



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2022. június 17., péntek

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

5/2022. (VI. 17.) MvM utasítás	A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról	2308
5/2022. (VI. 17.) KKM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	2514
6/2022. (VI. 17.) KKM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	2515

# I. Utasítások

## A Miniszterelnökséget vezető miniszter 5/2022. (VI. 17.) MvM utasítása a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

- 1. §** A Miniszterelnökség 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 Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2018. (VII. 3.) MvM utasítás.

*Dr. Gulyás Gergely s. k.,*  
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

*Orbán Viktor s. k.,*  
miniszterelnök

1. melléklet az 5/2022. (VI. 17.) MvM utasításhoz

## A MINISZTERELNÖKSÉG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

### I. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. A Miniszterelnökség jogállása, alapadatai és tevékenysége

- 1. §** (1) A Miniszterelnökség alapadatai a következők:
1. elnevezése: Miniszterelnökség;
  2. rövidített elnevezése: Miniszterelnökség;
  3. elnevezése angol nyelven: Prime Minister's Office;
  4. elnevezése német nyelven: Amt des Ministerpräsidenten;
  5. elnevezése francia nyelven: Office du Premier Ministre;
  6. alapításáról rendelkező jogszabály: a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.); minisztériumi jogállását megállapította a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvény;
  7. hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat kelte és száma: 2022. május 31., KIHÁT/364/3/2022.;
  8. vezetője (a fejezetet irányító szerv vezetője): a Miniszterelnökséget vezető miniszter;
  9. irányító szerve: a Kormány;
  10. alapítója: az Országgyűlés;
  11. az alapítás időpontja: 2010. május 29.;
  12. székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.;

13. telephelyei:
  - a) 1014 Budapest, Színház utca 1–9.,
  - b) 1051 Budapest, Széchenyi István tér 7–8.,
  - c) 1054 Budapest, Akadémia utca 3.
  - d) 1054 Budapest, Széchenyi utca 14.,
  - e) 1055 Budapest, Szalay utca 10–14.,
  - f) 1062 Budapest, Andrássy út 70.,
  - g) 1062 Budapest, Bajza utca 32.,
  - h) 1068 Budapest, Benczúr utca 34.,
  - i) 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.,
  - j) 1077 Budapest, Wesselényi utca 20–22.,
  - k) 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.,
  - l) 1134 Budapest, Váci út 45.,
  - m) 1139 Budapest, Váci út 81–83.,
14. postacíme: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.;
15. postafiók címe: 1357 Budapest, Pf. 6.;
16. adószáma: 15775292-2-41;
17. közösségi adószáma: HU15775292-2-41;
18. általános forgalmi adóalanyiságának ténye: alanya az általános forgalmi adónak;
19. TB száma: 0193483513;
20. számlavezetője: a Magyar Államkincstár;
21. kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00294889-00000000;
22. központi telefonszáma: +36-1-795-5000;
23. statisztikai számjele: 15775292-8411-311-01;
24. PIR törzsszáma: 775290;
25. államháztartási szakágazati besorolása:
  - a) alaptevékenysége: a Miniszterelnökség a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Statútum rendelet) meghatározott feladatokat alaptevékenységként látja el,
  - b) kormányzati funkció szerinti besorolás:
    - ba) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
    - bb) 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások,
    - bc) 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés,
    - bd) 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások,
    - be) 015010 Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
    - bf) 016040 Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és támogatása,
    - bg) 041120 Földügy igazgatása,
    - bh) 041160 Földmérés, térképészet
  - c) államháztartási szakágazati besorolás: 841103 Minisztériumok tevékenysége;
26. a Miniszterelnökség vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- (2) A Miniszterelnökség alapfeladatai ellátásának forrása a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XI. Miniszterelnökség fejezete, a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztései fejezete, valamint a XLVII. Gazdaság-újraindítási Alap fejezet Miniszterelnökséghez kapcsolódó előirányzatai.

**2. §** A Miniszterelnökség alaptevékenységét a Ksztv., a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.), valamint a Statútum rendelet határozza meg.

## **2. A Miniszterelnökség szervezete**

- 3. §** (1) A Miniszterelnökségen
- a) a nemzetpolitikáért, nemzetiségpolitikáért, egyházpolitikáért és egyházdipomáciáért felelős miniszter mint a miniszterelnök általános helyettese (a továbbiakban: miniszterelnök-helyettes),
  - b) a Miniszterelnökséget vezető miniszter,

- c) a területfejlesztési miniszter,
  - d) államtitkár,
  - e) közigazgatási államtitkár,
  - f) helyettes államtitkár,
  - g) kormánybiztos,
  - h) miniszterelnöki biztos,
  - i) miniszterelnöki megbízott,
  - j) miniszteri biztos
- működik.
- (2) A Miniszterelnökség önálló és nem önálló szervezeti egységeire vonatkozó általános rendelkezéseket a XI. Fejezet tartalmazza.
  - (3) A Miniszterelnökség szervezeti ábráját az 1. függelék tartalmazza.
  - (4) A Miniszterelnökség szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
  - (5) A Miniszterelnökség önálló és nem önálló szervezeti egységeinek felsorolását a 3. függelék tartalmazza.
  - (6) A miniszterelnök-helyettes, a Miniszterelnökséget vezető miniszter, valamint a területfejlesztési miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró államtitkárai, illetve szakmai felsővezetői, kormánybiztos megnevezését, továbbá azon alapítványokat és közalapítványokat, valamint gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszterelnök-helyettes, a Miniszterelnökséget vezető miniszter, valamint a területfejlesztési miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró felsővezető, kormánybiztos jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, a 4. függelék határozza meg. A 4. függelékben foglalt „I. Költségvetési szervek” megjelölésű táblázatban kijelölt állami vezető a költségvetési szervek vezetői tekintetében gyakorolja a szabadság kiadására, valamint a közalkalmazotti jogviszonyban álló vezetők tekintetében a teljesítményértékelésre és minősítésre vonatkozó munkáltatói jogokat is.
  - (7) A Miniszterelnökség szervezetében működő titkárság által segített miniszterelnöki biztosok, miniszterelnöki megbízottak és kormánybiztosok felsorolását az 5. függelék tartalmazza.

## II. FEJEZET

### A MINISZTERELNÖKSÉG VEZETÉSE

#### 3. A miniszterelnök-helyettes

- 4. §**
- (1) A miniszterelnök-helyettes a Statútum rendelet III. Fejezetében foglaltak szerinti felelősségi körben a miniszterelnök által meghatározott rendben helyettesíti a miniszterelnököt, és felelős a Statútum rendelet 47–52. §-ában foglalt feladatok ellátásáért.
  - (2) A miniszterelnök-helyettes ellátja az állami kitüntetések alapításáról és adományozásáról szóló jogszabályok rendelkezéseiből eredő feladatait, és gondoskodik – a Miniszterelnöki Kabinetirodán működő Miniszterelnöki Titkárságot Vezető Helyettes Államtitkári Titkárságon működő szervezeti egység útján – a Kitüntetési Bizottság, illetve a Kossuth- és Széchenyi-díj Bizottság titkársági feladatainak ellátásáról.
  - (3) A miniszterelnök-helyettes a Statútum rendelet 48. § (2) bekezdése alapján ellátja a nemzeti és történelmi emlékhelyekhez kapcsolódó feladatokat, különösen a Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottságról szóló 258/2010. (XI. 12.) Korm. rendelet rendelkezéseiből eredő feladatokat.
  - (4) A miniszterelnök-helyettes irányítja
    - a) – feladat- és hatáskörében – a közigazgatási államtitkár,
    - b) a nemzetpolitikáért felelős államtitkár és
    - c) az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár tevékenységét.
  - (5) A miniszterelnök-helyettes helyettesítése a Kit. 21. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben a Statútum rendelet 185. § a) pontja szerint történik.
- 5. §**
- (1) A miniszterelnök-helyettes munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
  - (2) A miniszterelnök-helyettes közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

#### 4. A Miniszterelnökséget vezető miniszter

- 6. §** (1) A Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter)
- a) meghatározza a Miniszterelnökség szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a Miniszterelnökség működéséhez szükséges utasításokat,
  - b) meghatározza és jóváhagyja a Miniszterelnökség munkatervét és az egyes ágazatok célkitűzéseit,
  - c) jóváhagyja a Miniszterelnökség éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
  - d) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí a köztársasági elnöki határozatot,
  - e) a kormányzati tevékenység összehangolása érdekében miniszteri szintű megbeszélést kezdeményez és végez,
  - f) ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz,
  - g) gondoskodik a miniszterelnök által meghatározott feladatok ellátásáról, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki,
  - h) közreműködik a miniszterelnök döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában.
- (2) A miniszter gyakorolja a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter” megnevezésű táblázat szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaság feletti tulajdonosi és szakmai irányítási jogokat.
- (3) A miniszter közvetlenül irányítja
- a) a közigazgatási államtitkár,
  - b) a parlamenti államtitkár,
  - c) a stratégiai államtitkár,
  - d) a területi közigazgatásért felelős államtitkár,
  - e) az aktív Magyarországért felelős államtitkár, és
  - f) a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (4) A minisztert akadályoztatása esetén – a Kit. 21. §-ában meghatározottaknak megfelelően – a miniszter utasításai szerint eljárva, a parlamenti államtitkár helyettesíti.
- (5) A parlamenti államtitkár jogosult a „miniszterhelyettes” cím használatára.
- (6) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Kit. 21. § (3) bekezdés első fordulatában meghatározott hatáskör kivételével – a miniszter által esetileg kijelölt államtitkár, illetve feladat- és hatáskörében a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár látja el.
- 7. §** (1) A miniszter munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A miniszter közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
- (3) A miniszter közvetlenül irányítja
- a) a Szakmai Tanácsadói Főosztály,
  - b) a Koordinációs és Elemzési Főosztály, valamint
  - c) a Tájékoztatási Főosztály vezetője tevékenységét.

#### 5. A területfejlesztési miniszter

- 8. §** A területfejlesztési miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) felelős a Statútum rendelet 179. §-ában meghatározott területfejlesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért, ennek keretében különösen:
- a) előkészíti a területfejlesztésre, a központi államigazgatási szervek területfejlesztéssel kapcsolatos feladataira, a területfejlesztéssel kapcsolatos információs rendszerre vonatkozó jogszabályokat,
  - b) működteti a Magyarországi Régiók Brüsszeli Képviselőt,
  - c) közreműködik az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika érvényesüléséről szóló országgyűlési beszámoló előkészítésében,
  - d) kidolgozza a területfejlesztési támogatások és a decentralizáció irányelveit, továbbá javaslatot tesz a területfejlesztést szolgáló központi és térségi pénzeszközök arányára,

- e) előkészíti, kidolgozza és ellátja a területfejlesztés intézményrendszerének korszerűsítésével és szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
- f) kialakítja és működteti a terület- és regionális fejlesztéssel és a területrendezéssel kapcsolatos információs és adatszolgáltatási rendszert.

**9. §** A miniszter felelős a Statútum rendelet 180. §-ában meghatározott területfejlesztés stratégiai tervezésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, ennek keretében különösen:

- a) előkészíti a kedvezményezett térségek besorolására, a területfejlesztési koncepciókra és programokra, a tervrendszer szabályozására, a vállalkozási övezetekre vonatkozó jogszabályokat,
- b) összehangolja az országos és térségi területfejlesztési koncepciókat és programokat, irányítja azok rendszerének kialakítását, működését,
- c) összehangolja a közigazgatási szervek területfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységét, szakmai irányítást gyakorol a területfejlesztés intézményrendszere felett,
- d) részt vesz a nemzetközi területfejlesztési együttműködésekben, az interregionális és transznacionális programok tervezésében, végrehajtásában, valamint az ehhez kapcsolódó intézményrendszer kialakításában,
- e) segíti a terület- és regionális fejlesztést érintő kutatási elemző tevékenységet, elősegíti a területi tervek, valamint a területi tervek és az ágazati tervek összhangját,
- f) elemzi a térségi fejlesztési folyamatokat, javaslatot tesz a régiók területi lehatárolására, kidolgozza a regionális támogatási térkép koncepcióját.

**10. §** A miniszter felelős a Statútum rendelet 181. §-ában meghatározott közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért, ennek keretében különösen:

- a) előkészíti a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokat,
- b) kialakítja és végrehajtja a Kormány közbeszerzési politikáját, valamint
- c) ellátja a közbeszerzések központi ellenőrzésével és engedélyezésével kapcsolatos feladatokat.

**11. §** A miniszter felelős a Statútum rendelet 182. §-ában meghatározott európai uniós források felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátásáért, ennek keretében különösen:

1. előkészíti az európai uniós források felhasználásához kapcsolódó kormányzati döntések végrehajtását szolgáló szabályozásokat, biztosítja az ágazati és területi szereplők közötti koordinációt,
2. összehangolja a központi államigazgatási szervek európai uniós forrásból finanszírozott országos szintű fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységét, módszereket és követelményeket dolgoz ki a támogatáspolitikai intézkedésekhez,
3. javaslatot tesz az európai uniós források felhasználásához kapcsolódó fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi, ellenőrzési és szabályozási rendszerének kialakítására, fejlesztésére,
4. figyelemmel kíséri az európai uniós források felhasználásához kapcsolódó hazai forrásokat, valamint az azokhoz kapcsolódó szabályozási tartalmat,
5. az agrárpolitikáért felelős miniszter hatáskörébe utalt jogorvoslati eljáráshoz kapcsolódó feladatok kivételével ellátja az európai uniós források felhasználásának lebonyolításáért felelős szervek döntéseivel összefüggésben – jogszabályban meghatározottak szerint – kezdeményezett jogorvoslati eljáráshoz kapcsolódó feladatokat,
6. biztosítja a fejlesztéspolitikai programok tervezése során azok egymás közötti, valamint a fejlesztéspolitikai programok és az átfogó kormányzati stratégiák közötti összhangot,
7. összehangolja a fejlesztéspolitikai programok egységes eljárásrend szerinti végrehajtását, ellenőrzését,
8. tárgyalásokat folytat – a Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagjával együttműködve – az Európai Unió intézményeivel az európai uniós források felhasználásával, valamint az operatív programok végrehajtásával kapcsolatos kérdésekben,
9. biztosítja az európai uniós fejlesztési programok összehangolt végrehajtását és a programokból nyújtott támogatások igénylésével és felhasználásával kapcsolatos eljárásrend egységes alkalmazását,
10. gondoskodik a hazai források és az európai uniós források tekintetében az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 107. cikk (1) bekezdésének hatálya alá tartozó állami támogatások versenyszempontú vizsgálatáról,
11. ellátja a források felhasználásával kapcsolatos partnerségi és tájékoztatási feladatokat,
12. ellátja a közvetlen közösségi forrásokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat,
13. ösztönzi a közvetlen európai uniós források magyarországi szereplők általi lehívását,

14. működteti a közvetlen európai uniós források önerő és előkészítési költségének támogatási mechanizmusát,
15. ellátja Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Tervének (a továbbiakban: RRF Terv) végrehajtásához kapcsolódó tagállami hatósági feladatokat,
16. az európai uniós források felhasználásához kapcsolódó fejlesztéspolitikai adatbázis és információs rendszerben folyamatosan figyelemmel kíséri az európai uniós forrásból finanszírozott fejlesztési folyamatokat, összehangolja az európai uniós források felhasználását, nyomon követi és értékeli az európai uniós források felhasználásához kapcsolódó fejlesztéspolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések hatásait és azokról a Kormányt tájékoztatja,
17. a kohéziós politika tekintetében összehangolja a 2020 utáni európai uniós költségvetéssel kapcsolatos tárgyaláshoz kapcsolódó kormányzati feladatokat,
18. gondoskodik a 2020 utáni európai uniós programozási időszak legmagasabb szintű nemzeti tervezési dokumentumának (Partnerségi Megállapodás) kidolgozásáról.

- 12. §** A miniszter felelős a Statútum rendelet 183. §-ában meghatározott Európa Kulturális Fővárosa pályázati programmal kapcsolatos feladatok koordinálásához fűződő feladatok ellátásáért, ennek keretében ellátja az Európa Kulturális Fővárosa 2023 Veszprém nyertes pályázati programja megvalósításának koordinálásával és a jövőbeni Európa Kulturális Fővárosa pályázatokkal kapcsolatos feladatokat.
- 13. §** A miniszter gyakorolja a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok. 2. Területfejlesztési miniszter” megnevezésű táblázat szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaság feletti tulajdonosi jogokat.
- 14. §** A miniszter részt vesz az Országgyűlés bizottságai ülésein és feladat- és hatáskörében képviseli a Miniszterelnökséget.
- 15. §** A miniszter a feladat- és hatáskörét érintő közérdekű adatigénylések vonatkozásában együttműködik a Perképviseleti és Döntőbizottsági Főosztállyal.
- 16. §** A miniszter segíti a Gazdaságfejlesztési Zónák komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztosok munkáját.
- 17. §** A miniszter részt vesz a Modern Városok Program, a településfejlesztési programok, és a kiemelt kormányzati településfejlesztési beruházások minőségi garanciákkal történő megvalósítása érdekében végzett koordináló és monitoring tevékenységben.
- 18. §** A miniszter részt vesz az Országos Beruházás Monitoring Rendszer koordináló és monitoring tevékenységben.
- 19. §** A miniszter közvetlenül irányítja,
- a) – feladat- és hatáskörében – a közigazgatási államtitkár,
  - b) az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár,
  - c) a területfejlesztésért felelős államtitkár,
  - d) a területfejlesztési parlamenti államtitkár,
  - e) a miniszteri biztos, valamint
  - f) a Szakmai Tanácsadói és Elemzési Főosztály tevékenységét.
- 20. §** (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a Kt. 21. §-ában meghatározottaknak megfelelően – a miniszter utasításai szerint eljárva, a területfejlesztési parlamenti államtitkár helyettesíti.  
(2) A területfejlesztési parlamenti államtitkár jogosult a miniszterhelyettes cím használatára.
- 21. §** (1) A miniszter munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.  
(2) A miniszter közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

## 6. A kormánybiztos

- 22. §** (1) A kormánybiztos – a kinevezéséről szóló kormányhatározat keretei között és a miniszterelnök utasításainak megfelelően – felel a rá bízott feladatok ellátásáért.
- (2) A kormánybiztos közvetlenül irányítja a kormánybiztos titkársága vezetőjének a tevékenységét, ha munkáját a Miniszterelnökség szervezetében a Biztosi Titkársági Főosztálytól, valamint a Kormánybiztosi Kapcsolatok Főosztályától elkülönülten működő titkárság segíti.
- (3) A kormánybiztos közvetlenül irányítja a kinevezéséről szóló kormányhatározatban megjelölt szervezeti egységek, valamint azok vezetőinek tevékenységét.

