megkeresésének tényéről, továbbá az önálló belügyi szerv válaszána megküldésével tájékoztatást ad annak álláspontjáról, véleményéről,

g) a megkeresésre készített választervezetet a beérkezett észrevételek alapján a Parlamenti Főosztály készíti elő,

h) írásbeli kérdés esetén a választervezetet a Parlamenti Főosztály visszamutatásként tájékoztatásul megküldi a miniszter kabinetfőnöke részére azzal, hogy esetlegesen felmerülő észrevételeit milyen határidővel tudják figyelembe venni,

i) a megkeresésre készített választervezetet írásbeli kérdés esetén a válasz megküldésére nyitva álló határidő lejárta előtt legalább 4 nappal megküldi a miniszteri titkárság vezetőjének jóváhagyásra, ezt követően – amennyiben a választ a miniszter kiadmányozza, a miniszteri titkárság vezetője útján – gondoskodik az aláírásra felterjesztésről.

Az országgyűlési bizottság ülésére szóló meghívó kezelésének rendje

94. § (1) Az országgyűlési bizottság ülésére szóló meghívót annak kézhezvétele után a Parlamenti Főosztály vezetője

- a) megküldi a tárgykör szerint feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkárnak,
- b) indokoltság esetén közvetlenül is megküldi a tárgykör szerint feladatkörrel rendelkező önálló belügyi szerv (szervek) intézkedésre jogosult kapcsolattartójának, valamint
- c) tájékoztatásul megküldi a parlamenti államtitkárnak, a közigazgatási államtitkárnak, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárnak, valamint önkormányzati ügykört érintően az önkormányzati államtitkárnak, rendészeti és biztonságpolitikai ügykört érintően a rendészeti államtitkárnak.

(2) A feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár – az adott bizottsági ülés kezdetét megelőző nap munkaidő végéig – tájékoztatja a Parlamenti Főosztályt a bizottsági ülésen részt vevő személyeknek az ülés helyszínére történő belépéséhez szükséges adatairól.

(3) A Parlamenti Főosztály vezetője jogosult – a bizottsági ülésre szóló meghívó (1) bekezdésben foglaltak szerinti kezelési rendjétől függetlenül – közvetlenül az érintett hivatali egységtől, valamint a feladatkörrel rendelkező önálló belügyi szervtől (szervektől) információt, adatot kérni, adni és intézkedést kezdeményezni.

A hivatali egyeztetés rendje

95. § (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.

(2) A minisztériumok (kormányhivatalok) előterjesztés- és jogszabálytervezeteinek közigazgatási egyeztetés keretében történő véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett helyettes államtitkárnak, a nem helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egység vezetőjének, valamint az önálló belügyi szerv vezetőjének. A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár a tervezetet kivételes esetben közvetlenül is megküldheti a feladatkörében érintett szervezeti egység vezetőjének, a tevékenységét irányító helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett.

(3) A (2) bekezdés szerinti véleményező az észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárnak.

(4) A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét.

(5) Ha a helyettes államtitkárok észrevételei között véleménykülönbség marad fenn, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár egyeztetést tart. Az egyeztetést követően fennmaradó véleménykülönbség esetén a minisztérium egységes álláspontjáról a közigazgatási államtitkár dönt.

(6) Amennyiben az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár képviseli. Az egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő szervezeti egység vezetőjét szóban, valamint a véleményezésben részt vevő helyettes államtitkárokat és a közigazgatási államtitkárt tájékoztatja.

96. § (1) Az előterjesztés, a jelentés és a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a minisztérium jogalkotási munkatervében a feladat elvégzéséért az elsőhelyi felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti

egység feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.

(2) A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység, a más jogszabályokkal való rendszertani összhangjáért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfeleléséért a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár, rendészeti tárgyú tervezet esetén a rendészeti államtitkár viseli a felelősséget.

(3)¹⁴¹ A tervezet belső egyeztetését – a rendészeti államtitkár által a rendészeti szervek irányában folytatott belső egyeztetés kivételével – a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár végzi. A tervezet 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 szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.

(4) A minisztériumban készülő előterjesztések belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben külön indokolás mellett lehet.

(5) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár az előkészítésért felelős főosztállyal egyeztetve végzi.

(6) A tervezetek közigazgatási egyeztetésre bocsátásához a Miniszterelnökség jóváhagyását kell kérni.

(7) A beérkező véleményeket a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár – a feladatkörrel rendelkező állami vezető egyidejű tájékoztatása mellett – haladéktalanul továbbítja az előkészítésért felelős főosztálynak.

(8) A minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység, annak minisztériumon belüli egyeztetése a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár feladata. Az egyeztetés során a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár a tervezetről a közigazgatási államtitkár, a tárgykör szerint érintett helyettes államtitkár, valamint helyettes államtitkár alá nem tartozó főosztályvezető véleményét kikéri.

97. § (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár útján küldhetnek.

(2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.

(3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők és a Kormány tagja megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszádra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

98. § (1) A hivatali egységek vezetői e Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül felülvizsgálják az ügyrendjüket.

(2) Amennyiben módosítás válik szükségessé, annak tervezetét az önálló szervezeti egység vezetője – a helyettes államtitkár útján – megküldi a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárnak, aki azt 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.

(3) A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár a beérkezett észrevételeket megküldi az ügyrendet előkészítő önálló szervezeti egység vezetőjének. Ha a véleményező szervezeti egységek és az ügyrendet előkészítő szervezeti egység között véleménykülönbség marad fenn, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár egyeztetést tart.

(4) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá és jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár elé terjeszti.

(5) A minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek vezetői az utasítás hatálybalépését követő 60 napon belül felülvizsgálják szervezeti és működési szabályzatukat vagy ügyrendjüket, elvégzik a szükséges módosításokat, és azokat jóváhagyásra felterjesztik.

(6) Az önálló szervezeti egység vezetője az utasítás hatálybalépését követően 30 napon belül gondoskodik a munkaköri leírások jogszabályoknak megfelelő felülvizsgálatáról.

1. függelék¹⁴²

A BELÜGYMINISZTERIUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

MHKT_6.PDF

2. függelék

A minisztérium hivatali egységeinek feladatai

2. A miniszteri alárendeltségben működő hivatali egységek feladatai

2.0.0.1. Miniszteri Kabinet

1. A Miniszteri Kabinet a miniszter kabinetfőnökének közvetlen alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, melynek élén a miniszter kabinetfőnöke áll.

2. A Miniszteri Kabinet előkészítő és adminisztratív tevékenység végzésével a miniszter feladatainak ellátását segíti.

3.¹⁴³ A Miniszteri Kabinet

a) biztosítja a miniszterhez és a Miniszteri Kabinethez érkező iratok központi érkeztetését, iktatását és kezelését,

b) előkészíti a miniszterhez intézett és a 31. § (1) bekezdés d) pontja alá nem tartozó panaszok, kérelmek, közérdekű bejelentések és javaslatok elbírálásával kapcsolatos iratokat.

2.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság

1. A Miniszteri Titkárság a miniszter kabinetfőnökének közvetlen alárendeltségében működő – osztály jogállású – hivatali egység, melynek élén titkárságvezető (osztályvezető) áll.

2. A Miniszteri Titkárság segíti a minisztert irányítási feladatainak ellátásában.

*2.0.0.1.2.*¹⁴⁴

*2.0.0.1.3.*¹⁴⁵

2.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály

1. ¹⁴⁶ Az Ellenőrzési Főosztály a miniszter közvetlen alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll, aki ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat.

2. Az Ellenőrzési Főosztály hatásköre kiterjed a hivatali egységeket, a minisztériumi szerveket, valamint az önálló belügyi szerveket illetően a szakmai, valamint a költségvetési törvényben meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzésére.

3. Az Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a) ¹⁴⁷ kidolgozza, és szükség szerint aktualizálja a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét, valamint a felügyeleti ellenőrzésre vonatkozó szabályokat,

b) együttműködik az államháztartásért felelős minisztériummal az ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozása, módosítása, az ellenőrzési rendszer fejlesztése, módszertani útmutatók elkészítése tekintetében.

4. Az Ellenőrzési Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a) ellátja a minisztériumot érintő, Állami Számvevőszék és Kormányzati Ellenőrzési Hivatal által végrehajtott vizsgálatokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat,

b) ¹⁴⁸ ellátja az irányított szervek belső és szakmai ellenőrzési tevékenységének felügyeletét, kapcsolatot tart az önálló belügyi szervek ellenőrzési vezetőivel, számukra szakmai, módszertani segítséget nyújt feladataik színvonalas végzése érdekében,

c) ¹⁴⁹ az éves ellenőrzési tervek jóváhagyását megelőzően konzultációt kezdeményez a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési vezetőivel az ellenőrzések koordinációja érdekében,

d) közreműködik az ellenőrzésre vonatkozó jogszabálytervezetekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában és koordinációjában.

5. Az 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 szervezeteknel a fejezet költségvetéséből, továbbá azon forrásból adott juttatásokat és támogatásokat, amelyeknél a miniszter gyakorolja a fejezet feletti felügyeleti jogokat,

d) szükség szerint kivizsgálja a közérdekű bejelentéseket és panaszokat,

e) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az intézmény vezetőjét vagy az intézmény vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja, és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására,

f) ¹⁵⁰ ellenőrzést végez a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságoknál.

6. Az Ellenőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) ellenőrzi a fejezethez tervezett EU-támogatások felhasználását.

7. Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

a) ¹⁵¹ elkészíti

aa) 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,

- ab)* az éves felügyeleti ellenőrzési tervet,
és a költségvetési szerv vezetőjének jóváhagyása után a terveket végrehajtja, valamint azok megvalósítását nyomon követi,
- b)* indokolt esetben kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását,
- c)* összesíti a miniszter irányítása alá tartozó szervek ellenőrzési terveit, elkészíti az összefoglaló éves ellenőrzési tervet,
- d)* végrehajtja a feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzéseket, továbbá a miniszter javaslatára soron kívüli ellenőrzéseket folytat le,
- e)* elkészíti a minisztérium éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezethez tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést,
- f)* nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,
- g)* 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,
- h)* a költségvetési szerv vezetője részére hozzáadott értéket eredményező szolgáltatást nyújt (tanácsadó tevékenység).

8. Az Ellenőrzési Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- a)* fejleszti és működteti az ellenőrzések minőségbiztosítási rendszerét,
- b)*¹⁵² elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítése, működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- c)* felkérés esetén részt vesz az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport témacsoportjainak munkájában,
- d)* erősíti a minisztérium korrupcióellenes elkötelezettségét, közreműködik az ehhez kapcsolódó feladatok ellátásában,
- e)* szakterületén gondoskodik az intézményi munkaterv előkészítéséről, végrehajtásáról, a nyomon követésről és az éves beszámolók elkészítéséről,
- f)*¹⁵³ ellátja a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályairól szóló 43/2013. (II. 19.) Korm. rendelet által kijelölt tanúsító szervezetek ellenőrzését, az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály által delegált szakértő támogatásával,
- g)*¹⁵⁴ ellátja az egyes rendvédelmi szervek létfontosságú rendszerei és létesítményei azonosításáról, kijelöléséről és védelméről, valamint a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet módosításáról szóló 512/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. §-ában meghatározott ellenőrzési feladatokat.

9. Az Ellenőrzési Főosztály munkatársai

- a)* jogosultak az ellenőrzött szerv, szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére,
- b)* jogosultak 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)* jogosultak az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni,

d) jogosultak az ellenőrzött szerv, szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával,

e) jogosult a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni,

f)–g)¹⁵⁵

2.0.0.3.¹⁵⁶ Kommunikációs Főosztály

1. A Kommunikációs Főosztály a miniszter közvetlen alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Kommunikációs Főosztály napi operatív tevékenységét a főosztályvezető-helyettes irányítja.

3. A Kommunikációs Főosztály feladatköre kizárólag a médiatartalom-szolgáltatóktól érkező megkeresések kezelésére terjed ki, minden más, ettől eltérő megkeresést köteles haladéktalanul intézkedésre továbbítani a miniszter kabinetfőnökének.

4. A Kommunikációs Főosztály ellátja az államtitkárok szakpolitikai feladataival összefüggő kormányzati kommunikációs feladatokat. E feladatkörében eljárva

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, gondoskodik azok rögzítéséről, és intézkedik a rögzített anyagnak az államtitkárok titkárságára történő továbbításáról.

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) 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 eljuttatásáról.

7. A Kommunikációs Főosztály elkészíti és a sajtófőnök jóváhagyását követően kiadja a tárcaközleményeket.

2.1. A közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

2.1.0.1. Közigazgatási Államtitkár Titkársága

1. A Közigazgatási Államtitkár Titkársága a közigazgatási államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.

2. A Közigazgatási Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

3. A Közigazgatási Államtitkár Titkársága e Szabályzatban meghatározott titkársági feladatain túl

a) koordinálja az intézményi munkaterv elkészítését, nyomon követését, negyedévenkénti felülvizsgálatát és az intézményi munkaterv éves beszámolójának összeállítását,

- b) koordinálja a minisztérium szakmai irányítási körébe tartozó szakterületek fővárosi, megyei kormányhivatalok átfogó ellenőrzésében történő részvételét,
- c)¹⁵⁷
- d) működteti a Belügyminisztérium Kockázatkezelési Bizottságát.

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

2.1.1.1. A Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága

1. A Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága a személyügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkárságán osztály jogállású hivatali egység, a Civilkapcsolati és Ügyfélszolgálati Osztály működik.
3. A Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkárságának vezetője irányítja a Civilkapcsolati és Ügyfélszolgálati Osztály vezetőjének tevékenységét.
4. Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) ellátja a munkavállalói és szakmai érdekegyeztetés működésével kapcsolatos szervezési feladatokat,
 - b) ellátja szakmai felelősként a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban meghatározott szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatokat,
 - c) ellátja a társadalmi esélyegyenlőséggel, integrációval kapcsolatos kormányzati feladatokból eredő ágazati koordinációs teendőket,
 - d)¹⁵⁸ kapcsolatot tart és együttműködik civil szervezetekkel, érdekképviselletekkel,
 - e) kapcsolatot tart más minisztériumok és országos hatáskörű szervek társadalmi kapcsolatokért felelős szervezeti egységeivel, valamint ügyfélszolgálataival.
5. A Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága funkcionális feladataival összefüggésben
 - a) működteti a minisztérium ügyfélszolgálatát.
6. A Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága egyéb feladataival összefüggésben:
 - a) intézi a minisztériumba érkező, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó írásbeli beadványokat, közérdekű bejelentéseket és panaszokat,
 - b)¹⁵⁹ közreműködik a munkáltatói és a munkavállalói érdekképviselletek (ágazati szakszervezetek, Közszerológiai Érdekegyeztető Fórum), valamint a szakmai érdekképviselletek (Magyar Rendvédelmi Kar, Magyar Kormánytisztviselői Kar) közötti érdekegyeztetéssel kapcsolatos folyamatokban, ellátja a Belügyi Érdekegyeztető Tanács, a Rendvédelmi Ágazati Érdekvédelmi Tanács titkársági feladatait,
 - c)¹⁶⁰ – a rendészeti szervek tekintetében a rendészeti államtitkárral együttműködve – előkészíti a szervezetkorszerűsítésre és létszámgazdálkodásra vonatkozó javaslatokat a Közgazdasági Főosztállyal, ellátja az egyéb szervezetalakítási, szervezési, valamint a szervezeti és létszámtáblázat (szervezési munkaköri, illetve állománytáblázat) készítésével kapcsolatos feladatokat,
 - d)¹⁶¹ véleményezi a minisztérium által irányított rendészeti szervek szervezeti és működési szabályzatát, a minisztérium által irányított rendészeti szervek szervezeti egységei és az általuk irányított területi és helyi szervek új állománytáblázatára, továbbá a minisztérium által irányított rendészeti szervek szervezeti egységeinek állománytáblázat-módosítására tett előterjesztéseket,

e)¹⁶² továbbítja a Központi Postázó részére a minisztérium elektronikus tájékoztatás keretében közzétett elektronikus levélcímére érkező küldeményeket, közreműködik a minisztérium címére érkező, beazonosíthatatlan küldemények kezelésében.

2.1.1.2. Személyügyi Főosztály

1. A Személyügyi Főosztály a személyügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, melynek élén főosztályvezető áll.

2. A Személyügyi Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a)¹⁶³ a Közzolgálat-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) közreműködik a minisztérium országos szakmai rendezvényeinek előkészítésében,

b) előkészíti és végrehajtja az egészségügyi tevékenységgel kapcsolatos miniszteri döntéseket, javaslatot tesz az egészségügyi ellátórendszer fejlesztésére,

c) országosan gondoskodik a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek munkáltatói, szolgálati és nyugdíjas igazolvánnyal történő ellátásáról; végzi a munkáltatói és szolgálati igazolványok okmányvédelmével és cseréjével kapcsolatos – hatáskörébe utalt – feladatokat,

d) működteti az irányított szerveknél használt, az integrált emberi erőforrás gazdálkodást támogató információs rendszer személyzeti munkát segítő programját (SZENYOR for Windows), feldolgozza a minisztérium és az önálló belügyi szervek állományának összetételére, alkalmasságára, képzésére, továbbképzésére, fluktuációjára, fegyelmi helyzetére vonatkozó adatokat, statisztikai értékeléseket, előrejelzéseket készít és szolgáltat,

e) 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 európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) ellátja az ENSZ, EU vagy egyéb nemzetközi szerződés alapján felkérésre végzett békefenntartással és polgári válságkezelési tevékenységgel összefüggő feladatokhoz külszolgálatra tervezett rendvédelmi dolgozókkal kapcsolatos személyzeti – a tervezéshez, kihelyezéshez, kiképzéshez, felszereléshez, hazatéréshez kapcsolódó – feladatokról,

b) koordinálja és segíti az European Medical and Psychological Experts Network (Európai Bűnüldözés területén működő Orvosi és Pszichológiai Szakértők Hálózata) magyarországi szakmai munkáját.

5. A Személyügyi Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

a) előkészíti a személyzeti és munkaügyi intézkedéseket, döntéseket, amelyeket jogszabály a miniszter hatáskörébe utal,

b) előkészíti és végrehajtja a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyzeti, munkaügyi, szervezési, elismerési és kitüntetési, kegyeleti és szociális döntéseket,

c) gondoskodik a minisztériumban a kormánytisztviselői jogviszony létesítéséről és megszüntetéséről, vezetői megbízás adásáról és visszavonásáról, címadományozásról és cím visszavonásáról, illetve a vezénylesről és a vezényles megszüntetéséről, valamint 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 közzététele iránt,

d) döntésre előkészíti a miniszter hatáskörébe utalt, a hivatali egységek, a minisztériumi szervek és az önálló belügyi szervek személyi állományát érintő fegyelmi, kártérítési és szolgálati panasz ügyeket; lefolytatja a vizsgálatot a miniszter, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok és a főosztályvezetők által a hatáskörébe utalt fegyelmi, kártérítési és panaszügyekben, javaslatot tesz az ügyek érdemi lezárására,

e) ellenőrzi a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek létszám-gazdálkodási 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) összeállítja a minisztérium éves elismerési kerettáblázatát; gondoskodik a miniszter elismerési határozatai alapján az elismerések adományozásáról, továbbá visszavonásáról szóló nyilvántartás vezetéséről,

g) előkészíti, megszervezi a minisztérium központi ünnepeit, rendezvényeit, értekezleteit, ennek keretében gondoskodik a kitüntetések, elismerések átadásának megszervezéséről, végzi az elismerések okmányolását,

h) ellátja a miniszteri hatáskörbe tartozó szociális és kegyeleti ellátással kapcsolatos feladatokat, kezeli a miniszteri elismerési és szociális keretet, az elismerési- és protokollanyag-készletet,

i) ellátja a köztársasági elnöki és miniszterelnöki kitüntetésekkel, elismerésekkel kapcsolatos döntés-előkészítési és a döntés-végrehajtási feladatokat,

j) működteti a minisztériumban a kormányzati személyügyi szolgáltató rendszert (KSzSzR),

k) koordinálja a hivatásos és kormánytisztviselői állomány egyéni teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok végrehajtását, ellátja a TÉR Centrum működésével összefüggő személyügyi tárgyú feladatokat,

l) szervezi – ütemezés szerint – a hivatali egységek munkatársainak képzési kötelezettségeinek teljesítését, szervezi a személyzeti, munkaügyi tárgyú szakmai továbbképzéseket,

m)¹⁶⁴ végzi a miniszter hatáskörébe tartozó, illetve a minisztérium állományában dolgozók nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos, valamint a vagyonnyilatkoztatással összefüggő – a vonatkozó jogszabályokban és utasításban meghatározott – feladatokat,

n) végrehajtja a jogszabály alapján a miniszter hatáskörébe utalt munkaügyi ellenőrzéseket, és a főosztály vezetője kiadományozza az ellenőrzés eredményéről készített határozatot,

o)¹⁶⁵ 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 nagycsaládokról, illetve a foglalkoztatott három vagy több gyermeket nevelő édesanyák segélyezéséről,

p)¹⁶⁶ gondoskodik a miniszter által adományozott elismerések (emléktárgyak, díjak, emléklapok, díszdobozok stb.) beszerzéséről,

q)¹⁶⁷ ellátja az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló jogszabály szerinti Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartás regisztrációs feladatokat (ügyfélkapus regisztráció).

6. A Személyügyi Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) személyzeti nyilvántartást vezet és adatfeldolgozást végez, fenntartja az országos személyzeti okmányarchívumot; az 1945-től 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 információs önrendelkezési jog gyakorlásának lehetőségét,

b) ellátja a minisztérium központi épületével kapcsolatos, hatáskörébe tartozó beléptetési feladatokat,

c) közreműködik a minisztérium különleges jogrend idején kialakításra kerülő szervezete megalakítási tervének, a közszolgálati jogviszonyba tartozók beosztásban történő meghagyási rendjének, a mozgósítás előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos tervezés irányelveinek kidolgozásában,

d) az egészségügyi és pszichológiai informatikai rendszer felhasználásával gyűjti és elemzi a betegforgalmi adatokat, figyelemmel kíséri és rendszeresen értékeli a belügyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai állapotának alakulását, javaslatokat tesz az egészségfejlesztés irányaira,

e) közreműködik az egészségbiztosítási szolgáltatásokkal kapcsolatos, a belügyi szervekre háruló feladatok (szerződéskötés, működési engedély, ellenőrzés biztosítása, jelentések és elszámolások) végrehajtásában,

f) szakmailag felügyeli a belügyi állomány és a belügyi állományba jelentkezők egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságának megállapításával, a gyógyító-megelőző orvosi és pszichológusi alapellátásával kapcsolatos tevékenységet,

g) szakmailag irányítja az ideiglenes szolgálatképtelenség megállapításával összefüggő felülvizsgálatokkal és a hivatásos állomány megváltozott egészségi állapotú tagjai orvosi felülvizsgálatával kapcsolatos tevékenységet, közreműködik e feladatok végrehajtásában,

h) szakmailag felügyeli a Rendőrség hatósági feladataihoz kapcsolódó orvosi, pszichológiai és bűnügyi szakértői tevékenységet, valamint szakmailag irányítja a halálos tömegszerencsétlenségek áldozatainak azonosítására irányuló szervezett tevékenységet,

i) szakmailag felügyeli a személyi szabadságukban korlátozottak orvosi (alap-, járó- és fekvőbeteg) és pszichológiai ellátását,

j) közreműködik a szakképzésről szóló a 2011. évi CLXXXVII. törvény 91. § (7) bekezdése szerinti miniszteri engedélyezéssel kapcsolatos döntések szakmai előkészítésében, felügyeli a miniszteri engedélyek alapján folyó képzéseket,

k)¹⁶⁸ közreműködik a Nemzeti Közszolgálati Egyetemen a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti jogviszonyban szolgálatot teljesítőkre vonatkozó, miniszteri hatáskörbe tartozó döntések előkészítésében, valamint a felvételi keretszámok meghatározásában,

l) közreműködik a minisztérium ágazatába tartozó iskolai rendszerű szakképzések felvételi keretszámainak meghatározásában,

m) figyelemmel kíséri a belügyi szervek személyi állománya megváltozott egészségi állapotú, illetve munkaképességű tagjainak rehabilitációját és rekreációját,

n)¹⁶⁹ szakmailag felügyeli és koordinálja az önálló belügyi szerveknél egészségügyi és pszichológiai feladatot ellátók, valamint a közegészségügyi-járványügyi és munkavédelmi tevékenységet végzők szakmai képzését, továbbképzését és tudományos tevékenységét,

o)¹⁷⁰ gondoskodik a tűzvédelmi oktatási anyagok személyügyi anyagban történő elhelyezéséről.

2.1.1.3. ¹⁷¹ Közzolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály

1. ¹⁷² A Közzszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály a személyügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, melynek élén főosztályvezető áll.

2. ¹⁷³ A Közzszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a) előkészíti a közzszolgálati tisztviselők és a hivatásos állományú tagok kiválasztási, képesítési, képzési, továbbképzési, minősítési, teljesítményértékelési, előmeneteli, illetmény- és felelősségi rendszerével, valamint a Magyar Kormánytisztviselői Karral kapcsolatos jogszabályok szakmai tartalmát,

b) ¹⁷⁴ közreműködik a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos, a személyügyi helyettes államtitkár felelősségi körét érintő koncepciók, jogszabálytervezetek szakmai kialakításában, előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását.

3. ¹⁷⁵ A Közzszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a) kidolgozza a közzszolgálati életpályarendszer – közzszolgálati és hivatásos – elemeit és a megvalósításukat támogató módszertanokat,

b) ¹⁷⁶ kapcsolatot tart a Magyar Kormánytisztviselői Karral,

c) ellátja a közigazgatási és ügykezelői alapvizsga, valamint a közigazgatási szakvizsgarendszer felügyeletével kapcsolatos műveleteket,

d) ¹⁷⁷ ellátja az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság titkársági feladatait,

e) ¹⁷⁸

4. ¹⁷⁹ A Közzszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály az európai uniós és más forrásból támogatott közzszolgálati 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 képviselőjében 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. ¹⁸⁰ A Közzszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) részt vesz a közzszolgálatot érintő, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó területeken működő munkacsoportok működésében (EUPAN, OECD stb.),

b) közreműködik a nemzetközi szervezetek számára készülő beszámolók, jelentések, tanulmányok, kérdőívek koordinálásában, összeállításában.

6. ¹⁸¹ A Közzszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) ellátja a közigazgatási továbbképzés és vezetőképzés rendszerének kialakításával és működtetésével kapcsolatos műveleteket,

b) kidolgozza a Kormány középtávú stratégiai továbbképzési céljait,

c) közreműködik a minisztérium humánpolitikai tevékenységének jogi támogatásában,

d) közreműködik a minisztériumok személyügyért felelős vezetői számára a módszertani útmutatások megadásában,

e) elkészíti a személyügy területén kiadásra kerülő módszertani útmutatókat,

- f) gondoskodik a Közszerológati Statisztikai Adatgyűjtés rendszerének működtetéséről,
- g) gondoskodik a hatáskörébe tartozó jogszabályok egységes alkalmazásáról.

7.¹⁸² A Közszerológat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály személyzetfejlesztési és -szolgáltatási feladataival összefüggésben

a) az integrált humánerőforrás-gazdálkodást támogató humáninformatikai rendszerrel kapcsolatos feladatai körében

aa) ellátja az integrált humánerőforrás-gazdálkodást támogató humáninformatikai rendszerre vonatkozó jogszabályban meghatározott feladatokat,

ab) közreműködik az integrált humánerőforrás-gazdálkodást támogató humáninformatikai rendszer bevezetésével és kiterjesztésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásában, továbbá igény esetén adatszolgáltatásokat, tájékoztatókat készít,

b) ellátja a tartalékállomány egységes nyilvántartását biztosító TARTINFO rendszerrel összefüggésben jogszabályban meghatározott feladatokat, ennek keretében:

ba) szakmai ügyfélszolgálatot működtet a felhasználók részére, feldolgozza a változtatási igényeket, módosítási javaslatokat fogalmaz meg a fejlesztés érdekében,

bb) követi a jogszabályváltozásokat, hatásvizsgálatokat készít, és gondoskodik a rendszer folyamatos összehangolásáról a hatályos jogszabályokkal,

bc) tesztelési feladatokat lát el az informatikai rendszerben,

bd) szakmai segítséget nyújt a munkáltatók részére a vezetői információs igények kielégítésével kapcsolatos feladatok ellátásához,

be) gondoskodik a TARTINFO felméréséről, és előkészíti a fejlesztés megvalósítását,

bf) ellátja a rendszer működtetéséhez szükséges adatkezelési és nyilvántartási feladatokat,

c) bevezeti és működteti a központi humánkontrolling rendszert,

d) biztosítja a jogszabályban meghatározott pályázati és kiválasztási eljárásokkal, az egységes toborzási adatbázis működtetésével összefüggő szolgáltatásokat, ennek keretében:

da) ellátja az egységes toborzási adatbázist (a továbbiakban: KÖZIGÁLLÁS) biztosító informatikai rendszerekkel kapcsolatos feladatokat,

db) ellátja a KÖZIGÁLLÁS rendszer működtetéséhez szükséges adatkezelési és nyilvántartási feladatokat,

dc) feldolgozza a KÖZIGÁLLÁS rendszer felhasználóitól érkező változtatási igényeket, módosítási javaslatokat fogalmaz meg a fejlesztés érdekében,

e) a munkaköralapú rendszer bevezetésével és működtetésével összefüggésben

ea) közreműködik a munkaköralapú rendszer működtetését szolgáló munkaköri kataszter módszertanának és koncepciójának kialakításában,

eb) a munkaköralapú rendszer kialakítása érdekében módszertani támogatást nyújt a munkakörelemzésben és -értékelésben a közszerológati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.), valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) hatálya alá tartozó hivatásrendek vonatkozásában,

ec) a munkakörelemzések hatékony elvégzésének érdekében a bevont szervek munkatársai részére felkészítést, valamint folyamatos központi módszertani támogatást biztosít,

f) a teljesítményértékeléssel összefüggésben

fa) javaslatot tesz az objektív teljesítménymenedzsment és teljesítményértékelési rendszerre, és támogatja annak működtetését,

fb) kialakítja és fejleszti a közszerológati teljesítményértékelés informatikai rendszerét,

fc) működteti a civil közigazgatás teljesítményértékelési módszertani és informatikai központját,

fd) gondoskodik a civil közigazgatás személyzeti munkatársainak és vezetőinek felkészítéséről a teljesítményértékelési informatikai rendszer alkalmazására, valamint folyamatos módszertani támogatást nyújt a Hjt. és a Hszt. teljesítményértékelési központjainak,

fe) ügyfélszolgálatot működtet a civil közigazgatás teljesítményértékelés informatikai rendszerének felhasználói részére,

ff) ügyfélszolgálatot működtet és módszertani támogatást nyújt az önállóan működő TÉR központoknak a teljesítményértékelés informatikai rendszeréről,

fg) feldolgozza az új közszolgálati teljesítményértékelés működési tapasztalatait,

g) javaslatot tesz a közszolgálati életpályát támogató belső karrier- és tehetségmenedzsmentre, és módszertani támogatást nyújt a közigazgatási szervek számára.

8.¹⁸³ A Közzolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály oktatásigazgatási feladataival összefüggésben

a) ellátja a belügyi életpályamodellhez kapcsolódó oktatási, képzési, kiképzési feladatok koordinálását, szervezését,

b) közreműködik a rendészeti felsőoktatásba tartozó képzésekkel kapcsolatos belügyminiszteri döntések előkészítésében,

c) az oktatási főszemlélővel együttműködve ellátja a Nemzeti Közzolgálati Egyetem miniszteri fenntartói irányításából, valamint a minisztérium és a Nemzeti Közzolgálati Egyetem közötti megállapodásból adódó, hatáskörébe tartozó feladatokat,

d) gondoskodik a rendvédelmi köznevelési és oktatási 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,

e) az OKJ szerinti szakképesítések tekintetében

ea) részt vesz a szakképzésről szóló törvényben meghatározott feladatok végrehajtásában,

eb) végrehajtja a minisztérium szakmai felügyeletébe tartozó, az OKJ szerinti szakképesítésekre vonatkozó, jogszabályban meghatározott oktatásigazgatási feladatokat,

ec) kapcsolatot tart a képző és vizsgaszervező intézményekkel,

f) képviseleti feladatokat lát el (Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Program Bizottság, Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanács, Nemzeti Képesítési Bizottság),

g)¹⁸⁴ a rendészeti szakgimnáziumok oktatásigazgatási felügyeletével összefüggő feladatai körében

ga)¹⁸⁵ a szakmai felügyelet ellátása során végzi a rendészeti szakgimnáziumok oktatási és nevelési tevékenységének felügyeletét, adatokat szerez be, azokat elemzi és értékeli, javaslatokat dolgoz ki a tapasztalt hiányosságok megszüntetése érdekében,

gb) éves ellenőrzési terv alapján ellenőrzéseket hajt végre, javaslatokat dolgoz ki a tapasztalatok alapján, valamint a hiányosságok megszüntetése érdekében,

h) ellátja a jogszabályban meghatározott felnőttképzési feladatokat.

2.1.1.4.¹⁸⁶ Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály

1. A Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály a személyügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2.¹⁸⁷ A Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben előkészíti a hivatásos állományúak esetében a vezetőképzéssel, kiválasztással, továbbképzéssel és a belügyi tudományszervezéssel kapcsolatos jogszabályok

és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tartalmát, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását.

