A belügyminiszter

11/2018. (VI.12.) BM utasítása

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 jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

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

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

3. § Hatályát veszti a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2014. (IX. 5.) BM utasítás.

Dr. Pintér Sándor

Jóváhagyom:

Orbán Viktor

1. melléklet a 11/2018. (VI.12.) 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 főigazgatóság, 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, a közbiztonsági főigazgató 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, közbiztonsági főigazgató, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését,

továbbá a tulajdonosi joggyakorló nevében és helyett, megbízáson alapuló meghatalmazással eljáró tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazottat, 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) A minisztériumban a kiadmányozás rendjét a 6. függelék tartalmazza.

(7) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1)-(2) bekezdésén túlmenően a hivatali egységek vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköreinek felsorolását a 7. függelék tartalmazza.

(8) A minisztériumban alkalmazott iratmintákat a 8. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTÉRIUM 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, integrált 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 munkatervről készített éves beszámolót,

e) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,

f) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzi az elnöki határozatot,

g) meghatározza a szervezetek – parlamenti államtitkár, önkormányzati államtitkár, rendészeti államtitkár, közigazgatási államtitkár, közbiztonsági főigazgató, 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 kiadmányozza a miniszter által alapított költségvetési szervek alapító okiratát, az azokat szakmailag felügyelő hivatali egység vagy önálló belügyi szerv vezetőjének javaslatára,

j) jóváhagyja az illetékes vezetők javaslatára az önálló belügyi szervek szervezeti és működési szabályzatait, amelyek a közigazgatási államtitkár útján, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár által lefolytatott koordinációt követően kerülnek felterjesztésre,

k) jóváhagyja az illetékes vezetők javaslatára az önálló belügyi szervek szervezeti egységei és az általuk irányított területi és helyi szervek új állománytáblázatát, továbbá szervezeti egységeinek állománytáblázat-módosítását, amelyek a közigazgatási államtitkár útján, a személyügyi helyettes államtitkár által lefolytatott koordinációt követően kerülnek felterjesztésre,

l) 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,

m) ellátja a polgári válságkezelési és a katasztrófavédelmi feladatok kormányzati koordinációját,

n) irányítja a Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központot,

o) 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 közbiztonsági főigazgató tevékenységét,

e) a miniszteri biztos tevékenységét,

f) a közigazgatási államtitkár tevékenységét,

g) a miniszteri kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét,

h) a Kommunikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,

i) 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 rendvédelemmel és biztonságpolitikával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében **a** rendészeti államtitkár,

c) az Országgyűlésben

ca) az önkormányzatokkal összefüggő ügyekben az önkormányzati államtitkár,

cb) a rendvédelemmel 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,

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 94/2018. (V. 22.) 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 képviseletét, az Országgyűlésben képviselettel rendelkező pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel kapcsolatot tartanak, koordinálják a társadalmi, gazdasági érdekképviseletekkel való együttműködést, helyettesítik a minisztert,

e) összehangolják – a közigazgatási államtitkár útján – a helyettes 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) 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, a rendészeti államtitkár részére – kérésre –, feladataik ellátása körében közvetlenül információt biztosítanak.

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. § (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 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 Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért,

j) felel az intézményi munkaterv elkészítéséért, nyomon követéséért, felülvizsgálatáért és az intézményi munkaterv éves beszámolójának összeállításáért,

k) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritásirányítási rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás-tanácsadó tevékenységét.

(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; 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 jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a béralapot 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, a rendészeti államtitkár és a közbiztonsági főigazgató közvetlen alárendeltségében működő hivatali egységek és az önálló belügyi szervek személyzeti, munkaügyi és szervezeti tárgykörre irányuló normatív döntéseinek tervezeteit,

c) koordinálja a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek által végzett, a hivatalos statisztikáról szóló törvényben meghatározott hivatalos statisztikai tevékenységet, ezáltal biztosítja a statisztikai feladatok fejlesztése, előállítása és közzététele szakmai függetlenségét.

(2) A közigazgatási államtitkár

a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,

b) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok 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) 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) felügyeli a Belügyi Szemle Szerkesztőségét,

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

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

j) meghatározza a migrációs statisztikai adatfelvétel rendjét,

k) előterjeszti a vízumkiadási gyakorlatban alkalmazandó nemzeti konzultációs listát,

l) kapcsolatot tart a szakszervezetekkel, érdekképviseletekkel,

m) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos műveletek ellátását,

n) ellátja a miniszter, mint szakpolitikai felelős részére a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben meghatározott feladatokat a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program vonatkozásában.

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) A 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.

A parlamenti államtitkár

20. § A parlamenti államtitkár a 10. §-ban meghatározott feladatkörét a 25. §-ban és a 30. §-ban foglaltakra tekintettel gyakorolja.

21. § A parlamenti államtitkár

a) ellátja a nemzetpolitikai stratégia tárcaszintű megvalósításáért felelős vezető feladatait,

b) tagként közreműködik a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság munkájában.

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

(2) A parlamenti államtitkár irányítja

a) a kabinetfőnöke,

b) a Parlamenti Főosztály

tevékenységét.

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

24. § A parlamenti államtitkárt az önkormányzati államtitkár helyettesíti.

Az önkormányzati államtitkár

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

26. § (1) Az önkormányzati államtitkár kapcsolatot tart az országos önkormányzati érdek-képviseleti szervezetekkel és működteti a velük való egyeztetés rendszerét.

27. § Az önkormányzati államtitkár gondoskodik az Európa Tanács Helyi és Regionális Önkormányzatok Kongresszusa magyar delegációja tagjainak kijelöléséről.

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

29. § (1) Az önkormányzati államtitkár irányítja

a) az önkormányzati helyettes államtitkár tevékenységét,

b) az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,

c) a kabinetfőnöke tevékenységét.

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

A rendészeti államtitkár

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

31. § (1) A rendészeti államtitkár az Alkotmányvédelmi Hivatal, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat, a Nemzeti Védelmi Szolgálat és a Terrorelhárítási Központ (a továbbiakban együtt: közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó rendvédelmi szervek) tekintetében segíti a miniszter irányítási jogainak gyakorlását és biztosítja az ehhez szükséges koordinációt.

(2) A rendészeti államtitkár a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó rendvédelmi szervek tekintetében

a) véleményezi a szervek tevékenységét érintő javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket, fejlesztési koncepciókat, szükség szerint jogszabály-módosításokat kezdeményez,

b) javaslatot tesz a szervek vezetőinek normatív utasítás kiadására vagy módosítására,

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

d) a jogszabályok keretei között kivizsgálja a szervek tevékenységével kapcsolatban előterjesztett, érdemi vizsgálatot igénylő panaszokat és közérdekű bejelentéseket.

(3) A rendészeti államtitkár a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó rendvédelmi szervek irányítási feladatai keretében

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

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

c) a jogszabályban rögzített időszakonként írásban meghatározza az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat főigazgatója számára az időszerű feladatokat; írásban ad utasítást a Kormány tagjaitól érkezett információs igények teljesítésére,

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

e) 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,

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

g) meghatározza a kormányzati döntés-előkészítéshez szükséges feladatokat.

(4) A rendészeti államtitkár egyéb feladatai körében

a) javaslatot tesz a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó rendvédelmi szervek első számú vezetőinek kinevezésére, továbbá véleményezi e szerveknél a miniszter hatáskörébe tartozó vezetői kinevezéseket,

b) fogadja és felterjeszti a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó rendvédelmi szervek által a miniszterhez felterjesztett dokumentumokat,

c) összehangolja a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó rendvédelmi szervek nemzetközi szakmai együttműködését, partnerszolgálati kapcsolattartását,

d) összehangolja a titkos információgyűjtésre és adatgyűjtésre jogosult, a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó rendvédelmi szervek e tevékenységét a vonatkozó szakmai szabályok és követelmények meghatározásával,

e) a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó rendvédelmi szervek tekintetében ügykörében szakmai felügyeletet gyakorol, elősegíti a miniszter jogszabályban meghatározott ellenőrzési jogkörének gyakorlását; ennek érdekében kezdeményezheti

ea) a 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 rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodásának, a vagyon megóvásának és gyarapításának, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságának elemzését, vizsgálatát,

ee) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban javaslat megtételét,

f) a személyügyi helyettes államtitkárral és a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárral együttműködve véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó rendvédelmi szervek szervezeti és működési szabályzatát,

g) véleményezi a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó rendvédelmi szervek szervezeti egységei és az általuk irányított területi és helyi szervek új állománytáblázatát, továbbá szervezeti egységeinek állománytáblázat-módosítását,

h) ellátja a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó rendvédelmi szervek miniszteri irányításából a miniszter rendelkezése alapján rá háruló további feladatokat.

(5) A rendészeti államtitkár

a) közreműködik az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó rendvédelmi szervekkel szükséges koordinációban az európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló projektek tekintetében,

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

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

d) kivizsgálja az Alkotmányvédelmi Hivatal, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat tevékenységével kapcsolatos panaszokat, a vizsgálat eredményéről és a megtett intézkedésekről 30 napon belül tájékoztatja a panaszost,

e) biztosítja a miniszteri és kormányzati döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok összeállítását, valamint a miniszteri döntésből eredő feladatok megvalósulását,

f) közreműködik a Nemzetbiztonsági Munkacsoport titkársági feladatainak ellátásában, és együttműködik a Nemzetbiztonsági Kabinet titkársági feladatait ellátó kormányzati szervvel,

g) 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) kijelölés esetén együttműködik a miniszter által kinevezett miniszteri biztossal.

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

(2) A rendészeti államtitkár irányítja

a) a kabinetfőnöke,

b) a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár

tevékenységét.

33. § A rendészeti államtitkárt a 32. § (2) bekezdés *a)-b)* pontja szerinti vezető a feladatkörébe tartozó ügyben helyettesíti.

A kabinetfőnök

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

35. § A kabinetfőnök a politikai vezető nevében és megbízásából

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

b) halasztást nem tűrő esetekben közvetlenül – egyébként szolgálati úton – tájékoztatást, jelentést kérhet a hivatali egységektől, a minisztériumi szervektől, valamint az önálló belügyi szervektől, a vezetőket meghatározott tárgyú javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívhatja fel. 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 vezetőt 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) közreműködik a miniszterhez intézett és a 31. § (2) bekezdés *d)* pontja alá nem tartozó panaszok, kérelmek, közérdekű bejelentések és javaslatok elbírálásában,

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

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

A közbiztonsági főigazgató

40. § (1) A minisztériumban a Ksztv. 63/A. § (1) bekezdés szerinti feladat ellátására Közbiztonsági Főigazgatóság működik, amelyet a közbiztonsági főigazgató vezet.

(2) A közbiztonsági főigazgató az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv, a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ, a hivatásos katasztrófavédelmi szerv, valamint a büntetés-végrehajtási szervezet (a továbbiakban együtt: a közbiztonsági főigazgató

irányítása alatt álló szervek) tekintetében gyakorolja a Ksztv. 2. § *c), e)-i)* pontjában meghatározott jogosítványokat, valamint segíti a miniszter egyéb irányítási jogainak gyakorlását.

41. § (1) A közbiztonsági főigazgató az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, az államtitkárokkal, valamint az irányítása alatt álló szervek első számú vezetőivel együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról és képviseli azt.

(2) A közbiztonsági főigazgató közvetlenül irányítja a szakterületén működő hivatali egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén az irányítása alatt álló szervek feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát.

(3) A közbiztonsági főigazgató 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 civil szervezetek és az 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 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 állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

(4) A közbiztonsági főigazgató feladatainak ellátása során együttműködik az államtitkárokkal, a helyettes államtitkárokkal és a miniszteri biztosokkal.

42. § (1) A közbiztonsági főigazgató az irányítása alatt álló szervek tekintetében

a) véleményezi az irányítása alá tartozó rendvédelmi szervek tevékenységét érintő javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket, fejlesztési koncepciókat, szükség szerint jogszabály-módosításokat kezdeményez,

b) javaslatot tesz az irányítása alá tartozó rendvédelmi szervek vezetőinek normatív utasítás kiadására vagy módosítására,

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

d) a jogszabályok keretei között – a személyügyi helyettes államtitkárral együttműködve – kivizsgálja az irányítása alá tartozó rendvédelmi szervek tevékenységével kapcsolatban előterjesztett, érdemi vizsgálatot igénylő panaszokat és közérdekű bejelentéseket, valamint kivizsgáltatja a rendőri intézkedésekkel kapcsolatban előterjesztett panaszokat.

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

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

g) félévente írásban meghatározza a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ főigazgatója számára az időszerű feladatokat; írásban ad utasítást a Kormány tagjaitól érkezett információs igények teljesítésére,

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

i) 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,

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

k) meghatározza a kormányzati döntés-előkészítéshez szükséges feladatokat.

l) javaslatot tesz az első számú vezetők kinevezésére, továbbá véleményezi e szerveknél a miniszter hatáskörébe tartozó vezetői kinevezéseket,

m) fogadja és felterjeszti az e szervek által a miniszterhez felterjesztett dokumentumokat,

n) összehangolja e szervek nemzetközi szakmai együttműködését, partnerszolgálati kapcsolattartását,

o) szakmai felügyeletet gyakorol, elősegíti a miniszter jogszabályban meghatározott ellenőrzési jogkörének gyakorlását; ennek érdekében kezdeményezheti

oa) a gazdálkodás tekintetében célszerűségi és eredményességi ellenőrzés lefolytatását,

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

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

od) a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodásának, a vagyon megóvásának és gyarapításának, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságának elemzését, vizsgálatát,

oe) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban javaslat megtételét,

p) a személyügyi helyettes államtitkárral és a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárral együttműködve véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti a szervek szervezeti és működési szabályzatát,

q) véleményezi a szervek szervezeti egységei és az általuk irányított területi és helyi szervek új állománytáblázatát, továbbá szervezeti egységeinek állománytáblázat-módosítását,

r) ellátja a szervek miniszteri irányításából a miniszter rendelkezése alapján rá háruló további feladatokat.