## 7. A modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos

- 23. §** (1) A modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos a Miniszterelnökségen működő önálló szervezeti struktúrával rendelkező kormánybiztos.
- (2) A modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos
- a) ellátja a Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) helyett és nevében a Kormány és a megyei jogú város önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodások (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: együttműködési megállapodások) végrehajtásának irányításával és koordinációjával összefüggő feladatok végrehajtását,
  - b) a miniszter helyett és nevében kapcsolatot tart és egyeztet a megyei jogú városok önkormányzataival az együttműködési megállapodásokban foglalt feladatok végrehajtásának ütemezéséről, a végrehajtás módjáról, az egyes beruházások tartalmáról és forrásigényéről,
  - c) a miniszter helyett és nevében ellátja az együttműködési megállapodások alapján – a Miniszterelnökség fejezetében e célra megállapított költségvetési előirányzat terhére – nyújtott támogatásokkal összefüggésben a jogszabályban meghatározott, a támogató hatáskörébe utalt feladatokat,
  - d) a miniszter helyett és nevében ellátja a megyei jogú városok fejlesztésével kapcsolatos beruházások népszerűsítését, biztosítja az ilyen fejlesztések eredményeinek társadalmi szintű megismertetését, szervezi az azzal kapcsolatos hazai és nemzetközi kommunikációt,
  - e) feladatai hatékony végrehajtása érdekében szakértői közreműködést, tájékoztatást, előkészítő anyagot, adatszolgáltatást kérhet a Miniszterelnökség szervezeti egységeitől,
  - f) gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, a programok és koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
  - g) kidolgozza a Magyar Falu Program támogatási rendszerét, és gondoskodik a támogatási rendszer lebonyolításának megszervezéséről, irányításáról,
  - h) a miniszter helyett és nevében ellátja a Magyar Falu Program, valamint a Modern Városok Program megvalósításával összefüggő feladatokat,
  - i) dönt a Magyar Falu Program támogatási forrásának felosztásáról,
  - j) feladatkörében eljár és képviseli az állam érdekeit, valamint a miniszter helyett és nevében gyakorolja a jogszabályban meghatározott, a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaság és vagyonelemek tekintetében a tulajdonosi jogokat, és dönt az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatásáról, a feleslegessé váló vagyonelemek értékesítéséről, illetve az új vagyonelemek megszerzéséről, egyben meghatározza ezen feladatok ellátásának sorrendjét.
- 24. §** A modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik. A modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos közvetlenül irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.
- 25. §** A modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos közvetlenül irányítja
- a) a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár és
  - b) a Településhálózati Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.



- 26. §** A modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos utasítása alapján a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár eseti jelleggel ellátja a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos képviselőjét.

### III. FEJEZET

#### AZ ÁLLAMTITKÁROK

- 27. §** A Miniszterelnökségen
- a) közigazgatási államtitkár,
  - b) nemzetpolitikáért felelős államtitkár,
  - c) egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár,
  - d) parlamenti államtitkár,
  - e) stratégiai államtitkár,
  - f) területi közigazgatásért felelős államtitkár,
  - g) aktív Magyarországért felelős államtitkár,
  - h) területfejlesztési parlamenti államtitkár,
  - i) területfejlesztésért felelős államtitkár,
  - j) európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár
- működik.

### IV. FEJEZET

#### A MINISZTEREK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ ÁLLAMTITKÁR

#### 8. A közigazgatási államtitkár

- 28. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a Miniszterelnökség hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a Miniszterelnökség szervezetéhez tartozó, a Kit. hatálya alá tartozó kormányzati szolgálati jogviszonyban állók, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozó munkavállalók feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár igazgatási irányítási feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.
- 29. §** A közigazgatási államtitkár irányítja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR) 37. cikke alapján kijelölt adatvédelmi tisztviselő tevékenységét, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- 30. §** A közigazgatási államtitkár a Miniszterelnökség hivatali egységeinek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) javaslatot tesz a Miniszterelnökség munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi műveletek teljesítését, továbbá összehangolja a miniszter Kormány munkatervéhez tett javaslatainak az előkészítését,
  - b) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott műveletek végrehajtását,
  - c) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős műveleteket, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a Miniszterelnökség vezetőit,
  - d) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és miniszterelnökségi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
  - e) a kormányzati döntés-előkészítés keretében és a Miniszterelnökséghez érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a miniszterelnökségi álláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,

- f) felel a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek a kormányüléssel, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
- g) véleményezi a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre és a kormányülésre benyújtott előterjesztéseket, jelentéseket,
- h) részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten,
- i) koordinálja a Miniszterelnökségen belüli csoportos munkavégzést,
- j) felelős a Miniszterelnökség és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért, és ennek keretében a Miniszterelnökség érdekeinek képviseletéért.

**31. §** A közigazgatási államtitkár a Kormány Országgyűléssel való kapcsolattartása keretében figyelemmel kíséri az Országgyűlés és bizottságai üléseit, részt vesz az üléseket előkészítő fórumok (Házbizottság, Bizottsági elnöki értekezlet) munkájában, a Házbizottság ülésén közreműködik a Kormány képviseletének ellátásában.

**32. §** A közigazgatási államtitkár a Miniszterelnökség hivatali egységei tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében

- a) biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását,
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a Miniszterelnökség személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével; szervezettervezési feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
- c) koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a Miniszterelnökség humánerőforrás-gazdálkodásáért,
- d) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a Miniszterelnökség személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
- e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
- f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos műveleteket,
- g) figyelemmel kíséri a Miniszterelnökség informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
- h) irányítja a Miniszterelnökség nyílt és minősített iratkezelésével összefüggő tevékenységét, kialakítja, működteti és fejleszti a Miniszterelnökség belső kontrollrendszerét, és ezen belül működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét,
- i) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a Miniszterelnökség stratégiai és éves ellenőrzési tervét, valamint éves ellenőrzési jelentését, továbbá a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését, gondoskodik a külső ellenőrzési szervek részére történő adatszolgáltatással kapcsolatos koordinációról a Miniszterelnökség szervezeti egységeit, illetve háttérintézményeit érintő ellenőrzések vonatkozásában,
- j) jóváhagyja a Miniszterelnökség féléves utazási tervét, és az abban nem szereplő külföldi kiküldetéseket,
- k) a miniszterelnök akadályoztatása esetén jóváhagyja a miniszter belföldi és külföldi kiküldetését,
- l) jóváhagyja – a Miniszterelnökség kivételével – a fejezet irányítása alá tartozó intézmények költségvetését érintő előirányzat és pénzeszköz átadás-átvétellel vonatkozó megállapodásokat,
- m) kialakítja, működteti és fejleszti a Miniszterelnökség integritás irányítási, valamint integrált kockázatkezelési rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét,
- n) gondoskodik a Miniszterelnökség elektronikus információs rendszereinek, valamint az azokban kezelt adatok védelméről a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó elektronikus információs rendszerek kivételével,
- o) gyakorolja a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter” megnevezésű táblázat szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti tulajdonosi és irányítási jogokat,
- p) gyakorolja a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter” megnevezésű táblázat szerint a közigazgatási államtitkár tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe, de más politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető szakmai irányítása alá tartozó gazdasági szervezetek feletti tulajdonosi jogokat,
- q) a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter” megnevezésű táblázat alapján a Miniszterelnökség éves beszámolója összeállításához az irányadó szabályzat szerint tárgyévet követő június 15-éig értékeli a társasági részesedéseket,

- r) gyakorolja a 4. függelék „II. Alapítványok, közalapítványok” megnevezésű táblázat szerint hatáskörébe utalt alapítványok, közalapítványok feletti, alapítót megillető, valamint irányítási jogokat,
- s) gyakorolja a 4. függelék „II. Alapítványok, közalapítványok” megnevezésű táblázat szerint a közigazgatási államtitkár hatáskörébe, de más politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető szakmai irányítása alá tartozó alapítványok, közalapítványok feletti, alapítót megillető jogokat.

- 33. §** (1) A közigazgatási államtitkár a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások koordinációjával összefüggésben a miniszter nevében kiadmányozza a Kormány tagjai felé teljesítendő jelentésekkel és tájékoztatásokkal összefüggő iratokat.
- (2) A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében gyakorolja a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 71. § (2) bekezdésében foglaltak szerinti, a nemzetbiztonsági ellenőrzés alapjául szolgáló jogviszony létesítésének a nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatását megelőző jóváhagyását.

- 34. §** (1) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - b) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (2) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a Belső Ellenőrzési Főosztály,
  - b) a Szervezetbiztonsági Főosztály,
  - c) az Iratkezelési Főosztály,
  - d) a Társaságfelügyeleti Főosztály,
  - e) a Kormányzati Beruházás-monitoring Iroda és
  - f) a Fejlesztési Projektek Főosztálya vezetőjének a tevékenységét.

- 35. §** (1) A közigazgatási államtitkár felelős a Statútum rendelet 40–41. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, ennek keretében
- a) az egyes kereskedelmi építmények vonatkozásában a fenntarthatósági szempontok érvényesítéséért való felelőssége keretében
    - aa) előkészíti az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvénynek az egyes kereskedelmi építmények engedélyezésével összefüggő szabályozását, valamint e szabályozás végrehajtási rendeletét,
    - ab) figyelemmel kíséri az engedélyköteles kereskedelmi építményekkel összefüggő fenntarthatósági, urbanisztikai, gazdasági és társadalmi folyamatokat,
  - b) a rozsdáövezeti akcióterületekkel kapcsolatos ügyekért való felelőssége keretében előkészíti a rozsdáövezeti akcióterületekkel kapcsolatos jogszabályokat.
- (2) A közigazgatási államtitkár koordinálja a Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság feladatainak ellátását.

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

- 37. §** (1) A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.
- (2) A közigazgatási államtitkár és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkárt az általa kijelölt személy helyettesíti.

*V. FEJEZET**A MINISZTERELNÖK-HELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ ÁLLAMTITKÁR***9. A nemzetpolitikáért felelős államtitkár**

- 38. §** (1) A nemzetpolitikáért felelős államtitkár a miniszterelnök-helyettes – Kit. 20. § (2) bekezdés b) pontja szerinti – szakmai, politikai irányítása alatt áll.
- (2) A nemzetpolitikáért felelős államtitkár
- a) összehangolja a magyar állami szervek és a külhoni magyarság szervezetei és képviselői közötti kapcsolattartást,
  - b) figyelemmel kíséri a közigazgatási szervek feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetpolitikai célok és feladatok végrehajtását, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez,
  - c) összehangolja a Kormány általános politikája nemzetpolitikával kapcsolatos feladatainak a végrehajtását, előkészíti az ezzel kapcsolatos kormányzati intézkedéseket és döntéseket, valamint stratégiai jellegű célokat fogalmaz meg,
  - d) részt vesz a külhoni magyarokat érintő kormányzati döntések, illetve jogszabályok előkészítésében,
  - e) előkészíti a miniszterelnök-helyettes nemzetpolitikai döntéseit és javaslatait,
  - f) rendszeres kapcsolatot tart a külhoni magyar közösségek politikai, önkormányzati, érdekképviselői, oktatási, kulturális és egyéb civil szervezeteivel, valamint egyházaival és azok képviselőivel,
  - g) ellátja a Határtalanul! program megvalósításával kapcsolatos feladatokat,
  - h) közreműködik a Kárpát-medencei óvodafejlesztési program első üteméről szóló 1779/2016. (XII. 15.) Korm. határozat, illetve a Kárpát-medencei óvodafejlesztési program második üteméről szóló 1763/2017. (XI. 7.) Korm. határozat végrehajtásával kapcsolatos feladatokban,
  - i) felügyeli a külhoni magyarok támogatási rendszerét és annak intézményeit, közreműködik a döntéshozatalban az e célra biztosított fejezeti kezelésű előirányzatok és elkülönített állami pénzalapok felhasználása tekintetében, azok hatékonyságát, célhoz kötöttségét és átláthatóságát ellenőrzi, továbbá felügyeli a támogatásokat nyilvántartó rendszert,
  - j) ellátja a Bethlen Gábor Alap vonatkozásában a számára jogszabályban megállapított, valamint a miniszterelnök, illetve a miniszterelnök-helyettes által meghatározott műveleteket, gyakorolja a Bethlen Gábor Alapkezelő Közhasznú Nonprofit Zrt. és a Pro Populo Carpathico Nonprofit Kft. feletti tulajdonosi és szakmai irányítási jogokat,
  - k) ellátja a Magyar Állandó Értekezlet (a továbbiakban: MÁÉRT) és a Magyar Diaszpóra Tanács (a továbbiakban: MDT) titkári teendőit,
  - l) részt vesz a Nemzetpolitikai Kabinet munkájában,
  - m) ellátja a Nemzetpolitikai Kutatóintézet közvetlen szakmai felügyeletét,
  - n) javaslatot készít és kezdeményezi a külhoni magyarok állami kitüntetésre történő felterjesztését,
  - o) jogszabályban meghatározottak szerint javaslati joggal közreműködik a Kallós Zoltán Külhoni Magyarságért Díj adományozásában,
  - p) gondoskodik a megfelelő létszámú delegálható tag kijelöléséről – vonatkozó jogszabályi felhatalmazás alapján – a Bethlen Gábor Alap Kollégiumába, a Rómer Flóris Bizottságba, a Hungarikum Bizottságba, a Földrajzinév-Bizottságba, a Határ-menti Gazdaságfejlesztési programok irányító testületébe, az egyházi ingatlan felújítási és közösségi pályázatok döntéshozatali testületeibe, és minden egyéb más bizottságba, szakmai kollégiumba és testületbe, ahol a nemzetpolitikai érdekek megjelenítése szükséges,
  - q) a Társaságfelügyeleti Főosztály részére adatot biztosít a vagyongazdálkodási, egyéb adatszolgáltatási jellegű feladatok elvégzéséhez, valamint adatot szolgáltat a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére a tulajdonosi részesedések év végi értékelési feladataihoz.
- 39. §** A nemzetpolitikáért felelős államtitkár irányítja a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 40. §** (1) A nemzetpolitikáért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A nemzetpolitikáért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

- 41. §** A nemzetpolitikáért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén általánosan a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár, annak akadályoztatása esetén a kabinetfőnöke helyettesíti.

### **10. Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár**

- 42. §** (1) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációja, a nemzetiségpolitika, valamint a vallásturisztika tekintetében.
- (2) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációja körében
- a) irányítja
    - aa) a Kormány egyházpolitikai döntéseinek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátását,
    - ab) az egyházakkal kapcsolatos feladatok kormányzati koordinációját, az egyeztetési rendszer kialakítását és működését, valamint az ágazati feladatok végrehajtását,
  - b) a kormányzati oldal delegáltjaként részt vesz a szentszéki magyar bizottság munkájában,
  - c) a miniszterelnök-helyetttel együttműködve – annak egyházdiplomáciai feladataira tekintettel – ellátja a nemzetközi egyházi kapcsolatokból eredő feladatokat,
  - d) együttműködik a feladat ellátásáért felelős minisztériummal az ágazati közcélú feladatot ellátó egyházi intézményekkel kapcsolatos kormányzati tevékenység ellátása során,
  - e) javaslatot készít a magyarországi egyházi közösségek, illetve azokhoz tartozó személyek állami kitüntetésére, elismerésére, illetve véleményezi az erre vonatkozóan tett kezdeményezéseket, valamint közreműködik a miniszterelnök általános helyettese által adományozható elismerésekről szóló 6/2018. (XII. 21.) TNM rendelet szerinti egyházi elismerések adományozásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- 43. §** (1) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár egyházi szakmai kérdésekben
- a) előkészíti az egyházpolitikával kapcsolatos szakmapolitikai irányokat, fejlesztési koncepciókat,
  - b) felügyeli a magyarországi vallási közösségek kormányzati támogatási rendszerét és annak intézményeit, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát,
  - c) dönt a hatáskörébe utalt egyházi támogatások felhasználásáról,
  - d) felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért, a terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért,
  - e) részt vesz a Kormány egyházi kapcsolattartással összefüggő feladatainak összehangolásában, közreműködik az ezzel összefüggő stratégiai kérdések kialakításában,
  - f) részt vesz a szentszéki vegyes bizottság üléseinek előkészítésében, megszervezésében, lebonyolításában,
  - g) együttműködik és kapcsolatot tart a magyarországi vallási közösségekkel és a határon túli magyar egyházakkal, egyházi szervezetekkel,
  - h) feladatkörében figyelemmel kíséri és elősegíti a kistélepüléseken működő vallási közösségek népességmegtartó munkájának kormányzati koordinációs munkáját,
  - i) felügyeli a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvényben (a továbbiakban: Ehtv.) meghatározott, a bevett egyházak és belső egyházi jogi személyeik nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátását, valamint a bíróság által nyilvántartásba vett vallási közösségekről vezetett elektronikus adatbázis közzétételét,
  - j) gondoskodik
    - ja) a vallási közösségekkel való folyamatos kapcsolattartásról, beleértve a rendszeres egyeztetéseket is,
    - jb) az Ehtv.-ben a miniszter hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáról,
  - k) előkészíti az Ehtv. 9/C. § (1) bekezdése, 9/D. § (5) bekezdése, 9/F. § (1) bekezdése, valamint 9/G. § (1) és (2) bekezdése szerinti megállapodásokat,
  - l) előkészíti az Országgyűléshez az Ehtv. 28/A. §-a alapján benyújtandó kezdeményezésre vonatkozó előterjesztést,
  - m) közreműködik a regionális fejlesztési, transznacionális és határ menti operatív programok előkészítésében,

- n) megszervezi és koordinálja a megfelelő minisztériumok egyes államtitkárai által irányított ágazatok tekintetében a vallási közösségeket érintő ügyekben a vallási közösségekkel való kapcsolattartást, és szükség szerint egyeztetést kezdeményez az egyházakkal, azok köznevelési, szakképzési, felsőoktatási, egészségügyi, karitatív, szociális, család-, gyermek- és ifjúságvédelmi, kulturális és sporttevékenysége kapcsán, koordinálja az e területekért szakmailag felelős kormányzati szervek által előkészített, a vallási közösségeket érintő jogszabály tervezetek és jogszabály módosítások egyházakkal való egyeztetését.
- (2) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár a nemzetiségpolitika körében
- összehangolja a nemzetiség- és nemzetpolitikai stratégiai szempontokat,
  - rendszeres kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzatokkal, a magyarországi nemzetiségi közösségek politikai, érdekképviselői, kulturális és más szervezeteivel és azok képviselőivel, ennek során közreműködik a sajátos nemzetiségi igények felmérésében,
  - összehangolja az állami szervek, valamint a hazai nemzetiségek közötti kapcsolattartást, ellátja az ezzel kapcsolatos kormányzati feladatokat,
  - előkészíti a miniszter nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos döntéseit, intézkedéseit,
  - dönt a hatáskörébe utalt nemzetiségi támogatásokról,
  - irányítja a nemzetiségek jogaira vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának kidolgozását,
  - felügyeli a magyarországi nemzetiségek kormányzati támogatási rendszerét és annak intézményeit, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát,
  - intézkedik a nemzetiségi pályázati felhívások, továbbá a Nemzetiségi Tanulmányi Ösztöndíj, a Nemzetiségekért Díj és a Pro Cultura Minoritatum Hungariae díj pályázati felhívásainak előkészítéséről és közzétételéről, továbbá a Nemzetiségekért Díj esetében a Hazai Nemzetiségi Bizottság, a Pro Cultura Minoritatum Hungariae díj esetében a szakmai javaslattevő bíráló bizottság összehívásáról,
  - javaslatot készít a magyarországi nemzetiségi közösségek, illetve azokhoz tartozó személyek állami kitüntetésére, illetve véleményezi az erre vonatkozóan tett kezdeményezéseket,
  - koordinálja a nemzetiségi jogok és sajátos nemzetiségi érdekek felmérését,
  - kezdeményezi az alaptörvény-ellenesen működő nemzetiségi önkormányzati testület feloszlására vonatkozó előterjesztés Országgyűléshez történő benyújtását,
  - felügyeli az Európa Tanács Strasbourgban, 1992. november 5-én létrehozott Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Európai Kartájában, továbbá az ugyancsak Strasbourgban 1995. február 1-jén létrehozott Kisebbségvédelmi Keretegyezményében foglaltak teljesítését.
- (3) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár a vallásturisztika körében
- előkészíti a vallásturisztikával kapcsolatos szakmapolitikai irányokat, részt vesz a vallásturisztikai stratégiai célkitűzések meghatározásában,
  - kapcsolatot tart a Nemzeti Vallásturizmus Tanáccsal, segíti a Nemzeti Vallásturizmus Intézkedési Terv megvalósítását, és részt vesz a Nemzeti Vallásturizmus Fórum stratégiai irányításában,
  - felügyeli a magyarországi vallásturisztika kormányzati támogatási rendszerét, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát,
  - dönt a hatáskörébe utalt vallásturisztikai támogatások felhasználásáról,
  - koordinálja a vallásturizmusra vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítését, módosításuk kezdeményezését és azok végrehajtását, és kapcsolatot tart más szervezeti egységekkel, közreműködik a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában és végrehajtásában,
  - vallásturisztikai kérdésekben együttműködik és kapcsolatot tart a magyarországi vallási közösségekkel és a határon túli magyar egyházakkal, egyházi szervezetekkel.
- (4) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár egyéb feladatai körében
- ellátja a Karitatív Tanács elnöki feladatait, valamint
  - a Nemzeti Humanitárius Koordinációs Tanácsról szóló 178/2013. (VI. 4.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdése szerinti kijelölés esetén a Nemzeti Humanitárius Koordinációs Tanács elnöki feladatait,
  - ellátja a kisebbségi vegyes bizottságokban az egyházakkal, illetve a nemzetiségekkel összefüggő ügyek képviselését.