3. A Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben:

- a) országos szinten gondoskodik a rendészeti vezetőképzéssel, kiválasztással és továbbképzéssel kapcsolatos feladatokról,
- b) ellátja a rendészeti alap- és szakvizsgával kapcsolatos feladatokat, valamint koordinálja az elektronikus vizsga vizsgakérdéseinek aktualizálását,
- c) koordinálja, nyilvántartja és közzéteszi a szakmai vizsgák szóbeli kérdéseit,
- d) végzi a belügyi tudományos munka koordinálását,
- e) koordinálja a belügyi szervek tudományos tanácsainak tevékenységét.

4. A Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési 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, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály a vezetőképzési és kiválasztási feladataival összefüggésben:

- a) végzi a vezető kiválasztást, a rendészeti vezetővé, a magasabb vezetővé képzést, valamint a vezetői továbbképzést, meghatározza a rendészeti vezetővé és magasabb vezetővé képzés szakmai tartalmát, képzési programját, tanulmányi és vizsgaszabályzatban rögzíti a képzés menetét és követelményeit,
- b) ellátja a Rendészeti Utánpótlási és Vezetői Adatbank működésével, valamint a kiválasztási eljárás során keletkezett adatok tárolására szolgáló kiválasztási adatbank működtetésével kapcsolatos, jogszabályban és egyéb szabályozókban rögzített feladatokat,
- c) kidolgozza a Rendészeti Utánpótlási és Vezetői Adatbankba való bekerülés kompetenciaalapú feltételrendszerét és a kiválasztási eljárás szakmai protokollját,
- d) vezetői kompetencia- és személyiségfejlesztő továbbképzéseket bonyolít le,
- e) végzi a tréneri hálózat éves kötelező továbbképzését,
- f) az önálló belügyi szervekkel együtt kidolgozza és működteti a karriertámogatás módszereit, rendszerét.

6. A Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály továbbképzési feladataival összefüggésben:

- a) működteti a Rendészeti Vezetőképzési, Továbbképzési és Vizsgaportált,
- b) ellátja a Belügyi Továbbképzési Kollégium titkársági feladatait,
- c) végzi az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek továbbképzésével és vizsgáztatásával kapcsolatos feladatokat,
- d) végzi a személy- és vagyonőrök továbbképzésével és vizsgáztatásával kapcsolatos feladatokat,
- e) ellátja a segédfelügyelők képzésével és vizsgáztatásával kapcsolatos feladatokat,
- f) működteti a továbbképzési rendszerekhez kapcsolódó ügyfélszolgálatot.

7. A Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési 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, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály a rendészeti alap- és szakvizsgával kapcsolatos feladataival összefüggésben:

- a) működteti a Rendészeti Vezetőképzési, Továbbképzési és Vizsgaportál 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, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály szakképesítésekhez tartozó vizsgaszervezéssel kapcsolatos feladataival összefüggésben:

- a) ellátja a vizsgaszervezéssel kapcsolatos operatív, adminisztrációs feladatokat,
- b) koordinálja, nyilvántartja és közzéteszi a szakmai vizsgák szóbeli kérdéseit.

10. A Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály felnőttképzéssel kapcsolatos feladataival összefüggésben:

- a) végzi a nyilvántartásba vett felnőttképzési intézmény tevékenységének ellátásából eredő feladatokat,
- b) ellátja a felnőttképzéshez kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatokat.

11. A Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály a hatáskörébe tartozó képzések fejlesztésével és szervezésével összefüggésben:

- a) ellátja a tananyagok, tansegédletek, e-tananyagok (e-learning), programok kidolgozásával, fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
- b) végzi a tanfolyamok, továbbképzések és kiválasztási eljárások szervezési tevékenységeit,
- c) biztosítja a tanfolyamok, képzések, vizsgáztatások és a kiválasztási eljárások oktatásigazgatási és egyéb dokumentumait, valamint az azok lebonyolításához kapcsolódó tantermi, technikai, oktatástechnikai, informatikai feltételeket és eszközöket.

12. A Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály monitoring és minőségirányítási feladataival összefüggésben:

- a) minőségbiztosítási rendszert dolgoz ki és monitoring tevékenységet folytat a rendészeti vezetővé képzés és a magasabb vezetővé 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.

13. A Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály a tudományszervezési feladataival összefüggésben:

- a) ellátja a minisztérium feladataival összefüggő tudományigazgatási, tudományszervezési feladatokat, azok átfogó tervezését, szervezését és a kapcsolódó döntések előkészítését,
- b) hazai és nemzetközi tudományos-szakmai konferenciákat készít elő, illetve részt vesz azok lebonyolításában,
- c) részt vesz a belügyi tudományos pályázati rendszer működtetésében,
- d) közreműködik a tudományos tanácsot működtető önálló belügyi szervek tudományos publikációs tevékenységében,
- e) tudományos kutatásokat végez, elemzéseket készít, valamint segíti a kompetenciájába tartozó kutatások lebonyolítását,
- f) ellátja a Belügyi Tudományos Tanács titkársági feladatait,
- g) végzi a PhD doktori cím elnyerésére való felkészülés tudományigazgatási feladatait.

14. A Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály vezetőjének közvetlen irányítása alatt működik a Belügyi Szemle Szerkesztősége. A Belügyi Szemle Szerkesztősége tevékenysége ellátása során:

a) előkészíti a társadalmi devianciák, valamint a közbiztonság, a rendészet kérdéseit kriminológiai, kriminálszociológiai, büntetőjogi, rendészeti szempontból elemző tanulmányokat tartalmazó folyóiratot,

b) lektorálja a kéziratokat,

c) gondoskodik a szerkesztőbizottság döntésének megfelelő tartalmú kiadványok megjelentetéséről.

15. A Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály az önálló belügyi szerv által használt szolgálati gépjárművet és szolgálati hajót vezető, valamint a gépjárművezetést oktató személy képzési követelményeinek megállapításáról szóló BM utasítás szerinti képzési tematikát és annak módosítását – az adott képzéssel érintett járműnyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett önálló belügyi szerv vezetőjének egyetértésével – jóváhagyja.

2.1.1.5. ¹⁸⁸ Az oktatási főszemlélő

1. Az oktatási főszemlélő a személyügyi helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében és irányításával végzi a munkáját.

2. Az oktatási főszemlélő

a) ¹⁸⁹ segíti a személyügyi helyettes államtitkárt a rendészeti szakgimnáziumok oktatási, igazgatási felügyeleti tevékenysége ellátásában,

b) koordinálja és szervezi a belügyi életpályamodellhez kapcsolódó oktatási, képzési, kiképzési, továbbképzési, vezetőképzési feladatokat,

c) végrehajtja a Nemzeti Közszerződési Egyetem miniszteri fenntartói irányításából, valamint a minisztérium és a Nemzeti Közszerződési Egyetem közötti megállapodásból adódó feladatokat.

2.1.2. A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

2.1.2.1. Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkár Titkársága

1. A Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkár Titkársága a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.

2. A Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

3. A Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkár Titkársága

a) ¹⁹⁰ gondoskodik a közigazgatási államtitkári értekezlet, a Gazdasági Kabinet és a Stratégiai Kabinet üléseinek, valamint a kormányülés napirendjére felterjesztendő minisztériumi javaslatok összeállításáról, az előterjesztések, jelentések benyújtásáról,

b) összeállítja a Kormány féléves munkaterveihez 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 javaslatainak előkészítését,

d) figyelemmel kíséri a Kormány munkatervében és határozataiban szereplő, belügyminiszteri első helyi felelősségű feladatok végrehajtását.

2.1.2.2. Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály

1. A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll. A főosztályvezető általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

2. A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a) ellátja

aa) a büntetés-végrehajtási szervezet jogállásáról és működéséről,

ab) a rendőrség jogállásáról, szervezetéről és működéséről,

ac) – a polgári hírszerzési tevékenység kivételével – a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok jogállásáról és működéséről,

ad)¹⁹¹ a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról,

ae) a személy- és vagyonvédelemről, valamint a magánnyomozói tevékenységről,

af) az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről,

ag) az államhatár őrizetéről, a határforgalom ellenőrzéséről,

ah) a lőfegyverekről és a polgári célú pirotechnikai eszközökről,

ai) a fegyveres biztonsági őrsegről,

aj) a közterület-felügyeletről,

ak) a polgárőrségről,

al) a szabálysértési eljárásról és a szabálysértésről, valamint a szabálysértési jogsegélyről,

am) a bűncselekmények megelőzéséről,

an) a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködéséről,

ao) a szervezett bűnözés elleni fellépésről,

ap) a közlekedésrendészetről, a közúti közlekedési előéleti pontrendszerről,

aq) a minősített adat védelméről,

ar)¹⁹²

as) a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról,

at)¹⁹³ a magyar állampolgárok külföldre utazásáról és az útlevélről

szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését, rendészeti tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök esetében a Rendészeti Koordinációs Főosztály közreműködésével,

b)¹⁹⁴ előkészíti az országos statisztikai adatgyűjtési programban előírt, a minisztérium feladatkörébe tartozó adatgyűjtések közül a tűzeseti és műszaki mentési, a megelőzési tevékenység éves értékelési, a beépített tűzvédelmi berendezésekkel kapcsolatos, a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelői tevékenységgel kapcsolatos, a személy- és járműforgalmi jelentéssel, a szabálysértési, a közlekedésrendészeti, a közbiztonsági tevékenységi, a bűnügyi ügyforgalmi statisztikával, valamint az egységes nyomozóhatósági és ügyészégi bűnügyi statisztikával összefüggő jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és az egyéb szabályozókat,

c) közreműködik az Egységes Igazságügyi Statisztikai Rendszer kidolgozásában.

3. A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a) véleményezi – a miniszternek a kormányzati döntés-előkészítéssel kapcsolatos feladatköre gyakorlása körében – az érintett hivatali egységek bevonásával

aa)¹⁹⁵ a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvényhez, az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről szóló törvényhez, a Büntető Törvénykönyvről szóló törvényhez, a

büntetőeljárásról szóló törvényhez, a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról, valamint a bűnügyi nyilvántartási rendszerről szóló törvényhez, a pártfogó felügyelői tevékenységről szóló törvényhez, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról és az igazságügyi szakértői tevékenységről szóló törvényhez kapcsolódóan más tárcák által kiadott jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,

ab)¹⁹⁶ a rendőrség, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok, a büntetés-végrehajtási szervezet, valamint a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal tevékenységét érintő javaslatokat, jelentéseket és előterjesztéseket,

ac) az országos statisztikai adatgyűjtési programban előírt adatgyűjtésekre vonatkozó, más tárcák által előkészített, kiadott jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,

ad)¹⁹⁷ a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló Korm. rendelettel kapcsolatos tervezeteket,

b) koordinálja a minisztérium által irányított rendészeti szervek statisztikai tevékenységét, javaslatot készít a statisztikai adatgyűjtés és adatszolgáltatás reformjának előkészítésére és végrehajtására.

4. A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

a)¹⁹⁸

b) intézi és döntésre előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, büntetés-végrehajtási tárgyú és a fogva tartással kapcsolatos ügyben érkező panaszokat, valamint a büntetés-félbeszakítási kérelmeket,

c) előkészíti az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárásban a személy- és vagyonvédelmi területeken, valamint a kriminalisztikai területen az igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegéről szóló szakhatósági állásfoglalást,

d) előkészíti a határátkelőhelyen előterjesztett, három hónapot meg nem haladó tartózkodásra jogosító vízum iránti kérelem elutasítása tárgyában hozott döntés elleni fellebbezéssel kapcsolatos döntéseket,

e) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 147–148. §-a alapján előkészíti a méltányossági jogkörben kiadott határozatokat,

f)¹⁹⁹

5. A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) figyelemmel kíséri a bűnügyi statisztikai, valamint az egyes rendészeti – különösen a közlekedésrendészeti és a közrendvédelmi – statisztikai szakterületekkel összefüggő nemzetközi és európai uniós tapasztalatokat,

b) közreműködik a bűnügyi statisztikai, valamint az egyes rendészeti – különösen a közlekedésrendészeti és a közrendvédelmi – statisztikai szakterületekkel összefüggő, nemzetközi és európai uniós szintű összehasonlító vizsgálatok és kutatások magyar vonatkozású feladatainak a teljesítésében.

6. A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs 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 országgyűlési biztosoktól, a Legfőbb Ügyészségtől, a Független Rendészeti Panasztestülettől és más szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,

c) véleményezi a honvédelemért felelős miniszter által előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,

d)²⁰⁰ felel az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban előírt, a minisztérium feladatkörébe tartozó adatgyűjtések közül a 2. alpont b) pontja értelmében hatáskörébe tartozó statisztikák előkészítéséért, működtetéséért és teljesítéséért, ennek érdekében együttműködik az Országos Rendőr-főkapitánysággal, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságával, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságával és a Legfőbb Ügyészséggel,

e) biztosítja a közlekedésrendészeti, a közbiztonsági tevékenységi, szabálysértési és a bűnügyi statisztikai adatok közzétételét a minisztérium honlapján,

f)²⁰¹ képviseli a minisztériumot az Országos Statisztikai Tanácsban, a Vízügyi Koordinációs Főosztály hatáskörébe tartozó statisztikai adatgyűjtések kivételével ellátja a statisztikáról szóló törvényben meghatározott feladatokat, fogadja a hozzá érkező statisztikai jelentéseket, azokból, valamint az egyéb szükséges és indokolt adatforrások alapján rendszeresen és felkérésre adatokat szolgáltat a minisztérium más szervezeti egységei és egyéb szervezetek részére,

g) a szabálysértési, a közlekedésrendészeti, a közrendvédelmi és a bűnügyi statisztikai területre vonatkozó háttéranyagokat és felkészítő anyagokat készít a minisztérium állami vezetői, valamint az érintett főosztályok részére,

h) közreműködik a rendőrségi bűnügyi, idegenrendészeti, határrendészeti, közbiztonsági és közlekedésrendészeti tevékenységét mérő statisztikai rendszer kidolgozásában és működtetésében,

i) gondoskodik a minisztériumnak a Független Rendészeti Panasztestület tevékenységével összefüggő feladatainak végrehajtásáról.

7. A Koordinációs és Statisztikai Osztály vezetője a főosztályvezető nevében és megbízásából kiadmányozza a feladatkörében keletkező iratokat.

2.1.2.3. Szabályozási Főosztály

1. A Szabályozási Főosztály a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Szabályozási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a) az illetékes szakmai hivatali egység által kidolgozott tervezet alapján, annak jogi szempontú vizsgálatát követően előkészíti

aa) a katasztrófavédelemre, a katasztrófák elleni védekezés irányítási rendszerére,

ab) a polgári védelem feladataira, szervezetére, működésére, az állampolgárok és szervezetek polgári védelmi kötelezettségére,

ac) a tűz elleni védekezéssel kapcsolatos feladatokra,

ad) az ipari balesetek megelőzésére és elhárítására, valamint az országhatáron túli hatással járó ipari balesetek nemzetközi értesítési és kölcsönös segítségnyújtási rendszerére,

ae) – a honvédelmi szempontból létfontosságú rendszerelemek kivételével – a létfontosságú rendszerelemekkel kapcsolatos feladatokra,

af)²⁰²

ag) az e-közigazgatásra,

ah) a helyi önkormányzatok feladat- és hatáskörére, tulajdonára, vagyonára, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek jogállására és feladat- és hatáskörére, valamint a helyi önkormányzatok gazdálkodására, támogatásaira, adósságrendezésére,

ai) a közfoglalkoztatási jogviszonyra, a közfoglalkoztatás szervezésére, támogatására, szervezetrendszerére, a közfoglalkoztatási nyilvántartásra,

aj) a köziratok kezelésére,

ak) a temetkezési közszolgáltatásra és a kéményseprő közszolgáltatás ellátására,

al) a vízgazdálkodásra,

am) a vízügyi hatósági eljárásra,

an) a vízügyi igazgatási szervek működésére,

ao) a felszíni és felszín alatti vizek vízminőségi védelmére,

ap) a Belügyminisztérium fejezet gazdálkodására,

aq) az egyedi utasítás alapján meghatározott szabályozási tárgyra

vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,

b) 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 szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkárhoz aláírásra történő felterjesztéséről, továbbá – az aláírást követően – a Parlamenti Főosztályhoz való továbbításukról,

c) 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.

3. A Szabályozási Főosztály – a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály feladatkörét érintő anyagok kivételével – koordinációs feladataival összefüggésben

a) végzi a minisztérium és más szervek által készített jogszabálytervezetek külső és belső véleményeztetését, a más tárcák által előkészített tervezet belső egyeztetését követően összeállítja a minisztérium álláspontját összegző átirat tervezetét és azt aláírásra a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárnak felterjeszti,

b) a minisztérium 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 Szabályozási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

a) az alkotmánybíróági ügyekben, valamint az alapvető jogok biztosától érkező megkeresésekkel kapcsolatban választervezeteket készít, továbbá az illetékes szakmai szervezet bevonásával – az Alkotmánybíróság 60/1992. (XI. 17.) AB határozata szabta keretek között – megválaszolja a jogértelmezésre irányuló megkereséseket,

b) megvizsgálja és – az érintett hivatali egység közreműködésével – elintézi a közérdekű bejelentéseket, javaslatokat.

5. A Szabályozási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) a feladat- és hatáskör szerint illetékes szakmai hivatali egységek javaslata alapján ellátja az EU jogalkotásból fakadó jogharmonizációs, továbbá a notifikációs feladatokat.

6. A Szabályozási Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

a) jogi tájékoztatást ad a minisztérium hivatali egységeinek működéséhez.

7. A Szabályozási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

- 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 hatályosulását, a jogalkalmazási gyakorlatot, indokolt esetben kezdeményezi azok módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

2.1.2.4. Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály

1. A Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) közreműködik a minisztérium hivatali egységei által előkészített – ideértve a minisztérium rendelkezése alá tartozó valamennyi pénzügyi forrás felhasználására vonatkozó – szerződések, valamint a minisztérium hatáskörébe tartozó okiratok elkészítésében, megkötésében és jogi ellenjegyzéssel látja el a jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz által meghatározott feltételekkel,

b)²⁰³ végzi az e szerződésekhez, valamint az alapító és egyéb okiratokhoz kapcsolódó peren kívüli eljárási cselekményeket,

c) hatáskörébe tartozik különösen:

ca) valamennyi, a jogszabály rendelkezése alapján előírt jogtanácsosi ellenjegyzés megtétele az e körbe tartozó szerződések s egyéb okiratok esetében,

cb) a megbízási szerződések ellenjegyzése értékhatártól függetlenül,

cc) a fejezeti kezelésű előirányzatokat és az igazgatás költségvetését terhelő szerződések jogi ellenjegyzése, figyelemmel a mindenkori fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló szabályzat, továbbá a minisztérium hivatali szervezeti kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló szabályzat előírásaira,

cd)²⁰⁴ a minisztériumot érintően a vagyonkezelői jogok átadás-átvételével kapcsolatos szerződések esetében a szerződések előkészítése és ellenjegyzése,

d) a minisztérium hivatali egységei által elkészített mintaszerződéseket véleményezi, jóváhagyásra a szabályozási és koordinációs és helyettes államtitkárhoz felterjeszti,

e) ellátja a minisztérium és a miniszter jogi – peres és nemperes eljárásokban történő – képviselését; e képviselési tevékenységét a minisztérium és a miniszter hatáskörében hozott határozatok bírósági felülvizsgálata során indult közigazgatási perekben, valamint a minisztérium működéséből adódó társadalombiztosítási, munka-, cég-, polgári jogi, ingatlanjogi, gazdasági jogi stb. ügyekben (peres és nemperes eljárásokban) az illetékes szakmai hivatali egységekkel együttműködve végzi,

f) ellátja a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok működéséből eredő, minisztérium és miniszter hatáskörébe tartozó cégeljárási feladatokat,

g) közreműködik a minisztérium hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások során megkötésre kerülő szerződések jogszabályba foglalt feltételeinek kialakításában,

h) ellátja a minisztérium mint hitelező képviselését peres, nemperes és más hatósági eljárásokban,

i)²⁰⁵ külön megbízási alapján ellátja a minisztériumi szervek, az önálló belügyi szervek, valamint a minisztérium és a miniszter feladat- és hatáskörét érintő ügyben a gazdálkodó szervezetek és egyéb szervek jogi képviselését,

j) részt vesz a gazdasági és egyéb döntések, intézkedések jogi szempontú előkészítésében és végrehajtásában,

k) ellát minden olyan jogi feladatot, amely jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz alapján a feladatkörébe tartozik,

l) ellátja az e) pontban meghatározott tárgykörhöz kapcsolódó elektronikus eljárásokban a jogi képviselőt.

2.1.2.5. Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály

1. Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály vezetője a minisztérium biztonsági vezetőjeként a miniszter nevében és megbízásából eljárva utasítási joggal gyakorolja a miniszternek a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályait.

3. Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály szervezetén belül működik a helyi biztonsági felügyelet és a belső adatvédelmi felelős.

4. Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a) részt vesz a személyes adatok kezelését, az adatvédelmet, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő jogi szabályozási koncepciók, jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében; az adatvédelmet és a közérdekű adatok nyilvánosságát érintően véleményezi a minisztérium szervei, illetve a más tárcák által előkészített jogszabályok tervezeteit,

b) szakmailag előkészíti

ba) a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeit meghatározó jogszabályokat,

bb) a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelmények és az iratkezeléshez szükséges metaadatok meghatározására vonatkozó jogszabályokat,

bc)²⁰⁶ a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályaira vonatkozó jogszabályokat, együttműködve az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleti Főosztállyal,

c) megvizsgálja és egyetértésre felterjeszti a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint kiadásra kerülő egyedi, egységes iratkezelési szabályzatokat, egységes vagy minta irattári terveket.

5. Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a) ellenőrzi az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtását a központi államigazgatási szerveknél,

b) szakmailag koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok iratkezelési ellenőrzési tevékenységét,

c) évente értékeli a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének helyzetét, tájékoztatót készít a közfeladatot ellátó szervek részére, előkészíti a miniszter közfeladatot ellátó szerveknek szóló éves szakmai tájékoztatóját, részletes ajánlásokat készít az iratkezelési rendszerekkel kapcsolatosan,

d) részt vesz az iratkezelésért felelős és az iratkezelést végző személyek szakmai képzésével, továbbképzésével kapcsolatos koncepciók kidolgozásában,

e) a köziratok kezelésével kapcsolatban ellát minden olyan, a minisztert jogszabály alapján megillető feladatot, amely nem tartozik valamely állami vezető feladatkörébe, továbbá előkészíti a hatósági iratokat, állami vezetői intézkedéseket és döntéseket.

6. Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

a) döntésre előkészíti az iratkutatás engedélyezése iránti kérelmeket,
b) továbbítja az adatvédelmi és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos szabályok megsértése miatt érkezett állampolgári bejelentéseket kivizsgálás céljából az illetékes adatkezelő szervek vezetőinek, valamint ellenőrzi a bejelentés tárgyában tett intézkedést; indokolt esetben büntető-, szabálysértési, fegyelmi eljárást vagy egyéb felelősségre vonást kezdeményez,

c) – az adatvédelmi és 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.

7. Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

a) ellátja a minisztérium iratkezelési és a titkos ügykezelői feladatainak felügyeletét,
b) működteti az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően 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, maradandó értékű iratokat az előírt őrzési időt követően átadja az illetékes levéltár vagy szerv részére; a hivatali egységek iratselejtezési eljárásaihoz beszerzi a levéltári hozzájárulást,

c) 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,

d) a papíralapú ügykezelést felváltó elektronikus ügykezelés kialakítása és folyamatos bevezetése érdekében együttműködik az Informatikai Főosztállyal,

e) ellátja az elektronikus iktatórendszer működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,

f)²⁰⁷ végzi a minisztériumi bélyegzők központi nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, vezeti a minisztérium Főnyilvántartó könyvét,

g)²⁰⁸ részt vesz a miniszter személyes adatok védelmével és közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatainak ellátásában; ennek során a minisztériumi szerveknél és az önálló belügyi szerveknél, valamint – az éves ellenőrzési ütemterv alapján – a hivatali egységeknél adatvédelmi ellenőrzést végez,

h) gondoskodik az adatkezelések nyilvántartásának kialakításáról, és javaslatot tesz működtetése részletes szabályainak meghatározására,

i) 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,

j) ellenőrzi a minisztérium adatkezelő szerveinél az adatvédelmi jogszabályok és belső normák, az adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények betartását,

k) gondoskodik a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról és koordinálásáról; ellátja – a helyi biztonsági felügyelet útján – a minisztérium hivatali egységeinél a személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának felügyeletét,

l) intézkedik a minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív, elektronikus biztonsági rendelkezések megtartásának ellenőrzéséről, a minősített iratforgalmi statisztikák minősítési szintenkénti bontásban történő elkészítéséről,

m) intézkedik a nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványok kiadásáról, kezeléséről és tárolásáról,

n)²⁰⁹ 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,

o) gondoskodik a felhasználói engedély és a titoktartási nyilatkozat kiadásáról, kezeléséről, valamint tárolásáról,

p)²¹⁰ elkészíti a biztonsági szabályzatot, az adatvédelmi szabályzatot és az iratkezelési szabályzatot, gondoskodik azok naprakész állapotban tartásáról és betartatásáról,

q) intézkedik a biztonsági területre telepített biztonságtechnikai eszközöknek és rendszereknek a gyártó előírása szerinti gyakorisággal, de legalább évente egy alkalommal történő karbantartására,

r) 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,

s) kezeli a biztonsági területen használt kódok, valamint azok megváltoztatásának tényét és időpontját rögzítő nyilvántartást,

t) ellátja a szakmai alárendeltségébe tartozó nyilvántartó és kezelőpont szakmai felügyeletét,

u) a minősített adat biztonságának megsértése esetén intézkedik a felmerülő kár felmérésére és enyhítésére, valamint a jogszerű állapot helyreállítására,

v)²¹¹ ellenőrzi a minisztérium iratkezelési tevékenységét.

8. Az Iratkezelési és Adatvédelmi 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) kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal, gondoskodik az adatkezelések és megtagadott adatigények bejelentésének előkészítéséről,

c) az adatvédelemmel és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos kérdésekben képviseli a minisztériumot a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság előtt,

d) 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 a rendszereknek az adatvédelmi követelményeknek megfelelő átalakítására,

e) közreműködik az adatkezelő szerv érintett állományának adatvédelmi tárgyú, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos képzésében és továbbképzésében, továbbá gondoskodik a titkos ügykezelőre meghatározott tananyag és vizsgakövetelmény, az oktatás szervezeti kereteinek és a vizsgáztatás eljárási rendjének meghatározásáról.

8/A.²¹² Az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály a Központi Postázóval kapcsolatos 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) a Központi Érkeztető Rendszer irattárából átvett iratokat válogatja, rendezi, és a címzett hivatali egységnek átadja;

f) központi elosztóként működve a hivatali egységek közötti iratforgalmat lebonyolítja.

9. A minisztériumra vonatkozó, adatvédelmet érintő kérdésekben kötelezően ki kell kérni a belső adatvédelmi felelős állásfoglalását, különösen az adatvédelmi kérdéseket felvető beszerzések esetén.

10. Amennyiben a belső adatvédelmi felelős feladatkörét is érintő megkeresés közvetlenül a válaszadásra illetékes szervezeti egységhez érkezik, e szervezeti egység a válasz tervezetét egyeztetni a belső adatvédelmi felelőssel.

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

2.1.3.1. Gazdasági Helyettes Államtitkár Titkársága

1. A Gazdasági Helyettes Államtitkár Titkársága a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.

2. A Gazdasági Helyettes Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

2.1.3.2. 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)²¹³ előkészíti a feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső szabályzatok tervezetét és azok módosításait, valamint felelős az államháztartás működési rendjének változásából adódó gazdálkodási feladatok figyelemmel kíséréséért, gyakorlatban történő alkalmazásáért.

3–4.²¹⁴

5. A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

a)²¹⁵ 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 pénzkezelési, könyvvezetési feladatait,

e)²¹⁶ elkészíti az igazgatás éves költségvetési beszámolóját, az időközi költségvetési és mérlegjelentéseket, valamint az eseti és rendszeres adatszolgáltatásokat,

f) végzi a külföldi szakmai kiküldetésekkal kapcsolatos gazdálkodási 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 könyvviteli feladatokat,

j)²¹⁷ előkészíti és lebonyolítja a beszerzésekkel kapcsolatos, a BM Igazgatás hatáskörébe tartozó beszerzési és közbeszerzési eljárásokat, amelyekben képviseli a minisztérium pénzügyi-gazdasági érdekeit,

k) nyilvántartja a minisztérium kezelésében lévő vagyontárgyakat, dokumentálja azok állományában bekövetkezett változásokat, valamint megszervezi a selejtezésüket és leltározásukat,

l)²¹⁸ kezeli, nyilvántartja a teljes beszerzési dokumentációt, összeállítja, szükség esetén módosítja és közzéteszi a BM Igazgatás közbeszerzési tervét,

m) ellátja a helyi lakásügyi szerv részére meghatározott feladatait és működteti a Belügyminisztérium Lakásügyi Bizottságát.

6. A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a)–b)²¹⁹

c) közreműködik a minisztérium gazdasági képviseletében; jogosult a minisztérium nevében a szakterületét érintő szerződések megkötésére, jognyilatkozatok megtételére, a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírások betartásával,

d)–i)²²⁰

j) a minisztérium hivatali szervezeti kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló szabályzat figyelembevételével végzi az igazgatás költségvetését terhelő kifizetések szerződesei pénzügyi és jogi vizsgálatát, valamint ellenjegyzését,

k) ellátja az európai uniós forrásokból finanszírozott projektek végrehajtásával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat,

l)–m)²²¹

2.1.3.3. Műszaki Főosztály

1. A Műszaki Főosztály a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Műszaki Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a) végzi a tevékenységi körébe tartozó jogalkotási feladatok szakmai előkészítését, kidolgozza a stratégiai jellegű döntésekhez szükséges előterjesztéseket, tárcaközi egyeztetések során eseti felhatalmazás alapján képviseli a minisztériumot.

3. A Műszaki Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a) közreműködik a minisztérium ágazati gazdasági stratégiájának összeállításában, koordinálja a minisztérium rövid és hosszú távú vagyongazdálkodási, építés-beruházási, felújítási, műszaki-fejlesztési koncepcióit, terveit,

b) elvégzi, meghatározott esetekben kezdeményezi a lakások és ingatlanok hasznosításához szükséges, belügyi szervek közötti, valamint más szervekkel való egyeztetéseket.

4. A Műszaki Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

a) kivizsgálja a tevékenységi körébe tartozó panaszügyeket.

5. A Műszaki 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) szakmai felügyeletként együttműködik a Támogatás-koordinációs Főosztállyal az uniós és más nemzetközi forrásokból megvalósítandó fejlesztések szakmai előkészítésében és lebonyolításában,

c) engedélyezi a belügyi rendelkezésű lakásokra vonatkozó lakásbérleti jogviszony meghosszabbítását,

d) a lakás és ingatlan hasznosításával kapcsolatos szerződéseket, megállapodásokat a Peres Képviselői és Szerződés-előkészítő Főosztály bevonásával előzetesen véleményezi, adott esetben jóváhagyja,

e) szakirányító szervként felügyeli a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek építés-beruházási, ingatlan-felújítási és energiaracionalizálási projektjeinek megvalósítását,

f) működteti a miniszter irányítása alá tartozó szervek gépjárműparkjával kapcsolatos központi adatnyilvántartást,

g) koordinálja és véleményezi a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek gépjármű-utánpótlási és -fejlesztési tervét,

h) irányítja, felügyeli és egységesíti a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek egyenruházati fejlesztését,

i) felügyeli az eszközök használatból történő kivonása eljárásának szakszerű előkészítését, lefolytatását, valamint a felesleges eszközök hasznosítási folyamatának szabályszerű lebonyolítását,

j) ellátja a büntetés-végrehajtási szervezet központi ellátási tevékenységével összefüggő minisztériumi feladatokat,

k) kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság szervezeti egységeivel,

l)²²² részt vesz a minisztérium által irányított rendészeti szervek országos parancsnokhelyetteseinek és országos főigazgató-helyetteseinek a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti személyes gépkocsihasználatához, a havi térítésmentes gépkocsi-futásteljesítmény meghatározásához, valamint gépkocsivezető biztosításához szükséges engedély előkészítésében,

m)²²³ elvégzi a belügyi szervek gépjárműszabályzatában a szolgálati jármű igénybevételi célja tekintetében meghatározott jármű-kategóriától való eltérés engedélyezési dokumentációjának jóváhagyásra történő előkészítését,

n)²²⁴ részt vesz a belügyi szervek gépjármű szabályzatáról szóló BM utasításban meghatározott, a szolgálati jármű motorteljesítményére vonatkozó előírásban foglaltnál nagyobb teljesítményű jármű – kiemelt szakmai érdek fennállása esetén történő – igénybevételére irányuló engedély iránti kérelem előkészítésében,

o)²²⁵ részt vesz a Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság által a közfoglalkoztatási tevékenység ellenőrzését végző munkatárs szolgálati jármű szolgálati célú igénybevételére vonatkozó engedélyének előkészítésében,

p)²²⁶

q)²²⁷ értékeli és döntésre előkészíti a ruházati ellátással kapcsolatban a miniszternek felterjesztett jelentéseket, tájékoztatókat és javaslatokat.