(2) A közbiztonsági főigazgató egyéb feladatai körében

a) közreműködik az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral az irányítása alá tartozó rendvédelmi szervek tekintetében a szükséges koordinációban az európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló projektek tekintetében,

b) kivizsgálja a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ tevékenységével kapcsolatos panaszokat, a vizsgálat eredményéről és a megtett intézkedésekről 30 napon belül tájékoztatja a panaszost,

c) 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,

d) biztosítja a hozzá érkező iratok központi érkeztetését, iktatását és kezelését,

e) a Nemzeti Biztonsági Felügyelet útján biztosítja a minősített adat védelmével kapcsolatos, a közigazgatási államtitkár hatáskörébe nem sorolt feladatok ellátását,

f) kijelölés esetén együttműködik a miniszter által kinevezett miniszteri biztossal,

g) ellátja a Nemzetbiztonsági Munkacsoport titkársági feladatait, együttműködve a rendészeti államtitkárral.

(3) A közbiztonsági főigazgató a védelmi igazgatási jogkörében

a) irányítja a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, az önálló belügyi szervek, 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) ellátja az uniós politikai szintű integrált válságreagálási intézkedések (IPCRA) keretében a Jóváhagyó Hatóság (Validating Authority) feladatait,

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

(4) A közbiztonsági főigazgató véleményezi és a miniszter részére felterjeszti az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv, a hivatásos katasztrófavédelmi szerv, valamint a büntetés-végrehajtási szervezet területi besorolású szervei vezetőinek kinevezésére és felmentésére vonatkozó javaslatokat.

(5) A közbiztonsági főigazgató irányítja

a) a Közbiztonsági Főigazgatóság Titkársága vezetőjének tevékenységét,

b) a Rendészeti Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,

c) a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) vezetőjének tevékenységét,

d) a Nemzeti Biztonsági Felügyelet (Főosztály) vezetőjének tevékenységét,

(6) A közbiztonsági főigazgató munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(7) A közbiztonsági főigazgatót akadályoztatása esetén a Rendészeti Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

A helyettes államtitkárok

43. § 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) nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár

működik.

44. § (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.

A személyügyi helyettes államtitkár

45. § (1) A személyügyi helyettes államtitkár

a) – a rendészeti államtitkár és a közbiztonsági főigazgató irányítása alatt álló szervek tekintetében a rendészeti államtitkárral és a közbiztonsági főigazgatóval 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) 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) 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) végzi a munkahelyi esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatokat,

o) 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,

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

q) személyzetfejlesztési és -szolgáltatási feladatokat lát el,

r) felel a rendészeti vezetőkiválasztási és továbbképzési feladatok ellátásáért.

(2) A személyügyi helyettes államtitkár

a) kidolgozza a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú tagjainak életpálya rendszerét és koordinálja a megvalósítás folyamatát,

b) 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 feladataink ellátásában,

i) működteti a Belügyi Továbbképzési Kollégium, továbbá a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium titkárságát,

j) végzi a hivatali egységek és az önálló belügyi szervek dolgozóiról (hivatásos állományban lévő, 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) – a rendészeti államtitkárral együttműködve – előkészíti és felterjeszti a miniszter által irányított rendvédelmi szervek szervezeti egységei és az általuk irányított területi és helyi szervek új állománytáblázatára, továbbá szervezeti egységeinek állománytáblázat-módosítására tett előterjesztéseket,

l) működteti az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság titkárságát,

m) működteti a Belügyminisztérium Szociális Bizottságát,

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

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

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

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

r) működteti a Rendészeti Alap- és Szakvizsga Bizottság titkárságát,

s) – a rendészeti államtitkárral és a gazdasági helyettes államtitkárral együttműködve – döntésre előkészíti és felterjeszti a rendvédelmi szervek éves szervezeti teljesítményértékelését, az éves szervezeti célkitűzéseket, továbbá a szakmai teljesítménykövetelmény-minimumokat; javaslatot tesz a teljesítményjuttatás céljából rendelkezésre álló forrásnak a rendvédelmi szervek közötti felosztására.

46. § 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 vezetőjének tevékenységét,

e) az oktatási főszemlélő tevékenységét.

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

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

A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár

49. § (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) felel a hivatali egységeknek a kormányüléssel, a Gazdasági Kabinet, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, valamint a Nemzetpolitikai Kabinet üléseivel, továbbá a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, gondoskodik a kormányülésen, a Gazdasági Kabinet, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, valamint a Nemzetpolitikai Kabinet ülésein, továbbá 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 képviseletével 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 választervezeteket,

t) képviseli a minisztériumot az Országos Statisztikai Tanácsban.

(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 Képviseleti és Szerződés-előkészítő Főosztály vezetőjének tevékenységét,

e) az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

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

A gazdasági helyettes államtitkár

52. § (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 egyezteti 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) 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 közgazdasági előkészítését,

j) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve közreműködik a minisztérium uniós támogatások igénybevételével 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) felügyeli az önálló belügyi szervek tűzvédelemmel kapcsolatos tevékenységét, tűzvédelmi biztos útján gondoskodik a minisztérium központi épületében a munkáltatói tűzvédelmi feladatok ellátásáról,

l) a minisztérium gazdasági vezetője,

m) engedélyezi a minisztérium épülete alatt lévő mélygarázs igénybevételét,

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

o) ellátja a hivatásos állomány központi ruházati ellátásának, fejlesztésének felügyeletét,

p) 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) a Közgazdasági Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

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

Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár

55. § 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) 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 rendvédelmet és biztonságpolitikát érintő területeken a rendészeti államtitkárral és a közbiztonsági főigazgatóval egyeztetve, normatív utasításban foglaltak szerint ellátja a minisztérium 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) a minisztérium tekintetében gondoskodik az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok teljesítéséről szóló 302/2010. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátásáról, szükség esetén az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok minisztériumi munkatervben való megjelenítéséről, a belügyi ágazatot érintő pilot és kötelezettségszegési eljárásokban a tárcaálláspont kialakításáról,

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 minisztérium vonatkozásában az Európai Unió 2014–2020 közötti pénzügyi időszakának tervezésében, a Strukturális és Kohéziós Alapokból megvalósuló fejlesztések előkészítésében,

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

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

id) 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) 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) 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) feladatkörében ellátja Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselete belügyi, vízügyi, migrációs és polgári válságkezelési szakdiplomatái 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) gondoskodik az Európai Migrációs Hálózat (EMH) nemzeti kapcsolattartói pont feladatainak ellátásáról,

v) 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) részt vesz a minisztérium vonatkozásában az Európai Unió 2021–2027 közötti pénzügyi időszakának tervezésében, és ezen időszak szerinti alapokból megvalósuló fejlesztések előkészítésében,

y) képviseli a minisztériumot a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottságban.

56. § Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár irányítja

a) az Európai Uniós 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.

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

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

Az informatikai helyettes államtitkár

59. § (1) Az informatikai helyettes államtitkár

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

b) az uniós támogatásokból megvalósuló informatikai fejlesztések vonatkozásában informatikai szakmai felelősként jár el, gondoskodik a minisztérium hatáskörébe tartozó informatikai tárgyú projektek szakmai felügyeletéről, végrehajtásáról,

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

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

e) gondoskodik a közigazgatási informatikai stratégia és a közigazgatási informatikával összefüggő elektronikus információbiztonsági stratégia megvalósítását biztosító fejlesztési programokkal, operatív programokkal és akciótervekkel kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáról, e feladatok ellátása érdekében informatikai szakmai monitoring rendszer működtetéséről,

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

g) javaslatot tesz az e-közigazgatással összefüggésben felmerülő 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) 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) 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,

q) 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) gondoskodik a 71. § (1) bekezdés *a)* pontjában meghatározott feladatok ellátásához szükséges nyilvántartások és elektronikus információs rendszerek informatikai feltételeiről, valamint közreműködik a biztonsági okmányok kibocsátói feladataiban,

u) 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,

v) 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,

w) 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,

x) ellátja az informatikai és e-közigazgatási szakmai irányítási, valamint felügyeleti jog gyakorlása körébe tartozó feladatokat, és kiadmányozza az e körben keletkezett dokumentumokat,

y) ellátja a biztonsági okmányok kiállításához szükséges elektronikus információs rendszerek, különösen a biankó 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) az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

f) az Elektronikus Közszolgáltatásokat Támogató Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

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

A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár

62. § (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) előkészíti az országos közfoglalkoztatási és a startmunka programokat, befogadja az országos közfoglalkoztatásra és a startmunka programokra vonatkozó támogatási kérelmekről és előzetes tervezetekről készített felterjesztéseket, amelyeket a miniszternek elbírálásra előkészít,

h) a Nemzeti Foglalkoztatási Alap Start-munkaprogram kiemelt előirányzattal kapcsolatos feladatkörében figyelemmel kíséri, nyomon követi annak célszerű felhasználását,

i) a megítélt közfoglalkoztatási támogatással kapcsolatos monitoring és ellenőrzési tevékenységet lát el, gondoskodik az országos közfoglalkoztatási és startmunka programok 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) 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) szakmai irányító szervi jogokat gyakorol az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szervei felett, meghatározza azok szolgáltató tevékenységére vonatkozó szakmai követelményeket,

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

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

i) ellátja az országos vízügyi és vízvédelmi hatóságként eljáró Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság szakmai felügyeletét, igazgatási feladatai terén a szakmai irányítást,

j) ellátja az Országos Vízgazdálkodási Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokat,

k) biztosítja a miniszter képviseletét a területi vízgazdálkodási tanácsokban,

l) 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,

m) felelős a vízgazdálkodási és a víz mint környezeti elem védelme szempontjainak érvényesítéséért, valamint a vízgazdálkodással és vízvédelemmel 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 Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály vezetőjének tevékenységét,

g) a Vízgazdálkodási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

64. § 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.

Az önkormányzati helyettes államtitkár

65. § (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) 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) 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) 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) az Önkormányzati Főosztály vezetőjének tevékenységét,

c) az Önkormányzati Gazdasági Főosztály vezetőjének tevékenységét,

d) az Önkormányzati Koordinációs Iroda vezetőjének tevékenységét.

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

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

Az önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár

68. § 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 képviseletét a Hungarikum Bizottságban.

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

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

A nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár

71. § (1) A nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár

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

aa) a személyiadat- és lakcímnyilvántartás,

ab) a központi címregiszter,

ac) az Összerendelési Nyilvántartás,

ad) az elektronikus ügyintézést 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) az 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 őrségek kezelésében lévő fegyverek hatósági fegyvernyilvántartása (a továbbiakban: hatósági fegyvernyilvántartás),

aq) az arcképelemzési nyilvántartás,

ar) 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) ügykörében szakmai felügyeletet gyakorol az okmányügyintézés tekintetében az egységes gyakorlat érvényesítésében, az eljárások szakmai ellenőrzésében,

i) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak hatékony ellátása érdekében együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium más szervezeti egységeivel, valamint egyéb szervekkel,

j) jogszabály, illetve nemzetközi szerződés rendelkezéseinek megfelelően a nyilvántartások tekintetében biztosítja az Európai Unió rendszereivel, valamint a harmadik országok hatóságaival való információcserét,

k) a Schengeni Információs Rendszer nemzeti részének vonatkozásában ellátja a jogszabály által meghatározott és az N.SIS II Hivatal hatáskörébe utalt feladatokat,

l) a nyilvántartások tekintetében ellátja a schengeni jelzéskezelési feladatokat,

m) ellátja az arcképelemzési nyilvántartáshoz kapcsolódóan a külön jogszabály által meghatározott központi szerv feladatait,

n) 7/24 ügyeleti szolgálatot működtet az utazással kapcsolatos okmányok megszemélyesítése, kiállítása, valamint ügyfél részére történő kiadása céljából,

o) gondoskodik a nyilvántartásokhoz történő csatlakozásokról és a hozzáférési jogosultságok kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,

p) gondoskodik a nyilvántartások alapján nyújtott szolgáltatások szolgáltatáskatalógusának naprakész vezetéséről,

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

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

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

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

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

v) 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,

w) 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,

x) ellátja az egységes elektronikuskártya-kibocsátási keretrendszerrel kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat az informatikai helyettes államtitkár közreműködésével.

(2) 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 Uniós 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.

(3) 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 önrendelkezésről és az információszabadságról 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) ellátja a hatáskörébe tartozó biztonsági okmányok kibocsátói feladatait, az előállítók és az Informatikai Helyettes Államtitkárság közreműködésével.

(4) A nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár irányítja

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

b) 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) a Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály vezetőjének tevékenységét.

72. § A nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár feladatai ellátásának elősegítése érdekében titkárság működik.

73. § A nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály vezetője helyettesíti.

A miniszteri biztos

74. § (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 és a közbiztonsági főigazgató titkárságvezetője

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

(2) A titkárságvezető tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető, illetve a közbiztonsági főigazgató irányítja.

(3) A titkárságvezető meghatározza a titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A titkárság ügyrendjét 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, illetve a közbiztonsági főigazgató állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.

(6) A titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a titkárság eseti jelleggel vagy a titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt

a) kormánytisztviselője vagy

b) a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) szerinti hivatásos szolgálati jogviszonyban lévő munkatársa

helyettesíti.

III. Fejezet

A MINISZTÉRIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

Az önálló szervezeti egység

76. § (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.

(2) Az önálló szervezeti egység 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

77. § 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.

78. § 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.

79. § (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

a) az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője,

b) az osztály munkatársai közül az általa kijelölt

ba) kormánytisztviselő vagy

bb) a Hszt. szerinti hivatásos szolgálati jogviszonyban lévő személy

helyettesíti.

Politikai főtanácsadók, tanácsadók

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

81. § (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.

82. § 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.

A sajtófőnök

83. § (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 üggyel, 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 MINISZTÉRIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

Miniszteri értekezlet

84. § (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 közbiztonsági főigazgató, 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 közbiztonsági főigazgató, 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

85. § (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

86. § (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

87. § (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

88. § (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 közbiztonsági főigazgató, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke.

A munkacsoport

89. § (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 MINISZTÉRIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

A munkavégzés általános szabályai

90. § (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 sincs 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

91. § (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.

Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

92. § (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a 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 együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.

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

Az alapvető jogok biztosával való kapcsolattartás

93. § (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 válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel.

A minisztérium képviselete

94. § (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet 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, a közbiztonsági főigazgató, 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 6. függelék 9. pont j) alpontjában foglaltakon kívül – a miniszter írásbeli meghatalmazása alapján kijelölt vezető láthatja el.