**44. §**

Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 45. §** (1) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár munkáját és feladatainak ellátását kabinet segíti.  
(2) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár közvetlenül irányítja kabinetfőnöke tevékenységét.
- 46. §** Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén
- általánosan az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, annak akadályoztatása esetén a kabinetfőnök,
  - egyházi és nemzetiségi szakmai ügyekben az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
- helyettesíti.

## VI. FEJEZET

### A MINISZTERELNÖKSÉGET VEZETŐ MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ ÁLLAMTITKÁROK

#### 11. Az államtitkárok

- 47. §** (1) Az államtitkárok általános feladataiként
- a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmai politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket,
  - intézik a Miniszterelnökséget vezető miniszter (e fejezet alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) által számukra meghatározott egyedi műveleteket, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki,
  - az általuk irányított szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – szükség esetén egyeztetések lefolytatásával – gondoskodnak a Miniszterelnökség szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviselik azt,
  - a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a Miniszterelnökség sajtóképviselését, gondoskodnak a feladatkörüket érintő kommunikációs tevékenység ellátásáról,
  - feladatkörükben, illetve meghatalmazás alapján képviselik a Miniszterelnökséget a társadalmi és állami szervek előtt, valamint társadalmi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
  - közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
  - koordinálják a miniszter feladatkörébe tartozó műveletekkel, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
  - ellenjegyzik az országgyűlési képviselői kérdések és interpellációk választervezeteit,
  - ellátják mindazokat a műveleteket, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.
- (2) Az államtitkárok feladataik ellátása során egymással együttműködnek.

#### 12. A parlamenti államtitkár

- 48. §** (1) A parlamenti államtitkár
- az Országgyűlés ülésein és bizottságai előtt képviseli a Miniszterelnökséget, akadályoztatása esetén a helyettesítéséről előzetesen gondoskodik,
  - kapcsolatot tart a minisztériumok parlamenti államtitkáraival, valamint a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel,
  - a minisztert helyettesítő jogkörében eljárva ellátja a miniszter által közvetlenül meghatározott feladatokat.
- (2) A parlamenti államtitkár
- részt vesz a Miniszterelnökség kommunikációs feladatainak ellátásában,
  - feladatainak ellátása érdekében együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart a szakminisztériumokkal, azoktól felvilágosítást és tájékoztatást kérhet,
  - előkészíti a miniszterhez intézett országgyűlési kérdések, interpellációk, egyéb megkeresések választervezeteit,
  - közvetlen kapcsolatot épít ki és tart fenn a média képviselőivel a miniszter közvetlen irányítása alatt működő Tájékoztatási Főosztály előzetes tájékoztatása mellett,



- e) közvetlenül vagy képviselője útján részt vehet az Európai Koordinációs és Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) tevékenységében, az EKTB üléseire tanácskozási jogkörrel rendelkező képviselőjét delegálja.
- (3) A parlamenti államtitkár a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 2. pontjában foglaltak alapján ellátja a kormányzati társadalmi kapcsolatok összehangolásával összefüggő feladatokat.
- (4) A parlamenti államtitkár
  - a) koordinálja és felügyeli a miniszter által meghatározott kiemelt kormányzati célokat megvalósító stratégiai ügyeket,
  - b) nyomon követi és segíti a miniszter által meghatározott kiemelt kormányzati célok megvalósulását, valamint rendszeresen beszámol azok alakulásáról,
  - c) figyelemmel kíséri az összkormányzati jellegű tevékenységeket, döntéseket és azok megvalósítását,
  - d) segíti a Kormányt és a minisztert a kormányzati stratégiai célok meghatározásában háttéranyagok, elemzések és összefoglalók készítésével, valamint stratégiai javaslatok megtételével.
- (5) A parlamenti államtitkár – a miniszter közvetlen irányítása alatt működő Tájékoztatási Főosztály előzetes tájékoztatása mellett – ellátja a Miniszterelnökség tájékoztatási tevékenységével kapcsolatos feladatokat, amelynek keretében
  - a) segíti a minisztert a kormányzati kommunikáció megvalósításában háttéranyagok, elemzések és összefoglalók készítésével, valamint kommunikációs tartalomra vonatkozó javaslatok megtételével,
  - b) a miniszter részére előkészítő anyagokat, háttéranyagokat, közleményterveket, kommunikációs vázlatokat készít.
- (6) A parlamenti államtitkár munkáját és feladatainak ellátását kabinet segíti.

**49. §** A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a kabinetfőnöke, valamint
- b) a Parlamenti Főosztály vezetője tevékenységét.

**50. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az államtitkár által meghatározott ügyre esetleg, írásban kijelölt személy helyettesíti.

**13. A stratégiai államtitkár**

**51. §** A stratégiai államtitkár ellátja a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 3. és 8. pontjában, valamint 32. §-ában meghatározott feladatokat, és ennek keretében

- a) támogatja a kormányzati stratégiák kidolgozását,
- b) figyelemmel kíséri a kormányzati döntéshozatalt és véleményt ad azok kormányzati stratégiákkal és társadalompolitikai célokkal való összhangjáról,
- c) támogatja a kormányzati stratégiák és társadalompolitikai célok megvalósításával összefüggő jogszabály-előkészítési feladatok ellátását,
- d) elemzi a kormányzati stratégiai és társadalompolitikai célkitűzések teljesülését,
- e) elemzi az európai uniós és nemzetközi politikai folyamatoknak a kormányzati stratégiai és társadalompolitikai célok teljesülésére gyakorolt hatását,
- f) közreműködik a Kormány és a Kormány egyes tagjai által kormányzati és nem kormányzati kutatóintézetekkel együttműködésben folytatott stratégiai és társadalompolitikai kutatási tevékenységben,
- g) a Kormány más tagjától a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésben információt, felvilágosítást, háttéranyagot, elemzést kérhet,
- h) soron kívül tájékoztatást, felvilágosítást, továbbá kormányzati összeállítások elkészítéséhez szakmai előkészítő anyagot, adatszolgáltatást, illetve szakértői közreműködést kérhet a kormányzati szervektől, közvetíti a miniszterelnök eseti döntéseit a miniszterek és a kormányzati szervek számára,
- i) közreműködik a miniszterelnöknek a kormánybiztosok feladatkörébe eső feladatok teljesüléséről való tájékoztatásában, ennek érdekében
  - ia) havi rendszerességgel, kellő terjedelmű beszámolót kér a kormánybiztosoktól, valamint annak szükség szerinti kiegészítését kérheti,
  - ib) eseti írásos beszámolót, illetve szóbeli tájékoztatást kérhet a kormánybiztosoktól,



- ic) személyesen vagy képviselője útján részt vehet a kormánybiztosok egyeztetésein, illetve egyéb tárgyalásain,
- j) személyesen vagy képviselője útján részt vehet a Stratégiai és Családügyi Kabinet, valamint a Nemzetpolitikai Kabinet ülésein, illetve a miniszter távollétében vagy kijelölése alapján a Kormány ülésein,
- k) a miniszter távollétében vagy kijelölése alapján vezeti a Stratégiai és Családügyi Kabinet üléseit.

**52. § (1) A stratégiai államtitkár**

- a) közvetlenül vagy képviselője útján részt vehet az Európai Koordinációs és Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) tevékenységében, az EKTB üléseire tanácskozási jogkörrel rendelkező képviselőjét delegálja,
  - b) felkészíti a minisztert a Stratégiai és Családügyi Kabinet, valamint a Kormány napirendjén szereplő előterjesztések és jelentések tartalmát illetően,
  - c) a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 8. pontjában foglaltak alapján ellátja a kormányzati társadalmi kapcsolatok összehangolásával összefüggő feladatokat,
  - d) koordinálja és felügyeli a miniszter által meghatározott kiemelt kormányzati célokat megvalósító stratégiai ügyeket,
  - e) nyomon követi és segíti a miniszter által meghatározott kiemelt kormányzati célok megvalósulását, valamint rendszeresen beszámol azok alakulásáról,
  - f) figyelemmel kíséri az összkormányzati jellegű tevékenységeket, döntéseket és azok megvalósítását,
  - g) segíti a Kormányt és a minisztert a kormányzati stratégiai célok meghatározásában háttéranyagok, elemzések és összefoglalók készítésével, valamint stratégiai javaslatok megtételével.
- (2) A stratégiai államtitkár munkáját és feladatainak ellátását kabinet segíti.

**53. § A stratégiai államtitkár közvetlenül irányítja**

- a) a kabinetfőnöke,
- b) a stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár,
- c) a Közpolitikai Elemzési Főosztály vezetője, valamint
- d) a Nemzetközi és Külkapcsolatok Főosztálya vezetője tevékenységét.

**14. A területi közigazgatásért felelős államtitkár****54. § (1) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 4–7. pontjában és 33–36. §-ában foglaltak alapján**

- a) ellátja a területi közigazgatás fejlesztésének irányítását, amelynek keretében különösen a fővárosi és megyei kormányhivatalok által benyújtott kérelmek vonatkozásában javaslatot tesz, szakmai véleményt ad; kezdeményezi és koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésével kapcsolatos egyeztetéseket, az egyeztetéseken szakmai felügyeleti hatáskörben vesz részt, a zárszámadási törvényjavaslat előkészítése részeként részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai (gazdálkodási adatok nélküli) szöveges indokolásának elkészítésében,
- b) részt vesz a területi közigazgatás fejlesztését érintő koncepcionális, szervezetfejlesztési intézkedésekkel összefüggő, más miniszter feladatkörébe tartozó kormányzati döntések tervezeteinek előkészítésében,
- c) érvényesíti a kormányzati döntés-előkészítés során a területi közigazgatási és államigazgatás-fejlesztési követelményeket,
- d) javaslatot tesz a korszerű szervezetfejlesztési, igazgatási módszerek és eljárások alkalmazására, szakmai módszertani szempontokat érvényesít a területi közigazgatási szervek közigazgatás-szervezési és minőségfejlesztési tevékenységében,
- e) az ügyfélbarát közigazgatás fejlesztése érdekében ellátja a közigazgatási szolgáltatások és hatósági eljárások korszerűsítésével, érszerűsítésével kapcsolatos műveleteket,
- f) ellátja a kormányablakok működtetésével, fejlesztésével, valamint a személyi állomány képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
- g) közreműködik az intézményfenntartás szervezeti kereteinek fejlesztésében,
- h) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének irányítását,

- i) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó hatásköre szakmai irányítását,
  - j) koordinálja a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek a fővárosi és megyei kormányhivatalok funkcionális irányításával kapcsolatos feladatellátását,
  - k) ellátja a feladatkörébe tartozó jogalkotási feladatokat,
  - l) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állománya képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat, ellenőrzi a fővárosi és megyei kormányhivatalok belső továbbképzési programjait,
  - m) kiadmányozza a Kormányablak ügyintézői vizsgát eredményesen teljesítők részére kiállított bizonyítványt,
  - n) a miniszter által átruházott hatáskörben képviseli a Miniszterelnökséget a fővárosi és megyei kormányhivatalok tekintetében a Magyar Államkincstár előtt,
  - o) közreműködik az Okos Város-fejlesztések kidolgozási, végrehajtási, ellenőrzési és szabályozási követelményeinek meghatározásában,
  - p) a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter” megnevezésű táblázat alapján a szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaság(ok) vonatkozásában – szakmai irányítási feladatkörében eljárva – koordinálja, előzetesen ellenőrzi és jóváhagyja a gazdasági társaság(ok) részéről a tulajdonosi döntésre benyújtani tervezett beszámolókat, előterjesztéseket és adatszolgáltatásokat,
  - q) ellátja a hivatalos statisztikai tevékenységgel összefüggő feladatokat, melynek során gondoskodik a statisztikai szakmai szempontok érvényre juttatásáról,
  - r) együttműködik az irányítása alá tartozó szervezeti egységek személyzeti ügyeinek intézése során a Humánpolitikai Főosztállyal,
  - s) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében a személyi juttatások, a létszám-, a bér- és a jutalmazási keretek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetések meghatározására.
- (2) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 4. pontjában és 33. §-ában foglaltak alapján ellátja a közigazgatási minőségpolitikai és személyzetpolitikai feladatokat.
- (3) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 5. pontjában és 34. §-ában foglaltak alapján ellátja a közigazgatás-fejlesztéssel összefüggő feladatokat.
- (4) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a járási (fővárosi kerületi) hivatal hivatalvezetője felett mindazon munkáltatói jogokat, amelyeket a Kit. 255–259. §-ában meghatározott rendelkezések a miniszternek címeznek.
- (5) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a fővárosi és megyei kormányhivatalokat vezető kormány megbízottak felett a Kit. 207. § (1) bekezdésében meghatározott, a miniszternek címzett munkáltatói jogok közül a szabadság kiadására vonatkozó munkáltatói jogokat.
- (6) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 10. és 11. pontjában, valamint a 38. §-ában és 39. §-ában foglaltak alapján
- a) felel a földméréssel, a térinformatikával, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészettel, a távérzékeléssel, az ingatlan-nyilvántartással, a telekalakítással kapcsolatos feladatok ellátásáért, a szakrendszerek működtetéséért,
  - b) gyakorolja a fővárosi és megyei kormányhivatalok ingatlan-nyilvántartási, földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti hatósági és igazgatási tevékenységével kapcsolatos felügyeletét, a fővárosi és megyei kormányhivatalok számára e körben előkészített szakmai anyagokat jóváhagyja és kiadmányozza,
  - c) a Földmegfigyelési Információs Rendszerről, valamint ezzel összefüggésben egyes törvények módosításáról szóló 2021. évi CXLIV. törvény 3. § (3) bekezdése alapján ellátja a Földmegfigyelési Információs Rendszer felügyeletét, kapcsolatot tart a kormányzati és e feladatkörben érintett szakmai szereplőkkel.
- (7) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 14. pontjában és 42. §-ában foglaltak alapján ellátja a miniszter feladatkörébe utalt anyakönyvi feladatokat.
- (8) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 15. pontjában és a 43. §-ában foglaltak alapján – a 2. függelék 9.3.1. alpont u) pontjában foglaltak kivételével ellátja az állampolgársági ügyekkel kapcsolatban a miniszter feladatkörébe tartozó feladatokat.

**55. §** A területi közigazgatásért felelős államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) a területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár,

- c) a Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztály vezetőjének, valamint
- d) a Kormányhivatali Online Tájékoztatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 56. §**
- (1) A területi közigazgatásért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
  - (2) A területi közigazgatásért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
  - (3) A területi közigazgatásért felelős államtitkár kabinetfőnöke feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a területi közigazgatásért felelős államtitkár egyetértése mellett – a szakterületért felelős, a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkároktól, valamint az alá rendelt szervezeti egységek vezetőitől közvetlenül intézkedést kérhet.
  - (4) A területi közigazgatásért felelős államtitkár kabinetfőnöke koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket.
  - (5) A területi közigazgatásért felelős államtitkár kabinetfőnöke összesíti és kiadmányozza a területi közigazgatásért felelős államtitkárhoz előzetes és közigazgatási egyeztetés keretében érkező előterjesztésekkel és jogszabályalkotással kapcsolatos javaslatokat, és ezzel összefüggésben ellátja az előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezésével kapcsolatos koordinációs feladatokat.
  - (6) A területi közigazgatásért felelős államtitkár kabinetfőnöke ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat, közvetlenül irányítja az államtitkár kabinetjét, irányítja az államtitkár titkárságának vezetőjének tevékenységét, illetve a kabinethez tartozó osztályok vezetőit, az államtitkár utasításait közvetíti a helyettes államtitkárok, illetve az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői felé.
  - (7) A területi közigazgatásért felelős államtitkár kabinetfőnökének munkáját osztályként működő titkárság segíti.
- 57. §** A területi közigazgatásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### 15. Az aktív Magyarországért felelős államtitkár

- 58. §**
- (1) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 17. pontja és 45. §-ában foglaltak alapján
    - a) eljár a miniszter által rábízott ügyekben,
    - b) segíti a miniszter országgyűlési munkáját, gondoskodik az Országgyűlés és a minisztert segítő szervezeti egységek közötti információs összeköttetésről,
    - c) közreműködik az általa irányított szervezeti egységek fő szakmai, politikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
    - d) felel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek zavartalan működéséért,
    - e) együttműködik az irányítása alá tartozó szervezeti egységek személyzeti ügyeinek intézése során a Humánpolitikai Főosztállyal,
    - f) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében a személyi juttatások, a létszám-, a bér- és a jutalmazási keretek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetések meghatározására,
    - g) felügyeli a szabadidősportok, valamint az aktív- és ökoturisztika fejlesztésének támogatási rendszerét, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát,
    - h) a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokkal összefüggésben
      - ha) irányítja a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának végrehajtását,
      - hb) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelése körébe tartozó feladatokat,
      - hc) kezdeményezési joggal rendelkezik új előirányzat létrehozására,
      - hd) közreműködik a költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében.
  - (2) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár gyakorolja az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság szakmai irányítási jogait.
  - (3) A 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter” megnevezésű táblázat alapján a szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaság(ok) vonatkozásában – szakmai irányítási feladatkörében eljárva –

koordinálja, előzetesen ellenőrzi és jóváhagyja a gazdasági társaság(ok) részéről a tulajdonosi döntésre benyújtani tervezett beszámolókat, előterjesztéseket és adatszolgáltatásokat.

