

**ÁROP 1.1.19-2012-2012-0006 - Stratégiai tervdokumentumok és
Hatásvizsgálatok készítése a Külügyminisztériumban 2012 című projektben vállalt társadalmi fenntarthatósági szempont:
A szervezeti felelősségi rendszer bemutatása a Külügyminisztériumban
2013. novemberi állapot szerint**

1. A Külügyminisztérium szervezeti felelősségi rendszerének alapjai – a Külügyminisztérium jogállása, feladat- és hatáskörei

A Külügyminisztérium a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) hatálya alá tartozó központi államigazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – önállóan működő és gazdálkodó, közhatalmi központi költségvetési szerv.

Az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet alapján a külügyminiszter a Kormány

- a) külpolitikáért és
- b) az európai integrációs ügyekért,
felelős tagja.

2. A Külügyminisztérium vezetése, felelősségi körök

(a Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (I. 8.) KÜM utasítás alapján)

2.1. A miniszter

- A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot.
- A miniszter, mint a minisztérium vezetője különösen
 - a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - b) meghatározza, létrehozza és – a közigazgatási államtitkár útján – működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos és vezetői ellenőrzést (a továbbiakban: FEUVE), kialakítja és irányítja, működteti a belső ellenőrzést,
 - c) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
 - d) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - e) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,
 - f) dönt a Kormányhoz, valamint a köztársasági elnökhöz címzett előterjesztések tervezeteiről,
 - g) dönt a főkonzulok kinevezéséről és a kinevezés visszavonásáról,
 - h) dönt a tiszteletbeli konzuli megbízásokról és azok visszavonásáról,
 - i) dönt a kitüntetési javaslatok jóváhagyásáról és az általa alapított kitüntetések adományozásáról,

- j) dönt a Kormány által a minisztérium rendelkezésére bocsátott humanitárius segélyezési keret felhasználásáról,
- k) dönt a diplomata-útlevelek és a külügyi szolgálati útlevelek kiadásáról, és
- l) megbízza a minisztérium biztonsági vezetőjét.
 - A miniszter mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.
 - A miniszter irányítja
 - a) a közigazgatási államtitkár tevékenységét,
 - b) a parlamenti államtitkár tevékenységét,
 - c) az EU ügyekért felelős államtitkár tevékenységét,
 - d) a miniszteri biztos tevékenységét,
 - e) együttműködve a parlamenti államtitkárral a Miniszteri és Parlamenti Államtitkári Kabinet vezetőjének (a továbbiakban: kabinetfőnök) tevékenységét.
 - A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében Miniszteri és Parlamenti Államtitkári Kabinet működik.

2.2. A közigazgatási államtitkár

- A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a kormánytisztviselők jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ban meghatározott irányítási jogokat.
- A közigazgatási államtitkár
 - a) vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, biztosítja annak összehangolt működését,
 - b) miniszter által átruházott hatáskörben irányítja és felügyeli a minisztérium működésének belső ellenőrzését,
 - c) koordinálja a minisztériumon belül a több helyettes államtitkár területét érintő, projektjellegű feladatok végrehajtását,
 - d) felügyeli a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvényben meghatározott, a minisztérium számára előírt feladatok végrehajtását,
 - e) figyelemmel kíséri a Kormány jogalkotási tervét és ennek alapján meghatározza a helyettes államtitkárok és főosztályvezetők munkarendjét.
- A közigazgatási államtitkár irányítja
 - a) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár (politikai igazgató) tevékenységét,
 - b) a globális ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - c) az EU kétoldalú kapcsolatokért, sajtóért és kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - d) a gazdálkodási és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- A közigazgatási államtitkár irányítja
 - a) a Jogi és Közigazgatási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Személyügyi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - d) a Konzuli Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében

- a) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,
 - b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
 - c) ellenőrzi a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - f) felel a 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 kormányüléssel, 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 Közbiztonsági és Ellátási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért, és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseléséért, és
 - j) közigazgatási államtitkári utasítást adhat ki.
- 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, szervezetirányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
 - c) koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
 - d) a vonatkozó külön jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
 - f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését, és
 - h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - i) felügyeli a minisztérium ügyeleti rendjét, ennek keretében gondoskodik a minisztérium helyettes államtitkári besorolású állami vezetőinek ügyeleti beosztásáról.
- 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.
- A közigazgatási államtitkár dönt különösen
- a) a diplomáciai rang adományozására és a rangemelésre vonatkozó javaslatokról,
 - b) a külszolgálatra történő kirendelésre, illetve külszolgálatról történő berendelésre vonatkozó javaslatokról,
 - c) a Minisztériumon belüli áthelyezésekre, illetve a külszolgálaton lévők egyes állomáshelyek közötti áthelyezéseire vonatkozó javaslatokról,
 - d) a futárok kiválasztásáról az illetékes helyettes államtitkár javaslata alapján.

2.3. A politikai vezetők

A minisztériumban politikai vezetőként

- a) parlamenti államtitkár,
- b) EU-ügyekért felelős államtitkár működik.

2.4. A kabinetfőnök

- a) ellátja a miniszter és a parlamenti államtitkár által meghatározott feladatokat,
- b) meghatározza a Miniszteri és Parlamenti Államtitkári Kabinet munkarendjét, közvetlenül vezeti a kabinetet,
- c) irányítja a miniszteri és parlamenti államtitkári tükárság vezetőjének a tevékenységét,
- d) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek az előkészítésében,
- e) a miniszter, vagy a parlament államtitkár utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviselőt meg meghatározott ügyekben,
- f) elősegíti a miniszter és a parlament államtitkár országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
- g) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
- h) feladatai hatékony végrehajtása érdekében - az illetékes állami vezető útján - intézkedéseket kérhet a minisztérium önálló szervezeti egységeinek vezetőitől.

2.5. A helyettes államtitkárok

A minisztériumban

- a) a gazdálkodási és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár (politikai igazgató),
- c) a globális ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- d) az EU kétoldalú kapcsolatokért, sajtóért és kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár,
- e) az európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár (európai igazgató),
- f) az EU ágazati politikákért felelős helyettes államtitkár működik.

3. A Külügyminisztérium szervezete

(a Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (I. 8.) KÜM utasítás alapján)

A minisztérium önálló szervezeti egységei:

- a kabinet,
- az általános nemzetközi kapcsolatok fenntartásával foglalkozó főosztály (a továbbiakban: területi főosztály),
- a nemzetközi kapcsolatok valamely szakmai részterületével foglalkozó főosztály (a továbbiakban: szakmai főosztály),
- a Minisztérium működési feltételeinek biztosításával, szervezésével és összehangolásával foglalkozó főosztály (a továbbiakban: funkcionális főosztály)
- a külképviselet és
- az állami vezetők titkársága.

Nem önálló szervezeti egység az osztály.

4. Munkáltatói jogkörgyakorlás a Külügyminisztériumban

A Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (I. 8.) KÜM utasítás alapján a következő.

4.1. A miniszter

- A kinevezés és a felmentés kivételével a miniszter gyakorolja a munkáltatói jogokat
 - a) az államtitkárok
 - b) a közigazgatási államtitkár felett.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a kabinetfőnök, valamint miniszteri kabinetben (miniszteri titkárság) politikai főtanácsadói, politikai tanácsadói munkakörben dolgozó közszolgálati tisztviselők felett.
- A kabinetfőnök főosztályvezetői munkakörbe helyezésének és abból más munkakörbe helyezésének jogát a miniszter gyakorolja.

4.2. Az államtitkár

- Az államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat
 - a) az államtitkár titkárságán politikai főtanácsadói, politikai tanácsadói munkakörben dolgozó közszolgálati tisztviselők felett;
 - b) a közigazgatási államtitkártól átruházott jogkörben - a kormányzati szolgálati jogviszony létesítésének és megszüntetésének, a minisztérium belüli, illetve más közigazgatási szervhez történő áthelyezés joga, fizetés nélküli szabadság engedélyezése, továbbá vezetői megbízás adása és visszavonása kivételével - az államtitkár titkárságának állományába, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közszolgálati tisztviselői tekintetében.
- Az államtitkár a titkárságának állományába, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közszolgálati tisztviselői tekintetében javaslatot tesz a közigazgatási államtitkárnak főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesi és osztályvezetői megbízás adására, illetve visszavonására.