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

95. § (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviseletére a 94. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.

(2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője, illetve a közbiztonsági főigazgató 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 résztvevő személyt.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

96. § (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 közbiztonsági főigazgató és 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 közbiztonsági főigazgató, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló önálló szervek tekintetében pedig az önálló szerv vezetője köteles intézkedni a legrövidebb időn belül. A minisztériumi reagálás 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

97. § 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 kormányzati álláspont tervezetét 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 Miniszteri Titkárság vezetőjének, a közigazgatási államtitkár titkárságának, önkormányzati ügykört érintően az önkormányzati államtitkár kabinetfőnökének, rendvédelmi és biztonságpolitikai ügykört érintően feladatkör szerint a rendészeti államtitkár kabinetfőnökének, illetve a Közbiztonsági Főigazgatóság titkárságának,

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, ha a választervezet

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

db) rendvédelmi vagy biztonságpolitikai ügykört érint, a Parlamenti Főosztály feladatkör szerint kéri a rendészeti államtitkár, illetve a közbiztonsági főigazgató

jóváhagyását,

e) a rendvédelmi vagy biztonságpolitikai tárgyú megkeresést – az *a)–d)* pontban foglalt eljárási rend betartása mellett – annak kézhezvétele után véleményezésre, szakmai javaslat előterjesztése céljából, indokolt esetben javaslatot téve arra, hogy a választ a miniszter kiadmányozza, továbbítja a rendészeti államtitkár és a közbiztonsági főigazgató részére is, aki a megjelölt határidőre megküldi véleményét, szakmai javaslatát a Parlamenti Főosztály vezetőjének,

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

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

h) a megkeresésre készített választervezetet írásbeli kérdés esetén a válasz megküldésére nyitva álló határidő lejárta előtt megküldi a miniszter kabinetfőnökének 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

98. § (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, rendvédelmi és biztonságpolitikai ügykört érintően a rendészeti államtitkárnak és a közbiztonsági főigazgatónak.

(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

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

(2) A minisztériumok (kormányhivatalok) előterjesztés- és jogszabály-tervezeteinek közigazgatási egyeztetés keretében történő véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár elektronikusan továbbítja 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.

100. § (1) Az előterjesztés, a jelentés és a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a minisztérium jogalkotási munkatervében a feladat elvégzéséért az első helyi felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.

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

(3) A tervezet belső egyeztetését – a közbiztonsági főigazgató által a rendvédelmi 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 Miniszterelnöki Kormányiroda 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.

101. § (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 válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

102. § (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. függelék

A BELÜGYMINISZTÉRIUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

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

2.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály

1. 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) 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) 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) 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 kedvezményezetteknél és a lebonyolító szervezeteknél 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) ellenőrzést végez a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságoknál.

6. Az Ellenőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben ellenőrzi a fejezethez tervezett EU-támogatások felhasználását.

7. Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

a) 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 vagy a belső ellenőrzési vezető 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) 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) 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.

2.0.0.3. Kommunikációs Főosztály

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

2. A Kommunikációs Főosztály 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 hatáskörrel rendelkező államtitkár, helyettes államtitkár vagy a közbiztonsági főigazgató részére a miniszter kabinetfőnökének egyidejű tájékoztatása mellett. Ha a hatáskörrel rendelkező vezető nem állapítható meg, a megkeresést a miniszter kabinetfőnöke részére kell elküldeni.

4. A Kommunikációs Főosztály ellátja az államtitkárok és a közbiztonsági főigazgató 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 és a közbiztonsági főigazgatói interjúkat, gondoskodik azok rögzítéséről, és intézkedik a rögzített anyagnak az államtitkárok és a közbiztonsági főigazgató 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) 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) kapcsolatot tart és együttműködik civil szervezetekkel, érdekképviseletekkel,
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 működteti a minisztérium ügyfélszolgálatát.
6. A Személyügyi Helyettes Államtitkár Titkársága egyéb feladataival összefüggésben:
a) – a rendészeti államtitkárral együttműködve – intézi a minisztériumba érkező, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó írásbeli beadványokat, közérdekű bejelentéseket és panaszokat,
b) közreműködik a munkáltatói és a munkavállalói érdekképviseletek (ágazati szakszervezetek, Közszolgálati Érdekegyeztető Fórum), valamint a szakmai érdekképviseletek (Magyar Rendvédelmi Kar, Magyar Kormánytisztviselői Kar) közötti érdekegyeztetéssel kapcsolatos folyamatokban, ellátja a Belügyi Érdekegyeztető Tanács, a Rendvédelmi Ágazati Érdekvédelmi Tanács titkársági feladatait,
c) előkészíti – a rendvédelmi szervek tekintetében a rendészeti államtitkárral együttműködve – 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) véleményezi a miniszter által irányított rendvédelmi szervek szervezeti és működési szabályzatát,

e) előkészíti és felterjeszti a miniszter által irányított rendvédelmi szervek szervezeti egységei és az általuk irányított területi és helyi szervek új állománytáblázatára, továbbá a miniszter által irányított rendvédelmi szervek szervezeti egységeinek állománytáblázat-módosítására tett előterjesztéseket,

f) 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 Közszolgálat-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 – feladatkört,

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 vezénylésről és a vezénylés 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 ünnepségeit, 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) 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 kiadmányozza az ellenőrzés eredményéről készített határozatot,

o) gondoskodik az ágazathoz tartozó rendvédelmi hősi és szolgálati halottak árváinak beiskolázását támogató, valamint karácsonyi és képzési segélyezéséről, az özvegyek támogatásáról, az ágazathoz tartozó és szolgálatteljesítés közben megsérült hivatásos állományúak és nyugállományúak támogatásáról, az ágazathoz tartozó többgyermekes, nehéz szociális helyzetben lévő nagycsaládosokról, illetve a foglalkoztatott három vagy több gyermeket nevelő édesanyák segélyezéséről,

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

q) 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) 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) 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) gondoskodik a tűzvédelmi oktatási anyagok személyügyi anyagban történő elhelyezéséről.

2.1.1.3. Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály

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

2. A Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

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

b) 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 Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

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

b) kapcsolatot tart a Magyar Kormánytisztviselői és Állami Tisztviselői Karral,

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

d) ellátja az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság titkársági feladatait,

e) előkészíti a rendvédelmi szervek éves szervezeti teljesítményértékelését, javaslatot tesz a rendvédelmi szervek bevonásával a szervezeti teljesítményértékelési rendszerrel összefüggő fejlesztésekre és koordinálja annak végrehajtását.

4. A Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály az európai uniós és más forrásból támogatott közszolgálati fejlesztésekkel összefüggésben

a) meghatározza a fejlesztési stratégia irányait és szakmai tartalmát,

b) közreműködik a fejlesztések kidolgozásában és végrehajtásában, ennek keretében:

ba) részt vesz a szakterületet érintő fejlesztéseket magukban foglaló operatív programok, az éves fejlesztési keret és a támogatási konstrukciók előkészítésében, közreműködik a projektjavaslatok kidolgozásában, a fejlesztések szakmai előkészítésében és lebonyolításában, figyelemmel kíséri a projektek előrehaladását,

bb) a szakmai terület képviseletében együttműködik a minisztérium projekt- és pénzügymenedzsment feladatokat ellátó szervezeti egységeinek munkatársaival, a szakmai megvalósításban érintett szervezeti egységekkel,

bc) kapcsolatot tart a hazai támogatásokat lebonyolító intézményrendszer szereplőinek képviselőivel, képviseli a főosztály szakmai álláspontját, részt vesz az operatív szintű egyeztetéseken.

5. A Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) részt vesz a közszolgálatot 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. A Közszolgálat-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 Közszolgálati Statisztikai Adatgyűjtés rendszerének működtetéséről,

g) gondoskodik a hatáskörébe tartozó jogszabályok egységes alkalmazásáról.

7. A Közszolgálat-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 a 45/2012. (III. 20.) Korm. rendeletben 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,

dd) a közalkalmazotti és köztisztviselői pályázatokat közzéteszi a közszolgálati állásportálon a 388/2007. (XII. 23.) Korm. rendeletben és a 406/2007. (XII. 27.) Korm. rendeletben foglaltak szerint,

de) elvégzi a köztisztviselői kiválasztási feladatokat a 406/2007. (XII. 27.) Korm. rendeletben meghatározott kompetencia-vizsgálatok alkalmazásával,

df) ügyfélszolgálatot működtet,

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 közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.), valamint a Hszt. hatálya alá tartozó hivatásrendek vonatkozásában,

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

ed) a munkaköri pótlék megállapításával összefüggésben módszertani felkészítőket szervez, elvégzi a profiltisztítást és nyilvántartást vezet a 249/2012. (VIII. 31) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően,

ee) a módszertani útmutatóban foglaltak szerint módszertani támogatást nyújt, ügyfélszolgálatot lát el,

f) a teljesítményértékeléssel összefüggésben

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

fb) működteti és fejleszti a közszolgálati egyéni teljesítményértékelés informatikai rendszerét a 10/2013. (I. 21.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően,

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 az állami tisztviselőkről szóló 2016. évi LII. törvény, a Hjt., a Hszt. és a vízügyi ágazat 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. A Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály oktatásigazgatási feladataival összefüggésben

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

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

c) az oktatási főszemlélővel együttműködve ellátja a Nemzeti Közszolgálati Egyetem miniszteri fenntartói irányításából, valamint a minisztérium és a Nemzeti Közszolgálati 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) a belügyminiszter felelősségi körébe tartozó valamennyi OKJ szerinti szakképesítés és az egyéb, a felnőttképzésről szóló törvény hatálya alá tartozó képzések tekintetében

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

eb) végrehajtja a minisztérium szakmai felügyeletébe tartozó, az OKJ szerinti szakképesítésekre és az egyéb, a felnőttképzésről szóló törvény hatálya alá tartozó képzésekre 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) a rendészeti szakgimnáziumokkal kapcsolatosan a belügyminisztert, mint fenntartót illető fenntartói jogok gyakorlása körében

ga) 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) közreműködik és részt vesz az egyéb vonatkozó jogszabályok alapján elvégzett ellenőrzésekben

h) javaslatot tesz a rendvédelmi, közszolgálati és vízügyi oktatással, képzéssel, továbbképzéssel és vizsgáztatással kapcsolatos jogszabályok módosítására.

2.1.1.4. 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. 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 vezetőkiválasztási eljárást, a rendészeti vezetővé, mestervezetővé képzést, a vezetői beosztásba kinevezni tervezett személyek közötti sorrend kialakításához szükséges előzetes véleményalkotási feladatokat, meghatározza a rendészeti vezetővé és a mestervezetővé képzés szakmai tartalmát, képzési programját, tanulmányi és vizsgaszabályzatban rögzíti a képzések 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 minősített tréner-képzést, a tréneri hálózat éves kötelező továbbképzését, valamint a vezetőifejlesztő-képzést (coachképzést),

f) az önálló belügyi szervekkel együtt kidolgozza és működteti a karriertámogatás módszereit, rendszerét.

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

a) végzi a rendészeti továbbképzéssel, a vezetői továbbképzéssel és vizsgáztatással kapcsolatos feladatokat, működteti a Rendészeti Vezetőképzési, Továbbképzési és Vizsgaportált,

b) ellátja a Belügyi Továbbképzési Kollégium titkársági feladatait, lefolytatja a bejelentés-köteles továbbképzési programok egyszerűsített nyilvántartásba vételi eljárását,

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,

g) vezeti a továbbképzési programminősítési eljárás szakértői névjegyzékét.

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 oktatásigazgatási feladatokat,

b) koordinálja, nyilvántartja és közzéteszi a szakmai vizsgák szóbeli kérdéseit,

c) kapcsolatot tart a képző és vizsgaszervező intézményekkel.

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 továbbképzés, a rendészeti vezetővé képzés és a mestervezetővé 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,

d) megállapítja a vezetőkiválasztás és vezetőképzés minőségirányítási rendszerének működtetésére vonatkozó minőségirányítási szabályzat tartalmát.

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 jármű-nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett önálló belügyi szerv vezetőjének egyetértésével – jóváhagyja.

2.1.1.5. Az oktatási főszemlélő

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

2. Az oktatási főszemlélő

a) 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 Közszolgálati Egyetem miniszteri fenntartói irányításából, valamint a minisztérium és a Nemzeti Közszolgálati 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) gondoskodik a közigazgatási államtitkári értekezlet, a Gazdasági Kabinet, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, valamint a Nemzetpolitikai Kabinet üléseinek, továbbá 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) a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának 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 őrségről,

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) a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról,

as) a magyar állampolgárok külföldre utazásáról és az útlevélről,

at) az arcképelemzési nyilvántartásról és az arcképelemző rendszerről,

au) a Schengeni Információs Rendszerről és a körözési nyilvántartási rendszerről,

av) az idegenrendészetről és a menekültügyről,

aw) a büntetőeljárásban résztvevők és az igazságszolgáltatást segítők Védelmi Programjáról

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

b) előkészíti az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló kormányrendeletben előírt, a minisztérium feladatkörébe tartozó adatfelvételekkel 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) 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) 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 Adatfelvételi Programban előírt adatfelvételekre vonatkozó, más tárcák által előkészített, kiadott jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,

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

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

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

b) előkészíti az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárásban a személy- és vagyonvédelmi területeken, valamint a kriminalisztikai területen az igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges, nem szakértőjelöltként megszerzett szakmai gyakorlat szakirányú jellegét igazoló hatósági bizonyítvány kiállítását,

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

d) 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,

e) előkészíti a miniszter által irányított rendvédelmi szervek által első fokon kiadott szakhatósági állásfoglalást tartalmazó hatósági döntés elleni fellebbezés folytán kiadandó másodfokú szakhatósági állásfoglalást, továbbá a fellebbezéssel megtámadott szakhatósági véleménnyel összefüggésben meghozandó másodfokú szakhatósági állásfoglalást.