- 59. §** (1) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár a szabadidősportokhoz kapcsolódóan felelős
- a) az országos szabadidősport szervezéséért és koordinálásáért,
  - b) szabadidősport rendezvények, programok szervezéséért és koordinálásáért,
  - c) a szabadtéri sportparkok, bringaparkok, görparksok, futópályák, vízi szabadidős és rafting-parkok, via ferrata pályák és sziklamászó iskolák, falmászó termek és jégpályák fejlesztéséért,
  - d) az országos szabadidősport és rendezvénysorozatok, programok szervezéséért és koordinálásáért,
  - e) az aktív életmódhoz és szabadidőhöz kapcsolódó stratégiák kidolgozásáért, és az ezzel összefüggő létesítményfejlesztő tevékenység irányításáért,
  - f) az aktív életmódhoz és a rekreációs célú diáksporthoz kapcsolódó programok, rendezvények, események megvalósításáért,
  - g) szemléletformáló kampányok szervezéséért,
  - h) az Ötpróba Program koordinálásáért,
  - i) az aktív Magyarországért díj odaítélésének kezdeményezéséért,
  - j) a zöldfelületek szabadidős és rekreációs funkciók ellátását szolgáló fejlesztésekért és koordinálásáért.
- (2) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár az aktív- és ökoturisztika fejlesztésének érdekében felelős
- a) az aktív mobilitás, a kerékpárutak, a kerékpáros túraútvonalak fejlesztésével összefüggő stratégia kidolgozásáért, és irányítja az ehhez kapcsolódó infrastruktúra üzemeltetéséhez és fejlesztéséhez szükséges szakmai feladatokat,
  - b) a kerékpáros közlekedési és szemléletformáló kampányok koordinálásáért,
  - c) a Bejárható Magyarország Program megvalósításáért,
  - d) az aktív kikapcsolódás, a gyalogos természetjárás, a vízi-, a kerékpáros- és a lovasturizmus fejlesztéséért és népszerűsítéséért,
  - e) az aktív- és ökoturizmus, és annak létesítményei fejlesztéséért,
  - f) a szabadidős vitorlázás, az aktív táborozás, a kisvasutak, a hajtányozás, szabadidős kikötők, valamint magyarországi sípályák fejlesztéséért és népszerűsítéséért,
  - g) a Vándortábor Programért és vándortáborozásért,
  - h) a turistaházak, kulcsosházak fejlesztésének koordinálásáért, a Téry Ödön Nemzeti Turistaház-fejlesztési Program megvalósításáért,
  - i) az ifjúsági táborok felújításának koordinálásáért,
  - j) az aktív- és ökoturisztikai ágazatot érintő stratégiai tervdokumentumok (különösen a Nemzeti Aktív Turisztikai Stratégia, a Víziturisztikai Stratégia, és a Nemzeti Kerékpáros Stratégia tárgyú szakpolitikai stratégiák) előkészítéséért,
  - k) a Nyaralóhajó Program koordinálásért és irányításáért,
  - l) a horgászat mint, szabadidős és rekreációs tevékenység fejlesztésére, népszerűsítésére vonatkozó stratégia kialakításáért, és annak megvalósításáért,
  - m) a kisvasutak működtetésével, felújításával, fejlesztésével kapcsolatos kormányzati feladatok koordinációjáért, a hajtányozási program kereteinek kialakításáért.
- (3) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár az aktív- és ökoturisztika fejlesztésének érdekében felelős az (1) és (3) bekezdés szerinti feladatokkal kapcsolatos kutatások elvégzéséért, megalapozó tanulmányok, tervek, koncepciók, kiadványok, infrastrukturális fejlesztések kidolgozásáért, megvalósításáért, a szakmai civil szervezetekkel történő egyeztetések koordinálásáért, a hazai aktív kikapcsolódás népszerűsítéséért.
- (4) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár közvetlenül irányítja munkáját és feladatainak ellátását kabinet segíti.
- (5) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
- a) az aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet,
  - b) az Aktív Mobilitás Főosztály,
  - c) az Aktív Terek Főosztály, valamint
  - d) az Aktív és Szabadidősport Programok Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- (6) Az aktív Magyarországért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az államtitkár kabinetfőnöke vagy az általa kijelölt személy helyettesíti.

- 60. §** Az aktív Magyarországért felelős államtitkár az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft.) tevékenysége révén ellátja:
- az aktív- és ökoturizmussal összefüggő tevékenységek, programok koordinálását, népszerűsítését, az ezzel összefüggő létesítmények működésének szakmai értékelését, valamint az aktív- és ökoturizmussal összefüggő fejlesztések, beruházások összehangolását, azok lebonyolítását,
  - az aktív és ökoturisztikai ágazatot érintő stratégiai tervdokumentumok (különösen a Nemzeti Aktív Turisztikai Stratégia, a Víziturisztikai Stratégia és a Nemzeti Kerékpáros Stratégia tárgyú szakpolitikai stratégiák) előkészítését és végrehajtását, valamint a kormányközi koordinációját,
  - az aktív- és ökoturisztikához kapcsolódó szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó előírások, módszertanok kidolgozását,
  - az aktív- és ökoturisztika népszerűsítését célzó szemléletformáló, kutatási és oktatási programok kidolgozását, terjesztését,
  - az aktív- és ökoturisztikához kapcsolódó fejlesztésekhez szükséges stratégiai, koncepcionális és program jellegű dokumentumok kidolgozását.
- 61. §** Az aktív Magyarországért felelős államtitkár európai uniós és nemzetközi feladatai körében az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft. útján
- közreműködik az aktív- és ökoturisztika területét érintő európai uniós és költségvetési forrásokból finanszírozott fejlesztési programok és pályázati kiírások előkészítésében, megvalósításában,
  - részt vesz az aktív- és ökoturisztika területét érintő nemzetközi bizottságok, szervezetek munkájában, továbbá biztosítja az aktív- és ökoturisztika szakterülethez kapcsolódó hazai és nemzetközi képviseletet.

## VII. FEJEZET

### A TERÜLETFEJLESZTÉSI MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ ÁLLAMTITKÁROK

#### 16. A területfejlesztési parlamenti államtitkár

- 62. §** (1) A területfejlesztési parlamenti államtitkár
- az Országgyűlés ülésein és bizottságai előtt képviseli a területfejlesztési minisztert (ezen fejezet alkalmazásában a továbbiakban: miniszter),
  - kapcsolatot tart a minisztériumok parlamenti ügyekért felelős államtitkáraival, valamint a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel,
  - a minisztert helyettesítő jogkörében eljárva ellátja a miniszter által közvetlenül meghatározott feladatokat.
- (2) A területfejlesztési parlamenti államtitkár
- részt vesz a miniszter kommunikációs feladatainak ellátásában,
  - feladatainak ellátása érdekében együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart a szakminisztériumokkal, azoktól felvilágosítást és tájékoztatást kérhet,
  - előkészíti a miniszterhez intézett országgyűlési kérdések, interpellációk, egyéb megkeresések választervezeteit,
  - közvetlen kapcsolatot épít ki és tart fenn a média képviselőivel,
  - közvetlenül vagy képviselője útján részt vehet az EKTB tevékenységében, az EKTB üléseire tanácskozási jogkörrel rendelkező képviselőjét delegálja,
  - felkészíti a minisztert a Stratégiai és Családügyi Kabinet, valamint a Kormány napirendjén szereplő előterjesztések és jelentések tartalmát illetően.
- (3) A területfejlesztési parlamenti államtitkár
- koordinálja és felügyeli a miniszter által meghatározott kiemelt kormányzati célokat megvalósító stratégiai ügyeket,
  - nyomon követi és segíti a miniszter által meghatározott kiemelt kormányzati célok megvalósulását, valamint rendszeresen beszámol azok alakulásáról,
  - figyelemmel kíséri az összkormányzati jellegű tevékenységeket, döntéseket és azok megvalósítását,
  - segíti a Kormányt és a minisztert a kormányzati stratégiai célok meghatározásában háttéranyagok, elemzések és összefoglalók készítésével, valamint stratégiai javaslatok megtételével.

- 63. §** A területfejlesztési parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az államtitkár által meghatározott ügyre esetleg, írásban kijelölt személy helyettesíti.
- 64. §** A területfejlesztési parlamenti államtitkár helyettesíti a minisztert az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében és a Kormány ülésén, az ülésről tájékoztatást ad a miniszter számára,
- a) ellátja a közvetlen európai uniós forrásokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat, valamint ellátja a magyar gazdasági szereplők és nem kormányzati szervezetek európai uniós érdekképviselésének erősítését szolgáló szervezet szakmai felügyeletét,
  - b) a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítése során közreműködik a társadalmi és gazdasági szereplőkkel a konzultációs műveletek ellátásában,
  - c) közreműködik a regionális fejlesztési, transznacionális és határ menti operatív programok előkészítésében,
  - d) összehangolja a fejlesztési kormánybiztosok munkáját, közreműködik a miniszterelnöknek a fejlesztési kormánybiztosok feladatkörébe eső feladatok teljesüléséről való tájékoztatásában,
  - e) közreműködik a kormányzati egyeztetések koordinálásáért, valamint az Országos Beruházás Monitoring rendszer működtetéséért felelős kormánybiztos feladatainak megvalósításában,
  - f) a miniszter által irányított szervezeti egység vezetőjétől – a szervezeti egység felügyeletét ellátó államtitkáron vagy szakmai felsővezetőn keresztül – az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben feladat elvégzését vagy jelentést kérhet,
  - g) összehangolja az európai uniós és a hazai támogatások monitoringját,
  - h) a miniszter által kijelölt ügyekben ellátja a miniszterhez tartozó ágazatok koordinációs feladatait,
  - i) személyesen vagy képviselője útján részt vehet a politikai döntéshozó testületek ülésein, illetve a miniszter távollétében vagy kijelölése alapján a Kormány ülésein,
  - j) soron kívül tájékoztatást, felvilágosítást, továbbá kormányzati összeállítások elkészítéséhez szakmai előkészítő anyagot, adatszolgáltatást, illetve szakértői közreműködést kérhet a kormányzati szervektől, közvetíti a miniszterelnök eseti döntéseit a miniszterek és a kormányzati szervek számára,
  - k) a miniszter feladat- és hatáskörét érintő közérdekű adatigénylések vonatkozásában együttműködik a Képviselői és Döntőbizottsági Főosztállyal,
  - l) közreműködik a miniszter feladatkörével összefüggésben, általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveletekben,
  - m) részt vesz a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi annak módosítását,
  - n) koordinálja és felügyeli a miniszter által meghatározott kiemelt kormányzati célokat megvalósító stratégiai ügyeket,
  - o) nyomon követi és segíti a miniszter által meghatározott kiemelt kormányzati célok megvalósulását, valamint rendszeresen beszámol azok alakulásáról, figyelemmel kíséri az összkormányzati jellegű tevékenységeket, döntéseket és azok megvalósítását.
- 65. §** A területfejlesztési parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében területfejlesztési parlamenti államtitkári kabinet működik.
- 66. §** A területfejlesztési parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a kabinetfőnöke,
  - b) a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár,
  - c) a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya vezetője,
  - d) a Kiemelt Ágazatstratégiai Főosztály vezetője,
  - e) a Kormánybiztosi Kapcsolatok Főosztálya vezetője
- tevékenységét.
- 67. §** A területfejlesztési parlamenti államtitkárt, ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el, akadályoztatása vagy távolléte esetén a kabinetfőnöke helyettesíti.



**17. A területfejlesztésért felelős államtitkár**

- 68. §** A területfejlesztésért felelős államtitkár a területfejlesztés stratégiai tervezéséért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a hosszú távú gazdaságpolitikai prioritásokkal összhangban álló, a területi versenyképesség javítására irányuló kezdeményezések kidolgozásáról,
  - b) felel az európai uniós forrásból megvalósuló területfejlesztési operatív program szakpolitikai szempontú tervezéséért és közreműködik annak megvalósításában,
  - c) gondoskodik a minisztérium területfejlesztési tervezési tevékenységének összehangolásáról, módszertani és elemzési megalapozásáról, értékeléséről,
  - d) gondoskodik a területfejlesztési tervezési tevékenység kormányzati szintű összehangolásáról, a területfejlesztéssel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről, a területfejlesztés eszközrendszerének továbbfejlesztésére irányuló javaslatok kidolgozásáról,
  - e) előkészíti, kidolgozza, és ellátja a területfejlesztés intézményrendszerének korszerűsítésével és szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat.
- 69. §**
- (1) A területfejlesztésért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében területfejlesztésért felelős államtitkári Kabinet működik.
  - (2) A területfejlesztésért felelős államtitkár kabinetfőnöke ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat, közvetlenül irányítja az államtitkár kabinetjét, irányítja az államtitkár titkárságának vezetőjének tevékenységét.
  - (3) A területfejlesztésért felelős államtitkár kabinetfőnökének munkáját osztályként működő titkárság segíti.
- 70. §** A területfejlesztésért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a kabinetfőnöke,
  - b) a területfejlesztés stratégiai tervezésért felelős helyettes államtitkár,
  - c) a Területfejlesztési Elemzés Főosztály vezetője, valamint
  - d) a Duna Program Irányító Hatóság vezetője tevékenységét.

**18. Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár**

- 71. §** Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár
1. felelős az európai uniós források felhasználásához és a nemzetközi együttműködési programok végrehajtásához szükséges jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért,
  2. gondoskodik a Kormány európai uniós fejlesztéspolitikai döntéseinek végrehajtásáról,
  3. felügyeli az európai uniós fejlesztési programok összehangolt végrehajtását, valamint a programokból nyújtott támogatások igénylésével és felhasználásával kapcsolatos eljárásrend egységes alkalmazását,
  4. irányítja a felhívások minőségbiztosítási folyamatát, a minőségbiztosítást követően jóváhagyja a pályázati felhívásokat,
  5. felügyeli az éves fejlesztési keret tervezési folyamatát,
  6. felügyeli a fejlesztéspolitikai intézményrendszer működését, ennek keretében kontrolling rendszert működtet, gondoskodik az európai uniós források felhasználásának ellenőrzéséről,
  7. irányítja a fejlesztéspolitika elemzési, értékelési és monitoring rendszerét,
  8. meghatározza az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár és az irányító hatóságok közötti együttműködés feltételeit,
  9. felügyeli az európai uniós és hazai források tekintetében a fejlesztéspolitika egységes informatikai és információs rendszerének működését,
  10. kialakítja az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben az elszámolható költségek nemzeti szabályait,
  11. irányítja az állami projektértékelői jogviszonyokkal kapcsolatos feladatok ellátását,
  12. a feladat- és hatáskörét érintően kapcsolatot tart az Európai Unió tagállamai, az Európai Bizottság és más nemzetközi szervezetek intézményeinek képviselőivel,
  13. felügyeli az állami támogatások versenyszempontú ellenőrzését,
  14. felügyeli az operatív programok jogorvoslati rendszerének működését,

15. felügyeli a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztései fejezet (a továbbiakban: XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztései fejezet) költségvetés-tervezéssel, végrehajtással, előirányzat felhasználással kapcsolatos feladatait,
16. irányítja a 2021–2027 programozási időszak fejlesztési programjainak tervezését, továbbá gondoskodik a legmagasabb szintű nemzeti tervezési dokumentum (Partnerségi Megállapodás) kidolgozásáról,
17. irányítja az Európai Unió Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköze nemzeti forrásainak felhasználásához szükséges tervezési feladatokat, koordinálja az RRF terv kidolgozását,
18. felügyeli Magyarország RRF tervének végrehajtását,
19. gyakorolja a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet] szerinti döntés-előkészítő bizottság vonatkozásában a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörébe utalt delegálási jogot, valamint a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet] 118. § (1) bekezdése szerint a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörébe utalt jogot,
20. gyakorolja a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerinti monitoring bizottságok vonatkozásában a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörébe utalt delegálási jogot,
21. ellátja a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 78/A. §-ában a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörébe utalt feladatot,
22. gyakorolja a területfejlesztési miniszternek a Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztései fejezetbe tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 481/2021. (VIII. 13.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 481/2021. (VIII. 13.) Korm. rendelet] 9. § (2) bekezdése, 15. § (3) bekezdése, valamint 15. § (4) bekezdése szerinti hatáskörét a 100 millió forintot meg nem haladó összegű finanszírozási igények tekintetében,
23. gyakorolja a területfejlesztési miniszternek a Komplex nemzeti térségfejlesztési programok európai uniós támogatásához kapcsolódó projektek előkészítése előiránnyal kapcsolatos kötelezettségvállalási jogát,
24. szervezi az európai uniós források felhasználásával összefüggő kommunikációs tevékenységet,
25. a kohéziós politika területét érintően, a területfejlesztési miniszter távolléte vagy akadályoztatása esetén, a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a területfejlesztési miniszter utasításai szerint gondoskodik Magyarország Általános Ügyek Tanácsa ülésén való képviseletéről,
26. koordinálja a 2021–2027 programozási időszak fejlesztéspolitikai informatikai rendszerének kialakítását,
27. az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok, valamint a Svájci-Magyar Együttműködési Program tekintetében irányítja a végrehajtási és tervezési feladatokat,
28. vezeti a Multiannual Financial Framework szakmai munkacsoportot, képviseli a munkacsoportban kialakított minisztériumi álláspontot,
29. a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz, és a képviseletet ellátja az európai uniós tematikájú kormányületeket előkészítő, közigazgatási államtitkári szintű EKTB ülésein,
30. ellátja a gazdaságfejlesztési célú pénzügyi eszközök – beleértve valamennyi programozási időszak visszaforgó forrásainak – stratégiai tervezésének és felhasználásának minisztériumi szintű koordinációját,
31. javaslatot tesz az uniós költségvetési időszak visszaforgó pénzeszközeinek felhasználására,
32. javaslatot tesz a területfejlesztési miniszter részére az európai uniós források felhasználásáért felelős intézményrendszer szervezeti szintű pénzügyi, hatékonysági és elégedettségi céljaira vonatkozó iránymutatásra,
33. koordinálja a közbeszerzések szabályozásával kapcsolatos feladatokat, valamint irányítja a Kormány közbeszerzési politikájával és az európai uniós támogatásokból megvalósuló közbeszerzések közbeszerzési-jogi és közbeszerzési elszámoltathatósági ellenőrzésével összefüggő feladatokat,
34. a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 2. Területfejlesztési miniszter” megnevezésű táblázat alapján a szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában – szakmai irányítási feladatkörében eljárva – koordinálja, előzetesen ellenőrzi és jóváhagyja a gazdasági társaságok részéről a tulajdonosi döntésre benyújtani tervezett beszámolókat, előterjesztéseket és adatszolgáltatásokat,
35. gondoskodik a fejlesztéspolitikai testületek tevékenységének szervezéséről, támogatásáról, ellátja és irányítja titkársági feladataikat,
36. adatot szolgáltat a Társaságfelügyeleti Főosztály részére a vagyongazdálkodási feladatok elvégzéséhez,
37. felügyeli és koordinálja a Kormány külön döntésével kijelölt, a minisztériumhoz tartozó irányító hatóságok munkáját,



38. gondoskodik az európai uniós fejlesztési programok tekintetében a hazai és európai uniós szervezetek által folytatott ellenőrzésekből adódó központi koordinációs feladatok ellátásáról, ellenőrzi az intézkedési tervek végrehajtását.