4.3. A közigazgatási államtitkár

A közigazgatási államtitkár gyakorolja a munkáltatói jogokat

- a) a kinevezés és a felmentés kivételével a helyettes államtitkárok felett;
- b) a közigazgatási államtitkár titkárságának állományába tartozó közszolgálati tisztviselők felett;
- c) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közszolgálati tisztviselői felett;
- d) a jogviszony létesítése és megszüntetése, a minisztérium belüli, illetve más közigazgatási szervhez történő áthelyezése, fizetés nélküli szabadság engedélyezése, továbbá vezetői megbízás adása és visszavonása tekintetében a minisztérium valamennyi, a Központban és külképviseleten dolgozó közszolgálati tisztviselője felett;
- e) a kihelyezés és a kihelyezés visszavonásának, valamint a más külföldi állomáshelyre való áthelyezésnek a jogát a külképviselet állományában dolgozó közszolgálati tisztviselői felett.

4.4. A helyettes államtitkár

- A helyettes államtitkár a közigazgatási államtitkártól átruházott jogkörben - a kormányzati szolgálati jogviszony létesítésének és megszüntetésének, a minisztérium belüli, illetve más közigazgatási szervhez történő áthelyezés joga, fizetés nélküli szabadság engedélyezése, továbbá vezetői megbízás adása és visszavonása kivételével - gyakorolja a munkáltatói jogokat
 - a) a helyettes államtitkár titkárságának állományába tartozó közszolgálati tisztviselők felett;
 - b) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közszolgálati tisztviselői felett;
 - c) a kihelyezés és a kihelyezés visszavonásának, valamint a más külföldi állomáshelyre való áthelyezésnek a joga kivételével az irányítása alá tartozó külképviseletek diplomata és konzuli munkakörben dolgozó közszolgálati tisztviselői felett.
- A helyettes államtitkár a titkárságának állományába, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közszolgálati tisztviselői tekintetében javaslatot tesz a közigazgatási államtitkárnak főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesi és osztályvezetői megbízás adására, illetve visszavonására.

4.5. A kabinetfőnök

- A kabinetfőnök átruházott jogkörben - a kormányzati szolgálati jogviszony létesítésének és megszüntetésének, a minisztérium belüli, illetve más közigazgatási szervhez történő áthelyezés joga, fizetés nélküli szabadság engedélyezése, továbbá vezetői megbízás adása és visszavonása kivételével - gyakorolja a munkáltatói jogokat
 - a) a miniszteri kabinet állományába tartozó közszolgálati tisztviselők felett;
 - b) a miniszteri titkárságot vezető osztályvezető felett.
- A kabinetfőnök a miniszteri titkárság osztályvezetője tekintetében javaslatot tehet a közigazgatási államtitkárnak osztályvezetői megbízás adására, illetve visszavonására.

4.6. A főosztályvezető

- A főosztályvezető a vezetése alá tartozó szervezeti egység közszolgálati tisztviselői vonatkozásában:
 - a) közvetlen munkáltatói utasítást ad;
 - b) munkaköri leírást készít, illetőleg a munkakör változása esetén azt módosítja;
 - c) évente értékeli a teljesítménykövetelmények alapján a munkateljesítményt, valamint javaslatot tesz az illetmény meghatározott mértékű eltérítésére;
 - d) javaslatot tesz az éves szabadságolási terv elkészítése céljából a szabadság kiadásának időpontjára vonatkozóan, a közszolgálati tisztviselők igényeinek megismerése után.

A főosztályvezető-helyettes

- A főosztályvezető-helyettes helyettesíti a főosztályvezetőt annak távolléte vagy akadályoztatása esetén. Egyéb esetekben csak a közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egység közszolgálati tisztviselői tekintetében illetik meg azon jogkörök, amelyek az osztályvezetőt megilletik.