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 szakterületekkel összefüggő, nemzetközi és európai uniós szintű összehasonlító vizsgálatok és kutatások magyar vonatkozású feladatainak 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) felel az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló kormányrendeletben előírt, a minisztérium feladatkörébe tartozó adatfelvételek előkészítéséért, működtetéséért és teljesítéséért, ennek érdekében együttműködik az Országos Rendőrfőkapitánysággal, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságával, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságával és a Legfőbb Ügyészséggel,

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

f) képviseli a minisztériumot a Nemzeti Statisztikai Koordinációs Testületben, a Vízügyi Koordinációs Főosztály hatáskörébe tartozó statisztikai adatfelvételek kivételével ellátja az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program szerinti, a minisztérium, mint adatgazda alá tartozó adatfelvételek vonatkozásában a hivatalos statisztikáról szóló törvényben meghatározott feladatokat,

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

h) gondoskodik a minisztériumnak a Független Rendészeti Panasztestület tevékenységével összefüggő feladatainak végrehajtásáról,

i) felel a bűnügyi statisztikai rendszer működtetéséért és az abból történő adatszolgáltatásért,

j) adatot szolgáltat a szabálysértési statisztikai rendszerből,

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

8. A Koordinációs és Statisztikai Osztály a minisztériumnak a Hivatalos Statisztikai Szolgálatban való tagságával kapcsolatos kötelezettségeivel összefüggésben

a) kapcsolatot tart a Központi Statisztikai Hivatallal (a továbbiakban: KSH) és koordinálja a KSH-nak a minisztérium felé küldött megkereséseit, valamint a minisztériumi válaszok előkészítését,

b) koordinálja a KSH által folytatott, a Hivatalos Statisztikai Szolgálat tagjainak a Nemzeti Statisztika Gyakorlati Kódexe és az Európai Statisztikai Rendelet elveinek való megfelelését vizsgáló, a hivatalos statisztikáról szóló törvényben meghatározott akkreditációs eljárást,

c) koordinálja a minisztérium és a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más tagjainak egymás közötti statisztikai célú adatátvételeit tartalmazó, a hivatalos statisztikáról szóló törvényben meghatározott együttműködési megállapodások előkészítését.

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) az e-közigazgatásra,

ag) 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,

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

ai) a köziratok kezelésére,

aj) a temetkezési közszolgáltatásra és a kéménysepő közszolgáltatás ellátására,

ak) a vízgazdálkodásra,

al) a vízügyi hatósági eljárásra,

am) a vízügyi igazgatási szervek működésére,

an) a felszíni és felszín alatti vizek vízminőségi védelmére,

ao) a Belügyminisztérium fejezet gazdálkodására,

ap) 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 alkotmánybírósági ügyekben, valamint az alapvető jogok biztosától érkező megkeresésekkel kapcsolatban választerveztetéket 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 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 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 Képviseleti és Szerződés-előkészítő Főosztály

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

2. A Peres Képviseleti 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) 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) 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 – képviseletét; e képviseleti 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 képviseletét peres, nemperes és más hatósági eljárásokban,

i) külön megbízás 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 képviseletét,

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 képviseletet.

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 jogosítványait.

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

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) 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 az iratkezelés aktuális kérdéseiről, 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 érdelében együttműködik az Informatikai Főosztállyal,

e) ellátja az elektronikus iktatórendszer működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,

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

g) 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) igény esetén szakmai tanácsot nyújt az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, javaslatot tesz a nyilvántartások és az egyéb adatkezelések kialakítására, valamint a működtetésük részletes szabályaira,

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) 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) 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) 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 e 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.

9. 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.

10. A minisztériumra vonatkozó, adatvédelmet érintő kérdésekben ki lehet kérni az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalását.

11. Ha a belső adatvédelmi felelős vagy az adatvédelmi tisztviselő közérdekű adatok nyilvánosságát érintő feladatkörével kapcsolatos megkeresés közvetlenül a válaszadásra illetékes szervezeti egységhez érkezik, e szervezeti egység a válasz tervezetét egyezteti a belső adatvédelmi felelőssel vagy az adatvédelmi tisztviselővel.

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 társminisztériumok által készített tervezetek véleményezésében, közreműködik a közigazgatási egyeztetésekben,

b) 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. A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

a) információkat gyűjt és szolgáltat az igazgatás gazdálkodásáról, ennek keretében kontrolling-információkra, -adatokra alapozva vezetői információs rendszert működtet a döntés-előkészítés támogatása érdekében,

b) ellátja az igazgatás költségvetési, pénzügyi, számviteli, továbbá a gazdálkodási és az ahhoz kapcsolódó döntés-előkészítő feladatait,

c) az érintett hivatali egységgel együttműködve figyelemmel kíséri a költségvetési keretek felhasználásának alakulását, szükség esetén intézkedést kezdeményez,

d) teljes körűen végzi az igazgatás gazdálkodási folyamatainak pénzkezelési, könyvvezetési feladatait,

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

f) végzi a külföldi szakmai kiküldetésekkel kapcsolatos 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 könyvvezetési feladatokat,

j) 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) 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.

4. A Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

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

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

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

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 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 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 Képviseleti 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) részt vesz a miniszter által irányított rendvédelmi 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) elvégzi a belügyi szervek gépjárműszabályzatában a szolgálati jármű igénybevételi célja tekintetében meghatározott jármű-kategóriától való eltérés engedélyezési dokumentációjának jóváhagyásra történő előkészítését,

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

p) 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 középirányító szervei tekintetében szakirányító felügyeletet gyakorol,

b) részt vesz a minisztérium hivatali egységei, valamint a társminisztériumok 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) 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 képviseletét 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) 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) 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 felülvizsgálattól függetlenül – kormány-előterjesztés tervezetet készít elő a társminisztérium 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) az *r)* pontban meghatározott haditechnikai külkereskedelmi, illetve haditechnikai gyártási és szolgáltatási tevékenység-ellenőrzési tárcaközi bizottságban való részvételével összefüggésben kezeli a közbeszerzésekről szóló törvény alkalmazása alól az illetékes országgyűlési bizottság által felmentett beszerzésekkel kapcsolatos, a Nemzetbiztonsági Kabinet Koordinációs Főosztály által megadott információkat,

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 energiabeszerzését (villamos energia, gáz), részt vesz a beszerzési eljárásban,

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

2.1.3.4. 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 társminisztériumok 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 Pénzügyminisztérium 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 Pénzügyminisztériumhoz, 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, engedélyezteti 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 Pénzügyminisztérium, 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 képviseletében, 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 fejezethez 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 pénzkezelési, 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 törzskönyvvel 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 Uniós és Nemzetközi Helyettes Államtitkár Titkársága

1. Az Európai Uniós 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 Uniós 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 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 miniszter irányítása alatt álló rendvédelmi 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) a minisztérium vonatkozásában részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti időszakának tervezésében, a Nemzeti Programok kidolgozásában és módosításában,

c) 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) 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) ellátja a Szolidaritási Alapokkal összefüggésben a felelős hatóság feladatkörébe tartozó projekt- és pénzügyi menedzsment feladatokat,

f) biztosítja a minisztérium szakmai képviseletét a nemzetközi, európai uniós támogatásokat lebonyolító tárcaközi szervezetekben és bizottságokban,

g) 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,

h) a minisztérium vonatkozásában részt vesz az Európai Unió 2021–2027 közötti időszakának tervezésében, a programok kidolgozásában és módosításában,

i) az érintett főosztályokkal és önálló belügyi szervekkel együttműködve részt vesz az Európai Unió 2021–2027 közötti tervezési időszak szerinti alapokból megvalósuló fejlesztéseinek előkészítésében, koordinálja a kapcsolódó ágazati álláspont kialakítását, és képviseli azt az érintett tárcaközi szervezetekben és bizottságokban.

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 pénzügyi menedzsment-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) 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.

f) előkészíti és lefolytatja az európai uniós forrásból megvalósuló projektek keretében megvalósuló közbeszerzési és beszerzési eljárásokat,

g) ellátja a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság napirendjén szereplő előterjesztések belügyi területen történő egyeztetését.

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 képviseletét, 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 képviseletében, 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 képviseletében való közreműködésre irányuló megkeresések teljesítését,

h) közreműködik az európai uniós és nemzetközi vízügyi feladatok koordinációjában,

i) 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 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) ellátja Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselete belügyi, vízügyi, migrációs és polgári válságkezelési szakdiplomatáinak, 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) közreműködik a Belső Biztonsági Alap és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap forrásainak felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában, valamint miniszteri kijelölés alapján felelős azok végrehajtási módban történő felhasználásának megvalósításáért, továbbá 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 Munkacsoportról szóló 1022/2015. (I. 29.) Korm. határozat szerinti Határellenőrzési Munkacsoport titkársági feladatait.

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 képviseletet.

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 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) 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,

c) gondoskodik a nemzetközi szerződések végrehajtásának összehangolására létrehozott vegyes bizottságok működéséről, határozataik végrehajtásáról,

d) 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,

e) a minisztérium hivatali egységei vezetőinek, valamint az önálló belügyi szervek vezetőinek kezdeményezésére végzi a közigazgatási államtitkár által engedélyezett szolgálati útlevelek kiadásával kapcsolatos ügyintézést.

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 feladatkörében szakmailag előkészíti a szükséges jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét.

3. Az Informatikai Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben közreműködik a más szervek által készített jogszabálytervezetek külső és belső véleményezésében, a más tárcák által előkészített tervezetek belső egyeztetésében.

4. Az Informatikai Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben

a) összehangolja az ágazati informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai rendszereket, a rendszerek fejlesztését, javaslatot tesz a központosított megvalósításra,

b) 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, rendszertechnológiailag érvényesíti a differenciált hozzáféréssel és bizonyítékbiztosítással kapcsolatos követelményeket,

e) irányítja a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek statisztikai adatfelvételének és adatszolgáltatásának informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai támogatását, valamint javaslatot teszt 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) 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. 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. 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 feladatkörében szakmailag előkészíti az e-közigazgatással összefüggő jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét. E feladatai körében ellátja

a) az elektronikus ügyintézésről,

b) az elektronikus aláírásról,

c) az elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról,

d) az elektronikus ügyintézést biztosító szervek informatikai együttműködéséről

szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

3. Az E-közigazgatási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben közreműködik a más szervek által készített jogszabálytervezetek külső és belső véleményezésében, a más tárcák által előkészített tervezetek belső egyeztetésében.

4. Az E-közigazgatási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) felel az e-önkormányzati rendszerek fejlesztésének, működtetésének összehangolásáért,

b) gondoskodik az e-közigazgatási stratégia kidolgozásáról, folyamatos aktualizálásáról, éves lebontásáról és monitoringjáról,

c) 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,

d) 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,

e) 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,

f) 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,

g) kidolgozza a monitoring rendszer működési modelljét, és részt vesz a monitoring bizottságon keresztül az akciótervek értékelésében,

h) 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,

i) az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárral együttműködve képviseli az ágazatot az e-közigazgatással összefüggő nemzetközi kapcsolatokban,

j) 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,

k) ellátja a feladatkörébe utalt projektek szakmai felügyeletét,

l) 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,

m) ellátja a KOPINT-DATORG Informatikai és Vagyonkezelő 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 közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításával kapcsolatos jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét,

b) kidolgozza a kormányzati célú központosított infokommunikációs közszolgáltatások rendszerének működési szabályait, előkészíti az ezzel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét.

3. A Fejlesztési Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a) közreműködik a más szervek által készített jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetének külső és belső véleményezésében, a más tárcák által előkészített tervezetek belső egyeztetésében,

b) közreműködik az összkormányzati szintű közigazgatási informatikai alkalmazások és nyilvántartások összehangolásával összefüggő finanszírozási és jogi feladatok végrehajtásában,

c) közreműködik a központi és területi közigazgatás informatikai együttműködésének megvalósításában,

d) koordinálja és kötelezettségvállalásra előkészíti a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosítása érdekében megkötendő közszolgáltatási szerződéseket.

4. A Fejlesztési Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) közreműködik az összkormányzati szinten egységes közigazgatási infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési és -szolgáltatási politika előkészítésében,

b) közreműködik a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósítását szolgáló stratégiai terv előkészítésében, a stratégia aktualizálásában, alábontásában, végrehajtásában és monitoringjában,

c) előkészíti a közigazgatási informatika infrastrukturális és alkalmazás oldali megvalósítását szolgáló fejlesztési (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások) stratégiákat, fejlesztési és beszerzési terveket,

d) közreműködik a közigazgatási informatika infrastrukturális és alkalmazás oldali eszközrendszerének fejlesztését érintő közszolgáltatási szerződések előkészítésében,

e) a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításával összefüggésben felmerülő, a központosított infokommunikációs közszolgáltatások teljesítéséhez kapcsolódó kiadások tekintetében – a minisztériumi szervezetben és a háttérintézményekben rendelkezésre álló megfelelő szakmai kompetencia bevonásával – gondoskodik a közszolgáltatás teljesítésében közreműködő állami tulajdonú szolgáltató szervezetek közszolgáltatási tevékenységének és a közszolgáltatások ellentételezésének kontrolljáról, ennek keretében a pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos hatékonysági vizsgálatok, elemzések, teljesítmény-ellenőrzések végzéséről,

f) kialakítja és ellátja a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosítása érdekében megkötésre került közszolgáltatási szerződések teljesítés-igazolásával kapcsolatos feladatokat, ezen belül kidolgozza és – a minisztériumi szervezetben rendelkezésre álló szakmai kompetencia bevonásával – végrehajtja a többszintű szakmai teljesítés-igazolások módszertanát, felső vezetői ellenjegyzésre előkészíti a teljesítésigazolásokat,

g) a közigazgatási informatika infrastrukturális és alkalmazás oldali megvalósítására irányuló stratégia végrehajtása érdekében javaslatot tesz az elektronikus közigazgatás fejlesztésére irányuló pénzeszközök felhasználásával összefüggésben,

h) ellátja a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. és az IdomSoft Informatikai Zrt. szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat, szakterületét érintően előkészíti az e körbe tartozó döntéseket, elvégzi különösen a közszolgáltatások finanszírozásával kapcsolatos – fejlesztési, üzemeltetési, vagy működtetési – szerződések előkészítését és végrehajtását,

i) felügyeli a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósítását biztosító informatikai eszközrendszer (szoftver, alkalmazás, 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,

j) felügyeleti tevékenysége körében monitoring- és kontrollingrendszert működtet, melynek keretében közvetlenül adatszolgáltatást, és előkészítő anyagokat kér be a felügyelt szervezetek működésével és tevékenységével kapcsolatban, közvetlenül vagy elektronikus rendszerhozzáférés útján ellenőrzéseket végez a közszolgáltatási tevékenységgel és annak ellentételezésével, valamint ennek céljából és mértékéig a közszolgáltatást nyújtó szervetek működésével összefüggésben, a monitoring és kontrolling rendszerekből származó jelzéseket továbbítja az illetékességgel rendelkező szakmai szervezetek részére,

k) közreműködik a hazai és az uniós pályázati lehetőségek feltárásában,

l) a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatósága körében ellátja a feladatkörébe utalt projektek szakmai felügyeletét,

m) közreműködik az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen a közszolgáltatások finanszírozásával kapcsolatos szerződések előkészítésében és végrehajtásában,

n) közreműködik a Magyar Posta Zrt. által üzemeltetett, jogszabályokban meghatározott Szabályozott és Központi Elektronikus Ügyintézési Szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen a közszolgáltatások finanszírozásával kapcsolatos szerződések előkészítésében és végrehajtásában,

o) közreműködik a nemzeti konzultációkkal kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen a közszolgáltatások finanszírozásával kapcsolatos szerződések előkészítésében és végrehajtásában,

p) közreműködik az informatikai helyettes államtitkár szakmai felelősségi körébe és felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos tervezési, költségvetési előirányzat-gazdálkodási, beszámolási feladatok végrehajtásában.