6. A Műszaki Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek anyagi-technikai és vagyongazdálkodási középírányító szervei tekintetében szakirányító felügyeletet gyakorol,

b) részt vesz a minisztérium hivatali egységei, valamint a társmisztériumok által készített jogszabálytervezetek véleményezésében,

c) vezetői döntés esetén építési, ingatlanfelújítási, 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,

d) közreműködik a kiemelt – belügyi szerveket érintő – építés-beruházások szakmai előkészítésében és megvalósításában,

e)²²⁸ felügyeli az önálló belügyi szervek tűzvédelemmel kapcsolatos tevékenységét, valamint a központi épületre vonatkozó munkáltatói tűzvédelmi feladatok ellátásával megbízott tűzvédelmi biztos tevékenységét,

f) felügyeli a miniszter irányítása alá tartozó vagyonkezelők lakás- és ingatlangazdálkodási tevékenységét, előkészíti az ezzel kapcsolatos szabályozást,

g) eljár egyedi méltányosságot igénylő ingatlan- és lakásügyekben,

h) beszerzi a lakás és ingatlan hasznosításával kapcsolatban a hatályos jogszabályok által előírt engedélyeket, hozzájárulásokat,

i) ellátja a központi lakásügyi szerv részére meghatározott feladatokat,

j) irányítja és ellenőrzi a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek lakhatási támogatás nyújtásával kapcsolatos tevékenységét,

k) előkészíti és meghirdeti az üzemeltetési költségcsökkentést célzó energetikai fejlesztések támogatásával kapcsolatos pályázati kiírást, elbírálja a pályázatokat, elkészíti a támogatási szerződéseket, ellenőrzi a fejlesztések megvalósítását,

l) szervezi és koordinálja a fegyverzeti és kényszerítő eszköz, az egyéb rendészettechnikai, az egyéni és kollektív védelmi eszközök, a szárazföldi, vízi és légi jármű, a ruházati szakterület műszaki fejlesztési feladatait,

m) koordinálja és javaslatot tesz a minisztérium központi épületében foglalkoztatott szervezeti egységek, személyek irodai elhelyezésére, valamint a gépjárművel történő ellátására,

n) együttműködik az iparjogvédelmi és találmányi ügyekben a szakmai szervezetekkel és hivatalokkal,

o) koordinálja és szervezi a minisztérium épülete alatt lévő mélygarázs igénybevételét, használatát,

p) irányítja és koordinálja a rendszeresítési eljárásokat,

q) tervezi a hadi- és rendészettechnikai eszközök vonatkozásában jogszabályok alapján a minisztériumot terhelő kiadások költségeit, fejezeti kezelésű előirányzatok formájában,

r) ellátja a minisztérium képviselőit a NATO katonai beruházásokkal, a haditechnikai eszközök külkereskedelmi forgalmának engedélyezésével, a haditechnikai eszközök gyártásának és a hadiipari szolgáltatások végzésének engedélyezésével, az egyes nemzetközileg ellenőrzött termékek és technológiák forgalmának ellenőrzésével, valamint a katonai szabványosítási ügyekkel foglalkozó tárcaközi bizottságok munkájában,

s)²²⁹ 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,

t)²³⁰ ellátja és irányítja a védelmi célú tartalékolással kapcsolatban a minisztériumra háruló feladatok logisztikai részét, amin kívül

ta) végzi a honvédelmi, illetve nemzetbiztonsági szempontból stratégiai érdekű kapacitásokról, valamint hadiipari kapacitások rögzítéséről szóló kormányhatározat szerinti rögzített hadiipari kapacitások összetételének éves felülvizsgálatát,

tb) az önálló belügyi szervek rendkívüli igénye esetén – a ta) alpont szerinti éves felülvizsgálatától függetlenül – kormány-előterjesztés tervezetét készít elő a társmisztérium részére a stratégiai érdekű kapacitásokat, illetve a rögzített hadiipari kapacitásokat biztosító

gazdálkodó szervezetek összetételéről a *ta)* alpont szerinti kormányhatározat módosítása érdekében,

tc) részt vesz a *ta)* alpont szerinti kormányhatározat, valamint a védelmi felkészítés egyes kérdéseiről szóló kormányhatározat feladattervében meghatározottak szerinti, a rögzített hadiipari kapacitásokat biztosító gazdálkodó szervezetek éves ellenőrzésében,

*u)*²³¹ vezetői döntés alapján – az informatikai, biztonságtechnikai, rejtjeltechnikai, távközlési, bünfelderítő és titkosszolgálati beszerzések kivételével – végzi a közbeszerzésekről szóló törvény alkalmazása alóli felmentési kérelmekkel kapcsolatos, az illetékes országgyűlési bizottság elé történő felterjesztések összeállítását, a felmentési határozatok tárolását és nyilvántartását,

v) előkészíti az egyetértést a minisztérium, valamint a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt álló központi költségvetési szervek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, az ingatlanok belügyi vagyonkezelésbe kerüléséhez, vagyonkezelői jogának megszüntetéséhez, illetve az ezen jogügyletekhez kapcsolódó vagyonkezelési szerződések megkötéséhez, módosításához,

w) döntésre előkészíti a belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi szervek és oktatási intézmények részére felajánlott adományok elfogadását,

x) koordinálja a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó szervek részére a gépjármű kötelező felelősségbiztosítási szerződés létrehozásának, valamint a CASCO biztosítással kapcsolatos feladatait,

y) koordinálja a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó szervek egységes energiabeszerezését (villamos energia, gáz), részt vesz a beszerzési eljárásban,

*z)*²³² előkészíti a fejezet irányítása alá tartozó önálló vagyonkezelők részére az ingóságok vagyonkezelői jogának jogutódlásához szükséges, minisztériumi egyetértést tartalmazó dokumentumokat.

2.1.3.4.²³³ Közgazdasági Főosztály

1. A Közgazdasági Főosztály a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Közgazdasági Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben részt vesz a minisztérium hivatali egységei, valamint a társmisztériumok által készített tervezetek véleményezésében, közreműködik a közigazgatási egyeztetésekben.

3. A Közgazdasági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben előkészíti az 1965. január 1-je és 2004. december 31-e között a határőrségnél teljesített sorkatonai szolgálattal összefüggő kárigények másodfokú elbírálását.

4. A Közgazdasági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben végzi a Szolidaritási Alapok és a Belügyi Alapok támogatásainak felhasználásával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat.

5. A Közgazdasági Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

a) információkat gyűjt és szolgáltat a Belügyminisztérium fejezet és az általa irányított hivatali egységek 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 kíséréséért, gyakorlatban történő alkalmazásáért, valamint a gazdálkodást érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső szabályzatok tartalmának kialakításáért és módosításáért,

c) végzi a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló kormányrendelet hatálya alá tartozó beszerzésekkel kapcsolatban a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló BM utasításban részére meghatározott feladatokat.

6. A Közgazdasági Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) 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,

b) a jogszabályok és a Nemzetgazdasági Minisztérium előírásainak figyelembevételével meghatározza a Belügyminisztérium fejezethez tartozó költségvetési szervek éves tervezési és beszámolási rendjét, a lebonyolítás részletes szabályait,

c) 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,

d) felülvizsgálja a Belügyminisztérium fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetését és beszámolóját, valamint összeállítja a fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetését és beszámolóját, azokat benyújtja a Nemzetgazdasági Minisztériumhoz, valamint visszaigazolja a költségvetési szerveknek,

e) javaslatot tesz a jóváhagyott keretek, címek, illetve azok költségvetési szervek, feladatok közötti felosztására, szükség esetén átcsoportosítására, zárolására, elemzi a költségvetés végrehajtását, gondoskodik az előirányzatok év közben szükséges módosításáról, 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,

f) előterjesztéseket készít az Országgyűlés és a Kormány hatáskörébe tartozó évközi előirányzat-módosításokhoz, engedélyezteteti a fejezeti hatáskörbe tartozó évközi módosításokat, jóváhagyást követően az előirányzat-módosításokat Magyar Államkincstár felé továbbítja, azokat nyilvántartja,

g) beszámolókat és jelentéseket állít össze a Belügyminisztérium fejezet éves költségvetésének várható és tényleges végrehajtásáról, a gazdálkodásról az Országgyűlés, a Kormány, a Nemzetgazdasági Minisztérium, illetve a minisztérium felső vezetése részére,

h) előterjesztések és egyéb elemzések alapján, szükség esetén javaslatot tesz a címek közötti előirányzat- átcsoportosításra,

i) egyedi feladatokra (pl. új szervezet létrehozása) vonatkozó költségvetési javaslat összeállításához szakmai iránymutatást nyújt,

j) a Belügyminisztérium fejezet költségvetési szerveinél egyedileg és általánosan felmerülő gazdálkodási-pénzügyi kérdésekben elvi állásfoglalásokat, iránymutatásokat alakít ki,

k) 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,

l) a KGR Forrás SQL Integrált Ügyviteli rendszer alkalmazásával ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok pénzügyi feladatait (szerződések nyilvántartása, kötelezettségvállalások rögzítése és nyilvántartása, a fejezeti számlákról indított átutalási megbízások GIRO-n keresztül történő teljesítése),

m) elkészíti az eseti és rendszeres adatszolgáltatásokat,

n) közreműködik a minisztérium és a Belügyminisztérium fejezet gazdasági képviselőjében, jogosult a minisztérium nevében a szakterületét érintő szerződések megkötésére, jognyilatkozatok megtételére, a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírások betartásával,

o) az érintett szervezetek kezdeményezésével és közreműködésével elkészíti a költségvetési szervek alapításával, átszervezésével, megszüntetésével összefüggő okiratokat, valamint ellátja a törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatokat,

p) közreműködik a Belügyminisztérium fejezetéhez tartozó költségvetési szervek vállalkozási alapokra helyezésével kapcsolatos kezdeményezések elbírálásában, engedélyezésében, tevékenységének felügyeletében,

q) ellátja azon gazdasági társaságok tulajdonosi felügyeletét, amelyek felett a miniszter gyakorolja a tulajdonosi jogokat, valamint mindazon gazdasági társaságok tekintetében ellátja a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló BM utasításban részére meghatározott feladatokat, amelyek felett a miniszter gyakorolja a szakmai felügyeleti jogokat,

r) a minisztérium Beszerzési Szabályzatában meghatározottak szerint részt vesz a Belügyminisztérium fejezetet érintő közbeszerzési eljárásokban, és képviseli a Belügyminisztérium fejezet pénzügyi-gazdasági érdekeit,

s) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló szabályzat figyelembevételével végzi a szerződések pénzügyi és jogi vizsgálatát, valamint ellenjegyzését,

t) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok, továbbá a Belügyminisztérium fejezetbe sorolt tulajdonosi joggyakorló szervezet költségvetési, pénzügyi, számviteli, továbbá a gazdálkodási és az ahhoz kapcsolódó döntés-előkészítő feladatait,

u) teljeskörűen végzi a fejezeti kezelésű előirányzatok, továbbá a fejezetbe sorolt tulajdonosi joggyakorló szervezet gazdálkodási folyamatainak pénzkézelési, könyvvezetési feladatait,

v) elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok, továbbá a fejezetbe sorolt tulajdonosi joggyakorló szervezet éves költségvetési beszámolóját, az időközi költségvetési és mérlegjelentéseket,

w) felülvizsgálja és jóváhagyja a Belügyminisztérium fejezet irányítási körébe tartozó intézmények időközi mérlegjelentéseit, éves költségvetési beszámolóit,

x) ellátja a Belügyminisztérium fejezet és az annak irányítása alá tartozó intézmények tekintetében a számla-törzsadatokkal, valamint a törzskönyvvvel kapcsolatos bejelentési, módosítási, megszüntetési feladatokat a Magyar Államkincstár felé.

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

2.1.4.1. Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkár Titkársága

1. Az Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkár Titkársága 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 Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

2.1.4.2. Támogatás-koordinációs Főosztály

1. A Támogatás-koordinációs Főosztály az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Támogatás-koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a)²³⁴ koordinálja a belügyi területet érintő hazai, uniós és nemzetközi pénzügyi források felhasználásának előkészítését, megvalósítását, nyomon követését az uniós szakmai elvárások alapján a minisztérium és a háttérintézmények esetében, valamint gondoskodik a kapcsolódó beszámolási feladatokról; a minisztérium irányítása alatt álló rendészeti szervek körében szükséges koordinációról a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységekkel együttműködésben gondoskodik.

3. A Támogatás-koordinációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) ellátja a Schengen Alappal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a fenntartási időszakban,

b)²³⁵ a belügyi terület vonatkozásában részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti időszakának tervezésében, a Nemzeti Programok kidolgozásában,

c)²³⁶ az érintett főosztályokkal és önálló belügyi szervekkel együttműködve részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszak Strukturális és Kohéziós Alapokból megvalósuló fejlesztéseinek előkészítésében, koordinálja a kapcsolódó ágazati álláspont kialakítását, és képviseli azt az érintett tárcaközi szervezetekben és bizottságokban,

d)²³⁷ ellátja a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alappal, valamint a Belső Biztonsági Alappal összefüggésben a kijelölt felelős hatóság feladatkörébe tartozó projekt- és pénzügyi menedzsment feladatokat, az alapokkal kapcsolatos szabálytalanságok nyilvántartásával és jelentésével kapcsolatos feladatokat, valamint az alapok Monitoring Bizottságokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat,

e)²³⁸ ellátja a Szolidaritási Alapokkal összefüggésben a felelős hatóság feladatkörébe tartozó projekt- és pénzügyi menedzsment feladatokat, az alapokkal kapcsolatos szabálytalanságok nyilvántartásával és jelentésével kapcsolatos feladatokat, a Külső Határok Alap Tárcaközi Egyeztető Fórummal, valamint az alapok Monitoring Bizottságával kapcsolatos koordinációs feladatokat,

f) biztosítja a minisztérium szakmai képviseletét a nemzetközi, európai uniós támogatásokat lebonyolító tárcaközi szervezetekben és bizottságokban,

g)²³⁹ ellátja – az a), d) és e) pontokban nevesített pénzügyi alapok kivételével – az európai uniós és nemzetközi forrásból finanszírozott, valamint az Európai Unió Bizottságától közvetlenül igényelt forrásokat felhasználó projektet megvalósító szerv projektjeinek monitoringját.

4. A Támogatás-koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) ellátja a minisztérium stratégiai jelentőségű – nemzetközi, európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló – projektjeinek lebonyolításával összefüggő projekt- és pénzügyimenedzsment-feladatokat,

b) biztosítja a minisztérium szakmai képviseletét a hazai támogatásokat lebonyolító intézményrendszer tárcaközi szervezeteiben és bizottságaiban,

c) ellátja a minisztériumi monitoring feladatokat az uniós és nemzetközi forrásokból nyújtott támogatások tekintetében,

d) figyelemmel kíséri az európai uniós és hazai támogatási programokra benyújtott – az ágazatot érintő – pályázatokat,

e)²⁴⁰ ellátja a partnerségi megállapodás operatív programjaiból, valamint az egyéb európai uniós és nemzetközi forrásból finanszírozott és az Európai Unió Bizottságától közvetlenül igényelt forrásokat felhasználó projektek monitoringját és felügyeletét.

2.1.4.3. Európai Együttműködési Főosztály

1. Az Európai Együttműködési Főosztály az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. Az Európai Együttműködési Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a) közreműködik a migráció és a menekültügy terén a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,

b) az illetékes 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 Együttműködési Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a) koordinálja a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó önálló belügyi szervek európai uniós együttműködési tevékenységét,

b) 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,

c) végzi a nemzetközi megállapodás aláírásával és a további kormányzati és dokumentációs tevékenységgel, a szükséges jóváhagyással, megerősítéssel és kihirdetéssel, valamint közzététellel kapcsolatos feladatokat; elkészíti a törvényjavaslatok, országgyűlési határozati javaslatok indokolását, közreműködik a miniszteri expozé előkészítésében,

d) koordinálja a nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartást a terrorizmus elleni küzdelemmel kapcsolatos ügyekben,

e) a minisztérium részéről kapcsolatot tart a külgazdasági és külügyminisztérium terrorizmus elleni koordinátorával, ellátja a határellenőrzéssel kapcsolatos tárcaközi együttműködés adminisztratív teendőit, ellátja az emberkereskedelem elleni harc tárcaközi koordinációját,

f) részt vesz a külföldiek társadalmi beilleszkedésének elősegítésével kapcsolatos kormányzati intézkedések végrehajtásának koordinálásában,

g) koordinálja a minisztérium részéről a más minisztériumtól, országos hatáskörű szervtől érkezett, nemzetközi együttműködésre, adatszolgáltatásra, kormányzati álláspont kialakításában vagy képviselésében való közreműködésre irányuló megkeresések teljesítését,

h)²⁴¹ közreműködik az európai uniós és nemzetközi vízügyi feladatok koordinációjában,

i)²⁴² koordinálja a nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartást a korrupciómegelőzéssel és a korrupció elleni küzdelemmel kapcsolatos ügyekben.

4. Az Európai Együttműködési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

a) előkészíti az EU, ENSZ és egyéb multilaterális vagy bilaterális keretbe illeszkedő magyar polgári válságkezelési tevékenységgel összefüggő vezetői döntéseket; folyamatosan ellátja az ehhez kapcsolódó tájékoztató, javaslattevő feladatokat.

5. Az Európai Együttműködési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) 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,

b) közreműködik az Európai Unióval való kapcsolattartásban; a belügyi területeken – a miniszter külön utasításában meghatározottak szerint – koordinálja, valamint ellátja az Európai Unió intézményeinek döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvételt,

c)²⁴³ ellátja Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselte belügyi, vízügyi, migrációs és polgári válságkezelési szakdiplomatainak, valamint az Európai Unió intézményeinél és a nemzetközi szervezeteknél tartós kiküldetésben lévő, a belügyekkel foglalkozó vezető tisztségviselők szakmai irányítását,

d) közreműködik a belügyi attasék Európai Unióhoz kapcsolódó szakmai irányításában,

e) ellátja a tárca feladatkörébe tartozó, nemzetközi szervezetekbe és európai uniós pozíciókra történő magyar jelölések előkészítésével, koordinációjával kapcsolatos feladatokat,

f) ellátja az Európai Unió belügyi támogatási alapjaihoz kapcsolódó szakmai feladatokat, és részt vesz a monitoring bizottság munkájában,

g) kapcsolatot tart az ENSZ Menekültügyi Főbiztosságával, a Nemzetközi Migrációs Szervezettel és a Nemzetközi Migrációs Politikát Fejlesztő Központtal a főosztály ügykörét érintő kérdésekben,

h) elősegíti az európai uniós polgári válságkezelési missziókban való magyar szerepvállalás tervezését, szervezését, irányítását,

i) javaslatot tesz a vízumkiadási jog átadására és átvételére,

j) ellátja az Európai Migrációs Hálózat kapcsolattartó pont feladatát és működteti a nemzeti hálózatot,

k) ellátja a nemzetközi fejlesztési együttműködéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat,

l) ellátja a Határellenőrzési Munkacsoport létrehozásáról szóló 1295/2011. (VIII. 24.) Korm. határozat által létrehozott Határellenőrzési Munkacsoport titkársági feladatait,

m)²⁴⁴ közreműködik a Belső Biztonsági Alap és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap forrásainak felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatokban, továbbá miniszteri kijelölés alapján felelős azok végrehajtási módban történő felhasználásának végrehajtásáért.

6. Az Európai 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 nemzetközi szerződések végrehajtását, hatályosulását, szükség esetén kezdeményezi a nemzetközi szerződések módosítását, deregulációját, ellátja a nemzetközi szerződések minisztériumi nyilvántartásának kezelését, karbantartja azokat,

c) 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 képviselőt.

2.1.4.4. 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

a) 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 Külgazdasági és Külügyminisztériumnak; gondoskodik a koordináció nyomán esetlegesen szükséges változtatásoknak a minisztérium illetékes 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 Együttműködési Főosztály bevonásával kapcsolatot tart a partner országokban a minisztérium illetékességi körébe tartozó kérdésekért felelős főhatóságokkal és a Budapesten akkreditált külképviseletekkel, valamint biztosítja a szükséges szakmai tájékoztatást,

b) ellátja a NATO Polgári Veszélyhelyzet Tervezési Bizottságával (CEPC) való kapcsolattartásnak a minisztériumra háruló feladatait,

c) 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, gondoskodik az útlevelek biztonságos őrzéséről,

c) végzi a minisztérium felső vezetésének nemzetközi levelezését, indokolt esetekben biztosítja a szakmai anyagok fordítását (fordíttatását),

d) vezeti a minisztérium nemzetközi kapcsolataival összefüggő nyilvántartásokat, szolgáltatást nyújt azok anyagai alapján,

e) ellátja a minisztérium felső szintű vezetőinek kiutazásaival és a külföldi partnerek fogadásával kapcsolatos protokolláris, utaztatási és pénzügyi elszámolási teendőket; 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)²⁴⁵

c) az illetékes hivatali egységek, társtárcák és más államigazgatási szervek bevonásával előkészíti a minisztérium felső szintű vezetői nemzetközi tárgyalásainak szakmai anyagait; gondoskodik az e tárgyalásokból eredő feladatok végrehajtásáról, illetve végrehajtatásáról, valamint az e tárgyalásokról szóló tájékoztató jelentéseknek a Kormány vagy a minisztérium vezetése számára történő előkészítéséről,

d) gondoskodik a nemzetközi szerződések végrehajtásának összehangolására létrehozott vegyes bizottságok működéséről, határozataik végrehajtásáról,

e) a minisztérium illetékes hivatali egységeit, az érintett társtárcákat és más államigazgatási szerveket tájékoztatja a helyettes államtitkár és magasabb szintű vezetők nemzetközi tárgyalásairól, valamint a nemzetközi szerződések aláírásáról és a hatálybalépéséről,

f) a minisztérium hivatali egységei vezetőinek, valamint az önálló belügyi szervek vezetőinek kezdeményezésére végzi a közigazgatási államtitkár által engedélyezett szolgálati útlevelek kiadásával kapcsolatos ügyintézés.

7. A Nemzetközi Főosztály egy munkatársa közvetlenül támogatja az önkormányzati államtitkár munkáját.

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

2.1.5.1. Az Informatikai Helyettes Államtitkár Titkársága

1. Az Informatikai Helyettes Államtitkár Titkársága az informatikai helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.

2. Az Informatikai Helyettes Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

2.1.5.2. Informatikai Főosztály

1. Az Informatikai Főosztály az informatikai helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. Az Informatikai Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a)²⁴⁶ feladatkörében szakmailag előkészíti a szükséges jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét.

3. Az Informatikai Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a) közreműködik a más szervek által készített jogszabálytervezetek külső és belső véleményezésében, a más tárcák által előkészített tervezetek belső egyeztetésében.

4. Az Informatikai Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

a) összehangolja az ágazati informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai rendszereket, a rendszerek fejlesztését, javaslatot tesz a központosított megvalósításra,

b)²⁴⁷ irányítja és felügyeli a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai fejlesztéseit, üzemeltetési tevékenységét,

c) feladatkörében ellenőrző tevékenységet végez a hivatali egységeknél, a minisztériumi szerveknél, valamint az önálló belügyi szerveknél,

d) közreműködik a személyes és minősített adatok tárolásával, továbbításával kapcsolatos szolgáltatások működtetésében, felügyeletében; végzi a személyes és minősített adatok védelmével kapcsolatos információbiztonsági tevékenységeket, rendszertechnológiaiul érvényesíti a differenciált hozzáféréssel és bizonyítékbiztosítással kapcsolatos követelményeket,

e) irányítja a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek statisztikai adatgyűjtésének és adatszolgáltatásának informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai támogatását, valamint javaslatot tesz az adatgyűjtő rendszerek korszerűsítésére,

f) közreműködik a fejezet gazdálkodásával összefüggő informatikai rendszerek fejlesztésében, a döntés-előkészítő és vezetői információs rendszerek kialakításában,

g) közreműködik az ágazati szintű integrált emberi erőforrás-gazdálkodást támogató információs rendszer működtetésében,

h) közreműködik a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek oktatási tevékenységének informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai támogatásában, ágazati szintű e-learning rendszerek kialakításában,

i) az ágazati szintű informatikai infrastruktúra üzemeltetés során biztonsági incidens vagy kritikus hibajavítás esetén dönt infrastrukturális alrendszerek, szolgáltatások ideiglenes vagy időszakos szüneteltetéséről, felfüggesztéséről,

j)²⁴⁸ közreműködik a hivatali egységek tekintetében az informatikai és telekommunikációs eszközök használatból történő kivonása eljárásának szakszerű előkészítésében, lefolytatásában, valamint a felesleges eszközök hasznosítási folyamatának szabályszerű lebonyolításában.

5.²⁴⁹ Az Informatikai Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

5.1. közreműködik az informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai szakterület tekintetében a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek egészét érintő szabványok, normatívák, ajánlások, rendszertechnológiai irányelvek kidolgozásában,

5.2. szakértőként közreműködik az ágazatot érintő nemzetközi és kormányzati szintű fejlesztésekben az informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai rendszerekre vonatkozóan, képviseli az ágazat és a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek érdekeit, valamint döntés-előkészítő tevékenységet lát el,

5.3. képviseli az ágazatot a nemzetközi és kormányzati szintű informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai kapcsolatokban,

5.4. ellátja a helyi rejtjelfelügyeleti tevékenységet, elkészíti a helyi szintű informatikai biztonsági ajánlást, a minisztérium és a központi szolgáltatások informatikai biztonsági és rejtjelszabályzatát,

5.5. javaslatot tesz a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeknél az informatikai biztonsági követelmények érvényesíthetőségére vonatkozó rendszertechnológiai fejlesztésekre, szükséges normaalkotásra,

5.6. felügyeli a fejezethez tartozó intézmények körében a kormányzati szférában alkalmazott központosított alkalmazásrendszerek működését, valamint közreműködik az adatszolgáltatások teljesítéséhez szükséges folyamatok lebonyolításában az érintett szervezetekkel,

5.7. a rendvédelmi szerveket érintő mértékben részt vesz a polgári veszélyhelyzeti terv elkészítésében és a terv informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai feladatainak ellátásában, a polgári veszélyhelyzeti informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai rendszer fejlesztésében,

5.8. közreműködik és koordinál a Rendőrség Robotzsaru Neo integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerével kapcsolatos fejlesztési, üzemeltetési tevékenységekben, az információvédelmi és biztonsági kérdésekben,

5.9. képviseli a minisztériumot a személyesadat-nyilvántartó rendszerek, a minősített adatkezelések, a rendvédelmi szervek különleges jogrend idején folytatott tevékenységének kormányzati szintű infrastruktúra-fejlesztéseivel kapcsolatos tevékenységekben,

5.10. részt vesz az informatikai infrastruktúra minőségbiztosításában, az informatikai szolgáltatásokra és kapcsolódó alkalmazás-fejlesztésekre vonatkozóan közreműködik a tesztelési feladatokban, minőségbiztosítási auditokat folytat le, jelentések formájában hiánypótló intézkedésre tesz javaslatot,

5.11. ellenőrzéseket tart az incidenskezeléssel összefüggésben kiadott szabályozók szerinti incidenskezeléssel kapcsolatban, a kritikus incidensek kivizsgálása kapcsán helyesbítő és megelőző intézkedésekre tesz javaslatot,

5.12. ellenőrzi az informatikai rendszerek működését biztonsági szempontból, közreműködik a tesztelési feladatokban,

5.13. szakmai szempontból véleményezi az informatikai biztonsági szabályozókat, kezdeményezi a szükséges szabályozói dokumentumok kialakítását, aktívan közreműködik azok elkészítésében, véleményezi a kiemelt szerződéseket IT biztonsági szempontból,

5.14. belső sérülékenységi vizsgálatokat folytat az üzemeltetett rendszerek és az üzemeltetésre átadásra kerülő rendszerek tekintetében,

5.15. ellátja a helyi információbiztonsági felügyelet tevékenységét,

5.16. szakmai javaslattételi feladatokat lát el az információvédelem és információbiztonság területén,

5.17. üzemeltetési feladatokat lát el minden olyan rendszer tekintetében, melyet a miniszter a feladatkörébe utalt,

5.18. elkészíti és naprakészen tartja a minisztérium által üzemeltetett rendszerek rendszerdokumentációit,

5.19. felel a belügyminiszter feladatkörébe tartozó, a védelemszervezés közigazgatási szerveket érintő informatikai feladatainak tervezéséért, ellátja az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszerrel és az egységes európai segélyhívószámra (112) alapozott Európai Segélyhívó Rendszerrel kapcsolatos feladatokat,

5.20. felügyeli a távadatátviteli, a rendészeti és egyéb tárgyú hardver- és alkalmazásfejlesztési tevékenységeket,

5.21. az egyetértési jog gyakorlása érdekében véleményezi a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, az önálló belügyi szervek és a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. kivételével a minisztériumi irányítás alá tartozó gazdasági társaságok infokommunikációs tartalmú kötelezettségvállalásait, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

5.22. ²⁵⁰ ellátja a Pro-M Professzionális Mobilrádió Zrt. szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat, felügyeli a hivatali egységek, a minisztériumi szervek és az önálló belügyi szervek által igénybe vett Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer közszolgáltatási szerződésben meghatározott minőségi és mennyiségi tartalmainak állapotát és azok használatát,

5.23. felügyeli a hivatali egységeknél, a minisztériumi szerveknél és az önálló belügyi szerveknél a rendészeti adatátviteli hálózat közszolgáltatási szerződésben meghatározott minőségi állapotát, az ellátandó minisztériumi szervek kapcsolatainak meglétét,

5.24. részt vesz a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek informatikával, telekommunikációval és biztonságtechnikával kapcsolatos

költségvetési tervei, előirányzatai tervezésében, felügyeli a felhasználást, javaslatot tesz az év közbeni átcsoportosításra,

5.25. közreműködik és egyetértési jogot gyakorol az ágazati videótechnológiai rendszerek megvalósítása tekintetében,

5.26. közreműködik a hazai és nemzetközi pályázati lehetőségek feltárásában, az informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai pályázatok kidolgozásában; a projekttevékenység keretében tervezi, szervezi és koordinálja a fejlesztést, a rendszerintegrációt, szükséges mértékben részt vesz a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek szakterületi fejlesztéseiben,

5.27. összehangolja a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai fejlesztési és üzemeltetési feladatait, valamint végrehajtja az egységes, ágazati szintű központi beruházásokat, illetve ellátja a központi szolgáltatások kialakításával kapcsolatos fejlesztési feladatokat, szakterületét érintően projektirányítást, pályázati tevékenységet végez,

5.28. folyamatosan monitorozza a minisztérium irányítása alá tartozó, a zártcélú elektronikus hírközlési szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, illetve az azokkal szerződött gazdasági társaságok szolgáltatási tevékenységét, és javaslatot tesz a szolgáltatások fejlesztésére,

5.29. felügyeli a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó adatkezeléseket végző elektronikus információs rendszerek üzemeltetőinek informatikai biztonságstratégiája végrehajtását, felülvizsgálatát.

2.1.5.3. E-közigazgatási Főosztály

1. Az E-közigazgatási Főosztály az informatikai helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. Az E-közigazgatási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a) feladatkörében szakmailag előkészíti a szükséges jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét; e feladatai körében ellátja

aa) az elektronikus ügyintézésről,

ab) az elektronikus aláírásról,

ac) az elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról,

ad)²⁵¹ az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek informatikai együttműködéséről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

3. Az E-közigazgatási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a) közreműködik a más szervek által készített jogszabálytervezetek külső és belső véleményezésében, a más tárcák által előkészített tervezetek belső egyeztetésében.

4.²⁵²

5.²⁵³ Az E-közigazgatási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) felel az e-önkormányzati rendszerek fejlesztésének, működtetésének összehangolásáért,

b)²⁵⁴

c) gondoskodik az e-közigazgatási stratégia kidolgozásáról, folyamatos aktualizálásáról, éves lebontásáról és monitoringjáról,

d)²⁵⁵ figyelemmel kíséri és monitorozza az e-közigazgatási szempontból stratégiai jelentőségű szolgáltatások, fejlesztések, feladatok megvalósulását, és szükség esetén javaslatot tesz a beavatkozásra az összhang biztosítása érdekében,

e)²⁵⁶ elbírálja a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet, valamint a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.)

Korm. rendelet alapján az e-közigazgatásért felelős miniszter jóváhagyására irányuló, 20 millió forint becsült értéket meg nem haladó kérelmeket,

f)²⁵⁷

g)²⁵⁸ a Támogatás-koordinációs Főosztállyal együttműködve részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszak Strukturális és Kohéziós Alapokból megvalósuló e-közigazgatási fejlesztéseinek előkészítésében, koordinálja a kapcsolódó ágazati álláspont kialakítását,

h) véleményezi az informatikai fejlesztést tartalmazó operatív program akciótervét, tervezett beavatkozásait és a támogatási konstrukciók útmutatóit, valamint felügyeletet gyakorol az informatikai fejlesztést tartalmazó operatív program akciótervének, tervezett beavatkozásainak és a támogatási konstrukciónak megvalósításában,

i) kidolgozza a monitoring rendszer működési modelljét, és részt vesz a monitoring bizottságon keresztül az akciótervék értékelésében,

j)²⁵⁹ ellátja a minősített elektronikus aláírást és minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfelelőségét tanúsító szervezetekről és a kijelölésükre vonatkozó szabályokról szóló 41/2016. (X. 13.) BM rendelet szerinti kijelölések szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

k)²⁶⁰ az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve képviseli az ágazatot az e-közigazgatással összefüggő nemzetközi kapcsolatokban,

l)²⁶¹ az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve, a feladatkörükben érintett szervezeti egységek és háttérintézmények bevonásával ellátja az Európai Unió tagállamainak az elektronikus azonosítás területén történő együttműködésével kapcsolatos rendelkezésekről szóló kormányrendelet szerinti tagállami kapcsolattartási pont feladatait,

m)²⁶² ellátja a feladatkörébe utalt projektek szakmai felügyeletét,

n)²⁶³ előkészíti az informatikai helyettes államtitkárnak a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében – a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet, valamint a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján – a 20 millió forint becsült értéket meghaladó kérelmekre hozott döntéseit, továbbá az állami szervek informatikai fejlesztések koordinációjáról szóló 228/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet alapján az e-közigazgatásért való felelőssége körében az informatikai fejlesztési tervek tekintetében kialakított álláspontját, ha a 20 millió forint becsült értéket meghaladó közbeszerzési kérelemmel együtt az informatikai fejlesztési terv benyújtásra került.

o)²⁶⁴ kiadmányozza az informatikai helyettes államtitkárnak a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében az állami szervek informatikai fejlesztések koordinációjáról szóló 228/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet alapján az e-közigazgatásért való felelőssége körében az informatikai fejlesztési tervek tekintetében kialakított álláspontját, ha a 20 millió forint becsült értéket meg nem haladó közbeszerzési kérelemmel együtt az informatikai fejlesztési terv benyújtásra került,

p)²⁶⁵ ellátja a KOPINT-DATORG Informatikai és Vagyongkezelő Kft. szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

2.1.5.4. Fejlesztési Főosztály

1. A Fejlesztési Főosztály az informatikai helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a) feladatkörében szakmailag előkészíti a szükséges jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét.