- 72. §** (1) Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
- a) az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár,
  - b) a helyreállítási terv végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
  - c) a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
  - d) a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
  - e) a területfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
  - f) az emberi erőforrás fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
  - g) a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár,
  - h) az Európai Unió Fejlesztéspolitikai Koordinációs Főosztály vezetője,
  - i) a Fejlesztéspolitikai Ellenőrzési Főosztály vezetője,
  - j) a Tájékoztatás-szervezési Főosztály vezetője, valamint
  - k) a kabinetfőnöke
- tevékenységét.
- (2) Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár akadályoztatása esetén – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – általános ügyekben a kabinetfőnöke, a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben a szakterületért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

## VIII. FEJEZET

### HELYETTES ÁLLAMTITKÁROK

#### 19. Helyettes államtitkárokra vonatkozó közös szabályok

- 73. §** A Miniszterelnökségen
1. nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
  2. egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
  3. települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár,
  4. civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
  5. gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár,
  6. jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
  7. stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár,
  8. hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
  9. területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár,
  10. területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár,
  11. területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős helyettes államtitkár,
  12. európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár,
  13. a helyreállítási terv végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
  14. közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
  15. gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
  16. területfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
  17. emberi erőforrás fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint
  18. közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár
- működik.
- 74. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint az államtitkár által meghatározott egyéb ügyekben gondoskodik a Miniszterelnökség szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
- (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő szervezeti egységek vezetőinek a tevékenységét.

- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
- a) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a Miniszterelnökséget a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
  - b) szakterületén – a Miniszterelnökség feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, a programok és koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
  - c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és körlevelet ad ki,
  - d) véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
  - e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előírásai, a Kormány, a Miniszterelnökség és a szervezeti egységek munkatervében foglaltak, valamint az államtitkár döntései és utasításai, illetve az ezekben meghatározott feladatok végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
  - f) nyilvántartja az előírt határidős feladatokat és a végrehajtásról tájékoztatja a tevékenységét irányító vezetőt,
  - g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a tevékenységét irányító vezető állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (4) A helyettes államtitkárok feladataik ellátása során egymással együttműködnek.

## 20. A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár

- 75. §** (1) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt – vezeti a nemzetpolitikáért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek tekintetében a szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.
- (2) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó hivatali egységek (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: hivatali egységek) összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) javaslatot tesz a hivatali egységek munkatervére és ügyrendjére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi és ügyrendi műveletek teljesítését, továbbá összehangolja a nemzetpolitikáért felelős államtitkárnak a hivatali egységek munkatervéhez és ügyrendjéhez tett javaslatainak az előkészítését,
  - b) a nemzetpolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek körén belül koordinálja, előkészíti az államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
  - c) a nemzetpolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek számára közvetíti az államtitkár utasításait és állásfoglalásait,
  - d) gondoskodik a nemzetpolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekhez beérkezett anyagok illetékes és kijelölt szervezeti egység részére történő haladéktalan megküldéséről,
  - e) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a miniszteri döntésekben, a munkatervben és az ügyrendben meghatározott műveletek végrehajtását,
  - f) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati, minisztériumi vezetői és nemzetpolitikáért felelős államtitkári döntésekről rendszeresen tájékoztatja a főosztályok vezetőit,
  - g) felel a nemzetpolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek körén belüli döntés-előkészítés keretén belül a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,
  - h) a döntés-előkészítés keretén belül a nemzetpolitikáért felelős államtitkárhoz, illetve a hivatali egységekhez érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a nemzetpolitikáért felelős államtitkár álláspontjának kialakítását összehangoló szervezeti egységet,
  - i) felel a hivatali egységek feladatainak az összehangolásáért,
  - j) koordinálja a hivatali egységek közötti csoportos munkavégzést.
- (3) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár a hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) meghatározza a nemzetpolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek körén belül a munkarend, ügyrend, az ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását a nemzetpolitikáért felelős államtitkár egyetértésével,
  - b) kialakítja, működteti és fejleszti a nemzetpolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek körén a belső kontrollrendszert, és ezen belül működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét.

- 76. §** A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár
- a) figyelemmel kíséri a más közigazgatási szervek feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetpolitikai műveletek végrehajtását, szükség szerint intézkedési javaslatot tesz,
  - b) részt vesz a Kormány nemzetpolitikával kapcsolatos feladatainak végrehajtásában, javaslatot tesz az ezzel kapcsolatos kormányzati döntésekre,
  - c) közreműködik – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt – a miniszterelnök-helyettes nemzetpolitikai döntéseinek és javaslatainak előkészítésében,
  - d) elősegíti a magyar állami szervek és a külhoni magyarság – különös tekintettel a diaszpóra – szervezetei és képviselői közötti kapcsolattartást,
  - e) koordinálja a külhoni magyarokat érintő kormányzati döntések, illetve jogszabályok előkészítését,
  - f) rendszeres kapcsolatot tart a külhoni magyar közösségek – különös tekintettel a diaszpóra – politikai, önkormányzati, érdekképviselői, oktatási, kulturális és egyéb civil szervezeteivel, egyházaival és azok képviselőivel,
  - g) felügyeli a külhoni magyar közösségeket – különös tekintettel a diaszpórát – érintő nemzetpolitikai programokat,
  - h) közreműködik a külhoni magyarok és intézményeik támogatási rendszerének működtetésében, figyelemmel kíséri az e célra biztosított fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását, továbbá a támogatásokat nyilvántartó rendszert.
- 77. §** A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály,
  - b) a Diaszpóra és Délvidéki Főosztály,
  - c) az Erdélyi Főosztály,
  - d) a Felvidéki Főosztály,
  - e) a Kárpátaljai Főosztály, valamint
  - f) a Nemzetpolitikai Stratégiai Tervező Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 78. §** (1) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 79. §** A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.

## **21. Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár**

- 80. §** (1) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár egyházi szakmai kérdésekben
- a) előkészíti az egyházpolitikával kapcsolatos szakmapolitikai irányokat, fejlesztési koncepciókat,
  - b) felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért, a terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért,
  - c) felügyeli a magyarországi egyházi jogi személyek és vallási közösségek kormányzati támogatási rendszerét és figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát,
  - d) részt vesz az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó egyházi támogatási döntések előkészítésében,
  - e) részt vesz a Kormány egyházi kapcsolattartással összefüggő feladatainak összehangolásában, közreműködik az ezzel összefüggő stratégiai kérdések kialakításában,
  - f) részt vesz a szentszéki vegyes bizottság üléseinek előkészítésében, megszervezésében, lebonyolításában,
  - g) együttműködik és kapcsolatot tart a magyarországi vallási közösségekkel és a határon túli magyar egyházakkal, egyházi szervezetekkel,

- h) feladatkörében figyelemmel kíséri és elősegíti a kistelepüléseken működő vallási közösségek népességmegtartó munkájának kormányzati koordinációs munkáját,
  - i) határozatot hoz az Ehtv.-ben meghatározott bevett egyházak és azok belső egyházi jogi személyei nyilvántartásba vételéről, a bejelentett adatváltozásról, valamint a nyilvántartásból való törléséről,
  - j) gondoskodik
    - ja) a vallási közösségekkel való folyamatos kapcsolattartásról, beleértve a rendszeres egyeztetéseket is,
    - jb) az Ehtv.-ben a miniszter hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáról,
  - k) előkészíti az Ehtv. 9/C. § (1) bekezdése, 9/D. § (5) bekezdése, 9/F. § (1) bekezdése, valamint 9/G. § (1) és (2) bekezdése szerinti megállapodásokat,
  - l) részt vesz az Országgyűléshez az Ehtv. 28/A. §-a alapján benyújtandó kezdeményezésre vonatkozó előkészítésben,
  - m) közreműködik a regionális fejlesztési, transznacionális és határ menti operatív programok előkészítésében,
  - n) megszervezi és koordinálja a megfelelő minisztériumok egyes államtitkárai által irányított ágazatok tekintetében a vallási közösségeket érintő ügyekben a vallási közösségekkel való kapcsolattartást, és szükség szerint egyeztetést kezdeményez az egyházakkal azok köznevelési, szakképzési, felsőoktatási, egészségügyi, karitatív, szociális, család-, gyermek- és ifjúságvédelmi, kulturális és sporttevékenysége kapcsán, koordinálja az e területekért szakmailag felelős kormányzati szervek által előkészített, a vallási közösségeket érintő jogszabály tervezetek és jogszabály módosítások egyházakkal való egyeztetését,
  - o) felügyeli az Ehtv.-ben meghatározott, a bevett egyházak és belső egyházi jogi személyeik nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátását, valamint a bíróság által nyilvántartásba vett vallási közösségekről vezetett elektronikus adatbázis közzétételét, kiadmányozza a bevett egyházak, valamint belső egyházi jogi személyeik nyilvántartására vonatkozó határozatokat, gondoskodik a nyilvántartásba vett adatokról szóló kivonatok kiállításáról.
- (2) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a nemzetiségpolitika körében
- a) rendszeres kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzatokkal, a magyarországi nemzetiségi közösségek politikai, érdekképviselői, kulturális és más szervezeteivel és azok képviselőivel, ennek során közreműködik a sajátos nemzetiségi igények felmérésében,
  - b) összehangolja az állami szervek, valamint a hazai nemzetiségek közötti kapcsolattartást, ellátja az ezzel kapcsolatos kormányzati feladatokat,
  - c) előkészíti a miniszter nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos döntéseit, intézkedéseit,
  - d) irányítja a nemzetiségek jogaira vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának kidolgozását,
  - e) felügyeli a magyarországi nemzetiségek kormányzati támogatási rendszerét és annak intézményeit, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát,
  - f) részt vesz az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó nemzetiségi támogatási döntések előkészítésében,
  - g) javaslatot készít a magyarországi nemzetiségi közösségek, illetve azokhoz tartozó személyek állami kitüntetésére, illetve véleményezi az erre vonatkozóan tett kezdeményezéseket,
  - h) koordinálja a nemzetiségi jogok és sajátos nemzetiségi érdekek felmérését,
  - i) felügyeli az Európa Tanács Strasbourgban, 1992. november 5-én létrehozott Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Európai Kartájában, továbbá az ugyancsak Strasbourgban 1995. február 1-jén létrehozott Kisebbségvédelmi Keretegyezményében foglaltak teljesítését.
- (3) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a vallásturisztika körében
- a) részt vesz a vallásturisztikával kapcsolatos szakmapolitikai irányok előkészítésében, a vallásturisztikai stratégiai célkitűzések meghatározásában,
  - b) kapcsolatot tart a Nemzeti Vallásturizmus Tanáccsal, segíti a Nemzeti Vallásturizmus Intézkedési Terv megvalósítását, és részt vesz a Nemzeti Vallásturizmus Fórum stratégiai irányításában,
  - c) felügyeli a magyarországi vallásturisztika kormányzati támogatási rendszerét, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát,
  - d) részt vesz az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó vallásturisztikai támogatási döntések előkészítésében,

- e) koordinálja a vallásturizmusra vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítését, módosításuk kezdeményezését és azok végrehajtását, és kapcsolatot tart más szervezeti egységekkel, közreműködik a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában és végrehajtásában,
- f) vallásturisztikai kérdésekben együttműködik és kapcsolatot tart a magyarországi vallási közösségekkel és a határon túli magyar egyházakkal, egyházi szervezetekkel.

**81. §** Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály,
  - b) az Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály, valamint
  - c) a Nemzetiségi Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.

- 82. §** (1) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**83. §** Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály vezetője, annak akadályoztatása esetén a helyettes államtitkár által kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

## **22. A települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár**

- 84. §** (1) A települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 16. pontja és 44. §-a szerint
- a) együttműködik a Kormány és a megyei jogú város önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodások (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: együttműködési megállapodások) végrehajtásának irányításával és koordinációjával összefüggő feladatok végrehajtásában,
  - b) véleményezi a feladat- és hatáskörét érintő előterjesztéseket,
  - c) koncepciókat és javaslatokat készít a modern települések fejlesztését érintő kormányzati politika megalapozására,
  - d) ellátja az együttműködési megállapodásokkal összefüggő, a megyei jogú városokat érintő fejlesztési intézkedések koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
  - e) feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart és egyeztet a megyei jogú városok önkormányzataival és állampolgári alapon szerveződött intézményeivel, a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervezetekkel,
  - f) gondoskodik a Magyar Falu Program támogatási rendszereinek szakmai végrehajtásáról,
  - g) ellátja a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos által közvetlenül meghatározott feladatokat.
- (2) A települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.

**85. §** A települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Modern Városok Program Végrehajtásának Irányításáért Felelős Főosztály,
  - b) a Településfejlesztési Programok Szakmai Főosztálya,
  - c) a Kiemelt Kormányzati Településfejlesztési Főosztály,
  - d) a Magyar Falu Program Pályázati Főosztály, valamint
  - e) a titkársága
- vezetőjének tevékenységét.

**86. §** A települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az általa kijelölt főosztály vezetője helyettesíti.

**23. A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár**

- 87. §** A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a Statútum rendelet 30. § (1) bekezdés 9. pontja és 37. §-a szerint szakmai irányítást gyakorol a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztése tekintetében. Ennek körében
- irányítja a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanáccsal kapcsolatban külön jogszabályokban meghatározott feladatok ellátását,
  - felügyeli
    - a Civil Információs Portál működtetését,
    - a civil szervezetek működését elősegítő hálózatot,
  - gondoskodik a civil szektorral kapcsolatos ágazati politika kialakításáról, megvalósításának összehangolásáról és ellenőrzéséről, szükség szerint az államtitkárokkal közösen, előre egyeztetett esetekben és körben ellátja a minisztérium képviseletét az országos érdekegyeztetés rendszerében, valamint a társadalmi és civil fórumokon,
  - javaslatot tesz az Európai Unió konzultatív testületei, a Régiók Bizottsága, valamint a Gazdasági és Szociális Bizottság magyar tagjainak kijelölésére,
  - felelős minden olyan feladat végrehajtásáért, amelyet a miniszter kiemelt ügynek nyilvánít,
  - működteti és levezeti a Közzolgálati Érdekegyeztető Fórumot, valamint ellátja annak titkársági feladatait.
- 88. §** A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztése körében
- kialakítja a kormányzati és civil szektor közötti párbeszédet biztosító fórumokat, javaslatot tesz a kapcsolatok fejlesztésére és a partnerségek, az együttműködések, a konzultációk stratégiájára, részt vesz a Kormány partnerségi kapcsolattartással összefüggő feladatainak összehangolásában és az ezzel összefüggő stratégiai feladatok végrehajtásában,
  - irányítja a civil szektor működését, fejlesztését érintő – más minisztérium, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó – jogszabályok szakmai javaslatának kidolgozását,
  - működteti és monitorozza a civil szervezetek működését elősegítő hálózatot,
  - irányítja a civil szektorral kapcsolatos támogatások tervezését, ellátja a civil szervezetek állami támogatásával kapcsolatos monitoring műveleteket,
  - dönt a hatáskörébe utalt civil támogatási források felosztásáról,
  - koordinálja a civil társadalmi ügyek nemzetközi és európai uniós vonatkozásaival kapcsolatban felmerülő feladatokat,
  - gondoskodik
    - a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanáccsal kapcsolatban külön jogszabályban meghatározott feladatok ellátásáról,
    - a Nemzeti Együttműködési Alappal kapcsolatban külön jogszabályban meghatározott tevékenységek ellátásáról,
    - a Civil Információs Portál működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
  - koordinálja az európai uniós intézményekben történő civil delegáltak kiválasztását, elősegíti a delegált tagok tevékenységét,
  - összehangolja a civil társadalmi kapcsolatok fejlesztésével kapcsolatos kormányzati feladatokat,
  - közreműködik a zsidó kulturális örökséggel kapcsolatos egyeztetések lefolytatásában.
- 89. §** A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár biztosítja a Nemzeti Címer Bizottság működési feltételeit, valamint a titkársági feladatok ellátását.
- 90. §** A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár átruházott jogkörben eljárva
- megvizsgálja az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Ectv.) 53. §-a szerinti monitoring rendszerében megküldött iratokat és azokat elbírálva döntést hoz,
  - dönt a Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsa és kollégiumai ügyrendjének Ectv. 60. § (7) bekezdése szerinti jóváhagyásáról,
  - dönt a Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsa munkatervének az Ectv. 60. § (4) bekezdése szerinti jóváhagyásáról,

- d) tájékoztatásra hívhatja fel az Ectv. 70. § (3) bekezdése alapján feladatkörüket érintő kérdésben a Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsát, a kollégiumokat és az Alapkezelőt.

**91. §** A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya, valamint
- b) a Társadalmi Ügyek Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

**92. §** (1) A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**93. §** A civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár helyettesíti.