2.1.5.5. 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) ellátja az elektronikus ügyintézési szolgáltatások, valamint az elektronikus ügyintézést biztosító szervek informatikai együttműködésének felügyeletével kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését az E-közigazgatási Főosztállyal együttműködve,

b) 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) az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztállyal együttműködve szakmailag előkészíti a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályaira vonatkozó szabályozási környezetet.

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. Az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

a) 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 ügyintézést biztosító szervek informatikai együttműködését és a hozzá bejelentett információátadási szabályzatokkal és információátadási megállapodásokkal szemben kifogással élhet,

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 ügyintézést biztosító szervek adatbázisát,

j) műszaki irányelveket fogad el,

k) ellátja a feladatkörébe utalt projektek szakmai felügyeletét,

l) nyilvántartja az elektronikus ügyintézéssel összefüggő adatok biztonságát szolgáló Kormányzati Adattrezorról szóló Korm. rendelet hatálya alá tartozó szervek archiválási szabályzatait, felülvizsgálja azokat és éves ellenőrzési terv alapján – vagy szükség szerint azon kívül is – ellenőrzi az adattrezor-archiválási kötelezettség végrehajtását.

5. Az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleti Főosztály a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel összefüggésben:

a) az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztállyal együttműködve 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 nevéről, címéről, elérhetőségéről és a kijelölés érvényességéről.

6. 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. Elektronikus Közszolgáltatásokat Támogató Főosztály

1. Az Elektronikus Közszolgáltatásokat 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 Közszolgáltatásokat Támogató Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben szakmailag előkészíti a feladatkörét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.

3. Az Elektronikus Közszolgáltatásokat Támogató Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben közreműködik a más szervek által készített jogszabálytervezetek véleményezésében.

4. Az Elektronikus Közszolgáltatásokat 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) a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár közreműködésével végzi a fejlesztési és üzemeltetési feladatokkal kapcsolatos teljesítések szakmai alátámasztását,

c) ellátja a feladatkörébe utalt projektek szakmai felügyeletét,

d) gondoskodik az 1. melléklet 71. § (1) bekezdés *a)* pontjában meghatározott feladatok ellátásához szükséges nyilvántartások és elektronikus információs rendszerek informatikai feltételeiről, valamint közreműködik a biztonsági okmányok kibocsátói feladataiban,

e) ellátja a biztonsági okmányok kiállításához szükséges elektronikus információs rendszerek, különösen a biankó okmányok és a gyártásvezérlés fejlesztésével és felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

5. Az Elektronikus Közszolgáltatásokat Támogató Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) közreműködik az elektronikus közszolgáltatásokkal összefüggő felhasználói preferenciák és igények előzetes – rendszeres és eseti jellegű – felmérésében és kiértékelésében, azok eredményéről jelentéseket készít,

b) ellátja az elektronikus közszolgáltatásokhoz 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 történő tájékoztatások teljesítésére és megtagadására vonatkozó statisztikai adatokat,

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) közreműködik az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szerveinek szakmai irányításából fakadó koordinációs feladatok végrehajtásában, ennek keretében

b) szociális szövetkezetekkel kapcsolatos feladatokat lát el, ennek keretében

ba) a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szövetkezeti modellel kapcsolatosan ellátja a több minisztériumot is érintő kérdések koordinációját,

bb) kapcsolatot tart a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szövetkezetek szakmai támogatását biztosítandó az érintett képző- és kutatóintézetekkel, szakmai hálózatokkal,

bc) közreműködik a hazai és uniós források szociális szövetkezeteket érintő támogatások tervezésében, a forrásintegráció biztosításában,

bd) együttműködik más szervekkel, szervezetekkel a fenntarthatóság érdekében,

be) együttműködik a szociális szövetkezetek szakmai szervezeteivel,

bf) részt vesz a szociális szövetkezetek hosszú távú fenntarthatóságát biztosító jogi környezet kidolgozásában,

bg) gondoskodik a közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szövetkezetek kialakításához, hosszú távú működéséhez szükséges koncepció, stratégia kidolgozásáról, a miniszter feladatkörébe tartozó esetekben annak végrehajtásáról,

bh) 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 szövetkezetté válás lehetőségére,

bi) a szociális szövetkezetek megalakulásának elősegítése érdekében javaslatokat tesz az értékteremtő közfoglalkoztatási programok tervezésének, finanszírozásának módszertanára,

bj) a közfoglalkoztatási mintaprogramok tervezése során felméri a szociális szövetkezetté 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) 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 Start-munkaprogram előirányzat kezeléséért felelős szervezeti egységgel,

f) koordinálja és figyelemmel kíséri a források felhasználását,

g) szakmai segítséget nyújt a helyi önkormányzatoknak a helyi közfoglalkoztatás lehetőségeinek feltárásához, valamint a közfoglalkoztatás megszervezéséhez,

h) szakmai irányítói jogkört gyakorol a Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszerének (KTK) működtetésével és fejlesztésével kapcsolatban.

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) 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 adatfelvételi rendszert, továbbá hatékonysági vizsgálatokat végez, melyekhez kapcsolódóan prognózisokat, elemzéseket, statisztikai összesítéseket, nyilvántartásokat készít,

f) javaslatot tesz az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szervei informatikai rendszerének fejlesztésére,

g) ellátja az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szervei hatósági ellenőrzési feladatainak szakmai felügyeletét, továbbá a megyei szervek szakmai és pénzügyszakmai tevékenységének ellenőrzését,

h) 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) 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) gondoskodik a közfoglalkoztatási programok pénzügyi és szakmai ellenőrzésének megszervezéséről,

n) elemzi és ellenőrzi a Kormány közfoglalkoztatási politikájának érvényesítését és végrehajtását, a közfoglalkoztatással összefüggő kutatásokat kezdeményez,

o) ellátja a közfoglalkoztatás tekintetében a közérdekű adatszolgáltatási feladatokat, különös tekintettel a közfoglalkoztatási portálra; ellátja a portál koordinációjával kapcsolatos feladatokat,

p) 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) 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) koordinálja, ellenőrzi, értékeli az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szerveinek felnőttképzéssel összefüggő tevékenységét,

bb) meghatározza a közfoglalkoztatással kapcsolatos képzési irányokat,

bc) a felhasználás irányelveire tekintettel szervezi a képzési programok megvalósítását, és koordinálja az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szervei ez irányú feladatát,

bd) összegyűjti, tanulmányozza az egyes képzési programok főbb követelményeit, ellenőrző munkája során a helyszínen is vizsgálja vizsgálja azok megvalósítását,

c) gondoskodik a képzési és szolgáltatási rendszer szakmai működtetéséről, munkaerő-piaci szolgáltatásokat, képzéseket szervez, szakmai és módszertani anyagokat készít,

d) 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 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) a vonatkozó jogszabályi környezet figyelembevételével kidolgozza a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó szolgáltatások struktúráját, és javaslatot tesz annak fejlesztésére,

c) együttműködik a felnőttképzést és szakképzést koordináló szervekkel,

d) az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási munkatársai részére tanácsadási szolgáltatásokat biztosít, valamint humánerőforrás-fejlesztéséhez és belső szakmai képzéséhez kapcsolódó feladatokat lát el,

e) 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) az ellenőrzést végző szervekkel együttműködve a képzések és szolgáltatások tekintetében ellenőrzéseket, monitoring tevékenységet folytat,

h) 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 vízilétesítmények 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 képviseletét.

4. A Vízügyi Koordinációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben

a) 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) 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) felel az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban előírt, a minisztérium feladatkörébe tartozó adatfelvételek 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 m^3/h teljes vízforgalmat, illetve 80 m^3/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) a hatáskörébe tartozó statisztikai adatfelvételek tekintetében ellátja a hivatalos 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 vízilétesítmények 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 Vízgyűjtő-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 a vízgazdálkodási feladatokkal összefüggő adatfelvételt, továbbá fejleszti az ágazaton belüli és az ágazatközi koordinációt,

g) felelős a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatért,

h) koordinálja a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatban történő társadalmi részvételt,

i) más ágazatokkal együttműködésben figyelemmel kíséri a vízgyűjtő-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) irányítja az Országos Vízügyi Főigazgatóságot, valamint kölcsönösen együttműködik az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatósággal és a vízügyi és vízvédelmi hatósági feladatokat ellátó megyei katasztrófavédelmi igazgatóságokkal a vízgyűjtő-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 az Agrárminisztériummal együttműködve,

n) szakterületét érintően kapcsolatot tart a Magyar Bányászati és Földtani Szolgálattal,

o) közreműködik a természetvédelmi kezelési tervek, a Natura 2000 területek szabályozására vonatkozó tervek kidolgozásában, képviseli a vízgazdálkodási érdekeket.

4. A Vízgyűjtő-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 igénybevételét 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 vízgyűjtő-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 átterjedő hatású ipari balesetek

megelőzéséről szóló Helsinki egyezményei hazai szakterületi feladatait, közreműködik a Víz és Egészség Jegyzőkönyv hazai végrehajtási feladataiban.

5. A Vízgyűjtő-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 -tisztításról, a belterületi csapadékvíz-gazdálkodásról 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 Energetikai Hatékonyság Operatív Program, a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program, a Vidékfejlesztési Program és az egyéb európai uniós program akciótervében,

b) közreműködik a Környezeti és Energetikai Hatékonysági Operatív Programhoz, a Terület- és Településfejlesztési Operatív Programhoz, a Vidékfejlesztési Programhoz és az egyéb európai uniós programhoz kapcsolódó pályázati felhívás, valamint 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 a víziközművel való ellátottság helyzetét, kialakítja az ellátási hiányok felszámolására vonatkozó koncepciót,

e) 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) az ivóvízellátást, szennyvíz-elvezetési és -tisztítási megvalósítást és ivóvízminőség-javítást, valamint a belterületi csapadékvíz-gazdálkodást 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 szakterületét érintő kötelezettségszegési eljárásokkal 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) 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) szakmai irányítást gyakorol a vízellátást, szennyvízelvezetést és -tisztítást 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 képviseletet,

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 szennyvíztisztító berendezések és a szennyvíziszap-hasznosításhoz kapcsolódó szakmai, nemzetközi kapcsolatok fenntartásáért,

f) felelős az egyedi szennyvíztisztító berendezések elterjesztéséért a gazdaságosan nem csatornázható településeken, településrészeken, ennek érdekében kapcsolatot tart fenn a belföldi és külföldi partnerekkel,

g) közreműködik a határvízi egyezményekből fakadó feladatok ellátásában,

h) közreműködik a közüzemi 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.

6. A Vízgazdálkodási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) kivizsgálja és megválaszolja a közüzemi víziközmű-ellátással összefüggő felhasználói ügyeket (panaszok, észrevételek, javaslatok),

b) közreműködik a közüzemi és egyedi ivóvízellátást, valamint a szennyvíztisztítást érintő K+F feladatok ellátásában,

c) közreműködik a vízügyi ágazat műszaki szabványosításában, a közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkárnak a Magyar Szabványügyi Testület Vízgazdálkodási Bizottságában képviseletet biztosít,

d) szakmailag közreműködik az ivóvíz-ellátási, valamint a szennyvízelvezetéssel és -tisztítással összefüggő feladatok megoldását szolgáló fejlesztési forráslehetőségek hatékony felhasználásában,

e) 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) 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 a Tájékoztató Jegyzéknek 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. 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
a) kormánytisztviselő vagy
b) a Hszt. szerinti hivatásos szolgálati jogviszonyban lévő munkatárs
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 képviseletet,

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 képviseletének 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,

c) előkészíti a miniszterhez intézett, a miniszter által átvett, illetve a miniszterre átszignált 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, a rendészeti államtitkár és a közbiztonsági főigazgató 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. Önkormányzati Főosztály

1. Az Önkormányzati Főosztály az önkormányzati helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, amelynek élén főosztályvezető áll.

2. Az Önkormányzati Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben

a) előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, az önkormányzati rendszert érintő jogszabályokat,

b) 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.

3. 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, kérdésekre, azonnali kérdésekre, napirend előtti felszólalásokra 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.

4. Az Önkormányzati Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben figyelemmel kíséri és elemzi a polgármesteri hivatalok, közös önkormányzati hivatalok működését, szükség szerint javaslatot tesz az érintett hivatali egységekkel közreműködve a korszerűsítésre.

5. Az Önkormányzati Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) felkérés alapján segítséget nyújt az Európai Uniós csatlakozásra váró országok önkormányzatainak integrációs felkészítésében,

b) figyelemmel kíséri az önkormányzati szakterülettel összefüggő nemzetközi és európai uniós tapasztalatokat,

c) részt vesz az önkormányzati helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó szakterület nemzetközi képviseletében,

d) 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.