3. A Fejlesztési 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)²⁶⁶ közreműködik az összkormányzati szintű közigazgatási informatikai alkalmazások és nyilvántartások összehangolásával összefüggő igazgatásszervezési feladatokban,

c)²⁶⁷ közreműködik a központi és területi közigazgatás informatikai együttműködésének megvalósításában.

4.²⁶⁸ A Fejlesztési Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a)²⁶⁹ közreműködik a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósítását érintő stratégiai terv döntésre előkészítésében, a stratégia aktualizálásában, alábontásában, végrehajtásában és monitoringjában,

b) jóváhagyásra előkészíti a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósítását biztosító fejlesztési (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások) stratégiákat, fejlesztési, beszerzési terveket,

c) közreműködik a közigazgatási informatika infrastrukturális eszközrendszerének fejlesztését érintő szerződések előkészítésében,

d) a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosítása körében az infokommunikációs kiadások tekintetében – a minisztériumi szervezetben és a háttérintézményekben rendelkezésre álló megfelelő szakmai kompetencia bevonásával – gondoskodik az érintett szervezetek informatikai szervezeteinek kontrolljáról, ennek keretében a pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos hatékonysági vizsgálatok, elemzések, teljesítmény-ellenőrzések végzéséről,

e) a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósítására irányuló stratégia végrehajtása érdekében javaslatot tesz az elektronikus közigazgatás fejlesztésére irányuló pénzeszközök felhasználásával összefüggésben,

f)²⁷⁰ ellátja a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. és az IdomSoft Informatikai Zrt. szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat, szakterületét érintően előkészíti az e körbe tartozó döntéseket, különösen a közszolgáltatások finanszírozásával kapcsolatos szerződések előkészítését és végrehajtását,

g)²⁷¹

h) felügyeli a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósítását biztosító informatikai eszközrendszer (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások) üzemeltetését, szükség szerint – a minisztériumi szervezetben és a háttérintézményekben rendelkezésre álló megfelelő szakmai kompetencia bevonásával – ellenőrzi a személyi és tárgyi feltételek meglétét, az informatikai biztonsági előírások megfelelőségét és betartását,

i) felügyeleti tevékenysége körében monitoring- és kontrollingrendszert működtet, az abból származó jelzéseket továbbítja a hatáskörrel rendelkező szervezetek részére,

j) közreműködik a hazai és az uniós pályázati lehetőségek feltárásában,

k) a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatósága körében ellátja a feladatkörébe utalt projektek szakmai felügyeletét,

l)²⁷² közreműködik az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen a közszolgáltatások finanszírozásával kapcsolatos szerződések előkészítésében és végrehajtásában.

2.1.5.5.²⁷³ Elektronikus Ügyintézési Felügyeleti Főosztály

1. Az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleti Főosztály az informatikai helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. Az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleti Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a)²⁷⁴ ellátja az elektronikus ügyintézési szolgáltatások, valamint az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek informatikai együttműködésének felügyeletével kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését az E-közigazgatási Főosztállyal együttműködve,

b)²⁷⁵ kezdeményezi az egyes szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokra (a továbbiakban: SZEÜSZ-ök), valamint az egyes központi elektronikus ügyintézési szolgáltatásokra (a továbbiakban: KEÜSZ-ök) vonatkozó jogszabályok megalkotását, módosítását,

c) szakmailag előkészíti a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályaira vonatkozó jogszabályokat, együttműködve az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztállyal.

3. Az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleti Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben közreműködik a más szervek által készített jogszabálytervezetek külső és belső véleményezésében, a más tárcák által előkészített tervezetek belső egyeztetésében.

4.²⁷⁶ Az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

a)²⁷⁷ ellátja az E-ügyintézési tv. IX. és XV. Fejezetében meghatározott, az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet tevékenységével összefüggő hatósági feladatokat, és – az E-ügyintézési tv. 48. § (2) bekezdése szerinti szankciót megállapító döntések kivételével – kiadmányozza az e körben keletkezett dokumentumokat,

b) nyilvántartja a bejelentett SZEÜSZ-öket és KEÜSZ-öket,

c) kivizsgálja a hozzá érkező bejelentéseket,

d) vezeti az információforrások regiszterét, valamint az adat- és iratmegnevezések jegyzékét,

e) fogadja az információátadási szabályzatok és az információátadási megállapodások, valamint az azokban foglaltak változásának bejelentését,

f) felügyeleti vizsgálat keretében ellenőrzi az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek informatikai együttműködését, a hozzá bejelentett információátadási szabályzatokat és információátadási megállapodásokat,

g) kiadja az információátadás módjával és az információátadási szabályzat összeállításával kapcsolatos ajánlásokat,

h) kérelemre vagy hivatalból lefolytatja az E-ügyintézési tv. 49. §-a és 77. §-a szerinti koordinációs eljárást,

i) vezeti és közzéteszi az elektronikusan intézhető ügyek és az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek adatbázisát,

j) műszaki irányelveket fogad el,

k) ellátja a feladatkörébe utalt projektek szakmai felügyeletét.

5. Az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleti Főosztály a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel összefüggésben:

a) éves ellenőrzési terv alapján ellenőrzi a kijelölt tanúsító szervezetek megfelelőségét,

b) az ellenőrzés eredményeiről tájékoztatja a kijelölési bizottságot,

c) a kijelölt tanúsító szervezetek ellenőrzése céljából az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztállyal együttműködve informatikai szempontú ellenőrzést végez a központi államigazgatási szervek által használt iratkezelő rendszerek tekintetében,

d) nyilvántartást vezet a kijelölt tanúsító szervezetek nevről, címéről, elérhetőségéről és a kijelölés érvényességéről.

6.²⁷⁸ Az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleti Főosztály egyéb feladataival összefüggésben ellátja az állami szervek informatikai fejlesztéseinek koordinációjáról szóló 228/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdése szerinti véleményezéssel összefüggő feladatokat, valamint előkészíti az informatikai helyettes államtitkárnak a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében az informatikai fejlesztési tervek tekintetében kialakított álláspontját, ha az informatikai fejlesztési terv nem közbeszerzési kérelemmel együtt került benyújtásra.

2.1.5.6.²⁷⁹ Elektronikus Közzolgáltatásokat Támogató Főosztály

1. Az Elektronikus Közzolgáltatásokat Támogató Főosztály az informatikai helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll. A főosztályvezető helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

2. Az Elektronikus Közzolgáltatásokat Támogató Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben szakmailag előkészíti a feladatkörét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.

3. Az Elektronikus Közzolgáltatásokat Támogató Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben közreműködik a más szervek által készített jogszabálytervezetek véleményezésében.

4. Az Elektronikus Közzolgáltatásokat Támogató Főosztály a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó adatkezeléseket végző elektronikus információs rendszerek informatikai feladataival – kivéve az informatikai biztonsági stratégiával kapcsolatos feladatokat – összefüggésben

a) az adatgazda igényeinek megfelelően gondoskodik az informatikai fejlesztések szakmai támogatásáról, ennek keretében felméri a jogszabályváltozásból és az adatgazda igényeiből eredő fejlesztési elvárásokat, meghatározza a konkrét fejlesztési feladatokat, és jelzi a Fejlesztési Főosztály felé,

b) végzi a nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkárság illetékes szakterületének bevonásával a fejlesztések funkcionális tesztelését, illetve koordinálja a külső szervek tesztelésbe történő bevonását,

c) a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár közreműködésével végzi a fejlesztési és üzemeltetési feladatokkal kapcsolatos teljesítések szakmai igazolását,

d) ellátja a feladatkörébe utalt projektek szakmai felügyeletét,

e)²⁸⁰ gondoskodik az 1. melléklet 66/A. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatok ellátásához szükséges nyilvántartások és elektronikus információs rendszerek informatikai feltételeiről, valamint közreműködik a biztonsági okmányok kibocsátói feladataiban,

f)²⁸¹ ellátja a biztonsági okmányok kiállításához szükséges elektronikus információs rendszerek, különösen a biometrikus okmányok és a gyártásvezérlés fejlesztésével és felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

5. Az Elektronikus Közzolgáltatásokat Támogató Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) közreműködik az elektronikus közzolgáltatásokkal összefüggő felhasználói preferenciák és igények előzetes – rendszeres és eseti jellegű – felmérésében és kiértékelésében, azok eredményéről jelentéseket készít,

b) ellátja az elektronikus közzolgáltatásokhoz kapcsolódó informatikai fejlesztések ügyfélorientált és szolgáltatás-szemléletű előkészítését, tervezését és megvalósítását,

c) támogatja a korszerű technológiákat alkalmazó okmányokhoz és kártyarendszerekhez kapcsolódó szolgáltatási rendszerek tervezését, közreműködik azok kialakításában és működtetésében,

d) közreműködik az elektronikus közszolgáltatások egységes edukációs rendszerének kialakításában és működtetésében, egyes közigazgatási elektronikus szolgáltatások éles üzembe állításával és napi szintű használatával összefüggő belső és külső felhasználói edukációs tevékenységek szervezésében, lebonyolításában és monitoringjában,

e) közreműködik az elektronikus közszolgáltatások egységes tájékoztatási és népszerűsítési rendszerének kialakításában és tartalmi menedzselésében, egyes közigazgatási elektronikus szolgáltatások éles üzembe állításával összefüggő tájékoztatási és szolgáltatás-népszerűsítési feladatok tervezésében és végrehajtásában,

f) részt vesz a minisztérium és háttérintézményei elektronikus közszolgáltatásainak napi szintű működés támogatásával összefüggő feladatok ellátásában,

g) kidolgozza az elektronikus közszolgáltatások fejlesztésével, bevezetésével és működtetésével összefüggő szakmai ajánlásokat,

h) közreműködik az elektronikus közszolgáltatások egységes monitoring rendszerének kialakításában és működtetésében, folyamatosan monitorozza az elektronikus közszolgáltatások működését, felel az adatok naprakészen tartásáért, kapcsolatot tart az illetékes szervezetekkel, szervezeti egységekkel,

i) gondoskodik az elektronikus közszolgáltatások felülvizsgálatáról, racionalizálásáról, optimalizálásáról, javaslatot tesz azok továbbfejlesztésére, és támogatja annak előkészítését,

j) közreműködik az okmányirodai feladatokat ellátó országos ügyfélszolgálati hálózat elektronikus közszolgáltatásokkal összefüggő feladatellátásának ellenőrzésében,

k) közreműködik az elektronikus közszolgáltatások egységes panaszkezelési rendszerének kialakításában és működtetésében,

l) többcsatornás ügyfélelégedettség-méréseket szervez az állampolgárok és vállalkozások körében az elektronikus közszolgáltatásokkal kapcsolatos felhasználói vélemények megismerése érdekében, a mérésekről jelentéseket készít, azok eredményeit bemutatja a fejlesztői tevékenységet ellátó szervezeteknek,

m) összehangolja a közigazgatási portálok megjelenését, biztosítja azok üzemeltetését, akadálymentes működésének kialakítását és folyamatos karbantartását,

n) rendszeres és eseti jellegű adatszolgáltatást teljesít az elektronikus közszolgáltatások működését érintően,

o) közreműködik a hazai és az uniós pályázati lehetőségek feltárásában,

p) részt vesz az Európai Unió Strukturális és Kohéziós Alapokból a 2014–2020 közötti tervezési időszakban megvalósuló e-közigazgatási fejlesztéseinek előkészítésében és a kapcsolódó ágazati álláspont kialakításában,

q) ellátja a nyilvántartásokon és szakrendszereken alapuló és az azokból nyújtott szolgáltatásokhoz kapcsolódó statisztikai adatgyűjtést és statisztikai adatszolgáltatást, ennek keretében kezeli a nyilvántartásokból az érintett személy saját adataira vonatkozó tájékoztatások teljesítésére és megtagadására vonatkozó statisztikai adatokat, amelyeket a minisztérium belső adatvédelmi felelőse felé továbbít,

r) okmányirodák és kormányablakok tevékenységére vonatkozó rendszeres és alkalmi monitoring elemzéseket és jelentéseket készít.

6. Az Elektronikus Közszolgáltatásokat Támogató Főosztály a 4. és 5. pontban meghatározott feladatainak ellátása során együttműködik a hivatali egységekkel és a minisztérium elektronikus szolgáltatás-fejlesztési feladatokat ellátó háttérintézményeivel.

2.1.6. A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

2.1.6.1. Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkár Titkársága

1. A Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkár Titkársága a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.

2. A Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

2.1.6.2. Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály

1. A Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a) szakmailag előkészíti a közfoglalkoztatási jogviszonnyal, a közfoglalkoztatás szervezésével, a közfoglalkoztatási nyilvántartással, a közfoglalkoztatással összefüggő jogsértések szankcionálásával kapcsolatos jogszabályokat,

b) kidolgozza a Kormány közfoglalkoztatási politikáját, érvényesíti azt egyéb kormányzati koncepciók és programok kialakításánál,

c) közreműködik a közfoglalkoztatással kapcsolatos és az azzal összefüggő jogi szabályozás előkészítésében.

3. A Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a)²⁸² közreműködik az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szerveinek szakmai irányításából fakadó koordinációs feladatok végrehajtásában, ennek keretében

b) szociális szervezetekkel kapcsolatos feladatokat lát el, ennek keretében

ba) a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szervezetek modellel kapcsolatosan ellátja a több minisztériumot is érintő kérdések koordinációját,

bb) kapcsolatot tart a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szervezetek szakmai támogatását biztosítandó az érintett képző- és kutatóintézetekkel, szakmai hálózatokkal,

bc) közreműködik a hazai és uniós források szociális szervezeteket érintő támogatások tervezésében, a forrásintegráció biztosításában,

bd) együttműködik más szervekkel, szervezetekkel a fenntarthatóság érdekében,

be) együttműködik a szociális szervezetek szakmai szervezeteivel,

bf) részt vesz a szociális szervezetek hosszú távú fenntarthatóságát biztosító jogi környezet kidolgozásában,

bg) gondoskodik a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szervezetek kialakításához, hosszú távú működéséhez szükséges koncepció, stratégia kidolgozásáról, a miniszter feladatkörébe tartozó esetekben annak végrehajtásáról,

bh)²⁸³ a hatékony támogatás érdekében a közfoglalkoztatási tevékenység helyszíni monitoring vizsgálatára kirendelt munkatársak közreműködésével felméri, elemzi és értékeli a közfoglalkoztatási mintaprogramokat megvalósító közfoglalkoztatókat, és javaslatot tesz a szociális szervezetté válás lehetőségére,

bi) a szociális szervezetek kialakulásának elősegítése érdekében javaslatokat tesz az értékteremtő közfoglalkoztatási programok tervezésének, finanszírozásának módszertanára,

bj) a közfoglalkoztatási mintaprogramok tervezése során felméri a szociális szervezetté válást megvalósítani kívánó közfoglalkoztatókat, és meghatározza az értékteremtő programoknál a támogatandók körét és a támogatás mértékét,

bk) folyamatosan figyelemmel kíséri a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szövetkezetté válást megvalósítani kívánó közfoglalkoztatók programjait,

bl) szükség szerint ellenőrzi a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szövetkezetté válást megvalósítani kívánó közfoglalkoztatók programjainak végrehajtását,

bm) a miniszter döntése alapján ellátja a közfoglalkoztatásból beszerzett eszközökkel kapcsolatos állami képviselői feladatokat,

bn) folyamatos támogatási rendszert működtet a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szövetkezetek eredményes működésének érdekében, és részt vesz a jó gyakorlatok terjesztésében,

c) előkészíti az országos közfoglalkoztatási programokat, melynek során együttműködik a feladatkör szerint érintett minisztériumokkal, valamint a jelentős közfoglalkoztatókkal.

4. A Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a)²⁸⁴ gondoskodik a Kormány közfoglalkoztatási politikájának érvényesítéséről és végrehajtásáról, kidolgozza a közfoglalkoztatás eszközrendszerét,

b) kiadmányozásra előkészíti 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 startmunka program 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.

2.1.6.3. Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Monitoring Főosztály

1. A Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Monitoring Főosztály a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Monitoring Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) ellátja a Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási Adatbázis, valamint a közfoglalkoztatás működtetésével kapcsolatos informatikai rendszerek feletti miniszteri szakmai felügyeletből adódó feladatokat,

b) értékelő jelentést készít a közfoglalkoztatási kérelmek alapján megítélt támogatások hatékony felhasználásáról,

c) monitoring rendszert működtet a folyamatban lévő közfoglalkoztatás keretében bonyolított programok teljesüléséről, ennek keretében

ca) a monitoring rendszerben rögzített adatok alapján elemzéseket, összehasonlító vizsgálatokat készít,

cb) adatok és felmérések alapján a programok eredményeit, hatékonyságát, hatásait folyamatosan vizsgálja, az elemzések alapján javaslatokat fogalmaz meg,

cc) meghatározza a monitoring keretében mérhető célokat és indikátorokat,

cd)²⁸⁵ a helyszíni adatgyűjtés érdekében együttműködik a közfoglalkoztatási tevékenység helyszíni monitoring vizsgálatára kirendelt munkatársakkal.

d) követelményeket határoz meg a számítógépes központi adatgyűjtések adattartalma, valamint az információ- és prognózisszolgáltatás vonatkozásában,

e) meghatározza az adatgyűjtési rendszert, továbbá hatékonysági vizsgálatokat végez, melyekhez kapcsolódóan prognózisokat, elemzéseket, statisztikai összesítéseket, nyilvántartásokat készít,

f)²⁸⁶ javaslatot tesz az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szervei informatikai rendszerének fejlesztésére,

g)²⁸⁷ ellátja az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szervei hatósági ellenőrzési feladatainak szakmai felügyeletét, továbbá a megyei szervek szakmai és pénzügyszakmai tevékenységének ellenőrzését,

h)²⁸⁸ ellenőrzi az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szervei által kötött hatósági szerződésben foglaltak teljesítését,

i) ellenőrzi a munkavégzés közfoglalkoztatási szerződésben foglaltak szerinti teljesítését,

j)²⁸⁹ ellenőrzi az állami foglalkoztatási szerv megyei vagy járási szerveinek hatáskörébe tartozó közfoglalkoztatási támogatás nyújtására irányuló kérelem és előzetes tervezet megalapozottságát, valamint az azokban foglalt adatok valódiságát,

k) adatokat gyűjt és elemez a közfoglalkoztatási bérek és keresetek alakulására vonatkozóan,

l) adatokat gyűjt és elemez a közfoglalkoztatottakat kölcsönzők éves tevékenységéről,

m)²⁹⁰ gondoskodik a közfoglalkoztatási programok pénzügyi és szakmai ellenőrzésének megszervezéséről,

n)²⁹¹ elemzi és ellenőrzi a Kormány közfoglalkoztatási politikájának érvényesítését és végrehajtását, a közfoglalkoztatással összefüggő kutatásokat kezdeményez,

o)²⁹² ellátja a közfoglalkoztatás tekintetében a közérdekű adatszolgáltatási feladatokat, különös tekintettel a közfoglalkoztatási portálra; ellátja a portál koordinációjával kapcsolatos feladatokat,

p)²⁹³ az elemzések alapján kutatásokat kezdeményez az adatszolgáltatás, a monitoring és az ellenőrzés, valamint a különböző programok fejlesztésével kapcsolatban.

2.1.6.4. Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály

1. A Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a)²⁹⁴ koordinálja az állami foglalkoztatási szerv megyei szervei munkaerő-piaci 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)²⁹⁵ koordinálja, ellenőrzi, értékeli az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szerveinek felnőttképzéssel összefüggő tevékenységét,

bb) meghatározza a közfoglalkoztatással kapcsolatos képzési irányokat,

bc)²⁹⁶ a felhasználás irányelveire tekintettel szervezi a képzési programok megvalósítását, és koordinálja az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szervei ez irányú feladatát,

bd)²⁹⁷ összegyűjti, tanulmányozza az egyes képzési programok főbb követelményeit, ellenőrző munkája során a helyszínen is vizsgálja azok megvalósítását,

c) gondoskodik a képzési és szolgáltatási rendszer szakmai működtetéséről, munkaerő-piaci szolgáltatásokat, képzéseket szervez, szakmai és módszertani anyagokat készít,

d)²⁹⁸ a szolgáltatásokkal összefüggő feladatai keretében

da) koordinálja, ellenőrzi, 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 munkaerő-piaci 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,

3. A Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) koordinálja és irányítja az uniós forrásból finanszírozott projektszervezet tevékenységét.

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)²⁹⁹ 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)³⁰⁰ az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási munkatársai részére tanácsadási szolgáltatásokat biztosít, valamint humánerőforrás-fejlesztéséhez és belső szakmai képzéséhez kapcsolódó feladatokat lát el,

e)³⁰¹ értékeli az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szerveinek szolgáltatással, képzéssel kapcsolatos tevékenységét, beszámolókat készít a tapasztalatokról, javaslatokat fogalmaz meg,

f) közreműködik a képzések és szolgáltatások hatékonyságának vizsgálatában,

g)³⁰² az ellenőrzést végző szervekkel együttműködve a képzések és szolgáltatások tekintetében ellenőrzéseket, monitoring tevékenységet folytat,

h)³⁰³ együttműködik a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel az állami foglalkoztatási szerv informatikai rendszerének fejlesztésében.

2.1.6.5. Vízügyi Koordinációs Főosztály

1. A Vízügyi Koordinációs Főosztály a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Vízügyi Koordinációs Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a) részt vesz a vízgazdálkodásról, a vízügyi hatósági eljárásról, a vizek hasznosítását, védelmét és kártételeinek elhárítását szolgáló tevékenységekre és létesítményekre vonatkozó általános szabályokról szóló jogszabályok, illetve közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,

b) koordinálja a vízgazdálkodásról, a vízkárelhárításról, a vízgyűjtő-gazdálkodás egyes szabályairól, a vízminőségi kárelhárításról, a vizek mennyiségi védelmét szolgáló gazdasági

szabályozó eszközökről, a vízkészlet-járulék kiszámításáról, a vízrajzi feladatok ellátásáról, a vízbázisok, a távlati vízbázisok, valamint az ivóvízellátást szolgáló vízellétesítmények védelméről, valamint az öntözési célú vízszolgáltatásról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

3. A Vízügyi Koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a) közvetlen kapcsolatot tart a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár irányítása alá tartozó Országos Vízügyi Főigazgatósággal, közreműködik az Országos Vízügyi Főigazgatóság és a vízügyi igazgatóságok irányításából fakadó koordinációs feladatok végrehajtásában, valamint szakmai segítséget nyújt a vízkárelhárítás országos irányításához és a vízügyi igazgatóságok határvízi tevékenységéhez,

b) közreműködik a nemzetközi feladatok koordinációjában,

c) a vízügyi szakterületet érintően a jogalkotásra tett javaslatokat összegyűjti és megvizsgálja, elkészíti és kezeli a javaslatok alapján összeállított jogalkotási munkaterv vízügyi szakterületet érintő részét,

d) koordinálja a természetvédelmi kezelési tervek, a Natura 2000 területek szabályozására vonatkozó tervek kidolgozásában való közreműködést és a vízgazdálkodási érdekek képviselését.

4. A Vízügyi Koordinációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

a)³⁰⁴ előkészíti az országos hatáskörű vízügyi hatóság vízügyi hatósági, szakhatósági eljárásai feletti felügyeleti eljárás során keletkező döntéseket,

b) felelős az Országos Vízügyi Főigazgatóság vízügyi döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása iránti intézkedés előkészítéséért, ha jogszabály a döntést az irányítást ellátó előzetes vagy utólagos jóváhagyásához köti,

c)³⁰⁵ előkészíti az Országos Vízügyi Főigazgatóság és az országos hatáskörű vízügyi hatóság irányában vízügyi feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasítást.

5. A Vízügyi Koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) szakmai segítséget nyújt az állami tulajdonú vízi utak fenntartásával, fejlesztésének felügyeletével, a hajóutak kitűzésével kapcsolatos ágazati irányítási feladatok ellátásához,

b) szakmai segítséget nyújt a belügyminiszter feladatkörébe tartozó ügyekben a vízgazdálkodás országos koncepciójából eredő, a vizek külön jogszabályban megfogalmazott jó állapotának elérését szolgáló intézkedések végrehajtásához,

c) közreműködik a belügyminiszter feladatkörébe tartozó ügyekben az állami tulajdonban lévő közcélú vízi létesítmények működtetésével, a koncessziós pályázat kiírásával, elbírálásával és a koncessziós szerződés megkötésével kapcsolatos előkészítő feladatokban,

d) szakmai segítséget nyújt a folyók, tavak állapotrögzítésének felméréséhez, a folyó- és víziút-kataszterek kidolgozásához,

e) részt vesz a vízgyűjtő-gazdálkodás keretein belül az integrált folyógazdálkodási feladatok irányításában,

f) közreműködik a lokalizációs tervek korszerűsítésének, a lokalizációs fejlesztések végrehajtásának irányításában,

g) közreműködik a vízminőségi kárelhárítás végrehajtásának felügyeletében,

h) szakmai segítséget nyújt a mezőgazdasági vízhasznosítással és vízkárelhárítással kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásához, a forgalomképes állami tulajdonú vizek és vízi létesítmények mezőgazdasági vízszolgáltatási és vízkár-elhárítási célú fejlesztéséhez,

i) közreműködik a vízi társulatok feletti szakmai felügyelet gyakorlásában,

j) előkészíti a vízgazdálkodási fejlesztések eredményeként megvalósult létesítmények fenntartásával, a szükséges források biztosításával kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket,

- k) közreműködik a vízrajzi tevékenység ellátásának irányításában,
- l) közreműködik az egyes adatszolgáltatási feladatok ellenőrzésében és a feladatok végrehajtásának felügyeletében,
- m) felelős a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő vízügyi szakterületű hivatali egységek és az általuk végzett feladatok koordinációjáért a minisztériumon belüli hivatali egységek és az Országos Vízügyi Főigazgatóság irányában,
- n) az európai uniós projektek kapcsán a folyamatos kapcsolatot tart a Támogatási-koordinációs Főosztállyal,
- o) ellátja a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vízügyi felelősségi körébe tartozó szakmai és egyéb pénzügyi keretek felhasználásával kapcsolatos feladatokat (kötelezettségvállalás előkészítése, támogatási szerződések elkészítése, megbízások, megrendelések, teljesítésigazolások elkészítése, elszámolások befogadása), a források felhasználásának folyamatos nyomon követésében és nyilvántartásában,
- p) ellátja a vízügyi oktatási, továbbképzési, szakképzési, felnőttképzési feladatokat, kapcsolatot tart a különböző szakmai továbbképző, közép- és felsőfokú oktatási intézményekkel,
- q)³⁰⁶ felel az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban előírt, a minisztérium feladatkörébe tartozó adatgyűjtések közül a mezőgazdasági vízhasználat és vízszolgáltatás, a felszín alatti vizet kitermelő vízkivételek, valamint megfigyelőkutak üzemi figyelési tevékenysége, a közműves vízellátási és csatornázási tevékenységek főbb műszaki gazdasági adatai az 5 m³/h teljes vízforgalmat, illetve 80 m³/d frissvízhasználatot elérő ipari jellegű vízhasználók víztermelési és vízkezelési adatai, a közüzemi víziközmű ellátó hálózatok eszközeinek adatai, a felszíni vízkivételek és a felszíni vízbe történő vízbevezetések adatai előkészítéséért, működtetéséért és teljesítéséért, ennek érdekében együttműködik az Országos Vízügyi Főigazgatósággal,
- r)³⁰⁷ a hatáskörébe tartozó statisztikai adatgyűjtések tekintetében ellátja a statisztikáról szóló törvényben meghatározott feladatokat, fogadja a hozzá érkező statisztikai jelentéseket, azokból, valamint az egyéb szükséges és indokolt adatforrások alapján rendszeresen és felkérésre adatokat szolgáltat a minisztérium más szervezeti egységei és egyéb szervezetek részére.

2.1.6.6. Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály

1. A Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) felelős a szakterület átfogó stratégiai céljainak kidolgozásáért, elemzések készítésében történő közreműködéséért, a célok elérését biztosító intézkedési programok kidolgozásáért, az eszközök meghatározásáért, szabályozási koncepciók kidolgozásáért,
 - b) szakterületét érintően szakmailag előkészíti
 - ba) a vízgazdálkodásról szóló törvény és a környezet védelmének általános szabályairól szóló törvényben a víz mint környezeti elem védelmére vonatkozó törvényi szintű,
 - bb) a vízgyűjtő-gazdálkodás egyes szabályairól, a vizek védelmét szolgáló gazdasági szabályozó eszközökről, a vízbázisok, a távlati vízbázisok, valamint az ivóvízellátást szolgáló vízellátási rendszerek védelméről, a felszíni vizek védelméről, a felszín alatti vizek és ezzel összefüggésben a földtani közeg védelméről, a vizek mezőgazdasági eredetű nitrátszennyezéssel szembeni védelméről, a vízgazdálkodással kapcsolatos hatósági jogkör

gyakorlásáról, a vizek hasznosítását, védelmét és kártételeinek elhárítását szolgáló tevékenységekre és létesítményekre vonatkozó szabályokról szóló,

bc) a vízkészlet-járulék kiszámításáról, a vízrajzi feladatok ellátásáról, a fúrt kutakra vonatkozó vízjogi engedélyezési eljárás szabályairól, a vízjogi engedélyezési eljáráshoz szükséges tervdokumentáció tartalmi előírásairól, a használt- és szennyvízkibocsátásnak a környezet védelmére vonatkozó követelményeiről, a vízvédelmi szempontból érzékeny területek és felszíni vizek kijelöléséről, vizekre vonatkozó igénybevételi, kibocsátási és szennyezettségi határértékekről, valamint a vízgazdálkodási tanácsokról szóló

jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,

c) közreműködik a vizet mint környezeti elemet érintő horizontális környezetvédelmi szabályozás előkészítésében.

3. A Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a) koordinálja a vízpolitika terén a közösségi fellépés kereteinek meghatározásáról szóló, 2000. október 23-i 2000/60/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv és a kapcsolódó irányelvek, valamint egyéb, a vizek állapotának megóvását szolgáló irányelvek hazai szintű, más tárcákat is érintő végrehajtását,

b) felelős az ivóvízbázis-védelmi beruházási program szakmai végrehajtásáért, a távlati ivóvízbázisok fenntartási tevékenységének szakmai koordinációjáért,

c) létrehozza és fejleszti a felszíni és felszín alatti vizekre vonatkozó mérő-megfigyelő és ellenőrző rendszereket, felügyeli az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését,

d) felelős a vizek állapotának, értékelési és adatfeldolgozási rendszereinek kialakításáért, fejlesztéséért, az értékelések elkészíttetéséért, a vízrajzi tevékenység és a vízkészlet-gazdálkodás feladatainak ellátásáért – a rendkívüli helyzetek kivételével –, a vízrajzi monitoring hálózat adataiból képzett információk tárolásával és közreadásával kapcsolatos feladatok szakmai koordinációjáért,

e) ellátja a vizek mezőgazdasági eredetű nitrátszennyezéssel szembeni védelmével összefüggő vízügyi feladatokat,

f) szakterületét érintően szakmailag irányítja a vizek állapotára, valamint az ezt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó szakági (OKIR vizes alrendszerei, VIZIR) és statisztikai adatgyűjtést (OSAP), továbbá fejleszti az ágazaton belüli és az ágazatközi koordinációt,

g) felelős a vízyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatért,

h) koordinálja a vízyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatban történő társadalmi részvételt,

i) más ágazatokkal együttműködésben figyelemmel kíséri a vízyűjtő-gazdálkodási tervek intézkedési programjai végrehajtását,

j) az Országos Vízgazdálkodási Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokat lát el, végzi annak titkári teendőit és koordinálja a területi és részvízgyűjtő gazdálkodási tanácsokkal kapcsolatos minisztériumi szakmai feladatokat,

*k)*³⁰⁸ irányítja az Országos Vízügyi Főigazgatóságot, valamint kölcsönösen együttműködik az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatósággal a vízyűjtő-gazdálkodást, a víz mint környezeti elem védelmét és a vízkészlet-gazdálkodást érintő feladatok tekintetében,

l) felelős a szakterületeit illetően a költségvetési források tervezéséért és a felhasználására vonatkozó javaslatok kidolgozásáért,

m) közreműködik a Nemzeti Környezetvédelmi Program vízvédelmet érintő részanyagainak elkészítésében a Földművelésügyi Minisztériummal együttműködve,

n) szakterületét érintően kapcsolatot tart a Magyar Földtani és Geofizikai Intézettel,

o) közreműködik a természetvédelmi kezelési tervek, a Natura 2000 területek szabályozására vonatkozó tervek kidolgozásában, képviseli a vízgazdálkodási érdekeket.