4.7. Az osztályvezető

- Az osztályvezető a vezetése alá tartozó szervezeti egység közszolgálati tisztviselői vonatkozásában:

- a) közvetlen munkáltatói utasítást ad;
- b) javaslatot tesz a főosztályvezetőnek a munkaköri leírás elkészítéséhez, illetőleg módosításához;
- c) javaslatot tesz az éves szabadságolási terv elkészítéséhez, a közszolgálati tisztviselők igényeinek megismerése után;
- d) a külképviselet vezetésével megbízott osztályvezető átruházott jogkörében engedélyezi az éves szabadságolási tervtől eltérő, tíz munkanapot meg nem haladó szabadságot.

5. A Külügyminisztérium gazdálkodását meghatározó szabályzatok

Két szabályzat határozza meg a Külügyminisztériumban a (köz)beszerzésekre és kötelezettségvállalásokra vonatkozó szabályokat:

- 22/2011. (X. 14.) KüM utasítás a Külügyminisztérium gazdálkodásának egyes kérdéseiről és
- 17/2011. (VI. 17.) KüM utasítás a Külügyminisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról.

6. Döntés előkészítés a Külügyminisztériumban

(a Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (I. 8.) KüM utasítás alapján)

6.1. Miniszteri Értekezlet

A Miniszteri Értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.

A Miniszteri Értekezlet a miniszter vezetésével hetente áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását.

A Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz

- a) intézkedés tételére,
- b) intézkedés elfogadására,
- c) egyeztetés megindítására,
- d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárcaálláspontra.

A Miniszteri Értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.

A Miniszteri Értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a kabinetfőnök feladata.

A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a kabinetfőnök, a helyettes államtitkárok, a Sajtó Főosztály vezetője. A Miniszteri Ér-

tekezet állandó résztvevője továbbá a közigazgatási és igazságügyi miniszter képviselője. A Miniszteri Értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.

A Miniszteri Értekezletre benyújtott, döntést igénylő előterjesztésnek határozati javaslatot kell tartalmaznia, a felelős és a javasolt határidő megjelölésével. Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.

A Miniszteri Értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a kabinetfőnök emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát. Az emlékeztetőben rögzített állásfoglalás vagy feladat-meghatározás miniszteri döntésnek minősül. Az emlékeztető tartalmazza a végrehajtásért felelős szervezeti egység(ek)et és a végrehajtás határidejét.

6.2. Az államtitkári vezetői értekezlet

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 és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.

Az államtitkári vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.

Az államtitkári vezetői értekezleten a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a miniszteri értekezleten elhangzottakról tájékoztatót tart.

Az államtitkári vezetői értekezlet résztvevői

a) a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok,

b) az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok.

Az államtitkári vezetői értekezletre más személyeket a közigazgatási államtitkár, vagy államtitkár hív meg.

A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.

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.

6.3. Szakmai vezetői értekezlet

A szakmai vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a feladatok ellátását.

A szakmai vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár titkársága készíti elő.

A szakmai vezetői értekezlet résztvevői a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.

A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.

A közigazgatási államtitkár titkársága gondoskodik arról, hogy a vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak.

6.4. A helyettes államtitkári vezetői értekezlet

A helyettes államtitkár - szükség szerint - helyettes államtitkári vezetői értekezlet keretében áttekinti a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.

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.

A helyettes államtitkári vezetői értekezletet a helyettes államtitkár titkársága készíti elő.

6.5. A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

A kormányülést, a közigazgatási államtitkári értekezletet közvetlenül megelőzően kerülhet sor, a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető vezetésével, az ülésre történő felkészítésre.

A felkészítő értekezlet résztvevőit a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár határozza meg.

6.6. Külképviselet-vezetői Értekezlet

A miniszter időszakonként plenáris, valamint regionális, illetve tematikus értekezletre hívja össze a külképviseletek vezetőit.

A plenáris értekezlettel kapcsolatos szervezési feladatokat a Miniszteri és Parlamenti Államtitkári Kabinet, valamint a Közigazgatási Államtitkár Titkársága hangolja össze, a regionális értekezlet szervezési feladatait az érintett terület felügyeletét ellátó helyettes államtitkár látja el.

6.7. Munkatársi Értekezlet

A miniszter évente legalább egyszer a munka értékelése és a feladatok meghatározása céljából a minisztérium belföldi állományába tartozó valamennyi ügyintézőjét értekezletre hívja össze.

6.8. A munkacsoport

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

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

A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

Budapest, 2013. november