6. 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) szükség szerint részt vesz a helyi önkormányzatok működésére vonatkozó információk, adatok gyűjtésében, rendszerezésében, feldolgozásában,

k) előkészíti a tevékenységi köréhez kapcsolódó panaszok, beadványok megválaszolását,

l) a belügyminiszter egyetértési jogának keretében közreműködik a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének szakmai irányításában,

m) figyelemmel kíséri a területszervezési eljárásról szóló kormányrendelet hatályosulását,

n) az érintett hivatali egységekkel közreműködve figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok társulásainak működését, javaslatot tesz a korszerűsítésre,

o) gondoskodik az Önkormányzatok Nemzeti Együttműködési Tanácsa üléseinek előkészítéséről, szükség szerint háttéranyagok készítéséről,

p) 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.

7. Az Önkormányzati Főosztály vezetője képviseli – külön megbízás alapján – a minisztériumot egyes országos és területi testületekben, bizottságokban, nemzetközi fórumokon.

2.3.1.3. Önkormányzati Gazdasági Főosztály

1. Az Önkormányzati Gazdasági Főosztály az önkormányzati helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatalai 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) 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 pályázatai 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. 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 fejezethez 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 tárcafeladatainak 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 vizsgaelnököket, kiadja a szakmai vizsga szóbeli és írásbeli vizsgafeladatait,

5.19. gondoskodik a temetkezés szakágazati irányítási feladatainak ellátásáról, e körben megbízza a szakmai vizsgaelnököket, 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.

2.3.1.4. Önkormányzati Koordinációs Iroda

1. Az Önkormányzati Koordinációs Iroda az önkormányzati helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatalai egység, amelynek élén irodavezető (főosztályvezető) áll.

2. 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) 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 foganatosít,

c) irányítja a Szolgáltató Önkormányzati Díj pályázat lebonyolítását,

d) gondoskodik a helyi közszolgáltatás információs rendszer (a továbbiakban: IKIR) működéséhez szükséges – nem informatikai jellegű – szakmai alkalmazástámogatói feladatokat ellátó IKIR Kompetencia Központ működtetéséről.

3. 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) 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) 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 kötelezettségszegési 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) 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 kabinetfőnök látja el a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó rendvédelmi szervek tekintetében a rendészeti államtitkár 31. § szerinti feladatait.
4. A kabinetfőnök irányítja a Nemzetbiztonsági Kabinet Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.
5. A kabinetfőnököt a Nemzetbiztonsági Kabinet Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

2.4.0.2. Nemzetbiztonsági Kabinet Koordinációs Főosztály

1. A Nemzetbiztonsági Kabinet Koordinációs Főosztály a rendészeti államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, melynek élén főosztályvezető áll.
2. A Nemzetbiztonsági Kabinet Koordinációs Főosztály közreműködik a Rendészeti Államtitkári Kabinet vezetője feladatainak ellátásában.
3. A Nemzetbiztonsági Kabinet Koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben:
a) közreműködik a Nemzetbiztonsági Kabinet titkársági feladatainak ellátásában, ennek keretében részt vesz az ülések napirendjének és meghívóinak előkészítésében,
b) tárgyalásra előkészíti Nemzetbiztonsági Kabinet napirendjén szereplő, a feladatkör szerint érintett szerv által elkészített előterjesztéseket, rendes és rendkívüli tájékoztatókat,
c) erre vonatkozó külön döntés alapján közreműködik a Nemzetbiztonsági Kabinet ülései emlékeztetőjének elkészítésében,
d) nyomon követi a Nemzetbiztonsági Kabinet által hozott döntések végrehajtását, az ezzel összefüggésben készített anyagokat visszamutatja a döntéshozónak és az általa meghatározott szerveknek,
e) közreműködik a Nemzetbiztonsági Munkacsoport titkársági feladatainak ellátásában,
f) ellátja az alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló Korm. rendelet, valamint a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó

feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló Korm. rendelet, továbbá a tömeges bevándorlás okozta válsághelyzettel összefüggő intézkedésekhez kapcsolódó beszerzésekről szóló Korm. rendelet szerinti mentesítési kérelmekkel összefüggő feladatokat (az illetékes országgyűlési bizottság elé történő felterjesztések összeállítását, a felmentési határozatok tárolását és nyilvántartását),

g) közreműködik a minisztérium vezetőinek parlamenti munkájával összefüggő nemzetbiztonsági vonatkozású feladatok ellátásában,

h) előkészíti a rendészeti államtitkár részére a rendészeti államtitkár által irányított rendvédelmi szervek szakmai tevékenységét érintő javaslatokról, jelentésekről, előterjesztésekről, fejlesztési koncepciókról szóló véleményt, szükség szerint jogszabály-módosításokat kezdeményez,

i) az *f)* pont szerinti beszerzésekkel kapcsolatban adatot szolgáltat a Műszaki Főosztály részére a 2.1.3.3. pont 6. pont *r)* pontjában meghatározott képviseleti feladatok ellátásához.

2.4.1. 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. 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 authentikációs 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,

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 lakcímnyilvántartást, a Központi Címregisztert, az Összerendelési Nyilvántartást, az elektronikus ügyintézést 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) 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 okmányügyintézéssel 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) 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) 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) képzi 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) az elektronikus ügyintézést igénybe vevő külföldiek személyi nyilvántartásával (3NYT) kapcsolatban végzi az összerendelési nyilvántartás (ÖNY) szakterület oldali hatósági, adatkezelői feladatait,

e) feladatköréhez kapcsolódóan végzi a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartással (KÜNY) kapcsolatos hatósági feladatokat,

f) ellátja az ÖNY mint központi elektronikus ügyintézési szolgáltatás (KEÜSZ) szolgáltatójához kapcsolódó feladatokat – az IdomSoft Zrt. közreműködésével –, ennek keretében végzi az „Adatszolgáltatás az Összerendelési Nyilvántartás igénybevételével” elnevezésű szolgáltatáshoz történő csatlakozás engedélyezésével kapcsolatos feladatokat,

g) az elektronikus úton előterjesztett adatszolgáltatást korlátozó és tiltó nyilatkozat alapján a személyi adat- és lakcímnyilvántartásban történő adatletiltásról, adatkorlátozásról értesítést küld,

h) a személyiadat- és lakcímnyilvántartás vonatkozásában végzi a közigazgatási hatóságok megkereséseihez kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat, valamint a közhatalmi szervek és személyek által igényelt egyedi és csoportos adatszolgáltatásokkal összefüggő feladatokat,

i) elbírálja a személyi adat- és lakcímnyilvántartásból igényelt rendszeres, csoportos és 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, értesítésicím-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 számadatait 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,

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 érdekképviseleti szervekkel,

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) 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) 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 pontrendszerről 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 közvetlen hozzáféréssel történő 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 pontrendszerről 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 és a meghatározott össztömeget, tengelyterhelést, tengelycsoport-terhelést és méretet meghaladó járművek közlekedéséről szóló 36/2017. (IX.18.) NFM rendeletben 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, valamint a közútkezelői hozzájárulás hiányában is közlekedésre 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, viszonosság alapján az arra jogosult hatóságoknak, szerveknek, a közúti közlekedési nyilvántartásokból egyedi adatszolgáltatást teljesít, illetve nemzetközi információcserét folytat,

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 Képviselet szakdiplomatái részére szakmai támogatást nyújt az Európai Unió szervezeteinek munkacsoporti egyeztetésein,

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.

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 fegyvernyilvántartást 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, aminek keretében

ba) összehangolja a bűnügyi nyilvántartások kezelését végző szervek szakmai együttműködését, amelyben egyúttal részt vesz, valamint

bb) javaslatokat (különösen jogszabály-módosítási, informatikai fejlesztési, gyakorlati együttműködést segítő javaslatokat) fogalmaz meg, és véleményezi az együttműködő szervek e témában készített dokumentumait,

c) figyelemmel kíséri és szükség esetén javaslatokkal támogatja a bűnüldöző és rendvédelmi szervek feladatellátásához szükséges, az egyes bűnügyi nyilvántartásokban kezelt bűnügyi adatokból származó információk felhasználását és az információ-felhasználás fejlesztését,

d) felügyeli a kezelésében lévő nyilvántartásokból – akár közvetlen hozzáféréssel, akár adatigénylés útján – adatátvételre jogosult szervek kapcsolódó tevékenységét (elsősorban a jogosultság, az adattartalom és az adatátvétel 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) 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) 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 képviseleteivel 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, szükség esetén az ügyészség útján, illetve a bíróságnál megfeleltetési eljárást kezdeményez,

c) kezeli a szabálysértési nyilvántartási rendszert, valamint az arra jogosultak részére adattovábbítást végez,

d) kezeli a hatósági fegyvernyilvántartást, fegyvernyilvántartó 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, az Európai Bűnügyi Nyilvántartási Információs Rendszerrel (ECRIS) 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,

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) közreműködik a külföldre utazásról szóló, a szomszédos államokban élő magyarokról szóló, az egységes elektronikuskártya-kibocsátási keretrendszerről szóló, 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 ügyintézéssel 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 magánútlevéllel 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) 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) 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 bűnügyi 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 magánútlevél, szolgálati és hajós szolgálati útlevél, 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 elbírálandó 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) 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,

e) 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.

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, lakcímbejelentő lap és egyéb okmánytári alapiratok biztonságos őrzésével, tárolásával összefüggő feladatokat,

b) végzi az 1993. június 1. után keletkezett személyazonosító igazolvány adatlapok, lakcímjelentő lapok, értesítési címbejelentő 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 útlevél-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 alapirat-felküldés rendjéről, az Okmányfelügyeleti Főosztály részére támogatást nyújt a szakmai ellenőrzésekhez,

b) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatairól,

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) teljes körűen 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 lakcímnyilvántartás vonatkozásában – a nem közhatalmi szervek és személyek által – igényelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat,

d) végzi a személyi adat- és lakcímnyilvántartás 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) ellátja a törvénnyel kihirdetett nemzetközi szerződés által meghatározott tartalmú közokirat kiállításával kapcsolatos feladatokat,

g) ellátja a Magyar Honvédség, a rendőrség, a hivatásos katasztrófavédelmi szerv, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a büntetés-végrehajtási szervezet és az Országos Mentőszolgálat járműveire a különleges rendszámtábla megrendelésével összefüggő kapcsolattartói 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 útlevélhatósági feladatkörben az úti okmányokra vonatkozó soron kívüli kérelmek teljesítésére és a külföldre utazás jogát korlátozó feltételek fennállásának ellenőrzésére,

ab) közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,

ac) NEK kártyafelhasználói regisztrációt végez,

b) 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,

e) közreműködik a biztonsági okmányok kibocsátói feladatainak ellátásában.

2.4.1.9. 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) 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) 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) 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) 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.

2.5. A közbiztonsági főigazgató irányítása alá tartozó hivatali egységek feladatai

2.5.1.1. Közbiztonsági Főigazgatóság Titkársága

1. A Közbiztonsági Főigazgatóság Titkársága a közbiztonsági főigazgató alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, melynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.

2. A Közbiztonsági Főigazgatóság Titkársága nem tagozódik osztályokra.

3. A Közbiztonsági Főigazgatóság Titkársága e Szabályzatban meghatározott titkársági feladatain túl végzi a közbiztonsági főigazgató hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, a feladatellátás folytonosságának biztosítását, nyomon követi a döntések végrehajtását.

2.5.1.2. Rendészeti Koordinációs Főosztály

1. A Rendészeti Koordinációs Főosztály a közbiztonsági főigazgató alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, melynek élén főosztályvezető áll.

2. A Rendészeti Koordinációs Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben részt vesz a védelmi igazgatás rendszerére és működtetésére vonatkozó koncepciók kialakításában, kormányzati döntések előkészítésében.

3. A Rendészeti Koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben

a) koordinálja a közbiztonsági főigazgató irányítása alatt álló szervek 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 miniszter által irányított rendvédelmi szervektől vagy a minisztérium hivatali egységeitől érkező, rendészeti tárgyú jogszabály-módosításokat és jogalkotási javaslatokat,

cb) lefolytatja a tervezeteknek a miniszter által irányított rendvédelmi szervek és az érintett minisztériumi hivatali egységek körében szükséges szakmai koordinációját,

cc) előkészíti a közbiztonsági főigazgató 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 közbiztonsági és nemzetbiztonsági vonatkozású feladatok ellátásában,

e) koordinálja a minisztérium hivatali egységei, a minisztériumi szervek és az önálló belügyi szervek minősített időszaki felkészülését,

f) a miniszter eseti megbízása esetén végzi a polgári válságkezelési, a katasztrófavédelmi és a kritikus infrastruktúra védelmi feladatok kormányzati koordinációjával összefüggő feladatokat.

4. A Rendészeti Koordinációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) a Támogatás-koordinációs Főosztállyal együttműködve közreműködik a miniszter által irányított rendvédelmi 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.

5. A Rendészeti Koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben

a) előkészíti a közbiztonsági főigazgató részére az annak irányítása alatt álló rendvédelmi szervek szakmai tevékenységét érintő javaslatokról, jelentésekről, előterjesztésekről, fejlesztési koncepciókról szóló véleményt, szükség szerint jogszabály-módosításokat kezdeményez,

b) közreműködik rendvédelmi és biztonságpolitikai kérdésekben a miniszter kormányülésre történő felkészítésében,

c) figyelemmel kíséri a jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek a miniszter által irányított rendvédelmi szerveket érintő változásait,

d) feladatkörét érintően előkészíti a közbiztonsági főigazgató – miniszter nevében gyakorolt – kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,

e) a közbiztonsági főigazgató döntése alapján szakterületén közreműködik a miniszter ellenőrzési jogkörének gyakorlásában,

f) közreműködik a minisztérium feladat- és hatáskörébe utalt, a védelmi igazgatással összefüggő értesítési, készenlétbe helyezési feladatok végrehajtásában,

g) 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,

h) közreműködik a Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központba kijelölt szakértők felkészítésében,

i) közreműködik a honvédelmi feladatok elkülönített pénzügyi alapjainak tervezésében,

j) kijelölés alapján ellátja a minisztérium képviseletét tárcaközi bizottságokban,

k) közreműködik a közbiztonsági főigazgató 42. § (1) bekezdés *d)* pontja szerinti feladata ellátásában,

l) ellátja a Nemzetbiztonsági Munkacsoport titkársági feladatait, ennek keretében összeállítja az ülések napirendjét és előkészíti a meghívókat,

m) biztosítja a Nemzetbiztonsági Munkacsoport üléseinek előkészítését, az ülések végrehajtásának technikai és egyéb feltételeit,

n) tárgyalásra előkészíti a Nemzetbiztonsági Munkacsoport napirendjén szereplő, a feladatkör szerint érintett szerv által elkészített előterjesztéseket, rendes és rendkívüli tájékoztatókat,

o) elkészíti a Nemzetbiztonsági Munkacsoport üléseinek emlékeztetőit, azokat jóváhagyást követően továbbítja a résztvevőknek,

p) nyomon követi a Nemzetbiztonsági Munkacsoport által hozott döntések végrehajtását, az ezzel összefüggésben készített anyagokat visszamutatja a döntéshozónak és az általa meghatározott szerveknek,

q) a Nemzetbiztonsági Munkacsoport tagjai által megküldött javaslatok alapján összeállítja a Nemzetbiztonsági Munkacsoport éves munkatervét.