4. A Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben, az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységekkel szoros együttműködésben

a) részt vesz – feladatkörével összefüggésben – az EU-munkacsoportok jogharmonizációs és szakmai munkájában, és közreműködik a közösségi jogszabályok végrehajtásával kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatokban,

b) feladatkörét érintően közreműködik az Európai Unió döntéshozó fórumain képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában, és véleményezi az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság előterjesztéseit,

c) kijelölésének megfelelően részt vesz az EU szintű szabályozási bizottságokban, képviseli és érvényesíti a hazai álláspontokat és érdekeket, részt vesz a Víz Keretirányelv Közös Végrehajtási Stratégiája keretében (WFD CIS) létrehozott munkacsoportok munkájában, ellátja a hazai koordinációs feladatokat, szakmailag támogatja a magyar Víz Igazgató szakmai feladatait, és ellátja az ország szakmai képviseletét egyéb nemzetközi bizottságokban,

d) feladatköréhez kapcsolódóan részt vesz az EU Strukturális Alapok, a Kohéziós Alap és Vidékfejlesztési Alap igénybevétele szolgáló fejlesztési dokumentumok, a kapcsolódó operatív programok és pályázati kiírások elkészítésében, véleményezésében,

e) ellátja a hazai képviseletet a Duna Védelmi Egyezmény Nemzetközi Bizottságában,

f) ellátja a hazai képviseletet a Duna Védelmi Egyezmény, a határvízi egyezmények érdekében alakult munkacsoportokban, koordinálja a hazai végrehajtási feladatokat,

g) ellátja a két- és többoldalú nemzetközi egyezményekből, szerződésekből és együttműködésekből eredő szakmai feladatokat (különös tekintettel az EEA, OECD, kétoldalú határvízi egyezmények keretében folyó tevékenységekre),

h) felelős a Duna vízyűjtő-gazdálkodási terveihez és határvízi egyezmények végrehajtásához szükséges információ- és adatszolgáltatásért,

i) koordinálja az Európai Unió Duna Régió Stratégia vízminőségi fejezetének feladatait, ellátja a prioritási terület nemzetközi szintű szakmapolitikai koordinációs feladatait,

j) felelős a szakterületéhez tartozó európai uniós és nemzetközi (EU Bizottság, Európai Környezetvédelmi Ügynökség, OECD/EUROSTAT, Duna Védelmi Nemzetközi Bizottság, egyéb szervek részére) előírásoknak megfelelő jelentéskészítési és egyéb adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért,

k) ellátja az ENSZ Európai Gazdasági Bizottságnak a határokat átlépő vízfolyások és nemzetközi tavak védelméről és használatáról szóló, valamint a határokon áttérjedő hatású ipari balesetek megelőzéséről szóló Helsinki egyezményei hazai szakterületi feladatait, közreműködik a Víz és Egészség Jegyzőkönyv hazai végrehajtási feladataiban.

5. A Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) ellátja a megújuló (geo- és hidrotermális) energiák hasznosításával összefüggő, a felszíni vizek minőségi és a felszín alatti vizek mennyiségi állapotát érintő feladatokat,

b) közreműködik a hazai és nemzetközi tájékoztató anyagok előkészítésében, a hazai és nemzetközi tárgyalások előkészítésében,

c) felelős a vízkészlet-gazdálkodással és a vizek védelmével összefüggő kutatás és műszaki fejlesztési feladatokért és azok eredményeinek közzétételéért, az ismeretterjesztési, tájékoztatási feladatokért, a vizek állapotát jellemző, értékelt adatok kiadvány formájában történő rendszeres nyilvánosságra hozataláért, a nyilvánosság tájékoztatásáért, a társadalmi tudatformálás szakmai hátterének kidolgozásáért,

d) közreműködik a vízzel kapcsolatos jeles napok ünneplésének (Víz Világnap, Duna Nap, egyéb vízügytörténeti évfordulók, események) előkészítésében, lebonyolításában,

e) meghatározza a felszíni és felszín alatti vizek állapotára és az azt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó mérési, adatgyűjtési és adatszolgáltatási

kötelezettségeket, az ezen adatokat tartalmazó adatbázisok, információs rendszerek szakmai követelményeit, megállapítja a vizek állapotértékelésének szabályait,

f) feladatkörét érintően véleményezi más tárcák előterjesztéseit.

2.1.6.7. Vízgazdálkodási Főosztály

1. A Vízgazdálkodási Főosztály a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Vízgazdálkodási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben szakmailag előkészíti az ivóvízellátásról, szennyvízelvezetésről és a víziközmű-szolgáltatás gazdálkodói tevékenységen kívüli szabályozásáról szóló jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.

3. A Vízgazdálkodási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a) közreműködik az ivóvízminőség-javítás és a szennyvízelvezetési és -tisztítási megvalósítás támogatási konstrukció keretében a Környezet és Energia Operatív Program akciótervében,

b)³⁰⁹ közreműködik a Környezeti és Energetikai Hatékonysági Operatív Program, a kapcsolódó pályázati felhívás, valamint az útmutató előkészítésében és módosításában az ivóvízminőség-javítás és a szennyvízelvezetési és -tisztítási megvalósítás támogatási konstrukció keretében,

c) szakmai támogatást nyújt az ivóvízminőség-javító és a szennyvízelvezetési és -tisztítási megvalósítási projektek előkészítéséhez és megvalósításához, a technológiai javaslatok és a szakmai előkészítés tekintetében,

d) figyelemmel kíséri az ivóvízzel való ellátottság helyzetét, kialakítja az ellátási hiányok felszámolására vonatkozó koncepciót,

e)³¹⁰ felelős a közműves ivóvízellátás és csatornázási tevékenységek főbb műszaki-gazdasági adatainak, egyes ipari jellegű vízhasználók víztermelési és vízkezelési adatainak, valamint a közüzemi víziközműellátó hálózatok eszközeinek OSAP adatgyűjtési rendszere és a kapcsolódó ivóvíz-ellátási és szennyvíz szakterületi információs rendszer fejlesztésének és működtetésének szakmai irányításáért,

f) szakterületén ellátja a víziközmű társulatokkal és az önkormányzatok ivóvízminőség-javító és a szennyvízelvezetési és -tisztítási társulásaival kapcsolatos feladatokat,

g)³¹¹ az ivóvízellátást, szennyvíz-elvezetési és -tisztítási megvalósítást és ivóvízminőség-javítást, valamint a belterületi csapadékvíz-elvezetést érintő feladatok tekintetében irányítja az Országos Vízügyi Főigazgatóságot, és kölcsönösen együttműködik az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatósággal,

h) kapcsolatot tart a víziközmű szolgáltatás területén a települési önkormányzatok és fogyasztók érdekvédelmi szerveivel, valamint a szakmai szövetségekkel,

i) szakmailag közreműködik a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár vízügyi felelősségi körébe tartozó fejezeti költségvetés tervezéséhez kapcsolódó feladatok ellátásában,

j) felügyeli a közüzemi ivóvíz-ellátási, valamint a szennyvízelvezetési és -tisztítási feladatokkal összefüggő alapadatok gyűjtését, feldolgozását, tárolását és szolgáltatását,

k) szakmailag közreműködik más szervezetek közüzemi ivóvíz-ellátási, valamint a szennyvízelvezetési és -tisztítási adatgyűjtési feladatainak összehangolásában,

l) felelős a szakterületéhez tartozó európai uniós és nemzetközi és egyéb előírásoknak megfelelő jelentéskészítési és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért,

m) szakmailag közreműködik a vízzel kapcsolatos jeles napok megünneplésének (Víz Világnap, Duna Nap, egyéb vízügytörténeti évfordulók, események) előkészítésében, és közreműködik az ezekhez kapcsolódó kitüntetések előkészítésében,

n) szakmailag közreműködik a Csatlakozási Szerződésben rögzített ivóvízellátás szakterületet érintő feladatok és kötelezettségek, különösen az Ivóvízminőség-javító Program szakmai koordinációjával kapcsolatos feladatok végrehajtásában,

o) irányítja a vízügyi ágazat minőségirányítási, minőségbiztosítási feladatait,

p) felügyeli az Ivóvízminőség-javító Programhoz, valamint a Nemzeti Települési Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Programhoz kapcsolódó Víziközmű Információs Rendszer informatikai és adattartalmi fejlesztését,

q) ellátja a szennyvíziszap-hasznosítás elősegítésével kapcsolatos feladatokat,

r) javaslatot tesz a Nemzeti Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Program végrehajtásának eredményeként jelentősen megnövekedő szennyvíziszap-mennyiség hasznosítására, különös tekintettel a megújuló energiaforrásként történő alkalmazás elősegítésére,

s) közreműködik a Csatlakozási Szerződést és az Ivóvízminőség-javító Programot érintő halasztási kérelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában,

t) szakmailag támogatja az ivóvízellátó rendszerekben kialakuló ólomhatárérték-túllépés megakadályozása érdekében indokolt beavatkozások előkészítését és megvalósítását a technológiai javaslatok és a szakmai előkészítés, pályázati lehetőség megalapozása tekintetében,

u) szakmailag közreműködik a közüzemi ivóvízellátás tekintetében az éves költségvetési előirányzatok javaslatának elkészítésében, és figyelemmel kíséri a szakterületét érintő költségvetési keretekkel való gazdálkodást,

v) közreműködik a lakossági ivóvíz- és csatornaszolgáltatás ráfordításainak csökkentését szolgáló támogatás pályázatainak és az egészséges ivóvízzel való ellátás ideiglenes módozatainak ellentételezésről szóló rendeletben foglalt feladatok ellátásában (díjtámogatás).

4. A Vízgazdálkodási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

a)³¹² szakmai irányítást gyakorol a vízellátást, szennyvízelvezetést és ivóvízminőség-javítást érintő feladatok tekintetében az Országos Vízügyi Főigazgatóság felett,

b) közreműködik az Országos Vízügyi Hatósági Nyilvántartó Rendszer kialakításában, fejlesztésében és működtetésének szakmai irányításában.

5. A Vízgazdálkodási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben, az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységekkel szoros együttműködésben

a) ellátja a hazai és nemzetközi szakmai együttműködési kötelezettségekből adódó feladatokat,

b) ellátja a nemzetközi bizottságokban az ország víziközmű-szakmai képviselőt,

c) ellátja a Magyarországot EU tagállamként terhelő, víziközmű szakterületet érintő feladatokat,

d) közreműködik az EU által előírt víziközmű szakterületet érintő országjelentések elkészítésében, valamint további adatszolgáltatásokban,

e) felelős az egyedi szennyvízkezelő berendezések és a szennyvíziszap-hasznosításhoz kapcsolódó szakmai, nemzetközi kapcsolatok fenntartásáért,

f) felelős az egyedi szennyvízkezelő berendezések elterjesztéséért a gazdaságosan nem csatornázható településeken, településrészekben, ennek érdekében kapcsolatot tart fenn a belföldi és külföldi partnerekkel,

g) közreműködik a határvízi egyezményekből fakadó feladatok ellátásában,

h) közreműködik a közüemi ivóvízellátás, valamint a szennyvízelvezetés és -tisztítás tekintetében az önkormányzati és állami feladatkörbe tartozó fejlesztésekhez kapcsolódó EU-s támogatási rendszerek pályázati feltételeinek kialakításában, továbbá az EU-s és más pénzügyi eszközök felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában,

i)³¹³

6. A Vízgazdálkodási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) kivizsgálja és megválaszolja a közüemi ivóvízellátással összefüggő felhasználói ügyeket (panaszok, észrevételek, javaslatok),

b) közreműködik a közüemi és egyedi ivóvízellátást érintő K+F feladatok ellátásában,

c) közreműködik a vízügyi ágazat műszaki szabványosításában, a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkárnak a Magyar Szabványügyi Testület Vízgazdálkodási Bizottságában képviselőt biztosít,

d)³¹⁴ szakmailag közreműködik az ivóvíz-ellátási, valamint a szennyvízelvezetéssel és -tisztítással összefüggő feladatok megoldását szolgáló fejlesztési forráslehetőségek hatékony felhasználásában,

e)³¹⁵ felkérés esetén részt vesz a nemzetközi pénzügyi eszközök felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában a tervezés, elbírálás és ellenőrzés területén, különös tekintettel az EU Kohéziós Alap ivóvízminőség javítását, valamint a szennyvízelvezetést és -tisztítást célzó hasznosítására,

f) a helyi önkormányzatok megkeresése esetén szakterületét érintően szakmai útmutatást, tájékoztatás nyújt,

g) szakmailag közreműködik a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár felelősségi körébe tartozó fejlesztések és fenntartások tárgyévi előirányzatok alapján történő végrehajtásában,

h) szakmailag közreműködik a fejezeti költségvetési intézmények EU által támogatott és a hazai vízügyi vonatkozású pályázataival kapcsolatos feladatokban, valamint a pályázatok szakmai véleményezésében,

i) szakmai állásfoglalást alakít ki a véleményezésre megküldött minisztériumi vagy nemzeti és nemzetközi koncepciók, stratégiák, programok, tervek, határon átnyúló hatással járó fejlesztések vonatkozásában,

j) közreműködik a vízügyi oktatási, továbbképzési, szakképzési, felnőttképzési feladatokban, kapcsolatot tart a különböző szakmai továbbképző, közép- és felsőfokú oktatási intézményekkel,

k)³¹⁶ előkészíti a Magyarország települési szennyvíz-elvezetési és -tisztítási helyzetét nyilvántartó Településsoros Jegyzékről és Tájékoztató Jegyzékről, valamint a szennyvízelvezetési agglomerációk lehatárolásáról szóló 379/2015. (XII. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján a vízgazdálkodásért felelős miniszter döntési jogkörébe tartozó, szennyvízelvezetési agglomerációk lehatárolásával kapcsolatos kérelmekre vonatkozó döntést, és arról javaslatot terjeszt elő a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár részére, továbbá gondoskodik a Rendelet alapján a Településsoros Jegyzék elkészítéséről, és kezdeményezi annak a Kormány honlapján történő közzétételét.

2.2. A parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

2.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

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

2.2.0.1.1. Titkársági Osztály

1. A Titkársági Osztály a parlamenti államtitkár kabinetfőnökének alárendeltségében működő – osztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén osztályvezető áll.

2. A Titkársági Osztály segíti a parlamenti államtitkár kabinetfőnökét a Parlamenti Államtitkári Kabinet irányításából fakadó feladatok végrehajtásában.

2.2.0.1.2.³¹⁷ Parlamenti Sajtó Osztály

1. A Parlamenti Sajtó Osztály a parlamenti államtitkár kabinetfőnökének alárendeltségében és szakmai irányítása mellett működő – osztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén osztályvezető áll.

2. A Parlamenti Sajtó Osztály intézkedik

- a) a minisztérium feladat- és hatáskörében a folyamatos sajtófigyelés ellátásáról,
- b) a jogszabálytervezetek, a jogszabályban előírt közlések és a minisztériumi közlemények, hirdetések kormányzati honlapon történő közzétételéről,
- c) a kormányzati honlap és a minisztérium online felületeinek aktualizálásáról.

3. A Parlamenti Sajtó Osztály közreműködik

- a) a minisztérium állami vezetői nyilvános szerepléseinek és
- b) a minisztérium rendezvényeinek lebonyolításában.

4. A Parlamenti Sajtó Osztály közvetlen kapcsolatot tart és feladatai ellátása körében együttműködik

- a) a kormányzati kommunikáció szervezeti elemeivel,
- b) a sajtófőnökkel,
- c) a hivatali egységekkel, a minisztériumi szervekkel,
- d) a minisztérium számára közvélemény-kutatást, kommunikációs elemzést végző vállalkozásokkal.

5. A Parlamenti Sajtó Osztály vezetőjét akadályoztatása esetén a parlamenti államtitkár kabinetfőnöke által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

2.2.0.2. Parlamenti Főosztály

1. A Parlamenti Főosztály a parlamenti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. A Parlamenti Főosztály nem tagozódik osztályokra.

3. A Parlamenti Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a) ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok, országgyűlési határozati javaslatok, jelentések benyújtásával és a 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, információs 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 képviselétének 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.

4. A Parlamenti Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) fő feladatként támogatja az Országgyűlésben a miniszter, a parlamenti államtitkár, az önkormányzati államtitkár és a rendészeti 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 ülésen való részvételüket, ülésnapokon ügyeletet tart,

c) előkészíti a miniszterhez intézett 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, az önkormányzati államtitkár és a rendészeti államtitkár felhatalmazása alapján az ágazatnak az Országgyűlés tevékenységét érintő ügyeiben tájékoztatókat és egyéb információs anyagokat juttat el a frakciók vezetőinek, politikai pártoknak.

5. A Parlamenti Főosztály két munkatársa közvetlenül támogatja az önkormányzati államtitkár munkáját.

2.3. Az önkormányzati államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

2.3.0.1. Önkormányzati Államtitkári Kabinet

1. Az Önkormányzati Államtitkári Kabinet az önkormányzati államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén önkormányzati államtitkári kabinetfőnök áll.

2. Az Önkormányzati Államtitkári Kabinet nem tagozódik osztályokra.

2.3.1. Az önkormányzati helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

2.3.1.1. Önkormányzati Helyettes Államtitkár Titkársága

1. Az Önkormányzati Helyettes Államtitkár Titkársága az önkormányzati helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.

2. Az Önkormányzati Helyettes Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

2.3.1.2. ³¹⁸

2.3.1.3. ³¹⁹ Önkormányzati Főosztály

1. ³²⁰ Az Önkormányzati Főosztály az önkormányzati helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. ³²¹ Az Önkormányzati Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a)³²² előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, az önkormányzati rendszert érintő jogszabályokat,

b)³²³ közreműködik a helyi önkormányzatok feladatát és hatáskörét, a polgármester, a főpolgármester, a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szerv tevékenységét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyedi (kormányzati) döntések előkészítésében.

2a.³²⁴ Az Önkormányzati Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben az érintett hivatali egységek bevonásával

a) figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli

aa) a helyi önkormányzatok működését,

ab) a helyi önkormányzatokra vonatkozó folyamatokat,

ac) az Alaptörvény helyi önkormányzatokat érintő rendelkezései, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény, valamint a helyi önkormányzatokra vonatkozó jogszabályok hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosításukra, új jogszabályok alkotására,

b) összeállítja az önkormányzati helyettes államtitkár szakmai véleményét a kormányülés, az államtitkári értekezlet napirendjén szereplő előterjesztésekkel kapcsolatban,

c) elkészíti az Országgyűléstől származó interpellációkra, írásbeli kérdésekre adandó, a Parlamenti Főosztály részére megküldendő választervezeteket,

d) kapcsolatot tart az önkormányzatok érdekszövetségeivel, feldolgozza az érdekszövetségek által biztosított, az önkormányzatok működésére vonatkozó szakmai információkat, javaslatokat.

3.³²⁵ Az Önkormányzati Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

a) figyelemmel kíséri és elemzi a polgármesteri hivatalok, közös önkormányzati hivatalok működését, szükség szerint javaslatot tesz az érintett hivatali egységekkel közreműködve a korszerűsítésre.

4.³²⁶ Az Önkormányzati Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) felkérés alapján segítséget nyújt az Európai Unió csatlakozásra váró országok önkormányzatainak integrációs felkészítésében,

b)³²⁷ figyelemmel kíséri az önkormányzati szakterülettel összefüggő nemzetközi és európai uniós tapasztalatokat,

c)³²⁸ részt vesz az önkormányzati helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó szakterület nemzetközi képviseletében,

d)³²⁹ az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkársággal együttműködve közreműködik a minisztérium, az önkormányzatok nemzetközi kapcsolatai, továbbá egyes nemzetközi fórumok – kormányközi vegyes bizottságok, V4 együttműködés – önkormányzatokra vonatkozó önkormányzati tárgyú témakörei szakmai előkészítésében és meghatározásában.

5.³³⁰ Az Önkormányzati Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) elősegíti az önkormányzatok és a civil szervezetek közötti együttműködés szélesítését,

b) közreműködik az önkormányzati rendszert érintő közigazgatási kísérletek, új módszertani megoldások kidolgozásában,

c) az érintett hivatali egységek bevonásával szerkeszti az Önkormányzati Hírlevelet,

d) vezeti és aktualizálja a helyi önkormányzatok és szerveik elektronikus feladat- és hatásköri jegyzékét,

e) működteti az önkormányzati forródrót telefonos szolgálatot,

f) az érintett hivatali egységekkel közreműködve segíti az önkormányzati szervek működését jogszabály-értelmezések, szakmai állásfoglalások, módszertani kiadványok és

szakmai tájékoztatók, valamint ajánlások megjelentetése útján, továbbá elősegíti az önkormányzati jó gyakorlatok megismerését,

g) tájékoztatja – az érintett hivatali egység bevonásával – a helyi önkormányzatokat a feladat- és hatáskörüket érintő jogszabályváltozásokról, eseményekről, programokról és pályázati lehetőségekről,

h) elősegíti a központi közigazgatás és a helyi önkormányzatok kapcsolat- és információs rendjének továbbfejlesztését,

i) kapcsolatot tart a Jegyzők Országos Szövetségével, más jegyzői szervezetekkel,

j)³³¹

k) szükség szerint részt vesz a helyi önkormányzatok működésére vonatkozó információk, adatok gyűjtésében, rendszerezésében, feldolgozásában,

l) előkészíti a tevékenységi köréhez kapcsolódó panaszok, beadványok megválaszolását,

m) a belügyminiszter egyetértési jogának keretében közreműködik a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének szakmai irányításában,

n)³³²

o)³³³ figyelemmel kíséri a területszervezési eljárásról szóló kormányrendelet hatályosulását,

p)³³⁴ az érintett hivatali egységekkel közreműködve figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok társulásainak működését, javaslatot tesz a korszerűsítésre,

q)³³⁵

r)³³⁶ gondoskodik az Önkormányzatok Nemzeti Együttműködési Tanácsa üléseinek előkészítéséről, szükség szerint háttéranyagok készítéséről,

s)³³⁷ külön megbízás alapján képviseli a minisztériumot egyes országos és területi testületekben, bizottságokban, valamint részt vesz az önkormányzati államtitkár feladatkörébe tartozó szakterület hazai és nemzetközi képviseletében.

6.³³⁸ Az Önkormányzati Főosztály vezetője képviseli – külön megbízás alapján – a minisztériumot egyes országos és területi testületekben, bizottságokban, nemzetközi fórumokon.

2.3.1.4. Önkormányzati Gazdasági Főosztály

1. Az Önkormányzati Gazdasági Főosztály az önkormányzati helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. Az Önkormányzati Gazdasági Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a) ellátja – az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve – az állami költségvetési tervezés önkormányzatokat érintő kormányzati feladatait,

b) közreműködik a helyi önkormányzatokat megillető központi költségvetési támogatásokra, a helyi önkormányzatok feladatfinanszírozási rendszerére vonatkozó jogszabályok előkészítésében,

c) szakmailag előkészíti az éves költségvetési törvényben a miniszter részére meghatározott, önkormányzatokat érintő jogszabályokat,

d) szakmailag előkészíti az éves zárszámadási törvényben a miniszter részére meghatározott, önkormányzatokat érintő jogszabályokat,

e) ellátja a vis maior előirányzatok szabályozási feladatait,

f) előkészíti az ingatlanvagyon értékelésének irányelveit, szabályozza az önkormányzati vagyonkatasztert,

g) közreműködik a helyi önkormányzatok tulajdonát, az azzal való gazdálkodást érintő jogszabályok előkészítésében,

h) szakmailag kidolgozza az egyes helyi közszolgáltatások körében a kéményseprő-ipari közszolgáltatás ellátásáról és a kapcsolódó szakképesítés szakmai és vizsgáztatási követelményeiről szóló jogszabályokat,

i) szakmailag kidolgozza a temetkezési közszolgáltatás szakmai követelményeinek meghatározásáról és a kapcsolódó szakképesítés szakmai és vizsgáztatási követelményeiről szóló jogszabályokat,

j) közreműködik a települési hulladékgazdálkodással kapcsolatos tevékenységgel összefüggő szakmai szabályozási feladat ellátásában,

k) közreműködik a települési önkormányzatok zöldfelület-gazdálkodási tevékenységével kapcsolatos szakmai szabályozási feladat ellátásában.

3. Az Önkormányzati Gazdasági Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a) irányítja és koordinálja az éves költségvetési zárszámadási törvényjavaslat helyi önkormányzatokat érintő részanyagainak elkészítésével kapcsolatos kormányzati feladatokat,

b) összehangolja az önkormányzati tervezéssel és gazdálkodással összefüggő minisztériumi tevékenységet,

c) ellátja a Településüzemeltetési Tanács működtetésével összefüggő szervezési, koordinációs és titkársági feladatokat.

4. Az Önkormányzati Gazdasági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

a)³³⁹ szakmailag előkészíti a feladatkörébe tartozó egyes támogatási rendszerek nyertes önkormányzataival kötendő támogatási szerződéseket, támogatói okiratokat,

b) jogszabályi felhatalmazás alapján ellátja a főosztály által kezelt egyes támogatásokkal kapcsolatos szükséges ellenőrzési feladatokat,

c) ellátja a költségvetési törvényben meghatározott, a főosztály feladatkörébe tartozó előirányzatokkal kapcsolatos döntés-előkészítéssel és végrehajtással kapcsolatos feladatokat, így különösen a rendkívüli önkormányzati támogatással, az önkormányzatok EU-s pályázatait saját forrás kiegészítésének támogatási rendszerével, a vis maior támogatással, a központosított előirányzatok között az önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatásával és az ún. létszámcsökkentési támogatásokkal kapcsolatosan.

5.³⁴⁰ Az Önkormányzati Gazdasági Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

5.1. részt vesz a helyi önkormányzatok kormányzati hozzájáruláshoz kötött, valamint a kormányzati szektorba nem sorolt, 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok adósságot keletkeztető ügyleteivel kapcsolatos feladatok ellátásában,

5.2. közreműködik az önkormányzati kötelező feladatok differenciált telepítésével összefüggő ágazati döntések előkészítésében, valamint az ezzel összefüggő finanszírozás kidolgozásában,

5.3. közreműködik az ágazati fejlesztési programok és szakmai szabályok önkormányzatokat érintő részének kidolgozásában,

5.4. részt vesz a helyi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályi feltételek kialakításában és az önkormányzati törvényben, valamint az államháztartási törvényben foglaltak érvényesítésében,

5.5. ellátja a helyi önkormányzatok adósságrendezésével kapcsolatos kormányzati feladatokat,

5.6. segíti az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztériummal közösen – jogszabályban meghatározott feladatkörének megfelelően – a Magyar Államkincstár területi igazgatóságai helyi önkormányzatokat érintő szakmai feladatainak végrehajtását,

5.7. ellátja a Magyarország költségvetésének IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezetéhez tartozó valamennyi előirányzat kezelésével kapcsolatos feladatokat, ezen belül

különösen a helyi önkormányzatok nettó finanszírozási rendszerének működtetését, a helyi önkormányzatok előirányzatainak nyilvántartását, utalványozását,

5.8. az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztériummal közösen végrehajtja az önkormányzatok mutatószám-felmérését az államháztartási törvény előírásainak megfelelően,

5.9. elősegíti a külső szervek önkormányzati működést, finanszírozást, gazdálkodást érintő ellenőrzéseit,

5.10. elősegíti az Állami Számvevőszéknek az önkormányzati fejezetet érintő vizsgálatainak lebonyolítását,

5.11. szakmai módszertani támogatás biztosítása körében szakmai módszertani tanácsadással és konzultációkkal segíti az önkormányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási tevékenységét,

5.12. kezdeményezi a főosztály által kezelt egyes támogatásokkal kapcsolatos adatok közzétételét,

5.13. közreműködik az ágazati fejlesztési programok és szakmai szabályok önkormányzatokat érintő részének kidolgozása kapcsán az ellátottsági mutatók felmérésében, értékelésében,

5.14. ellátja az EBR42 önkormányzati információs rendszer fejlesztésével, üzemeltetésével összefüggő feladatokat,

5.15. közreműködik a Nemzeti Környezetvédelmi Program és az Országos Hulladékgazdálkodási Terv tárcafadatainak végrehajtásában,

5.16. közreműködik a „Parlagfűmentes Magyarországért” tárcaközi bizottság éves munkaterve tárcát érintő feladatainak végrehajtásában,

5.17. közreműködik a „Virágos Magyarországért” környezetszépítési verseny szervezésével és megrendezésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában,

5.18. gondoskodik a kéményseprő-ipari közszolgáltatás szakágazati irányítási feladatainak ellátásáról, e körben megbízza a szakmai vizsgálókat, kiadja a szakmai vizsga szóbeli és írásbeli vizsgafeladatait,

5.19. gondoskodik a temetkezés szakágazati irányítási feladatainak ellátásáról, e körben megbízza a szakmai vizsgálókat, kiadja a szakmai vizsga szóbeli és írásbeli vizsgafeladatait,

5.20. feladatkörét érintően szakmai felügyeletet gyakorol a szabályozott szakmák tekintetében a kéményseprő és a temetkezési szolgáltató szakképzettségek és szakképesítések elismerési eljárásai felett,

5.21. szakmai támogatást nyújt az önkormányzatoknak a településüzemeltetési feladataik megoldásában,

5.22. részt vesz a helyi önkormányzatok feladat- és hatáskörének ellátásához szükséges feltételek vizsgálatában,

5.23. részt vesz az önkormányzati finanszírozási rendszer monitoringjában, továbbfejlesztésében,

5.24. a megvalósuló informatikai és indikátorrendszer felhasználásával gyűjti és elemzi az adatokat, figyelemmel kíséri, és rendszeresen értékeli különösen az önkormányzatok gazdasági helyzetének alakulását,

5.25. közreműködik az önkormányzatok és intézményeik számviteli, valamint az államháztartási mérlegrendszerbe illeszkedő pénzügyi információs rendszerének kialakításában,

5.26. vizsgálja az önkormányzatok kötelező feladat- és hatáskörének ellátásához szükséges anyagi feltételeket, és javaslatot tesz azok biztosítására,

5.27. a minisztérium felsővezetői részére háttéranyagokat készít, információt szolgáltat az önkormányzatok finanszírozásával, gazdálkodásával, működésével kapcsolatban,

5.28. a vis maior támogatás felhasználásának részletes szabályairól szóló 9/2011. (II. 15.) Korm. rendelet szerint működteti a miniszter által kinevezett Pince- és Partfalveszély-Elhárítási Szakértői Bizottságot,

5.29. irányítja a Magyarországi Falumegújítási Díj pályázat lebonyolításának, valamint a benyújtott önkormányzati pályázatokat elbíráló szakértői bizottság munkáját.

6. Az Önkormányzati Gazdasági Főosztály külön megbízás alapján képviseli a minisztériumot

- a) egyes országos és területi testületekben, bizottságokban,
- b) a parlamenti bizottságokban,
- c) az önkormányzatokat érintő támogatási döntések előkészítését végző bizottságokban.

2.3.1.5. Önkormányzati Koordinációs Iroda

1. Az Önkormányzati Koordinációs Iroda az önkormányzati helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatalai egység, amelynek élén irodavezető (főosztályvezető) áll.

2.³⁴¹ Az Önkormányzati Koordinációs Iroda koordinációs feladataival összefüggésben

a) az érintett minisztériumok, valamint más állami szervek, gazdasági szervezetek bevonásával konzultációt kezdeményez, szakmai segítséget nyújt a helyi önkormányzat számára, ezzel elősegíti a szükséges önkormányzati fejlesztések eredményes és határidőben történő megvalósulását,

b) az európai uniós tagságból eredő, valamint más nemzetközi szervezet felé a magyar állam által vállalt kötelezettségek önkormányzati projektek általi megvalósításának folyamatos koordinációjával és szükség esetén beavatkozás megtételével kapcsolatos feladatokat lát el, úgymint

ba) kidolgozza a tevékenység módszertanát, ezzel kapcsolatosan közreműködik a jogszabály-módosítások kidolgozásában,

bb)³⁴² a kidolgozott módszertant pilot jelleggel a gyakorlatban alkalmazza,

bc) szakmai tanácsadással, javaslattétellel kapcsolatos feladatokat lát el, intézkedési terveket dolgoz ki és hagy jóvá,

bd) javaslatot tesz az önkormányzati projekt megvalósításának formájára (konzorcium, egyedi megbízás),

be) az állami kötelezettségek önkormányzati projektek általi teljesítéséhez szükséges egyéb beavatkozásokat fogantat.

3.³⁴³ Az Önkormányzati Koordinációs Iroda európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) az európai uniós források társfinanszírozásával megvalósuló önkormányzati fejlesztések folyamatos nyomon követésével kapcsolatos feladatokat lát el, úgymint

aa) kidolgozza és megvalósítja a projektkoordinációs feladatainak infrastrukturális feltételrendszerét, ezzel kapcsolatosan közreműködik a jogszabály-módosítások kidolgozásában,

ab) hatékony módszereket dolgoz ki a jelenleg rendelkezésre álló önkormányzati projektadatok megfelelő módszerekkel történő összegyűjtése és elemzése érdekében,

ac)³⁴⁴ vizsgálja a meglévő indikátor- és értékelési rendszert a hazai forrásrendszerre az önkormányzati fejlesztések hatékonyságának, eredményességének objektív mérése érdekében,

ad) egységes rendszerben gyűjti és elemzi az önkormányzatok európai uniós és hazai forrásból megvalósuló beruházásai adatait,

ae) az önkormányzati projektek végrehajtását akadályozó problémák beazonosítását követően beavatkozást kezdeményez az arra kizárólagosan feljogosított szervezetnél,

af)³⁴⁵ javaslatot tesz az európai uniós források társfinanszírozásával megvalósuló önkormányzati projektek esetében a megállapított visszafizetési kötelezettség forrásaira, figyelemmel az önkormányzatok finanszírozási rendjére,

ag) nyomon követi az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezet felé vállalt kötelezettségek önkormányzati projektek révén történő végrehajtását a Miniszterelnökség illetékes szervezeti egységével együttműködve, ide nem értve a jogharmonizációs, pilot- és kötelezettségsegési eljárásokban az Európai Együttműködési Főosztály feladatkörébe tartozó feladatokat,

ah) a kormányzati szervek és az önkormányzatok által működtetett informatikai rendszerek adattartalma alapján kidolgozza az önkormányzati projektek nyomon követéséhez szükséges informatikai adatbázis működési modelljét, vizsgálja a különböző rendszerek összekapcsolási lehetőségét (EMIR, EBR, önkormányzati ASP rendszer stb.),

b) az európai uniós források társfinanszírozásával megvalósuló önkormányzati tématerületet érintő minisztériumi pályázatok tekintetében szakmai megvalósítói feladatokat lát el.