#### **24. A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár**

**94. §** A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a Miniszterelnökség működésével kapcsolatos jogi szolgáltatási, személyügyi és gazdálkodási, továbbá – a Miniszterelnökség tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok tulajdonosi jogok gyakorlói és szakmai felügyeleti jogköröket nem érintve – a Miniszterelnökség egyes háttérintézményeinek igazgatási szempontú felügyeletével kapcsolatos feladatokat, amelyek keretében

1. irányítja a természetes és jogi személyekkel, továbbá jogi személynek nem minősülő egyéb szervezetekkel kötött szerződések és megállapodások előkészítését, és felelős azok ellenjegyzéséért, továbbá felelős a Miniszterelnökség működéséhez kapcsolódó jogi szolgáltatási feladatok ellátásáért,
2. előkészíti a miniszterelnök-helyettes, a Miniszterelnökséget vezető miniszter és a területfejlesztési miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) által jóváhagyandó, számára feladatként meghatározott – különösen pénzügyi és személyügyi vonatkozású – előterjesztéseket, az előkészítési folyamat lezárását követően a végleges előterjesztést felterjeszti jóváhagyásra a miniszternek a közigazgatási államtitkár útján,
3. koordinálja a Miniszterelnökség fejezet költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési és a Miniszterelnökség igazgatása cím tekintetében a vagyongazdálkodási (vagyonkezelői, illetve -használói) tevékenységet,
4. felelős a költségvetési törvényben a Miniszterelnökség működtetésére meghatározott költségvetési támogatás, valamint a betervezett és realizált intézményi bevétel, továbbá a be nem tervezett, eseti bevétel optimális felhasználásával a Miniszterelnökség működtetéséért, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosításáért,
5. közreműködik a működés pénzügyi feltételeinek meghatározásában, irányítja a költségvetés-tervezéssel és -végrehajtással, előirányzat-felhasználással kapcsolatos feladatok végrehajtását,
6. előkészíti a gazdálkodást érintő szabályzatokat,
7. a szervezeti egységek esetleges gazdálkodási munkájához iránymutatást ad, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE) keretében ellenőrzi azt,
8. koordinálja a Miniszterelnökségen belüli gazdálkodási feladatok végrehajtását,
9. felügyeli a készpénzkezeléssel, könyvvizeléssel, beszámolási kötelezettséggel, adatszolgáltatással, a munkaerő-gazdálkodás tekintetében az illetményszámfejtéssel és bérszámfejtéssel kapcsolatos, valamint a kapcsolódó egyéb technikai feladatok ellátását,
10. irányítja a személyügyi feladatok ellátását,
11. előkészíti a Miniszterelnökség személyi juttatásaira, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek felhasználására, valamint a személyi juttatások előirányzatot terhelő egyéb kifizetésekre vonatkozó döntéseket,
12. koordinálja és ellenőrzi a külső források megszerzésével és a megítélt támogatások felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtását,
13. előkészíti a Miniszterelnökség munkaszervezési döntéseire vonatkozó javaslatokat,
14. biztosítja a miniszterelnökségi munkarend és a gazdálkodás szabályainak megtartását,



15. folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a Miniszterelnökség személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal és a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
16. a feladataival összefüggésben belső szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
17. felelős a Miniszterelnökség működéséhez szükséges munkakörnyezet biztosításához kapcsolódóan a pénzügyi kötelezettségvállalással járó igények – különösen megállapodáson felüli eszközbeszerzések, ingatlanbérlet, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal, valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: NISZ Zrt.) kötendő szerződések – teljesítéséért, a kötelezettségvállalások dokumentumainak előkészítéséért, továbbá felelős a Miniszterelnökség és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért, valamint ennek keretében a Miniszterelnökség érdekeinek képviseletéért,
18. előkészíti mindazon személyügyi műveleteket, amelyeket jogszabály a miniszter hatáskörébe utal azon, a Miniszterelnökség szervezeti keretei között működő kormánybiztosok, miniszterelnöki biztosok, miniszterelnöki megbízottak, a miniszter által kinevezett miniszteri biztosok vonatkozásában, akik tekintetében a miniszter munkáltatói, illetve kinevezési jogkört gyakorol,
19. ellátja a miniszter irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek gazdálkodási feladatait,
20. közreműködik a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter részére jogszabályban meghatározott feladatok ellátásában,
21. részt vesz a Kormány közigazgatási tárgyú személyügyi döntéseinek kidolgozásában,
22. együttműködik a közszolgálati életpálya kidolgozásáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal a közszolgálati életpálya megvalósítása és működtetése érdekében, javaslatot tesz az életpályát megalapozó jogszabályok kidolgozására,
23. minisztériumi szinten összefogja a vezetők külföldi hivatalos utazásaira vonatkozó adatbázis elkészítését és aktualizálását,
24. a Miniszterelnökség gazdasági vezetője,
25. ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai és működési tevékenységéhez kapcsolódó kontrolling tevékenységet,
26. ellátja az állami projektértékelői jogviszonnyal kapcsolatos számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat.

**95. §** A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály,
  - b) a Biztosi Titkársági Főosztály,
  - c) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály,
  - d) a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály,
  - e) a Jogi Szolgáltatási Főosztály,
  - f) a Humánpolitikai Főosztály,
  - g) a Területfejlesztési és Európai Unió Személyügyi Főosztály,
  - h) a Kormányhivatali Kontrolling Főosztály, valamint
  - i) a Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály
- vezetőjének a tevékenységét.

- 96. §** (1) A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**97. §** A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárt a szakterületükhöz tartozó feladatok tekintetében az általa irányított főosztályvezetők, egyéb ügyekben a titkárságvezető helyettesíti.



**25. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár****98. §** (1) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár

- a) a miniszterelnök-helyettes, a Miniszterelnökséget vezető miniszter és a területfejlesztési miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter), a közigazgatási államtitkár által meghatározott feladatok ellátása körében megkereséssel élhet az érintett szervezetek, személyek felé,
  - b) figyelemmel kíséri és a benyújtáshoz előkészíti az Országgyűléshez benyújtott törvényjavaslatokat, határozati javaslatokat, jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat, a kormányzat intézkedését igénylő bizottsági és képviselői javaslatokat,
  - c) segíti a kormánybiztosok munkáját, ahhoz jogi, igazgatási, szervezési támogatást nyújt,
  - d) előkészíti a Miniszterelnökség szervezeti és működési szabályzatát,
  - e) gyakorolja a kiadmányozási jogot – a szakterület előkészítése alapján – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 102/D. § (6) bekezdésében megjelölt, a pályázatokkal összefüggésben felmerülő kifogások elbírálásával kapcsolatos jogkörök tekintetében,
  - f) a kormányzati döntés-előkészítés keretében és a Miniszterelnökséghez érkezett egyéb megkeresések tekintetében összehangolja a miniszterelnökségi álláspont kialakítását, előkészíti a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos felkészítő anyagokat, felkészíti a közigazgatási államtitkárt a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjén szereplő előterjesztések és jelentések tartalmát illetően.
- (2) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a Miniszterelnökség, valamint a miniszter jogi képviseletének ellátásáról.
- (3) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a miniszter, a közigazgatási államtitkár által esetenként meghatározott feladatokat, és általános hatáskörrel támogatja a közigazgatási államtitkárt feladatai végrehajtásában.
- (4) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részt vehet a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten és gondoskodik az emlékeztetőnek az érintett helyettes államtitkárok részére való megküldéséről.
- (5) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős műveletek teljesítését.
- (6) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködik a Miniszterelnökség jogszabály-előkészítés egységességét célzó feladatainak a megvalósításában.

**99. §** A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztály, valamint
- b) a Jogi, Kodifikációs és Koordinációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

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

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

**101. §** A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörben jár el – a titkárságvezetője helyettesíti.**26. A stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár****102. §** A stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár ellátja a stratégiai államtitkár által meghatározott stratégiai elemzési feladatokat, amelynek keretében

- a) támogatja a kormányzati stratégiák és társadalompolitikai célok megvalósításával összefüggő jogszabály-előkészítési feladatok ellátását,
- b) elemzi a kormányzati stratégiai és társadalompolitikai célkitűzések teljesülését,
- c) feladatai hatékony ellátása érdekében részt vehet a kabinetüléseken,
- d) kapcsolatot tart más minisztériumok stratégiai elemzési feladatot ellátó szervezeti egységeivel,
- e) felelős a miniszter, a stratégiai államtitkár részére különböző szakpolitikai területeken stratégiai háttér tanulmányok elkészítéséért,

- f) támogatja a kormányzati stratégiák kidolgozását, illetve szükség szerint döntési alternatívák kidolgozásában vesz részt,
- g) támogatja a kormányzati prioritások és stratégiai érdekek, célok érvényesítését az egyes szakpolitikák tervezése során,
- h) folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli az egyes szakpolitikai stratégiák megvalósítását,
- i) biztosítja a különböző társadalmi alrendszerek fejlesztéséhez kapcsolódó szakpolitikai stratégiák összehangolását, a célok és eszközök konzisztenciáját,
- j) a stratégiai államtitkár munkájának támogatása érdekében tudástárat fejleszt és működtet az egyes társadalmi alrendszerekhez kapcsolódó stratégiai szintű szakpolitikai dokumentumok, programok és kezdeményezések vonatkozásában,
- k) elemzi az európai uniós és nemzetközi politikai, valamint gazdasági és tudományos-technológiai folyamatoknak a kormányzati stratégiai és társadalompolitikai célok teljesülésére gyakorolt hatását,
- l) figyelemmel kíséri a kormányzati és nem kormányzati kutatóintézetekkel együttműködésben folytatott stratégiai és társadalompolitikai kutatási tevékenységet,
- m) tanácskozási joggal részt vehet az EKTB ülésein,
- n) a miniszter, a stratégiai államtitkár utasítása szerinti körben és módon részt vesz a miniszter vagy a stratégiai államtitkár kormányzati kommunikációs felkészítésében, ennek keretében sajtófigyelési, valamint a miniszter közvetlen irányítása alatt működő Tájékoztatási Főosztály előzetes jóváhagyásával, sajtóval való kapcsolattartási tevékenységet is ellát.

**103. §** A stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Stratégiai Elemzési Főosztály vezetőjének, valamint
  - b) a Nemzetközi Elemzési Főosztály vezetőjének
- a tevékenységét.

**104. §** (1) A stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**105. §** A stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Stratégiai Elemzési Főosztály főosztályvezetője, illetve a stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár által esetileg kijelölt, az irányítása alá tartozó kormánytisztviselő helyettesíti.

## **27. A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár**

**106. §** (1) A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozóan a területi közigazgatást érintő hatósági ügyekkel összefüggő műveletek tekintetében a szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.

(2) A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- a) a területi közigazgatásért felelős államtitkár megbízása alapján tájékoztatást, jelentést kér az önálló szervek, hivatali egységek vezetőitől, illetve a vezetőket javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívja fel, továbbá – aláírás előtt – ellenőrzi az államtitkár által meghatározott levéltervezeteket,
- b) ellenjegyzí a Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) és a területi közigazgatásért felelős államtitkár jóváhagyására, egyetértésére összeállított előterjesztések és egyéb munkaanyagok tervezeteit,
- c) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a kisajátítási, bányászolgalmi, külföldiek ingatlanszerzésének engedélyezési, birtokvédelmi ügyekben, a fővárosi és megyei kormányhivatal által első fokon hozott döntések ellen előterjesztett fellebbezések tárgyában, illetve ezen ügyekben gyakorolja a felügyeleti jogkört,
- d) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az anyakönyvi ügyekben a miniszter hatáskörébe tartozó felügyeleti jogkört,
- e) a közigazgatási hatóságok hatósági igazgatási tevékenységére vonatkozóan javaslatokat fogalmaz meg az állampolgárokat, ügyfeleket sújtó bürokratikus eljárások csökkentésére, a hatósági joganyag deregulációjára és korszerűsítésére,

- f) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályaival való összhang, az egységes közigazgatási hatósági statisztikai rendszer kialakítása és működtetése, valamint az adminisztratív terhek mérséklése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
  - g) koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalokat vezető kormány megbízottak által a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházásokkal összefüggésben ellátott koordinációs feladatok végrehajtását,
  - h) közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítésében,
  - i) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó hatáskörébe tartozó műveletek szakmai irányítását,
  - j) ellátja a miniszter felelősségi körébe utalt anyakönyvi és állampolgársági ügyek szakmai irányítását,
  - k) felelős a minisztérium szervezeti egységei által használt, „TakarNet” hozzáférést biztosító digitális igazolványok kiadásának, visszavonásának, illetve az igénybevétel felfüggesztésének jóváhagyásáért,
  - l) felelős az ingatlan-nyilvántartással, a földügyi, agrár- és vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészettel kapcsolatos szakmai tevékenységek ellátásáért,
  - m) felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok ingatlan-nyilvántartási, a földügyi, agrár- és vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti feladataival kapcsolatban a fővárosi és megyei kormányhivatalok irányításáért,
  - n) felelős a Földmegfigyelési Információs Rendszer működésének szakmai irányításáért,
  - o) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza
    - oa) a felügyeleti eljárás során a miniszter által – a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti, telekalakítási és ingatlan-nyilvántartási ügyekben – hozott döntéseket,
    - ob) az ingatlan-nyilvántartás újfelméréssel történő átalakításának engedélyezésével kapcsolatos döntéseket,
    - oc) az ingatlanügyi hatóságok földmérési, ingatlan-nyilvántartási és telekalakítási eljárásai tekintetében a kizárási ügyekkel kapcsolatos döntéseket,
    - od) a Földrajzinév-bizottság hatáskörébe utalt döntéseit,
    - oe) az állami földmérési és térképészeti adatbázisok, adatok, termékek, munkarészek felhasználásáról és továbbfelhasználásáról szóló engedélyeket.
- (3) A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár kijelöli az anyakönyvi szakvizsgabizottság elnökét.

**107. §** A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály,
- b) a Hatósági Szakigazgatási Főosztály,
- c) az Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

**108. §** (1) A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**109. §** A hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

**28. A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár**

**110. §** (1) A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár irányítja a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek tekintetében a szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.

- (2) A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár
- a) a területi közigazgatásért felelős államtitkár megbízása alapján tájékoztatást, jelentést kér az önálló szervek, hivatali egységek vezetőitől, illetve a vezetőket javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívja fel, továbbá – aláírás előtt – ellenőrzi az államtitkár által meghatározott levéltervezeteket,
  - b) ellenjegyzí a Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) és a területi közigazgatásért felelős államtitkár jóváhagyására, egyetértésére összeállított előterjesztések és egyéb munkaanyagok tervezeteit,

- c) irányítja a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyügyi igazgatási feladatait,
  - d) koordinálja a Miniszterelnökség szervezeti egységei fővárosi és megyei kormányhivatalok szervi irányításával kapcsolatos feladatainak ellátását,
  - e) kialakítja az államigazgatási szervekkel, fővárosi és megyei kormányhivatalokkal való kapcsolattartás és egyeztetés rendjét, biztosítja a felelősségi körébe tartozó műveletek egyeztetését, összehangolását,
  - f) a területi közigazgatásért felelős államtitkár megbízásából a kormányhivatalok tevékenységéhez kapcsolódó koordinációt ellátó feladatkörében javaslatot tesz a kormányhivatali feladatok vonatkozásában a fejezetek és a kormányhivatalokat érintő intézményi integrációk kapcsán rendelkezésre álló források felhasználására,
  - g) közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítésében,
  - h) meghatározza a munkarend, az ügyrend, az ügyintézés és az iratkezelés szabályainak megtartását a területi közigazgatásért felelős államtitkár egyetértésével,
  - i) kialakítja, működteti és fejleszti a belső kontrollrendszert, és ezen belül működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét,
  - j) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket, valamint a miniszter által átruházott hatáskörben képviseli a Miniszterelnökséget a fővárosi és megyei kormányhivatalok tekintetében a Magyar Államkincstár előtt,
  - k) koordinálja a 2007–2013 programozási időszak területi közigazgatást érintő fejlesztései eredményeinek fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
  - l) koordinálja 2014–2020 programozási időszakban a Miniszterelnökség konzorciumi partnerként történő együttműködésével megvalósuló kiemelt projektek megvalósítását.
- (3) A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár a miniszternek a közigazgatási minőségpolitikáért, valamint a közigazgatás-fejlesztésért való feladat- és hatásköre vonatkozásában
- a) gondoskodik a közigazgatási fejlesztési stratégia megalkotásáról,
  - b) gondoskodik nemzetközi feladatok ellátásáról.

**111. §** A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály,
- b) a Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály,
- c) a Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály,
- d) a Területi Stratégiai Főosztály, valamint
- e) a Kormányhivatali Rendszerek Működtetésének Koordinációjáért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**112. §** (1) A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**113. §** A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője, ennek hiányában az általa kijelölt személy helyettesíti.

## **29. A területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár**

**114. §** (1) A területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár

- a) felel a területfejlesztési miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) munkaszervezetének zavartalan és összehangolt működéséért,
- b) koordinálja a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, ideértve a költségvetési tervezési feladatok ellátását,
- c) koordinálja a személyzeti ügyek intézését, a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében együttműködik a Humánpolitikai Főosztállyal,
- d) javaslatot tesz a miniszter jogalkotási, illetve intézményi munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a jogalkotási, illetve intézményi munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszter Kormány munkatervéhez tett javaslatainak az előkészítését,

- e) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási, illetve intézményi munkatervben és a miniszter döntéseiben meghatározott feladatok végrehajtását,
  - f) gondoskodik a Kormány határozataiban és munkatervében előírt, a miniszter feladatkörét érintő határidős feladatok nyilvántartásáról, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
  - g) felel a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységeknek a kormányzati döntéshozói fórumokkal kapcsolatos feladatai összehangolásáért.
- (2) A területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár felel a miniszter feladatkörébe tartozó jogszabály előkészítési tevékenységért és közigazgatási feladatok ellátásáért, e tekintetben különösen
- a) figyelemmel kíséri a Kormány elé, valamint – a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya vezetőjével együttműködve – az Országgyűléshez benyújtott jogszabálytervezeteket, határozati javaslatokat, jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat, a kormányzat intézkedését igénylő bizottsági és képviselői javaslatokat, bekapcsolódik azok szakmai előkészítésébe, valamint a miniszter döntése értelmében jogszabályok előkészítését kezdeményezheti az arra jogosult felsővezetőnél,
  - b) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a miniszter irányítása alá tartozó államtitkárokat, helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
  - c) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a más szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének a miniszter munkaszervezetén belüli összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását.
- (3) A területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó koordinációs feladatkörében
- a) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében a személyi juttatások, a létszám-, bér- és jutalmazási keretek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetések meghatározására,
  - b) figyelemmel kíséri a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket.
- (4) A területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár
- a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörében részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten, továbbá – a miniszter döntésétől függően – a Stratégiai és Családügyi Kabinet ülésein, továbbá – érintettség esetén – a Gazdasági Kabinet ülésein,
  - b) gondoskodik a miniszteri és egyéb felsővezetői döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok észszerű időben történő összeállításáról, illetve beszerzéséről, valamint ezek felsővezetők részére történő eljuttatásáról,
  - c) figyelemmel kíséri a miniszter irányítása alá tartozó háttérintézmény és szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaság működését, és kezdeményezi a vezető tisztségviselők kinevezését,
  - d) koordinálja és előterjeszti a miniszter által adományozható elismeréseket, valamint a vezető miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetéseket, az indítványokat továbbítja az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály számára,
  - e) gondoskodik a miniszterhez vagy a területfejlesztési parlamenti államtitkárhoz érkezett, a feladatkörébe tartozó állampolgári levelek és közérdekű, illetve más szakmai megkeresések tekintetében a válaszlevelek elkészítéséről, illetve előkészítéséről,
  - f) figyelemmel kíséri az Európa Kulturális Fővárosa pályázati program megvalósításának koordinálásához fűződő feladatok ellátását,
  - g) ellátja a miniszter által esetenként meghatározott feladatokat.