2.5.1.3. A Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály)

1. A Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) a közbiztonsági főigazgató alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, melynek 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 és 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) 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 közbiztonsági főigazgató 42. § (1) bekezdés *c)* pontja szerinti feladata ellátásában,

d) végzi a minisztérium bűnmegelőzési feladatait,

e) gondoskodik az Európai Bűnmegelőzési Hálózat (EUCPN) nemzeti képviseletéről.

2.5.1.4. Nemzeti Biztonsági Felügyelet

1. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet a közbiztonsági főigazgató alárendeltségében működő – főosztály jogállású – hivatali egység, melynek élén főosztályvezető áll.

2. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet kodifikációs feladataival összefüggésben 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 szerveket nevük és székhelyük feltüntetésével,

d) ellátja a rejtjeltevékenység hatósági engedélyezését és felügyeletét.

4. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) 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) 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) 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,

c) kivizsgálja a minősített adatok védelmét érintő, a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 19. § (1) bekezdésében meghatározott eseményeket,

d) a minősített adatot kezelő szervnél kivizsgálja a minősített adatok elvesztésével, illetéktelen személy tudomására jutásával, valamint a biztonság megsértésével kapcsolatos eseményeket,

e) ellenőrzi a minősítők minősítési gyakorlatát, ennek eredményeként egyedi vagy általános ajánlást bocsáthat ki az egységes minősítési gyakorlat kialakítása érdekében, illetve kezdeményezheti a minősítés felülvizsgálatát,

f) 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,

g) kiadja a külföldi minősített adat felhasználói, továbbá a minősített adatot kezelő gazdálkodó szervezetek felhasználói részére a személyi biztonsági tanúsítványt,

h) 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,

i) gondoskodik a jogutód nélkül megszűnt szervek által keletkeztetett minősített adatok felülvizsgálatának elvégzéséről,

j) felügyeletet és ellenőrzést gyakorol a kompromittáló kisugárzás elleni védelem tekintetében, biztonsági követelményeket határoz meg, vizsgálatokat, méréseket végez, megfelelőséget tanúsít, kompromittáló kisugárzási biztonság veszélyeztetése esetén a rendszer használatát korlátozza, megtiltja, a rendszerengedélyt visszavonja, a szerv vezetőjét a kisugárzási biztonság helyreállítására kötelezi,

k) gondoskodik a biztonsági vezetők részére tartandó képzésről és továbbképzésről,

l) együttműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő alkotmányos jog tiszteletben tartása és az információszabadság érvényesülése érdekében,

m) ellátja a jogszabályokban számára előírt feladatokat.

3. függelék

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	36
	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
2.1.1. 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 főszemlélő	
2.1.2. Szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár	2.1.2.1. Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkár Titkársága	64
	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 Képviseleti és Szerződés-előkészítő Főosztály 2.1.2.4.1. Peres Képviseleti Osztály 2.1.2.4.2. Szerződés-előkészítő Osztály	
	2.1.2.5. Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály 2.1.2.5.1. Ügykezelési és Irattári Osztály 2.1.2.5.2. Iratfelügyeleti Osztály	
2.1.3. Gazdasági helyettes államtitkár	2.1.3.1. Gazdasági Helyettes Államtitkár Titkársága	72
	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	
2.1.4. Európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár	2.1.4.1. Európai Uniós és Nemzetközi Helyettes Államtitkár Titkársága	59
	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 Ügyek Osztálya 2.1.4.3.2. Rendőri Együttműködési és Határigazgatási Osztály 2.1.4.3.3. Emberkereskedelem Elleni és Horizontális Ügyek Osztálya 2.1.4.3.4. Nemzetközi Szerződés-előkészítő és Koordinációs Osztály	
	2.1.4.4. Nemzetközi Főosztály 2.1.4.4.1. Protokoll és Szervezési Osztály 2.1.4.4.2. Nemzetközi Ügyek Osztálya	
2.1.5. Informatikai helyettes államtitkár	2.1.5.1. Informatikai Helyettes Államtitkár Titkársága	74
	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 Osztály	
	2.1.5.4. Fejlesztési Főosztály 2.1.5.4.1. Implementációs és Programfejlesztést Támogató Osztály 2.1.5.4.2. Közszolgáltatási 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 Közszolgáltatásokat 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. Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály 2.1.6.6.1. Felszíni és Felszín Alatti Vizek Osztálya 2.1.6.6.2. Vízgyűjtő-gazdálkodási Osztály	
	2.1.6.7. Vízgazdálkodási Főosztály	

	2.1.6.7.1. Vízellátási, Szennyvízelvezetési és -tisztítási Osztály	
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	66
2.3.1. Önkormányzati helyettes államtitkár	2.3.1.1. Önkormányzati Helyettes Államtitkár Titkársága	
	2.3.1.2. Önkormányzati Főosztály 2.3.1.2.1. Módszertani és Fejlesztési Osztály 2.3.1.2.2. Ágazati Koordinációs Osztály	
	2.3.1.3. Önkormányzati Gazdasági Főosztály 2.3.1.3.1. Költségvetési Osztály 2.3.1.3.2. Finanszírozási Osztály 2.3.1.3.3. Vagyongazdálkodási és Településüzemeltetési Osztály	
	2.3.1.4. Önkormányzati Koordinációs Iroda* 2.3.1.4.1. Önkormányzati Kutatás-koordinációs Osztály 2.3.1.4.2. Önkormányzati Szakmai Projekttámogató Osztály	
2.3.2. Önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkár	2.3.2.1. Önkormányzati Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
2.4. Rendészeti államtitkár	2.4.0.1. Rendészeti Államtitkári Kabinet	5
	2.4.0.2. Nemzetbiztonsági Kabinet Koordinációs Főosztály	
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	381
	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. Személyi Nyilvántartási Adatszolgáltatási és Engedélyezési Osztály 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 Kapcsolatok 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. Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály 2.4.1.9.1. Ügyviteltámogató Osztály 2.4.1.9.2. Minősített Dokumentumkezelési Osztály	
2.5. Közbiztonsági Főigazgató	2.5.1.1. Közbiztonsági Főigazgatóság Titkársága	44
	2.5.1.2. Rendészeti Koordinációs Főosztály	

	2.5.1.2.1. Igazgatási Osztály 2.5.1.2.2. Műveleti Koordinációs Osztály	
	2.5.1.3. Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága (Főosztály) 2.5.1.3.1. Stratégiai Osztály 2.5.1.3.2. Oktatási és Koordinációs Osztály 2.5.1.3.3. Támogatáskezelési Osztály	
	2.5.1.4. Nemzeti Biztonsági Felügyelet 2.5.1.4.1. Biztonsági Jogi Koordinációs Osztály 2.5.1.4.2. Minősített Adatkezelési Hatósági Osztály 2.5.1.4.3. Iparbiztonsági Osztály 2.5.1.4.4. E-biztonsági Osztály 2.5.1.4.5. Kisugárzás Védelmi Osztály	
A minisztérium létszáma összesen:		1036 státusz

* Az Önkormányzati Koordinációs Iroda európai uniós forrásból finanszírozott létszáma nem számít bele a Belügyminisztériumnak meghatározott létszámba.

4. függelék

A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények

	Háttérintézmény	A miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
A) Minisztériumi szervek				
1.	Rendészeti szakgimnáziumok (Adyligeti Rendészeti Szakgimnázium, Körmendi Rendészeti Szakgimnázium, Miskolci Rendészeti Szakgimnázium, Szegedi Rendészeti Szakgimnázium)	fenntartói jogok	miniszteri közvetlen	
			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]
		oktatási-igazgatási felügyeleti jogok	SzüHÁT	Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály
2.	Belügyi Szemle Szerkesztősége	felügyelet	közigazgatási államtitkár	
B) Önálló belügyi szervek				
1.	Országos Rendőr-főkapitányság és irányítása alá tartozó szervek	irányítás	közbiztonsági főigazgató	Rendészeti Koordinációs Főosztály
2.	Nemzetbiztonsági Szakszolgálat	irányítás	miniszteri közvetlen	
3.	Alkotmányvédelmi Hivatal	irányítás	miniszteri közvetlen	
4.	Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és az irányítása alá tartozó szervek	irányítás	közbiztonsági főigazgató	Rendészeti Koordinációs Főosztály
5.	Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága és az irányítása alá tartozó szervek	irányítás	közbiztonsági főigazgató	Rendészeti Koordinációs Főosztály
6.	Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ	irányítás	közbiztonsági főigazgató	Rendészeti Koordinációs Főosztály
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 joggyakorlói meghatalmazott	GHÁT	Közgazdasági Főosztály
2.	NETI Informatikai Tanácsadó Kft.	szakmai felügyelet	rendészeti államtitkár	Rendészeti Államtitkári Kabinet
		tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazott	GHÁT	Közgazdasági Főosztály
3.	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	szakmai felügyelet	IHÁT	Fejlesztési Főosztály
		tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazott	GHÁT	Közgazdasági Főosztály
4.	Annamajori Mezőgazdasági és Kereskedelmi Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazott BVOP-n keresztül		

5.	ADORJÁN-TEX Konfekcióipari és Kereskedelmi Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazott BVOP-n keresztül		
6.	Állampusztai Mezőgazdasági és Kereskedelmi Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazott BVOP-n keresztül		
7.	BUFA Budapesti Faipari Termelő és Kereskedelmi Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazott BVOP-n keresztül		
8.	DUNA-MIX Ipari Kereskedelmi Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazott BVOP-n keresztül		
9.	DUNA PAPÍR Termelő Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazott BVOP-n keresztül		
10.	Ipoly Cipőgyár Termelő és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazott BVOP-n keresztül		
11.	Nagyfa-Alföld Mezőgazdasági és Vegyesipari Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazott BVOP-n keresztül		
12.	NOSTRA Vegyesipari Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazott BVOP-n keresztül		
13.	Pálhalmai Agrospeciál Mezőgazdasági Termelő, Értékesítő és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazott BVOP-n keresztül		
14.	Sopronkőhidai Ipari és Szolgáltató Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazott BVOP-n keresztül		
15.	BM HEROS Javító, Gyártó, Szolgáltató és Kereskedelmi Zrt.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazott BM OKF-en keresztül		
16.	Magyar Gáz Tranzit Zrt.	szakmai felügyelet, NFM rendeletben kijelölt tulajdonosi joggyakorló	GHÁT	Közgazdasági Főosztály
17.	Bv. Holding Kft.	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlói meghatalmazott BVOP-n keresztül		
18.	Pro-M Professzionális Mobilrádió Zártkörűen Működő Részvénytársaság	szakmai felügyelet	IHÁT	Informatikai Főosztály
19.	KOPINT-DATORG Informatikai és Vagyonkezelő 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 joggyakorlói meghatalmazott OVF-n keresztül		
22.	VIZITERV Export Környezetvédelmi és Vízügyi Tervező, Tanácsadó és Szolgáltató	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlói		

	Korlátolt Felelősségű Társaság	meghatalmazott OVF-n keresztül		
23.	BM HEROS LEK Logisztikai Ellátó Központ Korlátolt Felelősségű Társaság	szakmai irányítás a tulajdonosi joggyakorlói 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
2	a regionális környezetvédelmi laboratóriumot működtető megyei és járási kormányhivatalok a felszíni és felszín alatti monitoring feladatok ellátása tekintetében	szakmai irányítás	KVHÁT	Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály
E) A miniszter fenntartói irányítása alatt áll				
1.	Nemzeti Közszolgálati Egyetem	fenntartói irányítás (az érintett miniszterekkel közös)	miniszteri közvetlen	Személyügyi Főosztály

GHÁT = gazdasági helyettes államtitkár
IHÁT = informatikai helyettes államtitkár
KVHÁT = közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár
SzüHÁT = személyügyi helyettes államtitkár

5. függelék

A jogszabály-előkészítő tevékenység rendje

Szabályozási javaslat

1. A Kormány munkatervében, illetve a minisztérium jogalkotási munkatervében szereplő, valamint a helyettes államtitkárok által meghatározott jelentősebb jogszabálytervezetek előkészítéséhez szabályozási javaslat (koncepció) készül, melynek összeállításáról a feladatköre szerint felelős szervezeti egység gondoskodik. A szabályozási javaslat elkészítésében a szakmailag felelős szervezeti egység felkérésére a 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) 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 gondoskodnak 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.

11. 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.

12. A belső egyeztetés lefolytatását követően a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár a Miniszterelnöki Kormányirodától kéri a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátásának engedélyezését, kivéve a közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét. Miután a Miniszterelnöki Kormányiroda a közigazgatási egyeztetésre bocsáthatónak találta, a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár a tervezetet közigazgatási egyeztetésre küldi.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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

17. 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.

18. 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 kiadmányozás rendje

1. A kiadmányozási jog
a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
b) – ha e Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.

2. 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) e Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,
f) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést,
g) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ.

3. A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a 2. pont *c)* alpontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével –
a) a feladatkörrel rendelkező államtitkár, közbiztonsági főigazgató,
b) a miniszter és az a) pontban meghatározott vezetők egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár
intézkedik és kiadmányoz.

4. A 2. pont *a)-f)* alpontjában meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.

5. A kiadmányozás rendjét az egyes vezetők tekintetében e függelék határozza meg.

6. A kiadmányozásra jogosult egyedileg meghatározott ügykörben a kiadmányozás jogát átadhatja.

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

8. A politikai főtanácsadók és tanácsadók kiadmányozási jogköreit az érintett politikai vezető, illetve kabinetfőnök határozza meg.