2.3.2. Az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

2.3.2.1. Önkormányzati Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága

1. Az Önkormányzati Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.

2. Az Önkormányzati Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága nem tagozódik osztályokra.

2.4. A rendészeti államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

2.4.0.1. Rendészeti Államtitkári Kabinet

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

2. A Rendészeti Államtitkári Kabinet

a) feladata a rendészeti államtitkár hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítése, a feladatellátás folytonosságának biztosítása,

b) szervezi és ellenőrzi az államtitkárság titkársági feladatainak ellátását,

c)³⁴⁶ biztosítja a az államtitkársághoz érkező iratok központi érkeztetését, iktatását és kezelését, a kezelőpont, valamint a TÜK Iroda működtetését,

d) biztosítja a feladatok leosztásának folyamatát a rendészeti államtitkár, valamint a rendészeti államtitkár közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek között.

3. A kabinetfőnököt a Rendészeti Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

4.³⁴⁷

2.4.0.1.1.³⁴⁸

2.4.0.2. 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 kodifikációs feladataival összefüggésben

a) részt vesz a védelmi igazgatás rendszerére és működtetésére vonatkozó koncepciók kialakításában, kormányzati döntések előkészítésében.

3. A Rendészeti Koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a)³⁴⁹ koordinálja a rendészeti államtitkár irányítása alatt álló szervek államtitkári irányításával összefüggő feladatokat,

b) véleményezi a kormányzati jogszabály-előkészítés során – más tárca vagy a minisztérium más szervezeti egysége által – megküldött tervezeteket,

c) közreműködik a rendészeti területet érintő jogszabály-előkészítő és jogalkotási feladatokban; e körben

ca) fogadja a minisztérium által irányított rendészeti szervektől vagy a minisztérium hivatali egységeitől érkező, rendészeti tárgyú jogszabály-módosításokat és jogalkotási javaslatokat,

cb) lefolytatja a tervezeteknek a minisztérium által irányított rendészeti szervek és az érintett minisztériumi hivatali egységek körében szükséges szakmai koordinációját,

cc) előkészíti az államtitkár tervezetekkel kapcsolatos szakmai álláspontját,

cd) biztosítja, hogy a tervezet a fentiek szerint kialakított szakmai állásponttal, valamint a beérkezett véleményekkel együtt továbbításra kerüljön a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár részére,

d) közreműködik a minisztérium vezetőinek parlamenti munkájával összefüggő, rendészeti vonatkozású feladatok ellátásában,

e) koordinálja a minisztérium hivatali egységei, a minisztériumi szervek és az önálló belügyi szervek minősített időszakos felkészülését,

f) a miniszter eseti megbízása esetén végzi a polgári válságkezelési, a katasztrófavédelmi és a kritikus infrastruktúra védelmi feladatok kormányzati koordinációjával összefüggő feladatokat.

4.³⁵⁰

5. A Rendészeti Koordinációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) a Támogatás-koordinációs Főosztállyal együttműködve közreműködik a minisztérium által irányított rendészeti szervek által az európai uniós és hazai támogatási források felhasználásához szükséges, e szervek irányába megvalósuló koordinációban,

b) közreműködik a hazai és nemzetközi védelmi igazgatási rendszergyakorlatok tervezésében, részt vesz azok végrehajtásában,

c) koordinálja a NATO Befogadó Nemzeti Támogatás rendszerével összefüggő, minisztériumra háruló feladatokat.

6. A Rendészeti Koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) előkészíti a rendészeti államtitkár részére a minisztérium által irányított rendészeti szervek tevékenységét érintő javaslatokról, jelentésekről, előterjesztésekről, fejlesztési koncepciókról szóló véleményt, szükség szerint jogszabály-módosításokat kezdeményez,

b) felkészíti a rendészeti államtitkárt a Politikai Államtitkári Értekezleten történő részvételre, valamint támogatja őt a miniszter kormányülésre történő felkészítésében,

c) figyelemmel kíséri a jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek a minisztérium által irányított rendészeti szerveket érintő változásait,

d)³⁵¹ előkészíti a rendészeti államtitkár – miniszter nevében gyakorolt – kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,

e) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatban a minisztériumra háruló feladatokat, előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó panaszügyeket,

- f) ellátja a Nemzetbiztonsági Kabinet és a Nemzetbiztonsági Munkacsoport titkársági feladatait,
- g) az államtitkár döntése alapján szakterületén közreműködik a miniszter ellenőrzési jogkörének gyakorlásában,
- h) közreműködik a tárca feladat- és hatáskörébe utalt, a védelmi igazgatással összefüggő értesítési, készenlétbe helyezési feladatok végrehajtásában,
- i) részt vesz – a Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központ berendelt állomány részleges vagy teljes alkalmazása esetén – a katasztrófa- és válsághelyzet kezeléséhez szükséges információk elemzésében, értékelésében, javaslatok és előterjesztések kidolgozásában,
- j) közreműködik az Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központba kijelölt szakértők felkészítésében,
- k) közreműködik a honvédelmi feladatok elkülönített pénzügyi alapjainak tervezésében,
- l) kijelölés alapján ellátja a minisztérium képviseletét tárcaközi bizottságokban,
- m)³⁵²
- n)³⁵³ közreműködik a rendészeti államtitkár 31. § (1) bekezdés d) pontja szerinti feladata ellátásában.

2.4.0.3.³⁵⁴ A Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály)

1. A Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) a rendészeti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) ellátja a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanácsról szóló 1087/2011. (IV. 12.) Korm. határozat 2. pont n) alpontjában, valamint 8–10. pontjában meghatározott feladatokat.
3. A Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) részt vesz a bűnmegelőzés rendszerére vonatkozó koncepciók kialakításában, kormányzati döntések előkészítésében,
 - b) kétévenként elkészíti a Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégiáról (2013–2023) szóló 1744/2013. (X. 17.) Korm. határozat végrehajtásával kapcsolatos intézkedési tervet.
4. A Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) véleményezi a kormányzati jogszabály-előkészítés során – más tárca vagy a minisztérium más szervezeti egysége által – készített tervezeteket,
 - b) koordinálja és felügyeli a Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégiában foglalt feladatok és az azokhoz kapcsolódó tevékenységek végrehajtását,
 - c)³⁵⁵ szakmailag irányítja, valamint felügyeli a rendészeti és a társadalmi bűnmegelőzést.
5. A Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) a társadalmi bűnmegelőzés szakmai törekvései érdekében szükséges és indokolt pályázatok és támogatások kezelésével összefüggésben
 - a) koordinálja a pályázati projektek értékelési, ellenőrzési és elszámolási feladatainak elvégzését,
 - b) a minisztérium által működtetett Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben kezeli és nyilvántartja a Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégia feladatrendszerének támogatása előirányzatból nyújtandó támogatásokat.
6. A Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) egyéb feladataival összefüggésben
 - a) ellátja a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács titkársági feladatait,

- b) megszervezi és lebonyolítja Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács üléseit,
- c) közreműködik a rendészeti államtitkár 31. § (1) bekezdés c) pontja szerinti feladata ellátásában,
- d) végzi a minisztérium bűnmegelőzési feladatait,
- e)³⁵⁶ gondoskodik az Európai Bűnmegelőzési Hálózat (EUCPN) nemzeti képviselétéről.

2.4.0.4. Nemzeti Biztonsági Felügyelet

1. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet a rendészeti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) szakmailag előkészíti a minősített adat védelemről szóló jogszabályokat és a közjogi szervezetszabályozó eszközöket.
3. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
 - a) a minősített adatot kezelő szervnél engedélyezi a minősített adatok kezelését, jogosult a kiadott engedély módosítására vagy visszavonására,
 - b) engedélyezi a minősített adatok kezelésére szolgáló elektronikus rendszerek használatbavételét, jogosult a kiadott engedély módosítására vagy visszavonására,
 - c) nyilvántartja az a) és b) pontban meghatározott engedéllyel rendelkező minősített adatot kezelő szervezet nevük és székhelyük feltüntetésével,
 - d)³⁵⁷
 - e) ellátja a rejtjeltevékenység hatósági engedélyezését és felügyeletét,
 - f)³⁵⁸
4. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
 - a)³⁵⁹ ellátja az Európai Unió Tanácsa, az Európai Bizottság, az EURATOM, az EUROPOL, az EUROJUST (a továbbiakban együtt: EU), a NATO, a NYEU és az ESA vonatkozó szabályzataiban, valamint a minősített adatok védelme tárgyában kötött nemzetközi szerződésekben a nemzeti biztonsági hatóságok számára előírt feladatokat,
 - b)³⁶⁰ kapcsolatot tart a NATO, a NYEU, az EU, az ESA és a tagállamok illetékes szervezeteivel, és tevékenységéről – a szükséges mértékben – tájékoztatja azokat,
 - c) ellátja a nemzeti érdekérvényesítést a minősített adatok védelmét érintő nemzetközi bizottságokban és munkacsoportokban,
 - d) részt vesz a minősített adatok cseréjével járó két- vagy többoldalú biztonsági megállapodások, továbbá valamennyi olyan nemzetközi szerződés előkészítésében, amely minősített adatokat is érint.
5. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet egyéb feladataival összefüggésben
 - a) egyetértési jogot gyakorol a minősített adatot kezelő szervek biztonsági vezetőinek kinevezésével kapcsolatban,
 - b)³⁶¹
 - c) végzi az elektronikus adatkezelő rendszerek vagy azok elemeinek, továbbá helyiségek elektromágneses kompromittáló kisugárzásának védelmével összefüggő méréseit, és ezek alapján – hatósági eljárás keretében – zónabesorolást hajt végre,
 - d)³⁶² kivizsgálja a minősített adatok védelmét érintő, a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 19. § (1) bekezdésében meghatározott eseményeket,,
 - e) a minősített adatot kezelő szervnél kivizsgálja a minősített adatok elvesztésével, illetéktelen személy tudomására jutásával, valamint a biztonság megsértésével kapcsolatos eseményeket,

f)³⁶³

g) ellenőrzi a minősítők minősítési gyakorlatát, ennek eredményeként egyedi vagy általános ajánlást bocsáthat ki az egységes minősítési gyakorlat kialakítása érdekében, illetve kezdeményezheti a minősítés felülvizsgálatát,

h) ellátja a minősített adatot kezelő szervnél a minősített adat kezelésének hatósági felügyeletét, ellenőrzi a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályok, valamint a személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági szabályok betartását,

i) kiadja a külföldi minősített adat felhasználói, továbbá a minősített adatot kezelő gazdálkodó szervezetek felhasználói részére a személyi biztonsági tanúsítványt,

j)³⁶⁴ az arra jogosult gazdálkodó szervezetek részére telephely biztonsági tanúsítványt vagy egyszerűsített telephely biztonsági tanúsítványt ad ki, jogosult a telephely biztonsági tanúsítvány és az egyszerűsített telephely biztonsági tanúsítvány módosítására vagy a már kiadott tanúsítvány visszavonására,

k) gondoskodik a jogutód nélkül megszűnt szervek által keletkeztetett minősített adatok felülvizsgálatának elvégzéséről,

l) felügyeletet és ellenőrzést gyakorol a kompromittáló kisugárzás elleni védelem tekintetében, biztonsági követelményeket határoz meg, vizsgálatokat, méréseket végez, megfelelést tanúsít, kompromittáló kisugárzási biztonság veszélyeztetése esetén a rendszer használatát korlátozza, megtiltja, a rendszerengedélyt visszavonja, a szerv vezetőjét a kisugárzási biztonság helyreállítására kötelezi,

m) gondoskodik a biztonsági vezetők részére tartandó képzésről és továbbképzésről,

n)³⁶⁵ együttműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő alkotmányos jog tiszteletben tartása és az információszabadság érvényesülése érdekében,

o) ellátja a jogszabályokban számára előírt feladatokat.

2.4.1.³⁶⁶ A nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

2.4.1.1. Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága

1. A Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll. A főosztályvezető helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

2. A Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkár Titkárságán osztály jogállású hivatali egység, a Koordinációs Osztály működik.

3. A Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkár Titkárságának vezetője irányítja a Koordinációs Osztály vezetőjének tevékenységét.

2.4.1.2.³⁶⁷ Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály

1. A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll. A főosztályvezető helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

2. A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben:

a) feladatkörében szakmailag közreműködik a második generációs Schengeni Információs Rendszert (SIS II) és az arcképelemzési nyilvántartást, arcképelemző rendszert érintő koncepciók, jogszabálytervezetek szakmai tartalmának kialakításában és előkészítésében,

b) szakmai irányítói és egyetértési jogot gyakorol a második generációs Schengeni Információs Rendszer (SIS II) és az arcképelemzési nyilvántartás jogszabályi környezetét, valamint az arcképelemzési nyilvántartás igazgatási és ügyviteli folyamatait érintő módosító javaslatok összeállításában,

c) véleményezi a szakterületét érintő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket,

d) együttműködik a Kormány által kijelölt arcképelemzési tevékenységet végző szervvel.

3. A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben:

a) a második generációs Schengeni Információs Rendszer (SIS II) nemzeti alrendszere (N.SIS) központi elemeinek (NS.CP) működtetése keretében szakmai irányítói, egyetértési és szakmai koordinációs jogokat gyakorol a jogszabályban meghatározott és a minisztérium hatáskörébe utalt feladatok ellátásában,

b) koordinálja a schengeni vívmányok és a hazai joganyag változása miatt szükséges fejlesztések megvalósítását, valamint felügyeli az új funkciók helyes alkalmazását,

c) együttműködik az európai uniós szintű schengeni koordinációs és operatív irányítási tevékenységet ellátó szervezetekkel, a Rendőrséggel és a schengeni feladatellátásban részt vevő más hazai szervekkel,

d) a minisztérium hatáskörébe utalt, az arcképelemzési nyilvántartásról és az arcképelemző rendszerről szóló törvény szerinti központi szerv számára meghatározott feladatok keretében ellátja az arcképelemzési nyilvántartás adatkezelői feladatait,

e) az arcképprofil-nyilvántartáshoz, valamint az arcképelemzés informatikai alkalmazásához történő hozzáférés biztosítása során szorosan együttműködik a Kormány által kijelölt arcképelemzési tevékenységet végző szervvel,

f) ellátja a nyilvántartások alapján nyújtott szolgáltatások igénybevételéhez szükséges felhasználó-támogatási tevékenységet,

g) nyilvántartja a nyilvántartások felhasználásával teljesíthető informatikai szolgáltatásokat igénybe vevő személyeket és szervezeteket, valamint a szolgáltatások nyújtásáért felelős személyeket és szervezeteket az adatkezelésért felelős szervezeti egységek közreműködésével,

h) ellenőrzi a szervezeti szintű és az egyéni felhasználói jogosultság igények megalapozottságát,

i) gondoskodik a szakrendszeri jogosultság-nyilvántartások adatkezelői feladatainak ellátásáról,

j) kezeli és nyilvántartja az okmányirodai feladatokat ellátó járási (fővárosi kerületi) hivatali ügyintézők részére személyre szóló tanúsítvánnyal ellátott chipkártyákat, illetőleg az ezeknek megfelelő egyedi azonosítókat,

k) közreműködik a biztonsági okmányok kibocsátói feladatainak ellátásában,

l) közreműködik az adatkezelésért felelős szervezeti egységek és a szolgáltatást igénybe vevők megkeresései alapján a szakrendszerből közvetlenül nem lekérdezhető nyilvántartásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítésében,

m) közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában.

4. A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal összefüggésben:

a) az érintett kérelmére tájékoztatást nyújt a minisztérium által a SIS II rendszerben az érintettre vonatkozóan elhelyezett jelzésekről,

b) adatszolgáltatást teljesít az NS.CP napló-nyilvántartásból az abban tárolt adatok igénylésére jogosultak részére,

c) a NEK megszemélyesítőként csatlakozni kívánó kérelmezővel összefüggésben minősítési eljárást folytat le, ennek keretében dönt a megszemélyesítői szolgáltatási szabályzat jóváhagyásáról,

d) hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja a megszemélyesítő és a kártyaelfogadó NEK-kel kapcsolatos tevékenységét,

e) közreműködik a kártyakibocsátó NEK-kel kapcsolatos tevékenységét érintő hatósági ellenőrzés lefolytatásában,

f) az elektronikus úti okmányok tekintetében ellátja a PKI-n alapuló többszintű, aláíró és hitelesítő hatósági feladatokat.

5. A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben:

a) részt vesz más tagállamok schengeni értékelésében,

b) szakértői részvételt biztosít a SISVIS munkabizottság ülésein,

c) szakmai képviseletet biztosít a SIS II továbbfejlesztése érdekében létrehozott, tárgyspecifikus uniós munkacsoporti és projektüléseken,

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 II bűnügyi és migrációs célú felhasználására irányuló célkitűzések megvalósításában,

e) ellátja az Európai Gépjármű és Vezetői engedély Információs Rendszer – European Car and Driving Licence System (EUCARIS) és az Európai Bűnügyi Nyilvántartási Információs Rendszer – European Criminal Records Information System (ECRIS) vonatkozásában a technikai nemzeti kapcsolattartó feladatait, és végzi a jogosultságok kezelését,

f) ellátja az International Civil Aviation Organization Public Key Directory (ICAO PKD) nemzeti koordinátori, valamint az úti okmányok szenzitív adataihoz a tagállamok illetékes hatóságai által történő hozzáféréshez szükséges uniós tanúsítványcserével összefüggő feladatokat (Single Point of contact–SPOC),

g) képviseli a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkárt a nyilvántartásokhoz kapcsolódó nemzetközi adatcserékkel összefüggő technikai kérdések vonatkozásában.

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 II 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) ellátja a nyilvántartásokhoz történő hozzáférésekhez szükséges tanúsítványokkal (kivéve a rendszer-rendszer kapcsolathoz szükséges tanúsítványokat) kapcsolatos igénykezelési és nyilvántartási feladatokat, valamint koordinálja az e tanúsítványok kiállításával összefüggő tevékenységeket,

e) ellátja az elektronikus személyazonosító igazolványokkal és az útlevéllel kapcsolatos eID és ePass tanúsítványkezelési feladatokat,

f) gondoskodik az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer használatához szükséges szerver- és felhasználói tanúsítványokról,

g) nyilvántartja és biztosítja a nyilvántartásokból történő biztonságos és szabályozott adatlekérdezésekhez szükséges kliens tanúsítványokat, valamint ellátja a kapcsolódó koordinációs feladatokat a rendszer-rendszer közötti tanúsítványok tekintetében,

h) végzi az anyakönyvi rendszerhez tartozó autentikációs kártyákkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat,

i) gondoskodik a nyilvántartások, illetőleg az egyes szakrendszerek adattartalmához történő hozzáféréshez kapcsolódó szervezeti szintű és egyéni felhasználói jogosultságkezelési feladatok ellátásáról (jogosultságok beállítása, módosítása, visszavonása, törlése), valamint gondoskodik a felhasználók azonosítását és hozzáférési jogosultságának biztosítását segítő informatikai eszközök kezeléséről, kiadásáról és visszavételéről,

j) fogadja és kezeli a szakrendszeri jogosultságokhoz kapcsolódó bejelentéseket, gondoskodik a felmerülő hibák kijavításáról, a problémák megoldásáról vagy azoknak a minisztérium illetékes területe irányába történő jelzéséről,

k) 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,

l) ellátja az Állóképes Arckép Azonosító Rendszer felhasználásával elemzői tevékenységet végző személyek jogosultságkezelési feladatait.

7. A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben:

a) szakmai támogatást nyújt az NS.CP-t érintő projektekhez,

b) előkészíti a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,

c) gondoskodik a szakterülethez érkező iratok ügyviteli feladatairól és azok kiadmányozásáról,

d) koordinálja az adatkezelésért felelős szervezeti egységek fejlesztési igényeinek felterjesztését az informatikai helyettes államtitkár felé,

e) az adatkezelésért felelős szervezeti egységek támogatásával létrehozza és vezeti a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó szolgáltatások katalógusát,

f) ellátja a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár tájékoztatási feladatait az elektronikus tájékoztatási felületeken.

2.4.1.3. Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály

1. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll. A főosztályvezető általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

2. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben:

a) feladatkörében szakmailag közreműködik a személyi adat- és lakcímnnyilvántartást, a Központi Címregisztert, az Összerendelési Nyilvántartást, az elektronikus ügyintézés igénybe vevő külföldiek személyi nyilvántartását (3NYT), a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartást (KÜNY), valamint a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványok nyilvántartását érintő koncepciók, jogszabálytervezetek szakmai tartalmának kialakításában, előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását,

b) véleményezi a szakterületet érintő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket.

3. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben:

a) végzi a személyiadat- és lakcímnyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat, valamint a személyi azonosítóról és a lakcímről szóló hatósági igazolvány, továbbá a személyazonosító igazolvány kiadásával és nyilvántartásával összefüggő igazgatási eljárással kapcsolatos tevékenységet,

b) végzi a Központi Címregiszter vezetésével kapcsolatos feladatokat, szakmai támogatást nyújt a címképzésért felelős szerv Központi Címregiszterrel összefüggő feladatai ellátásában,

c) ellátja a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványok nyilvántartásának vezetésével kapcsolatos feladatokat,

d) gondoskodik a büntetőeljárásban résztvevők, az igazságszolgáltatást segítők Védelmi Programjáról szóló 2001. évi LXXXV. törvény által meghatározott adatkezelések koordinált végrehajtását biztosító feladatokról,

e) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a miniszter által végzett személyes adatkezeléseket szabályozó törvényekben foglaltak alapján – szükség esetén az adatkezelésben érintett hivatali egységek közreműködésével – ellátja az adattovábbítási nyilvántartásokból történő tájékoztatással kapcsolatos feladatokat, illetve – a bűnügyi nyilvántartások kivételével – az érintett személy saját adatairól való tájékoztatásból adódó feladatokat,

f) kapcsolatot tart a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, a tanúvédelmi feladatokat ellátó szervezetekkel, a rendvédelmi szervekkel, és támogatja e szervek jogszabályban meghatározott feladatainak ellátását,

g)³⁶⁸ végzi a nemzetbiztonsági szolgálatokkal és rendvédelmi szervekkel közösen az egyéb, különleges feladatokat, valamint közreműködik az okmányellátási folyamatokban,

h) közreműködik az okmányügyintézés körében az egységes gyakorlat érvényesítésében, az okmányügyintézésrel kapcsolatos eljárások szakmai ellenőrzésében,

i) szakmai segítségnyújtást végez a személyi adat- és lakcímnyilvántartás helyi és területi szervei feladatainak végrehajtásában, szakmai ajánlásokkal, állásfoglalásokkal, útmutatókkal meghatározza a hatósági tevékenység szakmai követelményeit,

j) közreműködik a szakterületet érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,

k) a szakterületet érintően a hatósági tevékenység egységes ellátása céljából jogi-igazgatási támogatást nyújt,

l)³⁶⁹ gondoskodik a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendeletben meghatározott, hatáskörébe tartozó kibocsátói feladatok végrehajtásáról az előállítók és az Informatikai Helyettes Államtitkárság közreműködésével,

m)³⁷⁰ a hatáskörébe tartozó biztonsági okmányok kibocsátásához kapcsolódóan szakmai szempontból észrevételezi és jóváhagyja a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. és az IdomSoft Informatikai Zrt. által végzett feladatokat.

4. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben:

a) képi a személyi azonosítót, illetve dönt a személyi azonosító kiadásáról, módosításáról vagy visszavonásáról, illetve gondoskodik a személyi azonosítóról és lakcímről szóló hatósági igazolvánnyal, valamint a személyazonosító igazolvánnyal összefüggő igazgatási feladatokról,

b) végzi a külföldön élő magyar állampolgárok kérelemre történő nyilvántartásba vételét, személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal történő ellátását,

c) végzi az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény által a nyilvántartó szerv hatáskörébe utalt hatósági feladatokat,

d)³⁷¹ az elektronikus ügyintézés igénybe vevő külföldiek személyi nyilvántartásával (3NYT) kapcsolatban végzi az összerendelési nyilvántartás szakterület oldali hatósági, adatkezelői feladatait,

e) feladatköréhez kapcsolódóan végzi a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartással (KÜNY) kapcsolatos hatósági feladatokat,

f) végzi a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokhoz (SZEÜSZ) történő csatlakozással kapcsolatos jogszabályban előírt hatósági feladatokat,

g) az elektronikus úton előterjesztett adatszolgáltatást korlátozó és tiltó nyilatkozat alapján a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásban történő adatletiltásról, adatkorlátozásról értesítést küld,

h) végzi a belföldi jogsegélyhez kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat, valamint a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás vonatkozásában közhatalmi szervek és személyek által igényelt egyedi elbírálást igénylő egyedi és csoportos adatszolgáltatásokkal összefüggő feladatokat,

i) elbírálja a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásból igényelt rendszeres, online adatszolgáltatásra irányuló kérelmeket, továbbá ellátja a statisztikai célú adatszolgáltatást,

j) kérelemre, illetve hivatalból eljár a nyilvántartásokba történő jogszabálysértő bejegyzés törlése, a hibás bejegyzés javítása, illetve az elmulasztott bejegyzés pótlása céljából.

5. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben:

a) végzi a személyazonosító igazolvány-adatlap és -fénykép, lakcímjelentő lap, értesítéscím-bejelentőlap, az adatok változását igazoló okmányok és egyéb nyilvántartási alapiratok kezelésével összefüggő igazgatási feladatokat,

b) gondoskodik feladatköréhez kapcsolódóan – az NS.CP naplónyilvántartása kivételével – az adattovábbítási nyilvántartásokból történő adatszolgáltatási feladatokról,

c) speciális esetekben végzi a naplóból történő adatszolgáltatási feladatokat,

d) adatfeldolgozó igénybevételével biztosítja a speciális adatszolgáltatási feladatok megvalósítását,

e) közreműködik a nyilvántartásokat támogató információs rendszerek kialakításában, fejlesztésében.

6. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben:

a) elkészíti a nyilvántartásokat online módon elérő szervek havi forgalmazási adatait tartalmazó kimutatást a gazdasági helyettes államtitkár részére,

b) hatáskörét érintően előkészíti a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,

c) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatairól és azok kiadmányozásáról,

d) együttműködik a társhatóságokkal és a külső partnerekkel a nyilvántartásokból történő adatszolgáltatások teljesítésével kapcsolatosan,

e) részt vesz az okmányirodai ügyintézők és a kormányablak ügyintézők képzésében, továbbképzésében.

2.4.1.4. Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály

1. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység,

amelynek élén főosztályvezető áll. A főosztályvezető helyettesítésére általános főosztályvezető-helyettes működik.

2. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben:

a) véleményezi a szakterületét érintő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, javaslatokat, jelentéseket, valamint előterjesztéseket, és szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását,

b) szakmai támogatást nyújt a közlekedésért felelős miniszter részére a közlekedési igazgatási területet érintő jogszabályok előkészítésében.

3. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben:

a) kezeli a közúti közlekedési nyilvántartás adatait, biztosítja azok helyességét, a feltárt adathibák megszüntetése érdekében intézkedik a nyilvántartás adatainak javításáról,

b) kapcsolatot tart és együttműködik a társhatóságokkal (a közlekedési hatósággal, a rendőrhatósággal, az állami adó- és vámhatósággal), valamint a járműforgalmazókkal és az érintett érdeképviseleti szervezetekkel,

c) ellenőrzi a járművek előzetes eredetiségvizsgálatát végző szervek tevékenységét, különösen a valós adatok hiteles felvételezésére, megmásíthatatlan rögzítésére, azok előzetes eredetiségvizsgálati nyilvántartásban történő sérülésmentes továbbítására, valamint a vizsgálók és adminisztrátorok tevékenységére vonatkozóan, továbbá intézkedik a jogosultságok felfüggesztéséről, illetve törléséről, kezeli a jogosultsági lista jogszabályban meghatározott adatait, részt vesz a vizsgálók és adminisztrátorok képzésében,

d) közreműködik az elveszett törzskönyveknek a Magyar Közlöny Hivatalos Értesítőjében történő közzétételében, és gondoskodik a megjelenés dátumának a járműnyilvántartásban történő rögzítéséről,

e) szakmai segítségnyújtást végez a közlekedési igazgatási eljárásokkal összefüggésben, valamint szakmai ajánlásokkal, állásfoglalásokkal, útmutatókkal meghatározza a hatósági tevékenység szakmai követelményeit,

f) közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,

g)³⁷² gondoskodik a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendeletben meghatározott, hatáskörébe tartozó kibocsátói feladatok végrehajtásáról az előállítók és az Informatikai Helyettes Államtitkárság közreműködésével,

h)³⁷³ a hatáskörébe tartozó biztonsági okmányok kibocsátásához kapcsolódóan szakmai szempontból észrevételezi és jóváhagyja a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. és az IdomSoft Informatikai Zrt. által végzett feladatokat.

4. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

a) ellátja a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvényben, a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendeletben, valamint a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvényben és a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel szóló 2000. évi CXXVIII. törvényben meghatározott hatósági, igazgatási, nyilvántartási, ellenőrzési feladatokat,

b) ellátja a közúti közlekedési nyilvántartás vonatkozásában igényelt adatszolgáltatással kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat, valamint a közlekedési szakterület által engedélyezett rendszeres adatszolgáltatások gyakorlati teljesítésével kapcsolatos feladatokat,

c) ellátja a kötvénynyilvántartásból igényelt adatszolgáltatással kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat,

d) ellátja a büntetőeljárásban résztvevők, az igazságszolgáltatást segítők Védelmi Programjáról szóló 2001. évi LXXXV. törvény által meghatározott, közúti közlekedési nyilvántartást érintő adatkezelési feladatokat,

e) ellátja a minősített adatkezelést igénylő adatszolgáltatási feladatokat,

f) szakmai ellenőrzést gyakorol az okmányirodák parkolási igazolványok kiadásával és közlekedési igazgatással kapcsolatos tevékenysége felett, az Okmányfelügyeleti Főosztállyal együttműködve,

g) közreműködik a közlekedésért felelős miniszter fővárosi és megyei kormányhivatalok közúti közlekedési igazgatási feladatkörei feletti szakmai irányítási feladatainak ellátásában,

h) szakmai irányítást gyakorol a származás-ellenőrzéssel, az előzetes eredetiségvizsgálattal, az útdíjköteles elemi útszakaszok és úthasználati díj ellenében használható közutak díjmentes használatára jogosultak nyilvántartásával és a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel összefüggő ügycsoport tekintetében,

i) végrehajtja a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel szóló jogszabályokból adódó hatósági feladatokat, értesíti a közlekedési igazgatási hatóságot a vezetői engedély ideiglenes visszavonása céljából, ha a járművezető nyilvántartott pontjainak száma eléri vagy meghaladja a 18-at,

j) elbírálja az autópályák, autóutak és főutak használatának díjáról szóló 36/2007. (III. 26.) GKM rendeletben és az autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő, megtett úttal arányos díjról szóló 2013. évi LXVII. törvényben foglaltak alapján benyújtott kérelmeket, és a jogszabályi feltételek teljesülése esetén a járműveknek a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvényben meghatározott adatait, továbbá az ezzel kapcsolatos változásokat bejegyzi a kérelemben megjelölt jármű vonatkozásában a díjköteles útszakaszok térítésmentes használatára jogosult járművek központi nyilvántartásába,

k) ellátja a mozgásában korlátozott személyek parkolási igazolványával, valamint az intézményi parkolási igazolvánnyal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat,

l) ellátja a közúti közlekedési előéleti pontrendszer-nyilvántartásba informatikai úton érkező adatok egyeztetését, javítását, valamint a bíróságok, a fegyelmi hatóságok határozatai alapján a pontok nyilvántartásba vételét, törlését, az értesítések, döntések kiküldését, továbbá végrehajtja az egyéb kapcsolódó feladatokat.

5. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) az Európai Gazdasági Térség tagállamai, illetve harmadik ország részére nemzetközi szerződés, viszonyosság alapján az arra jogosult hatóságoknak, szerveknek, a közúti közlekedési nyilvántartásokból egyedi adatszolgáltatást, illetve nemzetközi jogsegélyt teljesít,

b) az Európai Gazdasági Térség tagállamainak nyilvántartó szerveitől érkezett, a Magyarországról kivitt járművek külföldi forgalomba helyezéséről szóló értesítéseket fogadja, a külföldi hatóság értesítése alapján intézkedik a jármű átmeneti időszakra történő kivonásának járműnyilvántartásba történő bejegyzése céljából,

c) az Európai Gazdasági Térség tagállamából Magyarországra behozott használt járművek hazai nyilvántartásba vételét követően értesítést küld a származási ország nyilvántartó hatósága részére,

d) ellátja a Prümi Szerződés, valamint a vezetői engedélyekről szóló, 2006. december 20-i 2006/126/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv végrehajtása érdekében a nemzeti kapcsolattartói feladatokat, valamint az EUCARIS és az EREG szervezetekkel történő kapcsolattartási és koordinációs feladatokat,

e) a felelős szakminisztériummal együttműködve részt vesz az Európai Unió jogalkotási folyamatában, az Állandó Képviselőt Szakdiplomatai részére szakmai támogatást nyújt az Európai Unió szervezeteinek munkacsoporti egyeztetéseiben,

f) részt vesz a közúti közlekedési igazgatást érintő egyéb nemzetközi jogalkotási folyamatokban,

g) kapcsolatot tart az Európai Gazdasági Térség tagállamainak vezetői engedély- és járműnyilvántartást kezelő központi hatóságainak képviselőivel.

6. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály egyéb feladatai körében:

a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a kezelésében lévő, személyes adatkezeléseket szabályozó törvényben foglaltak alapján közreműködik az érintett személy saját adatairól, valamint az adatszolgáltatásról való tájékoztatásból adódó feladatok ellátásában,

b) részt vesz a közlekedési igazgatási hatóságok ügyintézőinek képzésében és továbbképzésében,

c) hatáskörét érintően előkészíti a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,

d) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatairól és azok kiadmányozásáról.

2.4.1.5. Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály)

1. A Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll. A főosztályvezető helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

2. A Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) kodifikációs feladataival összefüggésben:

a) közreműködik a bűnügyi nyilvántartási rendszert, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartását, a szabálysértési nyilvántartási rendszert és a hatósági fegyvernilyilvántartást érintő jogszabályok tervezeteinek előkészítésében és véleményezésében,

b) véleményezi a más minisztériumok, illetve más szervek által előkészített jogszabálytervezeteket.

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 (elsősorban 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 rendészeti szervek feladatellátásához szükséges, az egyes bűnügyi nyilvántartásokban kezelt bűnügyi adatokból származó információk felhasználását és az információfelhasználás fejlesztését,

d) felügyeli a kezelésében lévő nyilvántartásokból – akár közvetlen hozzáféréssel, akár adatigénylés útján – adatátvitelre jogosult szervek kapcsolódó tevékenységét (elsősorban 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 szervekkel, 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 szervekkel 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)³⁷⁴ gondoskodik a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendeletben meghatározott, hatáskörébe tartozó kibocsátói feladatok végrehajtásáról az előállítók és az Informatikai Helyettes Államtitkárság közreműködésével,

k)³⁷⁵ a hatáskörébe tartozó biztonsági okmányok kibocsátásához kapcsolódóan szakmai szempontból észrevételezi és jóváhagyja a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. és az IdomSoft Informatikai Zrt. által végzett feladatokat.

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 képviselteivel az azoknál személyesen előterjesztett, hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállítása és kézbesítése iránti kérelmek teljesítése érdekében,

b) kezeli az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartását, valamint az arra jogosultak részére adattovábbítást végez,

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) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a kezelésében lévő nyilvántartásokról rendelkező jogszabályokban foglaltak alapján ellátja az érintett személy saját adatairól való tájékoztatását, valamint közreműködik az adatszolgáltatásokról való tájékoztatásból adódó feladatok ellátásában.

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 hatóságként végzi a bűnügyi nyilvántartási rendszerben, valamint az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott 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.

6. A Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) egyéb feladataival összefüggésben:

a) ellátja a Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) részére érkező iratok ügyviteli feladatait és azok kiadmányozását,

b) hatáskörét érintően előkészíti a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat.

2.4.1.6. Okmányfelügyeleti Főosztály

1. Az Okmányfelügyeleti Főosztály a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll. A főosztályvezető helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

2. Az Okmányfelügyeleti Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben:

a)³⁷⁶ közreműködik a külföldre utazásról szóló, a szomszédos államokban élő magyarokról szóló, az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről szóló, az egységes elektronikusártya-kibocsátási keretrendszerrel, valamint az ÖVTJ kódokról szóló jogszabályok előkészítésében,

b) véleményezi a szakterületet érintő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket.

3. Az Okmányfelügyeleti Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben:

a) a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkárságon koordinálja a járási (fővárosi kerületi) hivatalok okmányirodáinak és kormányablakainak hatósági ügyintézésére irányuló átfogó, téma-, cél- és utóellenőrzéseket, szervezi azok végrehajtását,

b) szervezi és koordinálja az egyéni vállalkozói, valamint az úti okmány ügyintézésével összefüggő hatósági eljárások rendjének kialakítását,

c) jogi-igazgatási kérdésekben segítséget nyújt a járási (fővárosi kerületi) hivatalok személyazonosító igazolvánnyal, úti okmánnyal és egyéni vállalkozással összefüggő hatósági jogalkalmazó tevékenységének ellátásához,

d) az egyéni vállalkozók nyilvántartásával összefüggésben szakmai kapcsolatot tart az állami adóhatósággal, a Központi Statisztikai Hivatallal és a tevékenységek megjelölésére szolgáló ÖVTJ kódok kiadásáért felelős minisztériummal,

e) kapcsolatot tart a magánútlevelel és a magyar igazolvánnyal, magyar hozzátartozói igazolvánnyal kapcsolatos eljárásban közreműködőkkel, társhatóságokkal (külpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal, konzulátusokkal, külképviseletekkel, állampolgársági ügyekért felelős szervvel),

f) gondoskodik a nyilvántartásokból a Jogügyletek Biztonságát Erősítő Adatszolgáltatási Keretrendszeren (JÜB) keresztül történő elektronikus adatszolgáltatásról, ennek során kezeli a felhasználóktól érkező jelzéseket, kapcsolatot tart az érintett szakmai kamarákkal, javaslatot tesz a rendszer fejlesztésére,

g) szakmai segítségnyújtást végez, valamint ajánlásokkal, állásfoglalásokkal, útmutatókkal meghatározza a hatósági tevékenység szakmai követelményeit,

h) közreműködik a feladatkörét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,

i)³⁷⁷ gondoskodik a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendeletben meghatározott, hatáskörébe tartozó kibocsátói feladatok végrehajtásáról az előállítók és az Informatikai Helyettes Államtitkárság közreműködésével,

j)³⁷⁸ a hatáskörébe tartozó biztonsági okmányok kibocsátásához kapcsolódóan szakmai szempontból észrevételezi és jóváhagyja a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. és az IdomSoft Informatikai Zrt. által végzett feladatokat.

4. Az Okmányfelügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben:

a) vezeti az egyéni vállalkozók nyilvántartását, és ennek során

aa) a jogszabályban meghatározott jogosultak részére a nyilvántartásból adatot szolgáltat, az érintett kérelmére saját nyilvántartott adatairól hatósági bizonyítványt állít ki,

ab) kérelemre, illetve hivatalból eljár a nyilvántartásba történt jogszabálysértő bejegyzés törlése, a hibás bejegyzés javítása és az elmulasztott bejegyzés pótlása céljából,

ac) ellátja az egyéni vállalkozók bünyügyi nyilvántartást érintő hatósági ellenőrzésével összefüggő feladatokat, az egyéni vállalkozói tevékenység megkezdését vagy folytatását kizáró ok fennállása esetén pedig intézkedik a tevékenység folytatásának megtiltásáról,

b) vezeti az útiokmány-nyilvántartást, és ennek során

ba) a jogszabályban meghatározott jogosultak részére a nyilvántartásból adatot szolgáltat, az érintett kérelmére saját nyilvántartott adatairól hatósági bizonyítványt állít ki,

bb) kérelemre, illetve hivatalból eljár a nyilvántartásba történt jogszabálysértő bejegyzés törlése, a hibás bejegyzés javítása és az elmulasztott bejegyzés pótlása céljából,

bc) végzi a magánútleivel, szolgálati és hajós szolgálati útleivel, valamint a határátlépési igazolvány kiállításával, visszavonásával kapcsolatos hatósági feladatokat,

bd) az útiokmány-nyilvántartás részeként végzi a külföldre utazási korlátozás nyilvántartásával kapcsolatos hatósági feladatokat,

be) dönt az elbírálendő kérelmekről,

c) vezeti a magyar igazolvány, valamint a magyar hozzátartozói igazolvány nyilvántartást, és ennek során

ca) a jogszabályban meghatározott jogosultak részére a nyilvántartásból adatot szolgáltat, az érintett kérelmére saját nyilvántartott adatairól hatósági bizonyítványt állít ki,

cb) kérelemre, illetve hivatalból eljár a nyilvántartásba történt jogszabálysértő bejegyzés törlése, a hibás bejegyzés javítása és az elmulasztott bejegyzés pótlása céljából,

d)³⁷⁹ vezeti a NEK központi nyilvántartást, és ennek során

da) a jogszabályban meghatározott jogosultak részére a nyilvántartásból adatot szolgáltat, az érintett kérelmére saját nyilvántartott adatairól hatósági bizonyítványt állít ki,

db) kérelemre, illetve hivatalból eljár a nyilvántartásba történt jogszabálysértő bejegyzés törlése, a hibás bejegyzés javítása és az elmulasztott bejegyzés pótlása céljából,

dc)–de)³⁸⁰

e)³⁸¹ a NEK-hez történő csatlakozással összefüggő feladatai körében

ea) dönt a NEK kártyakibocsátás engedélyezéséről, ennek keretében dönt a kártyakibocsátói szolgáltatási szabályzat jóváhagyásáról,

eb) közreműködik a NEK kártyakibocsátás kapcsán – feladatkörébe tartozóan – kötendő szerződések előkészítésében, illetve nyilvántartja a kártyakibocsátás kapcsán megkötött szerződéseket,

ec) hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja a NEK kártyakibocsátó kártyakibocsátással kapcsolatos tevékenységét,

ed) dönt a kártyakibocsátó, a kártyaelfogadó és a megszemélyesítő módosított szolgáltatási szabályzatának jóváhagyásáról,

ee) közreműködik a megszemélyesítő szolgáltatási szabályzatának elfogadásában, valamint a megszemélyesítő és kártyaelfogadó NEK-kel kapcsolatos tevékenységének hatósági ellenőrzésében.

5. Az Okmányfelügyeleti Főosztály egyéb feladataival összefüggésben:

a) közreműködik az okmányirodai ügyintézők és a kormányablak-ügyintézők képzésében, továbbképzésében és vizsgáztatásában,

b) ellátja a diplomata és a külügyi szolgálati útlevelek, valamint a külföldön kézbesítendő magánútlevelek kézbesítésével kapcsolatos feladatokat,

c) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a kezelésében lévő személyes adatkezeléseket szabályozó jogszabályokban foglaltak alapján közreműködik az érintett személy saját adatairól, valamint az adatszolgáltatásról való tájékoztatásból adódó feladatok ellátásában,

d) hatáskörét érintően előkészíti a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,

e) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatairól és azok kiadmányozásáról.

2.4.1.7. Okmánytári Főosztály

1. Az Okmánytári Főosztály a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll. A főosztályvezető helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

2. Az Okmánytári Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben:

a) feladatkörét érintően közreműködik az okmánytári alapiratok tárolására vonatkozó szakmai koncepciók kidolgozásában, jogszabálytervezetek előkészítésében,

b) véleményezi a szakterületet érintő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket.

3. Az Okmánytári Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben:

a) végzi az 1993. június 1. előtt keletkezett (archív) személyi igazolvány adatlap, lakcímbjelentő lap és egyéb okmánytári alapiratok biztonságos őrzésével, tárolásával összefüggő feladatokat,

b) végzi az 1993. június 1. után keletkezett személyazonosító igazolvány adatlapok, lakcímbjelentő lapok, értesítési címbjelentő lapok és egyéb okmánytári alapiratok nyilvántartásba vételével kapcsolatos archiválási, adatrögzítési, tárolási feladatokat,

c) közreműködik az okmánytári alapiratok archív és aktuális állományából történő adatszolgáltatások teljesítésében,

d) működteti a közúti közlekedési nyilvántartás okmánytárát, és kezeli a közúti közlekedési nyilvántartás alapiratait,

e) a közúti közlekedési nyilvántartás résznyilvántartásainak okmánytáraiból adatszolgáltatási feladatot ellátó hivatali egység részére eredeti iratanyagokat ad ki, iratmásolatokat készít,

f) rögzíti és irattárazza az Okmánytárba beérkező, közlekedési igazgatási eljárás során keletkezett okmánytári alapiratokat,

g) ellátja az útlevel-nyilvántartáshoz kapcsolódó archiváló tevékenységet, ennek keretében közreműködik az archív anyagokból történő adatszolgáltatások teljesítésében,

h) közreműködik az Okmánytárban működő információs rendszerek kialakításában és fejlesztésében.

4. Az Okmánytári Főosztály egyéb feladataival összefüggésben:

- a) igény szerint tájékoztatót készít a közlekedési igazgatási hatóságok ügyintézői részére az egységes okmánytári alapidat-felküldés rendjéről, az Okmányfelügyeleti Főosztály részére támogatást nyújt a szakmai ellenőrzésekhez,
- b) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatairól és azok kiadmányozásáról,
- c) közreműködik a nyilvántartások kezeléséhez kapcsolódó iratselejtezési munkálatokban,
- d) közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,
- e) hatáskörét érintően előkészíti a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat.

2.4.1.8. Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály

1. A Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll. A főosztályvezető helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

2. A Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben közreműködik a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében.

3. A Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben:

a) a nála előterjesztett kérelem esetén dönt a személyazonosító igazolvány kiadásáról vagy kiadásának megtagadásáról, ha az állampolgár

aa) nem rendelkezik személyazonosság igazolására alkalmas más érvényes hatósági igazolvánnyal,

ab) első alkalommal igényel tároló elemmel rendelkező személyazonosító igazolványt,

b) teljeskörűen ellátja a személyazonosításra alkalmas okmányok, valamint a közlekedési igazgatási ügyek vonatkozásban az általános okmányirodai feladatokat, továbbá ellátja előzetesen szervezett alkalommal, illetve rendkívüli helyzet elrendelése esetén a kihelyezett mobil okmányirodai feladatokat,

c) végzi a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás vonatkozásában – a nem közhatalmi szervek és személyek által – igényelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat,

d) végzi a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás vonatkozásában a csoportos, valamint a statisztikai célú adatszolgáltatás teljesítésével kapcsolatos feladatokat,

e) az okmány és hatósági jelzés lefoglalása vagy büntetőeljárásban bizonyítékként való felhasználása céljából elrendelt körözés esetén a körözést folytató rendőri szerv, illetve a körözési nyilvántartási rendszert vezető szerv elektronikus értesítése alapján gondoskodik az okmány és hatósági jelzés adatainak a központi nyilvántartásba történő bejegyzéséről és a schengeni figyelmeztető jelzés elhelyezéséről, valamint az okmány és hatósági jelzés megtalálása, továbbá a körözés visszavonása esetén a figyelmeztető jelzés törléséről,

f)³⁸² ellátja a törvénnyel kihirdetett nemzetközi szerződés által meghatározott tartalmú közokirat kiállításával kapcsolatos feladatokat.

4. A Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály egyéb feladataival összefüggésben:

a) ügyfélszolgálati irodát tart fenn, amelynek keretében

aa) 7/24 ügyeleti szolgálatot lát el az úti okmányokra vonatkozó soron kívüli kérelmek teljesítésére,

ab) közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,

ac) NEK kártyafelhasználói regisztrációt végez,

b)³⁸³ gondoskodik az igénylők mintaokmánnyal (SPECIMEN) történő ellátásáról a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. közreműködésével,

c) hatáskörét érintően előkészíti a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,

d) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatairól és azok kiadmányozásáról,

e)³⁸⁴ közreműködik a biztonsági okmányok kibocsátói feladatainak ellátásában.

2.4.1.9.³⁸⁵

2.4.1.10. Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály

1. A Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll. A főosztályvezető helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

2. A Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben közreműködik a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében.

3. A Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály a koordinációs feladataival összefüggésben:

a)³⁸⁶ az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály szakmai iránymutatása alapján végzi a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek dokumentumkezelési feladatait, ennek keretében belső ellenőrzéseket hajt végre,

b) kapcsolatot tart az Informatikai Főosztály munkatársaival a Robotzsaru iktató- és dokumentumkezelő rendszer működtetése tekintetében,

c) a biztonsági vezető utasítása alapján közreműködik a minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai és adminisztratív biztonsági rendelkezések betartásának ellenőrzésében.

4. A Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály a funkcionális feladataival összefüggésben:

a)³⁸⁷ biztosítja a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek részére az érkező és a kimenő iratok kezelését és az ezzel összefüggő iratkezelési szakfeladatokat, valamint a nyilvántartó szerv részére érkező és az annál keletkezett minősített adatok kezelését végző nyilvántartó és kezelőpont működtetését,

b)³⁸⁸ ellátja a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek iratkezelési és irattárazási tevékenységének szakmai támogatását, és közreműködik a kapcsolódó feladatok végrehajtásában,

c) működteti a Dokumentumtárat,

d) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően gondoskodik az irattári anyagába tartozó maradandó értéket képviselő iratok levéltárba történő átadásának előkészítéséről és – a BM Központi Irattárral együttműködve – végrehajtásáról,

e)³⁸⁹ kezeli a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek részére kiadott bélyegzők nyilvántartását, biztosítja – a minisztériumi

bélyegzők központi nyilvántartóján keresztül – a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek számára szükséges bélyegzőket.

5. A Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály egyéb feladatai körében:

a) hatáskörét érintően előkészíti a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,

b) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatairól és azok kiadmányozásáról.

3. függelék³⁹⁰

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

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
2. Miniszter	2.0.0.1. Miniszteri Kabinet (Kabinetfőnök) 2.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság 2.0.0.1.3.	46
	2.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály 2.0.0.2.1. Belső Ellenőrzési Osztály 2.0.0.2.2. Felügyeleti Ellenőrzési Osztály	
	2.0.0.3. Kommunikációs Főosztály	
2.1. Közigazgatási államtitkár	2.1.0.1 Közigazgatási Államtitkár Titkársága	6
2.2. Parlamenti államtitkár	2.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet 2.2.0.1.1. Titkársági Osztály 2.2.0.1.2. Parlamenti Sajtó Osztály	13
	2.2.0.2. Parlamenti Főosztály	
2.3. Önkormányzati államtitkár	2.3.0.1. Önkormányzati Államtitkári Kabinet	58
2.4. Rendészeti államtitkár	2.4.0.1. Rendészeti Államtitkári Kabinet 2.4.0.1.1.	48
	2.4.0.2. Rendészeti Koordinációs Főosztály 2.4.0.2.1. Igazgatási Osztály 2.4.0.2.2. Műveleti Koordinációs Osztály	
	2.4.0.3. Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkárság (Főosztály) 2.4.0.3.1. Stratégiai Osztály 2.4.0.3.2. Oktatási és Koordinációs Osztály 2.4.0.3.3. Támogatáskezelési Osztály	
	2.4.0.4. Nemzeti Biztonsági Felügyelet 2.4.0.4.1. Biztonsági Jogi Koordinációs Osztály 2.4.0.4.2. Minősített Adatkezelési Hatósági Osztály 2.4.0.4.3. Iparbiztonsági Osztály 2.4.0.4.4. E-biztonsági Osztály 2.4.0.4.5. Kisugárzás Védelmi Osztály	
2.1.1. Személyügyi Helyettes Államtitkár	2.1.1.1. Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága 2.1.1.1.1. Civilkapcsolati és Ügyfélszolgálati Osztály	101
	2.1.1.2. Személyügyi Főosztály 2.1.1.2.1. Személyzeti Osztály 2.1.1.2.2. Elismerési és Protokoll Osztály 2.1.1.2.3. Egészségügyi Koordinációs Osztály	
	2.1.1.3. Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály 2.1.1.3.1. Közszolgálati Stratégia Osztály 2.1.1.3.2. Személyzetfejlesztési és Szolgáltatási Osztály 2.1.1.3.3. Oktatásigazgatási Osztály	
	2.1.1.4. Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály 2.1.1.4.1. Vezetőképzési és Kiválasztási Osztály	

	2.1.1.4.2. Továbbképzési Osztály 2.1.1.4.3. Képzésfejlesztési, Monitoring és Képzésszervezési Osztály 2.1.1.4.4. Tudományszervezési Osztály	
	2.1.1.5. Oktatási főszemléző	
2.1.2. Szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár	2.1.2.1. Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkár Titkársága 2.1.2.2. Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály 2.1.2.2.1. Normaszerkesztő Osztály 2.1.2.2.2. Jogszabály-előkészítő Osztály 2.1.2.2.3. Koordinációs és Statisztikai Osztály 2.1.2.3. Szabályozási Főosztály 2.1.2.3.1. Kodifikációs Osztály 2.1.2.3.2. Szabályozási és Koordinációs Osztály 2.1.2.4. Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály 2.1.2.4.1. Peres Képviselési Osztály 2.1.2.4.2. Szerződés-előkészítő Osztály 2.1.2.5. Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály 2.1.2.5.1. Ügykezelési és Irrattári Osztály 2.1.2.5.2. Iratfelügyeleti Osztály	64
2.1.3. Gazdasági helyettes államtitkár	2.1.3.1. Gazdasági Helyettes Államtitkár Titkársága 2.1.3.2. Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály 2.1.3.2.1. Intézmény-gazdálkodási Osztály 2.1.3.2.2. Intézményi Számviteli Osztály 2.1.3.2.3. Bérszámfejtési Osztály 2.1.3.2.4. Beszerzési Osztály 2.1.3.3. Műszaki Főosztály 2.1.3.3.1. Vagyongazdálkodási és Beruházási Osztály 2.1.3.3.2. Anyagi és Technikai Osztály 2.1.3.4. Közgazdasági Főosztály 2.1.3.4.1. Fejezeti Költségvetési és Kontrolling Osztály 2.1.3.4.2. Fejezeti Számviteli Osztály 2.1.3.4.3. Gazdálkodás-szabályozási és Tulajdonosi Felügyeleti Osztály	72
2.1.4. Európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár	2.1.4.1. Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkár Titkársága 2.1.4.2. Támogatás-koordinációs Főosztály 2.1.4.2.1. Kiemelt Projektek Osztálya 2.1.4.2.2. Belügyi Támogatások Osztálya 2.1.4.2.3. Monitoring, Tervezési és Felügyeleti Osztály 2.1.4.3. Európai Együttműködési Főosztály 2.1.4.3.1. Migrációs Osztály 2.1.4.3.2. Rendőri Együttműködési Osztály 2.1.4.3.3. Horizontális Ügyek Osztálya 2.1.4.3.4. Határigazgatási és Nemzetközi Szerződés-előkészítő Osztály 2.1.4.4. Nemzetközi Főosztály 2.1.4.4.1. Protokoll és Szervezési Osztály 2.1.4.4.2. Rendészeti Külkapcsolatok Osztálya	59
2.1.5. Informatikai helyettes államtitkár	2.1.5.1. Informatikai Helyettes Államtitkár Titkársága 2.1.5.2. Informatikai Főosztály 2.1.5.2.1. Infrastruktúramenedzsment Osztály 2.1.5.2.2. Alkalmazásmenedzsment Osztály 2.1.5.2.3. Információtechnológiai és Rejtjel Osztály 2.1.5.2.4. Informatikai Biztonsági Osztály 2.1.5.3. E-közigazgatási Főosztály 2.1.5.3.1. Elektronikus Ügyintézési Osztály 2.1.5.3.2. E-közigazgatási Stratégiai és Szabályozás Támogató	74

	Osztály	
	2.1.5.4. Fejlesztési Főosztály 2.1.5.4.1. Implementációs és Programfejlesztést Támogató Osztály 2.1.5.4.2. Közzolgáltatási Teljesítés-igazoló Osztály	
	2.1.5.5. Elektronikus Ügyintézési Felügyeleti Főosztály 2.1.5.5.1. SZEÜSZ és KEÜSZ Felügyeleti Osztály 2.1.5.5.2. Interoperabilitási Felügyeleti Osztály	
	2.1.5.6. Elektronikus Közzolgáltatásokat Támogató Főosztály 2.1.5.6.1. Szolgáltatásmenedzsment Osztály 2.1.5.6.2. Szolgáltatás-elemzési és Monitoring Osztály	
2.1.6. Közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár	2.1.6.1. Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkár Titkársága	115
	2.1.6.2. Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály 2.1.6.2.1. Jogi és Módszertani Osztály 2.1.6.2.2. Stratégiai és Forráskoordinációs Osztály 2.1.6.2.3. Programkoordinációs Osztály 2.1.6.2.4. Szociális Szövetkezeti Koordinációs Osztály	
	2.1.6.3. Közfoglalkoztatási Statisztikai, Elemzési és Monitoring Főosztály 2.1.6.3.1. Statisztikai, Elemzési és Adatszolgáltatási Osztály 2.1.6.3.2. Monitoring és Ellenőrzési Osztály	
	2.1.6.4. Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály 2.1.6.4.1. Képzési Osztály 2.1.6.4.2. Szolgáltatási Osztály	
	2.1.6.5. Vízügyi Koordinációs Főosztály 2.1.6.5.1. Vízügyi Felügyeleti Osztály	
	2.1.6.6. Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály 2.1.6.6.1. Felszíni és Felszín Alatti Vizek Osztálya 2.1.6.6.2. Vízyűjtő-gazdálkodási Osztály	
	2.1.6.7. Vízgazdálkodási Főosztály 2.1.6.7.1. Vízellátási, Szennyvízelvezetési és -tisztítási Osztály	
2.3.1. Önkormányzati helyettes államtitkár	2.3.1.1. Önkormányzati Helyettes Államtitkár Titkársága	
	2.3.1.2.	
	2.3.1.3. Önkormányzati Főosztály 2.3.1.3.1. Módszertani és Fejlesztési Osztály 2.3.1.3.2. Ágazati Koordinációs Osztály	
	2.3.1.4. Önkormányzati Gazdasági Főosztály 2.3.1.4.1. Költségvetési Osztály 2.3.1.4.2. Finanszírozási Osztály 2.3.1.4.3. Vagyongazdálkodási és Településüzemeltetési Osztály	
	2.3.1.5. Önkormányzati Koordinációs Iroda ⁺ 2.3.1.5.1. Önkormányzati Kutatás-koordinációs Osztály 2.3.1.5.2. Önkormányzati Szakmai Projektátmozgató Osztály	
2.3.2. Önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár	2.3.2.1. Önkormányzati Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
2.4.1. Nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár	2.4.1.1. Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága 2.4.1.1.1. Koordinációs Osztály	380
	2.4.1.2. Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály 2.4.1.2.1. N.SIS II Hivatal (Osztály) 2.4.1.2.2. Jogosultság-kezelési Osztály 2.4.1.2.3. Tanúsítvány-kezelési Osztály 2.4.1.2.4. Felhasználó-támogatási Osztály	
	2.4.1.3. Személyi Nyilvántartási és Igazgatási	

	Főosztály 2.4.1.3.1. Személyi Nyilvántartás Igazgatási Osztály 2.4.1.3.2. Személyi Nyilvántartó Osztály 2.4.1.3.3. Operatív Szolgáltatási Osztály 2.4.1.3.4. Belföldi Jogsegélyügyek Osztálya 2.4.1.3.5. Személyi Nyilvántartás Támogató Osztály		
	2.4.1.4. Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály 2.4.1.4.1. Közúti Közlekedési Nemzetközi Jogsegélyügyek Osztálya 2.4.1.4.2. Közlekedési Nyilvántartó Osztály 2.4.1.4.3. Közlekedési Igazgatási Osztály		
	2.4.1.5. Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) 2.4.1.5.1. Bűnügyi Nyilvántartó és Adatfeldolgozó Osztály 2.4.1.5.2. Bűnügyi Nyilvántartás Igazgatási Osztály 2.4.1.5.3. Nemzetközi és Belső Koordinációs Osztály		
	2.4.1.6. Okmányfelügyeleti Főosztály 2.4.1.6.1. Személyi Okmány Igazgatási Osztály 2.4.1.6.2. Okmányfelügyeleti Osztály		
	2.4.1.7. Okmánytári Főosztály 2.4.1.7.1. Közlekedési Okmánytár (Osztály) 2.4.1.7.2. Személyi Okmányok Tára (Osztály)		
	2.4.1.8. Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály 2.4.1.8.1. Személyi Okmányok Osztálya 2.4.1.8.2. Ügyeleti Osztály		
	2.4.1.9.		
	2.4.1.10. Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály 2.4.1.10.1. Ügyviteltámogató Osztály 2.4.1.10.2. Minősített Dokumentumkezelési Osztály		
	A minisztérium létszáma összesen:		1036 státus

A) Minisztériumi szervek				
1.	Rendészeti szakgimnáziumok (Adyligeti Rendészeti Szakgimnázium, Körmendi Rendészeti Szakgimnázium, Miskolci Rendészeti Szakgimnázium, Szegedi Rendészeti Szakgimnázium)	fenntartói jogok	miniszteri közvetlen	
		oktatási-igazgatási felügyeleti jogok	országos- rendőrfőkapitány [a 32/2005. (VI. 30.) BM-OM együttes rendelet 2. §-ának megfelelően]	Országos- rendőrfőkapitányság [a 32/2005. (VI. 30.) BM-OM együttes rendelet 2. §-ának megfelelően]
2.	Belügyi Szemle Szerkesztősége	felügyelet	SzűHÁT	Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály
			közigazgatási államtitkár	
B) Önálló belügyi szervek				
1.	Országos Rendőr-főkapitányság és irányítása alá tartozó szervek	irányítás	miniszteri közvetlen	
2.	Nemzetbiztonsági Szakszolgálat	irányítás	rendészeti államtitkár	
3.	Alkotmányvédelmi Hivatal	irányítás	rendészeti államtitkár	
4.	Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és az irányítása alá tartozó szervek	irányítás	miniszteri közvetlen	
5.	Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága és az irányítása alá tartozó szervek	irányítás	rendészeti államtitkár	
6.	Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ	irányítás	miniszteri közvetlen	
7.	Nemzeti Védelmi Szolgálat	irányítás	miniszteri közvetlen	
8.	Terrorelhárítási Központ	irányítás	miniszteri közvetlen	
9.	Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal és irányítása alá tartozó szervek	irányítás	közigazgatási államtitkár	
10.				
11.				
12.	Országos Vízügyi Főigazgatóság és irányítása alá tartozó szervek	irányítás	KVHÁT	Vízügyi Koordinációs Főosztály
13.				
C) A minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok				
1.	Duna Palota Kulturális Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet, tulajdonosi joggyakorló megnevezéssel	GHÁT	Közgazdasági Főosztály
2.	NETI Informatikai Tanácsadó Kft.	szakmai felügyelet	rendészeti államtitkár	Rendészeti Koordinációs Főosztály
		tulajdonosi joggyakorló megnevezéssel	GHÁT	Közgazdasági Főosztály
3.	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	szakmai felügyelet	IHÁT	Fejlesztési Főosztály
		tulajdonosi joggyakorló megnevezéssel	GHÁT	Közgazdasági Főosztály
4.	Annamajori Mezőgazdasági és Kereskedelmi Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló megnevezéssel BVOP-n keresztül		
5.	ADORJÁN-TEX Konfekcióipari és Kereskedelmi Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló megnevezéssel BVOP-n keresztül		
6.	Állampusztai Mezőgazdasági és	szakmai irányítás a tulajdonosi		

.	Kereskedelmi Kft.	joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
7.	BUFA Budapesti Faipari Termelő és Kereskedelmi Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
8.	DUNA-MIX Ipari Kereskedelmi Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
9.	DUNA PAPÍR Termelő Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
10.	Ipoly Cipőgyár Termelő és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
11.	Nagyfa-Alföld Mezőgazdasági és Vegyipari Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
12.	NOSTRA Vegyipari Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
13.	Pálhalmai Agrospeciál Mezőgazdasági Termelő, Értékesítő és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
14.	Sopronkőhidai Ipari és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
15.	BM HEROS Javító, Gyártó, Szolgáltató és Kereskedelmi Zrt.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BM OKF-en keresztül		
16.	Magyar Gáz Tranzit Zrt.	szakmai felügyelet, NFM rendeletben kijelölt tulajdonosi joggyakorló	GHÁT	Közigazgatási Főosztály
17.	Bv. Holding Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BVOP-n keresztül		
18.	Pro-M Professzionális Mobilrádió Zártkörűen Működő Részvénytársaság	szakmai felügyelet	IHÁT	Informatikai Főosztály
19.	KOPINT-DATORG Informatikai és Vagyongazdálkodó Kft.	szakmai felügyelet	IHÁT	E-közigazgatási Főosztály
20.	IdomSoft Informatikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság	szakmai felügyelet	IHÁT	Fejlesztési Főosztály
21.	VIZITERV Environ Környezetvédelmi és Vízügyi Tervező, Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott OVF-n keresztül		
22.	BM HEROS LEK Logisztikai Ellátó Központ Korlátolt Felelősségű Társaság	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorló meghatalmazott BM OKF-en és BM Heros Zrt.-n keresztül		
D) A miniszter szakmai irányítása és felügyelete alatt álló kormányhivatali szakigazgatási szervek				
1.	az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szervei a közfoglalkoztatási feladatok ellátása tekintetében	szakmai irányítás	KVHÁT	Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály
E) A miniszter fenntartói irányítása alatt áll				
1.	Nemzeti Közszolgálati Egyetem	fenntartói irányítás (az érintett miniszterekkel közös)	miniszteri közvetlen	Személyügyi Főosztály

GIHÁT = gazdasági helyettes államtitkár

IHÁT = informatikai helyettes államtitkár

KVHÁT = közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár

5. függelék

A jogszabály-előkészítő tevékenység rendje

Szabályozási javaslat

1.³⁹² A Kormány munkatervében, illetve a minisztérium jogalkotási munkatervében szereplő, valamint a helyettes államtitkárok által meghatározott jelentősebb jogszabálytervezetek előkészítéséhez szabályozási javaslat (konceptió) készül, melynek összeállításáról a feladatköre szerint felelős szervezeti egység gondoskodik. A szabályozási javaslat elkészítésében a szakmailag felelős szervezeti egység felkérésére a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály, a Szabályozási Főosztály, a Rendészeti Koordinációs Főosztály, a Közgazdasági Főosztály, a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály és a Személyügyi Főosztály feladatkörének megfelelően közreműködik.