**115. §** A területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Területfejlesztési Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetőjének,
- b) a Területfejlesztési Koordinációs Főosztály vezetőjének, valamint
- c) a Portfólió Vezetési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 116. §** (1) A területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkárságvezetőjének tevékenységét.
- 117. §** A területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Területfejlesztési Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője vagy a Területfejlesztési Koordinációs Főosztály vezetője vagy a titkárságvezetője helyettesíti.

### **30. A területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős helyettes államtitkár**

- 118. §** (1) A területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős helyettes államtitkár a területfejlesztés stratégiai tervezéséért való felelőssége körében:
- ellátja a területfejlesztési miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) feladat- és hatáskörébe tartozó területi tervezési feladatokat, ideértve különösen az Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Koncepció előkészítését, egyéb területfejlesztési stratégiák előkészítését, a területfejlesztési tervezési tevékenységek kormányzati szintű összehangolását és az európai uniós társfinanszírozású területi programok tervezésével összefüggő feladatokat,
  - előkészíti a területfejlesztésről szóló törvényt és a területfejlesztéssel kapcsolatos más jogszabályokat,
  - figyelemmel kíséri és elemzi a térségi gazdasági, társadalmi és fejlesztési folyamatokat, elvégzi a releváns kormányzati programok és kezdeményezések területi hatásvizsgálatát, előkészíti az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika érvényesüléséről szóló országgyűlési beszámolót,
  - ellátja a területfejlesztés eszköz- és támogatási rendszerének alakításával, valamint a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, hazai finanszírozású területfejlesztési támogatási programok tervezésével és végrehajtásával összefüggő feladatokat,
  - ellátja a transznacionális és interregionális területi együttműködési programok tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos területfejlesztési miniszter felelősségi körébe tartozó feladatokat, biztosítja a programok lebonyolítását,
  - közreműködik a Gazdaságfejlesztési Zónák tervezési folyamataiban a területi és ágazati fejlesztési stratégiákkal, programokkal való koherencia megteremtése érdekében,
  - a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokkal összefüggésben
    - irányítja a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának végrehajtását,
    - ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelése körébe tartozó feladatokat,
    - kezdeményezési joggal rendelkezik új előirányzat létrehozására,
    - közreműködik a költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében.
- (2) A területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a Területfejlesztési Tervezési és Támogatási Főosztály vezetője,
  - a Nemzetközi Területfejlesztési Együttműködések Főosztálya vezetője,
  - a Térségi Koordinációs Főosztály vezetője
- tevékenységét.
- (3) A területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (4) A területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

### **31. Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár**

- 119. §** Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár
- ellátja a fejlesztéspolitika központi koordináló szervezeti feladatait,
  - gondoskodik az uniós fejlesztésekkel kapcsolatos kormánydöntéseknek az irányító hatóságok munkájában való érvényesüléséről,
  - gondoskodik az uniós támogatások felhasználásához szükséges eljárási szabályok kidolgozásáról, a vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséről,



4. ellátja a 2021–2027 programozási időszakhoz kapcsolódó, a kohéziós források felhasználásával összefüggő partnerségi megállapodás szintű központi tervezési-programozási feladatokat, valamint irányítja és felügyeli az operatív programok tervezésének folyamatát,
5. koordinálja a szakpolitikai felelősöknek az operatív programok elfogadásához szükséges feljogosító feltételek teljesítésével kapcsolatos feladatait, nyomon követi a feljogosító feltételek teljesülését,
6. felügyeli az európai uniós fejlesztési programok összehangolt végrehajtását és a támogatások felhasználásával kapcsolatos eljárásrend egységes alkalmazását,
7. irányítja a fejlesztéspolitikai koordinációért felelős szervezet és az irányító hatóságok közötti együttműködést,
8. működteti a fejlesztéspolitikai monitoring, elemzési és értékelési rendszert, adatot szolgáltat a fejlesztéspolitikai tárgyú adatigénylések teljesítéséhez,
9. felügyeli a fejlesztéspolitikai intézményrendszer működését, valamint működteti az intézményrendszer teljesítmény- és hatékonyságmérési rendszerét, az elvégzett vizsgálatok alapján intézményfejlesztési javaslatot tesz,
10. gondoskodik a monitoring bizottságok működtetésével kapcsolatos központi feladatok ellátásáról,
11. program- és projektvégrehajtással kapcsolatos kérdésekben kapcsolatot tart az Európai Bizottság érintett intézményeinek képviselőivel, az európai uniós ügyek koordinációjáért felelős miniszter munkaszervezetével együttműködve, és ellátja az Állandó Képviselő Kohéziós Politikával foglalkozó munkatársainak szakmai irányítását,
12. a feladatkörébe utalt ügyekben jóváhagyja az EKTB feladatokhoz kapcsolódó szakmai dokumentumokat, kialakítja és jóváhagyja a különböző tanácsai és bizottsági munkacsoportokban képviselendő szakmai álláspontot, amelynek során együttműködik az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár irányítása alá tartozó többi helyettes államtitkárrel,
13. irányítja az intézményi kijelölés előkészítésének és felülvizsgálatának folyamatát,
14. felügyeli az irányítási és ellenőrzési rendszerek kialakítását és évenkénti aktualizálását,
15. felügyeli a programzárási feladatok végrehajtását,
16. ellátja az EGT és a Norvég Finanszírozási Mechanizmusok tekintetében a Nemzeti Kapcsolattartó vezetését, ellátja a Svájci–Magyar Együttműködési Program I. időszaka tekintetében a Nemzeti Koordinációs Egység, a Svájci–Magyar Együttműködési Program II. időszaka tekintetében a Nemzeti Irányító Hatóság vezetését, valamint vezeti a donor országokkal történő tárgyalási folyamatokat az EGT és a Norvég Finanszírozási Mechanizmusok, valamint a Svájci–Magyar Együttműködési Program tekintetében,
17. előkészíti a szakmai illetékes egységek szoros bevonásával a magyar álláspontot a kohéziós politikát illetően az Általános Ügyek Tanácsa és más nemzetközi, magas szintű ülésekre,
18. ellátja az EKTB 5. számú, Regionális politika, strukturális eszközök koordinációja szakértői csoport vezetői feladatait,
19. a feladatkörébe utalt ügyekben felelős az Európai Unió tagállamaival, az Európai Bizottsággal és más nemzetközi szervezetekkel való technikai kapcsolattartásért
20. ellátja a támogatásból megvalósuló fejlesztések központi monitoringjáról és nyilvántartásáról szóló 60/2014. (III. 6.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 60/2014. (III. 6.) Korm. rendelet] szerinti informatikai és ezen alapuló információs rendszerek működtetésével kapcsolatos feladatokat az uniós és hazai források tekintetében egyaránt,
21. a 20. pont szerinti rendszerek tekintetében ellátja a 60/2014. (III. 6.) Korm. rendelet szerinti monitoring felelős feladatait,
22. a 20. pont szerinti rendszerek tekintetében ellátja az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatait, felel a rendszerekben rögzített adatok hitelességéért, és kijelöli az adatvédelmi tisztviselőt,
23. ellátja az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár által esetenként meghatározott feladatokat,
24. a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok, 2. Területfejlesztési miniszter” megnevezésű táblázatban foglaltaknak megfelelően az Új Világ Nonprofit Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság vonatkozásában – szakmai irányítási feladatkörében eljárva – koordinálja, előzetesen ellenőrzi és jóváhagyja a gazdasági társaság részéről a fejlesztéspolitikai adatbázisok és uniós pályázati rendszerek vonatkozásában a tulajdonosi döntésre benyújtani tervezett beszámolókat, előterjesztéseket és adatszolgáltatásokat,
25. szervezi a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörébe utalt fejlesztéspolitikai panaszkezelést, a jogorvoslati és törvényességi tevékenységet, elbírálja a felterjesztett kifogásokat, a szabálytalansági döntések elleni jogorvoslati kérelmeket,
26. felügyeli az állami támogatások uniós versenyjogi szempontú vizsgálatával összefüggő feladatokat,

27. ellátja az állami projektértékelői jogviszonyról szóló törvényben a területfejlesztési miniszter számára meghatározott feladatokat, amelynek keretében átruházott hatáskörben gyakorolja az állami projektértékelői jogviszonyban álló vagy ilyen jogviszonyba kerülő személyek tekintetében a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 71. § (2) bekezdésében meghatározott, a területfejlesztési miniszter által ellátott jogkört is,
28. felelős a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztései fejezet tekintetében a költségvetési jogszabályokban a fejezetet irányító szerv vezetője számára előírt beszámolási, tájékoztatási, ellenőrzési és egyéb kötelezettségek teljesítése érdekében a költségvetés-tervezéssel, -végrehajtással, előirányzat-felhasználással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
29. a 2021–2027 programozási időszakban az irányító hatóság vezetőjeként felelős a technikai segítségnyújtás keret felhasználásáért, a Végrehajtás Operatív Program Plusz (a továbbiakban: VOP Plusz) végrehajtásáért. A Kit. 27. §-ában foglaltak alapján az irányító hatósági feladatok tekintetében az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár nem utasítható.

**120. §** Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár a 119. § 25. pontjában meghatározott ügyköre ellátása során független, a felterjesztett kifogások és szabálytalansági döntések elleni jogorvoslati kérelmek elbírálása során nem utasítható.

**121. §** Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Monitoring és Értékelési Főosztály,
- b) a Fejlesztéspolitikai Szabályozási Főosztály,
- c) a Fejlesztéspolitikai Nemzetközi Koordinációs Főosztály,
- d) a Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztály,
- e) a Fejlesztéspolitikai Jogi Főosztály,
- f) a Projektértékelői Koordinációs Főosztály,
- g) a Támogatásokat Vizsgáló Iroda,
- h) az Uniós Fejezeti Főosztály,
- i) a Végrehajtás Operatív Program Irányítási és Végrehajtási Főosztály vezetője tevékenységét.

- 122. §** (1) Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

**123. §** Az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkársága vezetőjének irányítása mellett a feladatkör szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.

### **32. A helyreállítási terv végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár**

**124. §** A helyreállítási terv végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár

- a) ellátja az RRF források felhasználásával összefüggő tervezési-programozási feladatokat, valamint az RRF terv végrehajtásához kapcsolódó tagállami feladatok koordinációját, amelyhez kapcsolódó munkafolyamatok végrehajtása érdekében lebonyolító szervet vonhat be,
- b) feladatkörében véleményezi az RRF források felhasználására irányadó uniós jogszabálytervezeteket és részt vesz a kapcsolódó kormányzati álláspont kialakításában,
- c) gondoskodik az RRF források felhasználásához szükséges eljárási szabályok kidolgozásáról, koordinálja a vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
- d) gondoskodik az RRF források felhasználásával kapcsolatos szabálytalansági eljárások lefolytatásáról és az RRF források felhasználásával kapcsolatos kifogások kezeléséről,
- e) a feladat- és hatáskörét érintően közreműködik az Európai Unió tagállamai, az Európai Bizottság és más nemzetközi szervezetek intézményeinek képviselőivel történő kapcsolattartásban,
- f) ellátja az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár által esetenként meghatározott feladatokat,
- g) ellátja az RRF terv végrehajtása során a nemzeti hatósági feladatokat.



- 125. §** A helyreállítási terv végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- az RRF Pénzügyi Főosztály,
  - az RRF Monitoring és Adatszolgáltatási Főosztály,
  - az RRF Végrehajtási Főosztály,
  - az RRF Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály vezetője tevékenységét.
- 126. §** (1) A helyreállítási terv végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A helyreállítási terv végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- (3) A Helyreállítási Terv Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságon belül osztályként működik az RRF Stratégiai, Tervezési és Nemzetközi Osztály és az RRF Szabálytalanságkezelési és Kifogáskezelési Osztály.
- 127. §** A helyreállítási terv végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén titkárságvezetője helyettesíti.

### **33. A közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár**

- 128. §** (1) A közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a Közlekedés Operatív Programok Irányító Hatóságát, amelynek keretében
- gondoskodik a 2007–2013 programozási időszak vonatkozásában a Közlekedés Operatív Program (a továbbiakban: KÖZOP), a 2014–2020 programozási időszak vonatkozásában az Integrált Közlekedésfejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: IKOP), valamint a 2021–2027 programozási időszak azon közlekedési tárgyú programjai végrehajtásáról, amelyek esetén irányító hatóság vezetőjeként kijelölésre került,
  - a KÖZOP tekintetében felel az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet [a továbbiakban 1083/2006/EK tanácsi rendelet] 60. cikkében, a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet] 5/A., 5/B. és 17. §-ában, továbbá az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet] meghatározott feladatok ellátásáért,
  - az IKOP tekintetében felel az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1083/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i (EU) 1303/2013 európai parlamenti és a tanácsi rendelet [a továbbiakban: (EU) 1303/2013 európai parlamenti és a tanácsi rendelet] 125. cikkében, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 20. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért,
  - az IKOP Plusz tekintetében felel az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alap Pluszra, a Kohéziós Alapra, az Igazságos Átmenet Alapra és az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alapra vonatkozó közös rendelkezések, valamint az előbbiekre és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra, a Belső Biztonsági Alapra és a határigazgatás és a vízünpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó pénzügyi szabályok megállapításáról szóló, 2021. június 24-i (EU) 2021/1060 európai parlamenti és tanácsi rendelet [a továbbiakban: (EU) 2021/1060 európai parlamenti és tanácsi rendelet] 72–75. cikkében, valamint a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 19. és 20. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért,
  - ellátja a Modern Városok Program keretében az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közreműködésével a szakterületéhez kapcsolódó, valamint a felelősségi körébe utalt konkrét projektekhez és támogatási programokhoz kapcsolódó tervezési, előkészítési, koordinációs, ellenőrzési, beszámoltatási és adatszolgáltatási feladatokat.

- (2) A közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár az (1) bekezdés szerinti felelősségi körében közvetlenül irányítja
- a) a Szabályossági, Ellenőrzési és Zárási Főosztály,
  - b) a Közúti Projektek Főosztály,
  - c) a Kötőtpályás Projektek Főosztály,
  - d) a Pénzügyi és Monitoring Főosztály
- vezetője tevékenységét.

- 129. §** (1) A közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a Környezet és Energhahatékonyasági Operatív Programok Irányító Hatóságát, amelynek keretében
- a) gondoskodik a 2007–2013 programozási időszak vonatkozásában a Környezet és Energia Operatív Program (a továbbiakban: KEOP), a 2014–2020 programozási időszak vonatkozásában a Környezeti és Energhahatékonyasági Operatív Program (a továbbiakban: KEHOP), valamint a 2021–2027 programozási időszak vonatkozásában a Környezeti és Energhahatékonyasági Operatív Program Plusz (a továbbiakban: KEHOP Plusz) végrehajtásáról,
  - b) a KEOP tekintetében felel az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 60. cikkében, a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 5/A., 5/B. és 17. §-ában, továbbá az 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátásáért,
  - c) a KEHOP tekintetében felel az (EU) 1303/2013 európai parlamenti és a tanácsi rendelet 125. cikkében, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 20. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért,
  - d) a KEHOP Plusz tekintetében felel az (EU) 2021/1060 európai parlamenti és tanácsi rendelet 72–75. cikkében, valamint a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 19. §-ában és 20. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért.
- (2) A közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár a Kohéziós Alap Irányító Hatóság vezetőjének minősül, és felel az Európai Unió strukturális alapjaiból és Kohéziós Alapjából származó támogatások hazai felhasználásáért felelős intézményekről szóló 1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet] 26. §-ában foglalt feladatok ellátásáért.
- (3) A közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár az (1) bekezdés szerinti felelősségi körében közvetlenül irányítja
- a) az Energetikai Projektek Végrehajtási Főosztály,
  - b) a Vízügyi és Természetvédelmi Végrehajtási Főosztály,
  - c) a Közműfejlesztési és Hulladékgyaldálkodási Végrehajtási Főosztály,
  - d) a Végrehajtást Támogató és Projektfinanszírozási Főosztály,
  - e) a Fenntartási és Szemléletformálási Főosztály,
  - f) az Eljárásrendi és Szabályossági Főosztály
- vezetője tevékenységét.

- 130. §** (1) A közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 131. §** (1) A 128. § (1) bekezdése szerinti feladatok vonatkozásában a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Pénzügyi és Monitoring Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Kötőtpályás Projektek Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Közúti Projektek Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Szabályossági, Ellenőrzési és Zárási Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Közlekedési, Környezeti és Energhahatékonyasági Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti. A közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Pénzügyi és Monitoring Főosztály vezetője látja el.
- (2) A 129. § (1) és (2) bekezdése szerinti feladatok vonatkozásában a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Közlekedési, Környezeti és Energhahatékonyasági Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén az Energetikai Projektek Végrehajtási Főosztály vezetője helyettesíti. A közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési

programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Közlekedési, Környezeti és Energiahatékonysági Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, távolléte, akadályoztatása vagy mindkét tisztség betöltetlensége esetén az Energetikai Projektek Végrehajtási Főosztálya vezetője látja el.

- 132. §** A Kit. 27. §-ában foglaltak alapján az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok tekintetében a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár nem utasítható.