9. A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében

a) dönt a fogvatartottak 90 napnál hosszabb tartamú büntetés-félbeszakításának engedélyezéséről, valamint a büntetés-végrehajtás országos parancsnoka büntetés-félbeszakítással kapcsolatos ügyben hozott döntése elleni panasz elbírálásáról,
b) gyakorolja a minisztert a szabálysértésekről szóló törvény alapján megillető méltányossági jogkört,
c) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában jóváhagyja az államhatárral kapcsolatos ügyek intézésére létrehozott szervek által készített – a Magyarország számára nemzetközi jogi jogot vagy kötelezettséget nem keletkeztető – dokumentumokat és jegyzőkönyveket,
d) 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,
e) dönt a törvényben a miniszter hatáskörébe utalt, letelepedés méltányosságból történő engedélyezéséről és a méltányossági jogkörében adott menekült státusról,
f) kijelöli a haditechnikai eszköz átalakítását, hatástalanítását és megsemmisítését végző belföldi szervezeteket,
g) felkéri a rendészeti szakvizsgabizottság tagjait és tisztségviselőit,
h) kiadmányoz mindazokban az ügyekben, amelyekben a kiadmányozásra jogosult személye nem állapítható meg,
i) elbírálja a Belső Biztonsági Alap, valamint a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap támogatásai körében hozott szabálytalansági döntések elleni jogorvoslati kérelmeket, valamint a benyújtott kifogásokat,
j) eljár a minisztérium stratégiai jelentőségű – nemzetközi, európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló – projektjeinek előkészítése, lebonyolítása és fenntartása során,
k) a hivatásos szolgálati viszonyban állók jogviszonya tekintetében a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében
ka) dönt az első tiszti kinevezésekről,
kb) Szolgálati Jelet adományoz,
kc) megállapítja a miniszteri jogkörbe tartozó soros járandóságokat,
kd) dönt a miniszteri jogkörbe tartozó rendfokozatban történő soros előléptetésről, fizetési fokozatban történő előresorolásról,
ke) dönt a miniszteri jogkörbe tartozó tiszt (alezredesi rendfokozatig), tiszthelyettes soron kívüli előléptetéséről, fizetési fokozatban történő előléptetéséről,
kf) dönt a más szervhez, valamint külföldi szolgálatra vezénylésről,
kg) elbírálja a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat,
l) a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár előterjesztésére kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt,
m) engedélyezi az önálló belügyi szerv vezetője, valamint a minisztériumba vezényelt és a minisztérium állományába tartozó munkavállaló részére a szolgálati személygépkocsi tartós magáncélú igénybevételét.

10. 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.

11. A rendészeti államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó rendvédelmi szervek tekintetében
a) engedélyezi a szervek első számú vezetőinek külföldi kiutazását,
b) engedélyezi a szervek főigazgató helyetteseinek a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti személyes gépkocsi-használatot, meghatározza a havi térítésmentes gépkocsi-futásteljesítményt, valamint dönt gépkocsivezető biztosításáról,

c) engedélyezi a belügyi szervek gépjármű szabályzatáról szóló BM utasításban meghatározott, a szolgálati jármű motorteljesítményére vonatkozó előírásban foglaltnál nagyobb teljesítményű jármű igénybevételét kiemelt szakmai érdek fennállása esetén,
d) feladatkörében kiadmányozza a szervekkel történő kapcsolattartás során keletkezett iratokat,
e) kiadmányozza a szervek vezetőinek tett, normatív utasítások kiadására vagy módosítására vonatkozó javaslatot,
f) kiadmányozza az Alkotmányvédelmi Hivatal, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat és a Terrorelhárítási Központ tekintetében a titkos információgyűjtés belső eljárási és engedélyezési szabályait,
g) kiadmányozza a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 19. § (7) bekezdése szerinti, az Országgyűlés elnökének és az érintett képviselőcsoport vezetőjének szóló tájékoztató levelet,
h) kiadmányozza a nemzetbiztonsági ellenőrzések során kiállított szakvélemények ellen előterjesztett panaszra vonatkozó iratot,
i) kiadmányoz mindazon, a miniszter rendvédelmi szervek irányításával kapcsolatos jogkörében felmerülő ügyekben, amelyekben a kiadmányozásra jogosult személye nem állapítható meg,
j) 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 költségtérítésről,
k) javaslatot tesz a külpolitikáért felelős miniszternek a szervek első számú vezetőinek az utazás időtartamára érvényes diplomata-útlevéllel történő ellátásának ügyében,
l) 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,
m) 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,
n) kiadmányozza a főigazgatók számára a nemzetbiztonsági szolgálatok időszerű feladatait meghatározó iratot.

12. A közbiztonsági főigazgató a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében az irányítása alá tartozó rendvédelmi szervek tekintetében
a) engedélyezi a szervek első számú vezetőinek külföldi kiutazását,
b) engedélyezi a szervek országos parancsnokhelyetteseinek és főigazgató-helyetteseinek a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti személyes gépkocsi-használatot, meghatározza a havi térítésmentes gépkocsi-futásteljesítményt, valamint dönt gépkocsivezető biztosításáról,
c) engedélyezi a belügyi szervek gépjármű szabályzatáról szóló BM utasításban meghatározott, a szolgálati jármű motorteljesítményére vonatkozó előírásban foglaltnál nagyobb teljesítményű jármű igénybevételét kiemelt szakmai érdek fennállása esetén,
d) feladatkörében kiadmányozza a szervekkel történő kapcsolattartás során keletkezett iratokat,
e) kiadmányozza a szervek vezetőinek tett, normatív utasítások kiadására vagy módosítására vonatkozó javaslatot,
f) kiadmányozza a titkos információgyűjtés belső eljárási és engedélyezési szabályait,
g) kiadmányoz mindazon, a miniszter rendvédelmi szervek irányításával kapcsolatos jogkörében felmerülő ügyekben, amelyekben a kiadmányozásra jogosult személye nem állapítható meg,
h) dönt a védett személyek és a kijelölt létesítmények védelméről szóló 160/1996. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés *c)* és *e)* pontjai szerinti személyek védelmének elrendeléséről és a 13. § (4) bekezdés szerint a teljes vagy részleges költségtérítésről,
i) javaslatot tesz a külpolitikáért felelős miniszternek a szervek első számú vezetőinek az utazás időtartamára érvényes diplomata-útlevéllel történő ellátásának ügyében,

j) 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,
k) kiadmányozza a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ főigazgatója számára az időszerű feladatokat meghatározó iratot.

13. A személyügyi helyettes államtitkár
a) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza a szolgálati és munkabalesetekkel, valamint foglalkozási betegségekkel, továbbá a szolgálati kötelmekkel összefüggő baleset, betegség megállapításának minősítése ellen benyújtott fellebbezésekkel kapcsolatos döntéseket és egyéb iratokat,
b) kiadmányozza a más hivatali egység vagy önálló belügyi szerv feladatkörébe nem utalható, valamint a rendészeti tárgyú közérdekű kérelmekkel, panaszokkal, bejelentésekkel összefüggő válaszokat.

14. A szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza
a) a minisztériumnak a Független Rendészeti Panasztestület tevékenységével összefüggő feladatainak végrehajtásával összefüggésben keletkezett iratokat,
b) – 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,
c) az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárásban a személy- és vagyonvédelmi területeken, valamint a kriminalisztikai területen az igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges, nem szakértőjelöltként megszerzett szakmai gyakorlat szakirányú jellegét igazoló hatósági bizonyítványt,
d) a miniszter által irányított rendvédelmi szervek által első fokon kiadott szakhatósági állásfoglalást tartalmazó hatósági döntés elleni fellebbezés folytán kiadandó másodfokú szakhatósági állásfoglalást, továbbá a fellebbezéssel megtámadott szakhatósági véleménnyel összefüggésben meghozandó másodfokú szakhatósági állásfoglalást.

15. A gazdasági helyettes államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében
a) dönt a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek részére felajánlott, a minisztérium gazdálkodási szabályzatában meghatározott értékhatár feletti adományok elfogadásáról,
b) jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó vagyonkezelők vagyonkezelői szerződéseit és azok módosításait,
c) megköti a minisztérium vagyonkezelési szerződését,
d) jóváhagyja – a fegyverzeti és kényszerítő eszközök, robbanó- és robbantóanyagok kivételével – a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek részére történő termék- és tárgyieszköz-rendszeresítéseket,
e) 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,
f) jóváhagyja a rendészeti feladatokat ellátó személyek, valamint a fegyveres biztonsági őrök egyen- vagy formaruházatának kialakítását, a termék műszaki dokumentációját,
g) kiadja az egyetértést a fejezet irányítása alá tartozó önálló vagyonkezelők részére az ingóságok vagyonkezelői jogának jogutódlási ügyleteihez,
h) 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,
i) szakmailag ellenjegyzi 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,
j) képviseli a minisztériumot az állami adó- és vámhatósági ügyek intézésében,
k) 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,
l) évente egy alkalommal ellenőrizteti a BM ÁC minőségét, mennyiségét, a BM ÁC kezelésére vonatkozó előírások betartását,
m) kiadja a megbízólevelet a BM ÁC ellenőrzését végző minisztériumi dolgozó részére.

16. Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében
a) képviseli a minisztériumot az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont meghatározásáért felelős magas szintű döntés-előkészítő fórumokon, valamint az Európai Unió intézményei magas szintű döntés-előkészítő fórumain és munkacsoportjaiban,
b) nemzetközi szervezetekkel és más államok kormányzati képviselőivel, nemzetközi nem kormányzati szervekkel szakmai tárgyalást folytat, felhatalmazás alapján bilaterális tárgyalásokat folytat nemzetközi szerződés, bilaterális tárca-megállapodás előkészítése céljából,
c) a tárca feladatkörébe tartozó európai uniós, más nemzetközi szervezet, illetve harmadik országgal kapcsolatos kiemelt ügyekben tárcaközi koordinációt végez, különösen a határátkelőhelyek fejlesztéséhez kapcsolódó feladatok terén – a Határellenőrzési Munkacsoport titkáraként –, az Európai Unió által folytatott terrorizmus elleni harcból adódó, tárcák közötti feladatok terén, a migrációval kapcsolatos feladatok ellátása terén, valamint emberkereskedelem elleni nemzeti koordinátorként az emberkereskedelem visszaszorításával kapcsolatos nemzeti feladatok végrehajtásának összehangolásával.

17. Az informatikai helyettes államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza
a) 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
b) 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.

18. A közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkár a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza
a) a közfoglalkoztatási területtel összefüggő feladatai tekintetében
aa) az állami foglalkoztatási szerv megyei és járási szervei közfoglalkoztatási tevékenységének szakmai irányításával kapcsolatban keletkezett iratokat,
ab) a Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási Adatbázis feletti szakmai felügyelettel összefüggő iratokat,

ac) feladatkörét érintően a miniszter kiadmányozási jogkörébe nem tartozó szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,
ad) a közfoglalkoztatás rendszerének működésével kapcsolatban előterjesztett közérdekű kérelmekkel, panaszokkal, bejelentésekkel összefüggő válaszokat,
b) a vízügyi területtel összefüggő feladatai tekintetében
ba) feladatkörét érintően a miniszter kiadmányozási jogkörébe nem tartozó szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,
bb) 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,
bc) 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,
bd) a Nemzeti Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Programmal összefüggő szennyvízelvezetési agglomerációk lehatárolásával kapcsolatos döntéseket.

19. A nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár
a) kiadmányozza
aa) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében az 1. melléklet 71. § (1) bekezdés *a)* pont szerinti nyilvántartásokkal kapcsolatos ügyekben hozott döntéseket,
ab) az általa irányított terület tevékenységével, szakmai irányításával összefüggő, feladatkörében keletkezett és a feladatkörébe utalt ügyekben az adatkezelési és hatósági feladatokkal összefüggésben keletkezett iratokat,
b) az *a)* pont *aa)* alpont szerinti kiadmányozási jogkört az 1. melléklet 71. § (4) bekezdés szerinti vezetőre annak feladatkörét érintően átruházhatja.

20. Az Ellenőrzési Főosztály vezetője kiadmányozza a belső ellenőrzési vezető részére a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott iratokat.

21. Az E-közigazgatási Főosztály 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.

22. A Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) ellátja a Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság (Főosztály) részére érkező iratok kiadmányozását.

23. A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály, a Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály, a Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály, az Okmányfelügyeleti Főosztály, az Okmánytári Főosztály, a Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály, a Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok kiadmányozásáról.

7. függelék

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

A minisztériumban vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett az a személy, aki

a) közigazgatási hatósági ügyben vagy szabálysértési ügyben eljár, ilyen ügyben döntés meghozatalára javaslatot tesz, vagy a döntéshozatalban közreműködik,

b) 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 javaslattételre 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 javaslattételre, 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.

8. függelék

A minisztériumban alkalmazott iratminták

1. iratminta: Levél
2. iratminta: Feljegyzés
3. iratminta: Emlékeztető
4. iratminta: Eladói ív

1. iratminta: Levél

BELÜGYMINISZTÉRIUM
Szervezeti egység vagy személy neve

…… asszonynak/úrnak,
/beosztás/

/cím/

Tárgy: levél tárgya
Iktatószám: levél iktatószáma
Hivatkozási szám: levél hivatkozási száma
Ügyintéző: ügyintéző neve
Telefon: ügyintéző telefonszáma
E-mail cím: ügyintéző e-mail címe

Tisztelt …… Asszony/Úr!
levél tartalma
Budapest, 20… ……

Tisztelettel/Üdvözlettel:
aláíró neve
aláíró beosztása

Készült: …példány/… oldal
Kapják: 1. sz. pld.: Címzett (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

2. iratminta: Feljegyzés

BELÜGYMINISZTÉRIUM
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

BELÜGYMINISZTÉRIUM
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:	Pro domo:

– Egyéb:	

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 alszámra vonatkozóan	1	2	3													Intézkedés megtörtént (Dátum/Ügykezelő szignó)
Sokszorosítsa …… példányban																
Továbbítsa faxon																
Továbbítsa e-mailen																
Továbbítsa futárral																
Továbbítsa hivatalos iratként																
Egyéb utasítás:																