2. A szabályozási javaslat tartalmazza:

a) az elérendő közpolitikai célt, a jogi szabályozás szakmai, közgazdasági indokait, a tervezett szabályozás hatályosulásának, 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.

3. Törvényi szintű szabályozás esetén a 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.

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.

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.

A tervezet előkészítése

6. 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).

7. A tervezet előkészítése során:

a) a szakmailag felelős helyettes államtitkár vagy államtitkár felelős a tervezet szakmai tartalmának meghatározásáért,

b)³⁹³ az érintett szervek, egységek által a tervezetekhez készített költségvetési hatásvizsgálatot – amennyiben nem indokolt a tervezet sürgős belső, illetve közigazgatási egyeztetése – a Közgazdasági Főosztály ellenőrzi, és közreműködik a közös álláspont kialakításában; indokolt esetben kiegészítésre visszaadja azt az érintetteknek,

c) a tervezet tárgyának megfelelően a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási 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 törvényjavaslat országgyűlési tárgyalását,

e) a szakmailag felelős szervezeti egység vezetője és a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási 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.

8. A tervezetnek a belső és a közigazgatási egyeztetését – a 9. pontban foglaltakra figyelemmel – a szakmailag felelős helyettes államtitkár vagy államtitkár megkeresése alapján és szakmai közreműködésével a szabályozási 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 szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár tartja a kapcsolatot.

9. Rendészeti tárgyú tervezetek esetén a belső egyeztetést a rendészeti államtitkár folytatja le.

10. A belső egyeztetésben részt vesznek a helyettes államtitkárok és azok a szervezeti egységek, melyek feladatkörük alapján a tervezetben szakmailag érintettek. A tervezettel kapcsolatos véleményadásra ésszerű határidőt kell biztosítani. A beérkezett véleményeket a szakmailag felelős szervezeti egység a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztállyal vagy a Szabályozási Főosztállyal együttműködve feldolgozza és beépíti. Amennyiben a tervezettel kapcsolatos véleménykülönbségek miatt ez indokolt, munkaértekezleten kell rendezni a nézetkülönbségeket, ennek sikertelensége esetén a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási Főosztály felső szintű vezetői döntést kér.

10a.³⁹⁴ A tervezet belső egyeztetése során – ha arra nem került sor az előkészítés keretében – a tervezethez készített hatásvizsgálatot a Közgazdasági Főosztály ellenőrzi, és közreműködik a közös álláspont kialakításában; indokolt esetben kiegészítésre visszaadja azt az érintetteknek.

11. A belső egyeztetés lefolytatását követően a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár a Miniszterelnökségtől kéri a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátásának engedélyezését, kivéve a közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét. Miután a Miniszterelnökség a közigazgatási egyeztetésre bocsáthatónak találta, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár a tervezetet közigazgatási egyeztetésre küldi.

12.³⁹⁵ A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási Főosztály megkeresése alapján a Kommunikációs Főosztály gondoskodik róla, hogy a közigazgatási egyeztetéssel egy időben a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről 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.

13. A közigazgatási egyeztetésre biztosított határidő esetében, valamint a beérkezett észrevételek feldolgozására, egyeztetésére és érvényesítésére a belső egyeztetésre vonatkozó rendelkezések irányadók. Amennyiben a tervezettel kapcsolatos véleménykülönbségek miatt ez indokolt, a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási Főosztály

vezetője javaslatára a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár egyeztető megbeszélést hív össze az érintett tárcák, valamint más véleményező szervek részvételével.

14. A végleges tervezetet a közigazgatási, a parlamenti, és ha a tervezet előkészítéséért szakmailag az önkormányzati államtitkár felelős, az önkormányzati államtitkár egyetértésével a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási Főosztály által készített rövid felterjesztő feljegyzéssel a szabályozási és koordinációs szakállamtitkár felterjeszti a miniszter számára.

15. Miután a miniszter aláírásával ellátta a tervezetet, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár közjogi szervezetszabályozó eszköz esetében gondoskodik a közzétételről, miniszteri rendelet esetében a kihirdetésről, kormány-előterjesztés esetében pedig megküldi a Kormányirodának annak érdekében, hogy a közigazgatási államtitkári értekezlet az előterjesztést napirendjére vegye és megtárgyalja.

Koordináció

16. 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 szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár jogosult. A tárcavélemény tervezetének előkészítése a tárcatervezet tárgya szerint a Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási Főosztály feladata.

17. A Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály vagy a Szabályozási Főosztály az észrevételek alapján összeállítja a minisztérium álláspontját összegező tárcavélemény-tervezetet. A véglegesített tárcavélemény-tervezetet a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárhoz továbbítja kiadmányozás vagy a közigazgatási államtitkárhoz történő továbbítás céljából.

6. függelék

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

A minisztériumban vagyonyilatkozat-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) a nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások lebonyolításáról, valamint a közbeszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatás rendjéről szóló miniszteri utasításban meghatározottak alapján közbeszerzési eljárás során bírálóbizottsági tagként, döntéshozóként vagy munkacsoportban javaslatlételre jogosult személyként közreműködik,

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 javaslatlételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,

e) politikai tanácsadó, politikai főtanácsadó, vagy miniszteri tanácsadó, vagy főtanácsadó, vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselő,

f) jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakört betöltő személy.

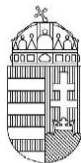
7. függelék

A minisztériumban alkalmazott iratminták

1. iratminta: Levél

2. iratminta: Feljegyzés
3. iratminta: Emlékeztető
4. iratminta: Eladói ív

1. iratminta: Levél



BELÜGYMINISZTERIUM

Szervezeti egység vagy személy neve

..... asszonynak/úrnak,
/beosztás/

/cím/

Tisztelt Asszony/Úr!
levél tartalma
Budapest, 20... ..

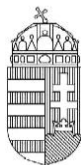
Tárgy: levél tárgya
Iktatószám: levél iktatószáma
Hivatkozási szám: levél hivatkozási száma
Ügyintéző: ügyintéző neve
Telefon: ügyintéző telefonszáma
E-mail cím: ügyintéző e-mail címe

Tisztelettel/Üdvöz
lettel:
aláíró neve
aláíró beosztása

Készült: ...példány/... oldal
Kapják: 1. sz. pld.: Címzett (személy vagy szerv megnevezése)
2. sz. pld.: Irrattár
Mellékletek:
1. melléklet (... oldal)
2. melléklet (... oldal)

Cím: 1051 Budapest, József Attila u. 2–4., postacím: 1903 Budapest, Pf. 314
telefon:, fax:, web: www.kormany.hu, e-mail:@bm.gov.hu

2. iratminta: Feljegyzés



BELÜGYMINISZTERIUM

Szervezeti egység vagy személy neve

Iktatószám:
feljegyzés
iktatószáma
Ügyintéző:
ügyintéző neve
Telefon:
ügyintéző
telefonszáma
E-mail cím:
ügyintéző e-mail
címe
Melléklet: ...

FELJEGYZÉS

..... részére

Tárgy:

feljegyzés szövege

Javaslat:

esetleges javaslat leírása

Budapest, 20... ..

aláíró neve

Készült: ... példány/... oldal

Kapják: 1. sz. pld.: személy vagy szerv megnevezése

2. sz. pld.: Irattár

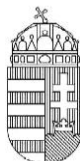
Mellékletek:

1. melléklet (... oldal)

2. melléklet (... oldal)

Cím: 1051 Budapest, József Attila u. 2–4., postacím: 1903 Budapest, Pf. 314
telefon:, fax:, web: www.kormany.hu, e-mail:@bm.gov.hu

3. iratminta: Emlékeztető



BELÜGYMINISZTERIUM

Szervezeti egység vagy személy neve

Iktatószám: emlékeztető iktatószáma

EMLÉKEZTETŐ

Helyszín: emlékeztető tárgyának helyszíne

Időpont: emlékeztető tárgyának időpontja

Jelen vannak: név, szervezet/szervezeti egység, a továbbiakban:

Tárgy: téma

emlékeztető szövege

Budapest, 20... ..

Készítette:

készítő neve

készítő szervezeti egysége

készítő telefonszáma

készítő e-mail címe

Készült: ... példány/... oldal

Kapják: ... pld. személy vagy szerv megnevezése

... pld. Irattár

Cím: 1051 Budapest, József Attila u. 2–4., postacím: 1903 Budapest, Pf. 314
telefon:, fax:, web: www.kormany.hu, e-mail:@bm.gov.hu

4. iratminta: Előadói ív

I. Iktatási alapadatok:

Iktatószám:

Iktatás dátuma:	Beküldő/címzett neve:	Határidő:	Szervezeti egység:	Ügyintéző:	Irattári jel (tételszám):

II. Tárgy:

III. Leírás:

IV. Iratesemények:

Belügyminisztériumba érkezés időpontja:	Kiadmányozás (kiadmányozó személye, időpont, mód):
---	--

Megtett intézkedések: Irattári intézkedés: – Ügyirat irattárba helyezhető, dátum, aláírás: – Egyéb:	Pro domo:
--	-----------

Látta kiadmányozás előtt:

Látta elküldés előtt:

Látta elküldés után:

V. Egyéb utasítás, megjegyzés:

Kezdő irat:

Érkeztetés/iktatás dátuma: Érkeztetési azonosító: Hivatkozási szám:

Kapcsolódó irat:

Csatolások: Szerelések: Küldemény bontója: Küldemény azonosítója:

Utasítás ügykezelőnek:

Utasítás alszáma vonatkozóan	1	2	3														Intézkedés megtörtént (Dátum/Ügykezelő szignó)
Sokszorosítsa példányban																	
Továbbítsa faxon																	
Továbbítsa e-mailen																	
Továbbítsa futárral																	
Továbbítsa hivatalos iratként																	
Egyéb utasítás:																	

¹ Az 5. § a 2010: CXXX. törvény 12. § (2) bekezdése alapján hatályát veszítette.

² Az 1. melléklet 4. § (2) bekezdés j) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³ Az 1. melléklet 10. § i) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁴ Az 1. melléklet 13. §-a a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁵ Az 1. melléklet 14. § (1) bekezdés j) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

⁶ Az 1. melléklet 15. § (2) bekezdés f) pontja a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁷ Az 1. melléklet 15. § (2) bekezdés g) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

⁸ Az 1. melléklet 15. § (2) bekezdés i) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

⁹ Az 1. melléklet 15. § (2) bekezdés p) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, hatályon kívül helyezte a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a.

¹⁰ Az 1. melléklet 15. § (2) bekezdés q) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹¹ Az 1. melléklet 15. § (3) bekezdés b) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

¹² Az 1. melléklet 15. § (3) bekezdés e) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹³ Az 1. melléklet 15. § (3) bekezdés j) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁴ Az 1. melléklet 15. § (3) bekezdés l) pont lg) alpontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁵ Az 1. melléklet 15. § (3) bekezdés m) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁶ Az 1. melléklet 15. § (3) bekezdés n) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁷ Az 1. melléklet 23. §-a a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁸ Az 1. melléklet 26. §-a a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

- ¹⁹ Az 1. melléklet 28. §-a a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- ²⁰ Az 1. melléklet 31. § (1) bekezdés a) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a, a 19/2016. (VIII. 25.) Bm utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- ²¹ Az 1. melléklet 31. § (1) bekezdés d) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- ²² Az 1. melléklet 31. § (2) bekezdés a) pontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- ²³ Az 1. melléklet 31. § (2) bekezdés b) pont bg) alpontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- ²⁴ Az 1. melléklet 31. § (3) bekezdés g) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.
- ²⁵ Az 1. melléklet 31. § (3) bekezdés h) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- ²⁶ Az 1. melléklet 31. § (4) bekezdés d) pontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- ²⁷ Az 1. melléklet 31. § (4) bekezdés e) pontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- ²⁸ Az 1. melléklet 31. § (4) bekezdése a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- ²⁹ Az 1. melléklet 31. § (4) bekezdés i) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- ³⁰ Az 1. melléklet 31. § (4) bekezdés i) pont ia) alpontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- ³¹ Az 1. melléklet 31. § (4) bekezdés i) pont ib) alpontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- ³² Az 1. melléklet 31. § (4) bekezdés i) pont ic) alpontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.
- ³³ Az 1. melléklet 31. § (4) bekezdés i) pont id) alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- ³⁴ Az 1. melléklet 31. § (4) bekezdés i) pont ie) alpontja a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- ³⁵ Az 1. melléklet 31. § (4) bekezdés i) pont ih) alpontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- ³⁶ Az 1. melléklet 31. § (4) bekezdés i) pont in) alpontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- ³⁷ Az 1. melléklet 31. § (4) bekezdés i) pont io) alpontját a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.
- ³⁸ Az 1. melléklet 31. § (4) bekezdés i) pont ip) alpontját a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- ³⁹ Az 1. melléklet 31. § (4) bekezdés j) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.
- ⁴⁰ Az 1. melléklet 31. § (5) bekezdés c) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- ⁴¹ Az 1. melléklet 31. § (5) bekezdés d) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.
- ⁴² Az 1. melléklet 32. § (2) bekezdése a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- ⁴³ Az 1. melléklet 35. § b) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁴⁴ Az 1. melléklet 39. § d) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

⁴⁵ Az 1. melléklet 39. § e) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

⁴⁶ Az 1. melléklet 39. § f) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁴⁷ Az 1. melléklet 39. § g) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁴⁸ Az 1. melléklet 39. § h) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁴⁹ Az 1. melléklet 40. § i) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁵⁰ Az 1. melléklet 42. § (1) bekezdés i) pontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁵¹ Az 1. melléklet 42. § (1) bekezdés k) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

⁵² Az 1. melléklet 42. § (1) bekezdés n) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁵³ Az 1. melléklet 42. § (1) bekezdés o) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁵⁴ Az 1. melléklet 42. § (1) bekezdés p) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁵⁵ Az 1. melléklet 42. § (1) bekezdés q) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁵⁶ Az 1. melléklet 42. § (1) bekezdés r) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁵⁷ Az 1. melléklet 42. § (1) bekezdés s) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁵⁸ Az 1. melléklet 42. § (1) bekezdés t) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁵⁹ Az 1. melléklet 42. § (2) bekezdés a) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

⁶⁰ Az 1. melléklet 42. § (2) bekezdés b) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

⁶¹ Az 1. melléklet 42. § (2) bekezdés i) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte, újonnan a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁶² Az 1. melléklet 42. § (2) bekezdés j) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

⁶³ Az 1. melléklet 42. § (2) bekezdés q) pontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁶⁴ Az 1. melléklet 43. §-a a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁶⁵ Az 1. melléklet 45. §-a a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁶⁶ Az 1. melléklet 46. § (1) bekezdés c) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁶⁷ Az 1. melléklet 46. § (1) bekezdés t) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁶⁸ Az 1. melléklet 46. § (1) bekezdés t) pont ta) alpontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

⁶⁹ Az 1. melléklet 48. §-a a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

⁷⁰ Az 1. melléklet 49. § (1) bekezdés g) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

⁷¹ Az 1. melléklet 49. § (1) bekezdés j) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁷² Az 1. melléklet 49. § (1) bekezdés k) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁷³ Az 1. melléklet 49. § (1) bekezdés l) pont ld) alpontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁷⁴ Az 1. melléklet 49. § (1) bekezdés l) pont lg) alpontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁷⁵ Az 1. melléklet 49. § (1) bekezdés l) pont lh) alpontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁷⁶ Az 1. melléklet 49. § (1) bekezdés l) pont li) alpontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁷⁷ Az 1. melléklet 49. § (1) bekezdés l) pont lj) alpontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁷⁸ Az 1. melléklet 49. § (1) bekezdés l) pont lk) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁷⁹ Az 1. melléklet 49. § (1) bekezdés l) pont ll) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁸⁰ Az 1. melléklet 49. § (1) bekezdés l) pont lm) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁸¹ Az 1. melléklet 49. § (1) bekezdés n) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁸² Az 1. melléklet 49. § (1) bekezdés o) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁸³ Az 1. melléklet 49. § (1) bekezdés p) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁸⁴ Az 1. melléklet 49. § (1) bekezdés q) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁸⁵ Az 1. melléklet 49. § (2) bekezdés d) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁸⁶ Az 1. melléklet 51. §-a a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

⁸⁷ Az 1. melléklet 52. § (1) bekezdés c) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

⁸⁸ Az 1. melléklet 52. § (1) bekezdés g) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

⁸⁹ Az 1. melléklet 52. § (1) bekezdés i) pont ib) alpontja a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁹⁰ Az 1. melléklet 52. § (1) bekezdés i) pont ic) alpontja a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁹¹ Az 1. melléklet 52. § (1) bekezdés o) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

⁹² Az 1. melléklet 52. § (1) bekezdés p) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

⁹³ Az 1. melléklet 52. § (1) bekezdés r) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

⁹⁴ Az 1. melléklet 52. § (1) bekezdés u) pontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

⁹⁵ Az 1. melléklet 52. § (1) bekezdés v) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte, újonnan a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁹⁶ Az 1. melléklet 52. § (1) bekezdés x) pont xd) alpontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

⁹⁷ Az 1. melléklet 54/A. §-át a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

⁹⁸ Az 1. melléklet 55. § (1) bekezdés e) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

⁹⁹ Az 1. melléklet 55. § (1) bekezdés m) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított, a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁰⁰ Az 1. melléklet 55. § (1) bekezdés p) pontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁰¹ Az 1. melléklet 55. § (1) bekezdés q) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁰² Az 1. melléklet 55. § (1) bekezdés t) pontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁰³ Az 1. melléklet 55. § (1) bekezdés u) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított, a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁰⁴ Az 1. melléklet 55. § (1) bekezdés v) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁰⁵ Az 1. melléklet 55. § (1) bekezdés w) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁰⁶ Az 1. melléklet 55. § (1) bekezdés x) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁰⁷ Az 1. melléklet 55. § (1) bekezdés y) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁰⁸ Az 1. melléklet 55. § (1) bekezdés z) pontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁰⁹ Az 1. melléklet 55. § (2) bekezdés e) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte, újonnan a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹¹⁰ Az 1. melléklet 55. § (2) bekezdés f) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹¹¹ Az 1. melléklet 58. § (1) bekezdés g) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹¹² Az 1. melléklet 58. § (1) bekezdés h) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg. [Ugyanezen módosító utasítás 1. §-ával elrendelt módosítás, amely szerint az SzMSz 58. § (1) bekezdés h) pont hb) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép: „hb) figyelemmel kíséri a decentralizált keretnek az állami foglalkoztatási szerv megyei szervei által történő felhasználását,” nem vezethető át.]

¹¹³ Az 1. melléklet 58. § (1) bekezdés i) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹¹⁴ Az 1. melléklet 58. § (1) bekezdés k) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított, a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹¹⁵ Az 1. melléklet 58. § (1) bekezdés l) pont la) alpontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹¹⁶ Az 1. melléklet 58. § (1) bekezdés m) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹¹⁷ Az 1. melléklet 58. § (1) bekezdés n) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹¹⁸ Az 1. melléklet 58. § (2) bekezdése a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹¹⁹ Az 1. melléklet 58. § (3) bekezdés h) pont hc) alpontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹²⁰ Az 1. melléklet 58. § (3) bekezdés h) pont hd) alpontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹²¹ Az 1. melléklet 58. § (3) bekezdés i) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹²² Az 1. melléklet 58. § (3) bekezdés j) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹²³ Az 58. § (1) bekezdés k) pontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹²⁴ Az 1. melléklet 61. § (1) bekezdés k) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹²⁵ Az 1. melléklet 61. § (1) bekezdés l) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹²⁶ Az 1. melléklet 61. § (2) bekezdés b) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

¹²⁷ Az 1. melléklet 61. § (2) bekezdés c) pontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹²⁸ Az 1. melléklet 64. § e) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

¹²⁹ Az 1. melléklet 2.4.1. alcímét (66/A–66/D. §) a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹³⁰ Az 1. melléklet 66/A. § (1) bekezdés a) pont ar) alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹³¹ Az 1. melléklet 66/A. § (1) bekezdés k) pontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹³² Az 1. melléklet 66/A. § (1) bekezdés l) pontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

¹³³ Az 1. melléklet 66/A. § (1a) bekezdését a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹³⁴ Az 1. melléklet 66/A. § (2) bekezdés j) pontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹³⁵ Az 1. melléklet 66/A. § (3) bekezdés b) pontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹³⁶ Az 1. melléklet 66/A. § (3) bekezdés i) pontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

¹³⁷ Az 1. melléklet 68. § (3) bekezdése a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹³⁸ Az 1. melléklet 76. §-a a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹³⁹ Az 1. melléklet 90. § (5) bekezdése a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁴⁰ Az 1. melléklet 92. §-a a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁴¹ Az 1. melléklet 96. § (3) bekezdése a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁴² Az 1. melléklet 1. függeléke a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁴³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.0.0.1. pont 3. alpontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁴⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.0.0.1.2. pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

¹⁴⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.0.0.1.3. pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

¹⁴⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.0.0.2. pont 1. alpontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁴⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.0.0.2. pont 3. alpont a) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁴⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.0.0.2. pont 4. alpont b) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁴⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.0.0.2. pont 4. alpont c) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁵⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.0.0.2. pont 5. alpont f) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁵¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.0.0.2. pont 7. alpont a) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁵² Az 1. melléklet 2. függelék 2.0.0.2. pont 8. alpont b) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁵³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.0.0.2. pont 8. alpont f) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁵⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.0.0.2. pont 8. alpont g) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁵⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.0.0.2. pont 9. alpont f)–g) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

¹⁵⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.0.0.3. pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁵⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.0.1. pont 3. alpont c) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

¹⁵⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.1. pont 4. alpont d) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁵⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.1. pont 6. alpont b) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁶⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.1. pont 6. alpont c) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított, a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁶¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.1. pont 6. alpont d) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁶² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.1. pont 6. alpont e) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁶³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.2. pont 2. alpont a) pontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁶⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.2. pont 5. alpont m) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁶⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.2. pont 5. alpont o) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁶⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.2. pont 5. alpont p) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁶⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.2. pont 5. alpont q) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁶⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.2. pont 6. alpont k) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁶⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.2. pont 6. alpont n) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁷⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.2. pont 6. alpont o) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁷¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.3. pont címe a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁷² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.3. pont 1. alpontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁷³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.3. pont 2. alpontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁷⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.3. pont 2. alpont b) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁷⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.3. pont 3. alpontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁷⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.3. pont 3. alpont b) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁷⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.3. pont 3. alpont d) pontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁷⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.3. pont 3. pont e) alpontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

¹⁷⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.3. pont 4. alpontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁸⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.3. pont 5. alpontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁸¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.3. pont 6. alpontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁸² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.3. pont 7. alpontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁸³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.3. pont 8. alpontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁸⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.3. pont 8. alpont g) pont nyitó szövegrésze a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁸⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.3. pont 8. alpont g) pont ga) alpontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁸⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.4. pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁸⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.4. pont 2. alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁸⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.5. pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁸⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.1.5. pont 2. alpont a) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁹⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.1. pont 3. alpont a) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁹¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.2. pont 2. alpont a) pont ad) alpontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁹² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.2. pont 2. alpont a) pont ar) alpontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

¹⁹³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.2. pont 2. alpont a) pont at) alpontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁹⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.2. pont 2. alpont b) pontja a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

¹⁹⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.2. pont 3. alpont a) pont aa) alpontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁹⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.2. pont 3. alpont a) pont ab) alpontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

¹⁹⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.2. pont 3. alpont a) pont ad) alpontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

¹⁹⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.2. pont 4. alpont a) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

¹⁹⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.2. pont 4. alpont f) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

²⁰⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.2. pont 6. alpont d) pontja a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁰¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.2. pont 6. alpont f) pontja a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁰² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.3. pont 2. alpont a) alpont af) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

²⁰³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.4. pont 2. alpont b) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁰⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.4. pont 2. alpont c) pont cd) alpontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁰⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.4. pont 2. alpont i) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁰⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.5. pont 4. alpont b) pont bc) alpontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁰⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.5. pont 7. alpont f) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított, a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁰⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.5. pont 7. alpont g) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg. [Ugyanezen módosító utasítás 1. §-ával elrendelt módosítás, amely szerint a 2. függelék 2.1.2.5. pont 7. alpont g) pontjában hatályát veszti az „;ennek során évente jelentést tesz a miniszternek a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek hatáskörébe tartozó adatkezelésekkel kapcsolatosan az adatvédelmi feladatok végrehajtásának tapasztalatairól és a közérdekű adatok nyilvánosságának helyzetéről” szövegrész, nem vezethető át.]

²⁰⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.5. pont 7. alpont n) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²¹⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.5. pont 7. alpont p) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²¹¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.5. pont 7. alpont v) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²¹² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.2.5. pont 8/A. alpontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²¹³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.2. pont 2. alpont b) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²¹⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.2. pont 3–4. alpontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

²¹⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.2. pont 5. alpont a) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²¹⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.2. pont 5. alpont e) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²¹⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.2. pont 5. alpont j) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²¹⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.2. pont 5. alpont l) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²¹⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.2. pont 6. alpont a)–b) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

²²⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.2. pont 6. alpont d)–i) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

²²¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.2. pont 6. alpont l)–m) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

²²² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.3. pont 5. alpont l) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²²³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.3. pont 5. alpont m) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²²⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.3. pont 5. alpont n) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²²⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.3. pont 5. alpont o) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²²⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.3. pont 5. alpont p) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, hatályon kívül helyezte a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a.

²²⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.3. pont 5. alpont q) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²²⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.3. pont 6. alpont e) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²²⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.3. pont 6. alpont s) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított, a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²³⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.3. pont 6. alpont t) pontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²³¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.3. pont 6. alpont u) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²³² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.3. pont 6. alpont z) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²³³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.3.4. pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²³⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.4.2. pont 2. alpont a) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²³⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.4.2. pont 3. alpont b) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²³⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.4.2. pont 3. alpont c) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a, a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²³⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.4.2. pont 3. alpont d) pontja a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²³⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.4.2. pont 3. alpont e) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²³⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.4.2. pont 3. alpont g) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁴⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.4.2. pont 4. alpont e) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁴¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.4.3. pont 3. alpont h) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁴² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.4.3. pont 3. alpont i) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁴³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.4.3. pont 5. alpont c) pontja pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁴⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.4.3. pont 5. alpont m) pontja a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁴⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.4.4. pont 6. alpont b) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

²⁴⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.2. pont 2. alpont a) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁴⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.2. pont 4. alpont b) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁴⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.2. pont 4. alpont j) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁴⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.2. pont 5. alpontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁵⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.2. pont 5. alpont 5.22. alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁵¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.3. pont 2. alpont a) pont ad) alpontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁵² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.3. pont 4. alpontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

²⁵³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.3. pont 5. alpont nyitó szövegrésze a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁵⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.3. pont 5. alpont b) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

²⁵⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.3. pont 5. alpont d) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁵⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.3. pont 5. alpont e) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte, újonnan a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított, a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁵⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.3. pont 5. alpont f) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

²⁵⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.3. pont 5. alpont g) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁵⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.3. pont 5. alpont j) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁶⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.3. pont 5. alpont k) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁶¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.3. pont 5. alpont l) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁶² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.3. pont 5. alpont m) pontját újonnan a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁶³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.3. pont 5. alpont n) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított, a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁶⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.3. pont 5. alpont o) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁶⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.3. pont 5. alpont p) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁶⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.4. pont 3. alpont b) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁶⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.4. pont 3. alpont c) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁶⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.4. pont 4. alpontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁶⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.4. pont 4. alpont a) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁷⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.4. pont 4. alpont f) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁷¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.4. pont 4. alpont g) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

²⁷² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.4. pont 4. alpont l) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁷³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.5. pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte, újonnan a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁷⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.5. pont 2. alpont a) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁷⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.5. pont 2. alpont b) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁷⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.5. pont 4. alpontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁷⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.5. pont 4. alpont a) alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁷⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.5. pont 6. alpontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁷⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.6. pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁸⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.6. pont 4. alpont e) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁸¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.5.6. pont 4. alpont f) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁸² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.2. pont 3. alpont a) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg. [Ugyanezen módosító utasítás 1. §-ával elrendelt módosítás, amely szerint az SzMSz 2. függelék 2.1.6.2. pont 3. alpont a) pont ac) alpontja és af) alpontja helyébe új rendelkezés lép, valamint hatályát veszti a 2. függelék 2.1.6.2. pont 3. alpont a) pont ae) alpontja, nem vezethető át.]

²⁸³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.2. pont 3. alpont b) pont bh) alpontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁸⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.2. pont 4. alpont a) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁸⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.3. pont 2. alpont c) pont cd) alpontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁸⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.3. pont 2. alpont f) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁸⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.3. pont 2. alpont g) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁸⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.3. pont 2. alpont h) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁸⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.3. pont 2. alpont j) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított, a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁹⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.3. pont 2. alpont m) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁹¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.3. pont 2. alpont n) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁹² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.3. pont 2. alpont o) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁹³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.3. pont 2. alpont p) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁹⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.4. pont 2. alpont a) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁹⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.4. pont 2. alpont b) pont ba) alpontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított, a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁹⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.4. pont 2. alpont b) pont bc) alpontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

²⁹⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.4. pont 2. alpont b) pont bd) alpontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

²⁹⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.4. pont 2. alpont d) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

²⁹⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.4. pont 4. alpont b) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³⁰⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.4. pont 4. alpont d) pontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³⁰¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.4. pont 4. alpont e) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított, a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁰² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.4. pont 4. alpont g) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁰³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.4. pont 4. alpont h) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁰⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.5. pont 4. alpont a) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁰⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.5. pont 4. alpont c) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁰⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.5. pont 5. alpont q) pontját a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁰⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.5. pont 5. alpont r) pontját a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁰⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.6. pont 3. alpont k) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³⁰⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.7. pont 3. alpont b) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³¹⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.7. pont 3. alpont e) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³¹¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.7. pont 3. alpont g) pontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³¹² Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.7. pont 4. alpont a) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³¹³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.7. pont 5. alpont i) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

³¹⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.7. pont 6. alpont d) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³¹⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.7. pont 6. alpont e) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³¹⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.1.6.7. pont 6. alpont k) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³¹⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.2.0.1.2. pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³¹⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.2. pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

³¹⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont címe a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³²⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 1. alpontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³²¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 2. alpontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³²² Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 2. alpont a) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³²³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 2. alpont b) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³²⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 2a. alpontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³²⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 3. alpontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³²⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 4. alpontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³²⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 4. alpont b) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³²⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 4. alpont c) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³²⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 4. alpont d) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³³⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 5. alpontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³³¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 5. alpont j) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

³³² Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 5. alpont n) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

³³³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 5. alpont o) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³³⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 5. alpont p) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³³⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 5. alpont q) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

³³⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 5. alpont r) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³³⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 5. alpont s) pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³³⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.3. pont 6. alpontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³³⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.4. pont 4. alpont a) pontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁴⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.4. pont 5. alpontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³⁴¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.5. pont 2. alpontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³⁴² Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.5. pont 2. alpont b) alpont bb) alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁴³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.5. pont 3. alpontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³⁴⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.5. pont 3. alpont a) alpont ac) alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³⁴⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.3.1.5. pont 3. alpont a) alpont af) alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁴⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.1. pont 2. alpont c) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁴⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.1. pont 4. alpontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

³⁴⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.1.1. pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, hatályon kívül helyezte a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a.

³⁴⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.2. pont 3. alpont a) pontja a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁵⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.2. pont 4. alpontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

³⁵¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.2. pont 6. alpont d) pontja a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³⁵² Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.2. pont 6. alpont m) pontját a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

³⁵³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.2. pont 6. alpont n) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁵⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.3. pontját a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte, újonnan a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁵⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.3. pont 4. alpont c) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁵⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.3. pont 6. alpont e) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁵⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.4. pont 3. alpont d) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

³⁵⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.4. pont 3. alpont f) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, hatályon kívül helyezte a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a.

³⁵⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.4. pont 4. alpont a) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³⁶⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.4. pont 4. alpont b) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³⁶¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.4. pont 5. alpont b) pontját a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

³⁶² Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.4. pont 5. alpont d) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁶³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.4. pont 5. alpont f) pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

³⁶⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.4. pont 5. alpont j) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁶⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.0.4. pont 5. alpont n) pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁶⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1. alcímét (2.4.1.1–2.4.1.10. pont) a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁶⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.2. pontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³⁶⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.3. pont 3. alpont g) alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³⁶⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.3. pont 3. alpont l) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁷⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.3. pont 3. alpont m) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁷¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.3. pont 4. alpont d) alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁷² Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.4. pont 3. alpont g) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁷³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.4. pont 3. alpont h) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁷⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.5. pont 3. alpont j) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁷⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.5. pont 3. alpont k) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁷⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.6. pont 2. alpont a) alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁷⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.6. pont 3. alpont i) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁷⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.6. pont 3. alpont j) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁷⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.6. pont 4. alpont d) alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁸⁰ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.6. pont 4. alpont d) alpont dc)–de) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

³⁸¹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.6. pont 4. alpont e) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁸² Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.8. pont 3. alpont f) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁸³ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.8. pont 4. alpont b) alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³⁸⁴ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.8. pont 4. alpont e) alpontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a iktatta be.

³⁸⁵ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.9. pontját a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.

³⁸⁶ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.10. pont 3. alpont a) alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁸⁷ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.10. pont 4. alpont a) alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁸⁸ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.10. pont 4. alpont b) alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³⁸⁹ Az 1. melléklet 2. függelék 2.4.1.10. pont 4. alpont e) alpontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.

³⁹⁰ Az 1. melléklet 3. függeléke a 28/2014. (XII. 31.) BM utasítás 1. §-a, a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a, a 34/2015. (XII. 9.) BM utasítás 1. §-a, a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a, a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a, a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

* Az Önkormányzati Koordinációs Iroda létszáma támogatási forrásból kerül finanszírozásra, így nem számít bele a Belügyminisztérium számára meghatározott létszámba.

³⁹¹ Az 1. melléklet 4. függeléke a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a, a 19/2016. (VIII. 25.) BM utasítás 1. §-a, a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a, a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁹² Az 1. melléklet 5. függelék 1. pontja a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁹³ Az 1. melléklet 5. függelék 7. pont b) alpontja a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-ával megállapított, a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁹⁴ Az 1. melléklet 5. függelék 10a. pontját a 22/2015. (IX. 10.) BM utasítás 1. §-a iktatta be, szövege a 32/2016. (XII. 16.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

³⁹⁵ Az 1. melléklet 5. függelék 12. pontja a 20/2017. (IX. 11.) BM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.

Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.

A Nemzeti Jogszabálytárban elérhető szövegek tekintetében a Közlönykiadó minden jogot fenntart!