### **34. A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár**

- 133. §** (1) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságot (a továbbiakban: GFP IH), amelynek keretében
- a) gondoskodik a 2004–2006 programozási időszak vonatkozásában a Gazdasági Versenyképesség Operatív Program (a továbbiakban: GVOP), a 2007–2013 programozási időszak vonatkozásában a Gazdaságfejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: GOP), a 2014–2020 programozási időszak vonatkozásában a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program (a továbbiakban: GINOP), a 2021–2027 programozási időszak vonatkozásában a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program Plusz (a továbbiakban: GINOP Plusz) végrehajtásáról,
  - b) a GVOP tekintetében felel a strukturális alapokra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1260/1999/EK rendelet [a továbbiakban: 1260/1999/EK rendelet] cikkében és az 1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet 12–15. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért,
  - c) a GOP tekintetében felel az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 60. cikkében, a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 5/A., 5/B. és 17. §-ában, továbbá az 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátásáért,
  - d) a GINOP tekintetében felel az (EU) 1303/2013 európai parlamenti és a tanácsi rendelet 125. cikkében, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 20. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért,
  - e) a GINOP Plusz tekintetében felel az (EU) 2021/1060 európai parlamenti és tanácsi rendelet 72–75. cikkében, valamint a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 19. és 20. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért,
  - f) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a forráskezelő szervezet, az alapok alapját végrehajtó szervezet, valamint a GINOP Plusz tekintetében a holdingalapot végrehajtó szervezet tevékenységét,
  - g) gondoskodik az európai uniós forrásból megvalósított pénzügyi eszköz termékekből visszaforgó források felhasználásáról a vonatkozó jogszabályoknak és kormányzati döntéseknek megfelelően, összhangban az európai uniós szabályozásban foglaltakkal,
  - h) irányítja a helyettes államtitkár klaszterfejlesztési programokkal kapcsolatos tevékenységét,
  - i) gondoskodik a GFP IH nemzetközi projektekkel kapcsolatos feladatainak ellátásáról, kapcsolatot tart külföldi strukturális alapkezelő szervezetekkel,
  - j) gondoskodik az irányító hatósági feladatok hatékony ellátásához szükséges működéstámogatási feladatok ellátásáról (pl. ügyfél kapcsolattartás, üzemeltetés támogatás, pályázati informatikai támogatás),
  - k) részt vesz az európai uniós költségvetési időszakokra vonatkozó jogszabálytervezetek véleményezésében, biztosítja a végrehajtási tapasztalatok becsatornázását a programtervezési folyamatok során.
- (2) A GFP IH feladatai ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el. Az irányító hatósági önállóság megtartása mellett a GFP IH köteles együttműködni az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában.
- (3) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a GFP Program Koordinációs Főosztály,
  - b) a GFP Jogi és Módszertani Főosztály,
  - c) a GFP Ellenőrzési Főosztály,
  - d) a GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztály,
  - e) a GFP Pénzügyi Eszközök Főosztály,
  - f) a GFP Program Stratégiai Főosztály,
  - g) a GFP Pályázatkezelési Főosztály,
  - h) a GFP Pénzügyi Ellenőrzési Főosztály,

- i) a GFP Kiemelt Projektek Főosztály,
- j) a GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztály,
- k) a GFP Szabályossági Főosztály,
- l) a GFP Fejlesztéspolitikai Rendszereket Támogató Informatikai, Iratkezelési és Üzemeltetési Főosztály,
- m) a GFP Információszolgáltató és Partnerkapcsolati Főosztály vezetője tevékenységét.

- 134. §** (1) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 135. §** A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságot vezető főosztályvezető helyettesíti. A Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságot vezető főosztályvezető akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

- 136. §** A Kt. 27. §-ában foglaltak alapján az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok tekintetében a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár nem utasítható.

### **35. A területfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár**

- 137. §** (1) A területfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a Területfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságot (a továbbiakban: TOP IH), amelynek keretében
- a) gondoskodik a 2004–2006 programozási időszak vonatkozásában a Regionális Operatív Program (a továbbiakban: ROP), a 2007–2013 programozási időszak regionális operatív programjai, a 2014–2020 programozási időszak vonatkozásában a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: TOP), valamint a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program (a továbbiakban: VEKOP), továbbá a 2021–2027 programozási időszak vonatkozásában a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (a továbbiakban: TOP Plusz) végrehajtásáról,
  - b) a ROP tekintetében felel az 1260/1999/EK rendelet 34. cikkében és az 1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet 12–15. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért,
  - c) a regionális operatív programok tekintetében felel az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 60. cikkében, a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 5/A., 5/B. és 17. §-ában, továbbá az 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátásáért,
  - d) a TOP és a VEKOP tekintetében felel az (EU) 1303/2013 európai parlamenti és a tanácsi rendelet 125. cikkében, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 20. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért,
  - e) a TOP Plusz tekintetében felel az (EU) 2021/1060 európai parlamenti és tanácsi rendelet 72–75. cikkében, valamint a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 19. és 20. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért,
  - f) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a közreműködő szervezet és a pénzügyi eszközök végrehajtásában részt vevő szervezetek tevékenységét,
  - g) gondoskodik a 2007–2013 programozási időszak, a 2014–2020 programozási időszak és a 2021–2027 programozási időszak végrehajtásáról, az operatív programok irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról, valamint az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködésről, éves jelentést készít az operatív programok végrehajtásáról,
  - h) irányítja és nyomon követi az operatív programok szakmai előrehaladását, működteti a monitoring bizottságot, a monitoring folyamat eredménye alapján szükségessé vált programszintű beavatkozásokat megteszi,
  - i) koordinálja az operatív programok, akciótervek, éves fejlesztési keret és kapcsolódó dokumentumok kidolgozását, javaslatot tesz az operatív programok módosítására, a szakpolitikai felelőssel egyeztetve,
  - j) gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról, a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően,

- k) elkészíti a pályázati felhívásokat és azok módosításait az érintett ágazati európai uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve, továbbá jelentéseket, előterjesztéseket készít a Kormány részére a támogatásra javasolt projektjavaslatokról,
  - l) elszámol az igazoló hatóság felé.
- (2) Az irányító hatóság feladatai ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el. Az irányító hatóság önállóságának megtartása mellett köteles együttműködni az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában.
- (3) A területfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a Jogi és Felülvizsgálati Főosztály,
  - b) a Programvégrehajtási Főosztály,
  - c) az Ellenőrzési és Módszertani Főosztály,
  - d) a Támogatáskezelési Főosztály,
  - e) a Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály vezetője tevékenységét.

- 138. §** (1) A területfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A területfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 139. §** A területfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve a Jogi és Felülvizsgálati Főosztály vezetője helyettesíti. A Jogi és Felülvizsgálati Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

- 140. §** A Kt. 27. §-ában foglaltak alapján az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok tekintetében a területfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár nem utasítható.

### **36. Az emberi erőforrás fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár**

- 141. §** (1) Az emberi erőforrás fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságát, amelynek keretében
- a) gondoskodik az EQUAL Közösségi Kezdeményezés (a továbbiakban: EQUAL), a 2004–2006 programozási időszak vonatkozásában a Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: HEFOP), a 2007–2013 programozási időszak vonatkozásában a Társadalmi Megújulás Operatív Program (a továbbiakban: TÁMOP) és a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program (a továbbiakban: TIOP), a 2014–2020 programozási időszak vonatkozásában az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: EFOP) és a Rászoruló Személyeket Támogató Operatív Program (a továbbiakban: RSZTOP), a 2021–2027 programozási időszak vonatkozásában az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program Plusz (a továbbiakban: EFOP Plusz) végrehajtásáról,
  - b) az EQUAL tekintetében felel az 1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet 16. és 17. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért,
  - c) a HEFOP tekintetében felel az 1260/1999/EK rendelet 34. cikkében és az 1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet 12–15. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért,
  - d) a TÁMOP és TIOP tekintetében felel az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 60. cikkében, a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 5/A., 5/B. és 17. §-ában, továbbá az 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátásáért,
  - e) az EFOP és RSZTOP tekintetében felel az (EU) 1303/2013 európai parlamenti és a tanácsi rendelet 125. cikkében, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 20. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért,

- f) az EFOP Plusz tekintetében felel az (EU) 2021/1060 európai parlamenti és tanácsi rendelet 72–75. cikkében, valamint a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 19. és 20. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért,
  - g) ellátja az Európai Unió Szolidaritási Alapjának létrehozásáról szóló 2012/2002/EK tanácsi rendelet 2. cikk (1) bekezdés b) pontjához kapcsolódó irányító hatósági feladatokat.
- (2) Az emberi erőforrás fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a Módszertani és Szabályozási Főosztály,
  - b) az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály,
  - c) a Pénzügyi Főosztály,
  - d) az Értékelési, Fenntartási és Zárási Főosztály,
  - e) az Oktatási Fejlesztések Főosztálya,
  - f) az Egészségügyi Fejlesztések Főosztálya,
  - g) a Szociális és Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya,
  - h) a Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya,
  - i) a Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Főosztálya
- vezetője tevékenységét.

- 142. §** (1) Az emberi erőforrás fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az emberi erőforrás fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.
- 143. §** Az emberi erőforrás fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárságvezetője helyettesíti.
- 144. §** A Kit. 27. §-ában foglaltak alapján az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok tekintetében az emberi erőforrás fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár nem utasítható.

### **37. A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár**

- 145. §** (1) A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár
- a) ellátja a Miniszterelnökség európai uniós támogatásokból megvalósuló közbeszerzések közbeszerzési-jogi, közbeszerzési elszámolhatósági ellenőrzésével kapcsolatos feladatait,
  - b) ellátja a közbeszerzési területtel kapcsolatos jogalkotási tevékenység szakmai előkészítését,
  - c) ellátja a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók tekintetében a közbeszerzésekért felelős miniszter részére jogszabályban meghatározott feladatokat,
  - d) ellátja az elektronikus közbeszerzéssel kapcsolatos szabályozási, koordinációs, monitoring és statisztikai feladatokat,
  - e) ellátja az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok vonatkozásában a finanszírozási mechanizmusok végrehajtási rendjéről szóló kormányrendelet szerinti program szintű szervek és nemzeti szintű szervek általi közbeszerzések ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
  - f) a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 2. Területfejlesztési miniszter” megnevezésű táblázat 4. pontjában foglaltaknak megfelelően az Új Világ Nonprofit Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság vonatkozásában – szakmai irányítási feladatkörében eljárva – koordinálja, előzetesen ellenőrzi és jóváhagyja a gazdasági társaság részéről az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer üzemeltetésével kapcsolatos tulajdonosi döntésre benyújtani tervezett beszámolókat, előterjesztéseket és adatszolgáltatásokat.
  - g) ellátja az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár által esetenként meghatározott feladatokat.
- (2) A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály,
  - b) a Közbeszerzési Szabályozási Főosztály,
  - c) a Közbeszerzési Monitoring Főosztály,
  - d) a Közbeszerzési Szakmai Koordinációs Főosztály
- vezetője tevékenységét.



- 146. §** (1) A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályt szakmai tevékenysége körében nem utasíthatja.
- (2) A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek tevékenységüket a szakmai függetlenség szabályainak megfelelően végzik, szakmai tevékenységük körében nem utasíthatóak.
- 147. §** (1) A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 148. §** A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Közbeszerzési Szakmai Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

#### *IX. FEJEZET*

#### *KABINETFŐNÖKÖK*

#### **38. A miniszterelnök-helyettes kabinetfőnöke**

- 149. §** A miniszterelnök-helyettes kabinetfőnöke
- a) ellátja a miniszterelnök-helyettes által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
  - b) közvetlenül vezeti a Miniszterelnök-helyettesi Kabinetet, meghatározza annak munkarendjét,
  - c) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
  - d) a miniszterelnök-helyettes utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a Miniszterelnökség képviseletét meghatározott ügyekben,
  - e) elősegíti a miniszterelnök-helyettes országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
  - f) a Miniszterelnök-helyettesi Kabinet feladatkörében gondoskodik a miniszterelnök-helyettes titkársági ügyintézéséről,
  - g) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Miniszterelnökség állami vezetőivel, a miniszterelnöki biztossal, a miniszterelnöki megbízottal, a miniszterelnök főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel.
- 150. §** A miniszterelnök-helyettes kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a Miniszterelnök-helyettesi Kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

#### **39. A Miniszterelnökséget vezető miniszter kabinetfőnöke**

- 151. §** (1) A Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) kabinetfőnöke
- a) ellátja a miniszter által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
  - b) közvetlenül irányítja a Miniszteri Kabinet, valamint a Miniszteri Titkárság tevékenységét, és meghatározza azok munkarendjét,
  - c) a miniszter irányítása mellett részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében, koordinálásában,
  - d) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a Miniszterelnökség képviseletét meghatározott ügyekben,
  - e) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
  - f) szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
  - g) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Miniszterelnökség állami vezetőivel, a miniszterelnöki biztossal, a miniszterelnöki megbízottal, a miniszterelnök főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
  - h) feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére,
  - i) figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézés,



- j) gondoskodik a miniszterhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról,
  - k) gondoskodik a miniszter személye körüli teendők ellátásáról,
  - l) támogatja a miniszter hazai és külföldi programokra, közszereplésekre való felkészülését,
  - m) ellátja a Nemzeti Kulturális Tanács titkársági feladatait.
- (2) A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása, vagy erre irányuló megbízása esetén a kabinetfőnök-helyettes helyettesíti. A kabinetfőnököt – eseti ügyben – a Miniszteri Kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesítheti.

#### **40. A területfejlesztési miniszter kabinetfőnöke**

- 152. §** (1) A területfejlesztési miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) kabinetfőnöke
- a) ellátja a miniszter által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
  - b) közvetlenül irányítja a Miniszteri Kabinet tevékenységét és meghatározza annak munkarendjét,
  - c) részt vesz a miniszter szervezeti döntéseinek előkészítésében,
  - d) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a miniszter képviseletét meghatározott ügyekben,
  - e) feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a Miniszteri Kabinet tanácsadóinak, az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársainak és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó főosztályok főosztályvezetőinek,
  - f) szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
  - g) összeállítja a miniszteri értekezlet napirendjét,
  - h) részt vesz a miniszter programjai szervezésében és gondoskodik a szakmai háttéranyagokról,
  - i) támogatja a miniszter hazai és külföldi programokra, közszereplésekre való felkészülését,
  - j) véleményezi a miniszter kommunikációját.
- (2) A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása, vagy erre irányuló megbízása esetén a Szakmai Tanácsadói és Elemzési Főosztály vezetője helyettesíti.

#### **41. Az államtitkári kabinetfőnök**

- 153. §** (1) Az államtitkár kabinetfőnöke
- a) ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat,
  - b) vezeti az államtitkár kabinetjét,
  - c) – ha a Szabályzat alapján az államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik – az államtitkár utasításainak megfelelően irányítja az államtitkár titkársága vezetőjének a tevékenységét,
  - d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Miniszterelnökség vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
  - e) feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a szakterületért felelős, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek vezetőitől.
- (2) Az államtitkár kabinetfőnökét az államtitkár kabinetjének az általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

#### **42. A stratégiai államtitkár kabinetfőnöke**

- 154. §** (1) A stratégiai államtitkár kabinetfőnöke
- a) ellátja a stratégiai államtitkár által meghatározott feladatokat,
  - b) a stratégiai államtitkár utasításainak megfelelően vezeti a stratégiai államtitkár kabinetjét, a kabinet és a titkárság minden munkatársa számára közvetlenül utasítást adhat,
  - c) feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár, valamint a stratégiai államtitkár alárendeltségében működő szervezeti egységek vezetői és munkatársai részére,
  - d) a stratégiai államtitkár utasítása alapján és annak megfelelően eseti jelleggel ellátja a stratégiai államtitkár képviseletét a stratégiai államtitkár által meghatározott ügyekben,
  - e) szervezi a stratégiai államtitkár személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, a stratégiai államtitkár kérése esetén véleményezi az intézkedéseket.
- (2) A stratégiai államtitkár kabinetfőnökét a kabinet kabinetfőnök által kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

*X. FEJEZET***43. Az állami vezető, a kormánybiztos, a miniszterelnöki és a miniszteri biztos titkárságának vezetője**

- 155. §** (1) Az állami vezető, a miniszterelnöki biztos, a miniszteri biztos és kormánybiztos hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerint az állami vezető, a miniszterelnöki biztos és a miniszteri biztos hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha a Szabályzat így rendelkezik – titkárság (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: titkárság) segíti.
- (2) A Miniszterelnöki Biztos Titkársága, a Miniszteri Biztos Titkársága, valamint a Helyettes Államtitkár Titkársága vezetőjének tevékenységét a miniszterelnöki biztos, a miniszteri biztos, illetve a helyettes államtitkár közvetlenül irányítja.
- (3) A titkárság vezetője (e § alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) irányítja, szervezi és ellenőrzi a titkárság feladatainak végrehajtását.
- (4) A titkárságvezető meghatározza a titkárság munkatervét, előkészíti az ügyrendjét és a munkaköri leírásokat.
- (5) A titkárságvezető az (1) bekezdés szerinti állami vezető, miniszterelnöki biztos, illetve miniszteri biztos munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető, a miniszterelnöki biztos, illetve a miniszteri biztos állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
- (6) A titkárságvezetőt akadályoztatása esetén a titkárság ügyrendjében meghatározott kormánytisztviselő helyettesíti.
- 156. §** A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére.

*XI. FEJEZET**A MINISZTERELNÖKSÉG SZERVEZETE***44. A Miniszterelnökség szervezeti egységei és munkatársai**

- 157. §** (1) A Miniszterelnökség önálló szervezeti egységei:
- a) a szakmai főosztály és
- b) a főosztályként működő kabinet, titkárság.
- (2) A Miniszterelnökségen működő nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 158. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban, továbbá a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető vagy a miniszter által számára meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység létszámát az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- 159. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az állami vezetőtől, illetve a miniszterelnöki biztostól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egység munkáját és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat vagy a tevékenységét irányító vezető eltérően nem rendelkezik.
- 160. §** Az önálló szervezeti egység vezetője a 159. § (1) bekezdésében meghatározottakkal összefüggésben gondoskodik az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint a munkaköri leírások elkészítéséről és aláírásáról. A főosztály (kabinet, titkárság) vezetőjét a főosztály ügyrendjében kijelölt osztályvezető, valamint ha a főosztály osztályokra nem tagozódik vagy a főosztály kizárólag a főosztályvezető által közvetlenül vezetett osztályokra tagozódik, a főosztályvezetőt az általa írásban kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
- 161. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének az utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alá tartozó osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak végrehajtásáért.

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

**162. §** A Miniszterelnökség munkatársa

- a) a feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el, ha nem a közvetlen felettes vezető ad utasítást a Miniszterelnökség munkatársának, a Miniszterelnökség munkatársa köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,
- b) a feladatait a Miniszterelnökség érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a Miniszterelnökség belső szabályozásai által meghatározott módon, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,
- c) gondoskodik a Miniszterelnökség feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,
- d) köteles a szakmai tudását és ismereteit a feladatellátáshoz szükséges követelményekhez igazodó szinten tartani, a jogszabályokban vagy a munkáltató által előírt képzést megszerezni,
- e) jogszabályban meghatározott kivétellel köteles megőrizni a Miniszterelnökség működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat,
- f) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami a Miniszterelnökség hátrányos megítéléséhez vezethet vagy egyéb módon a Miniszterelnökség érdekeit kedvezőtlenül érintheti,
- g) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát,
- h) közreműködik a Miniszterelnökség által különböző hivatali célok megvalósítása érdekében szervezett tevékenységekben,
- i) felelős a hivatali vagyron védelméért, a rendelkezésre bocsátott pénzügyi, valamint egyéb eszközök rendeltetésszerű kezeléséért, megőrzéséért és felhasználásáért,
- j) tevékenységéért fegyelmi, valamint az Mt., a Kt., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a Közszolgálati Szabályzat előírásai szerint – a munkajog keretei között – anyagi felelősséggel tartozik,
- k) jogosult az információra a Miniszterelnökség és ezen belül a szervezeti egységek stratégiai céljairól, célkitűzéseiről, a Miniszterelnökség munkatársait érintő döntésekről,
- l) jogosult szakmai kérdésekben kezdeményezésre, javaslattevésre, véleménynyilvánításra,
- m) jogosult a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslattevésre, véleménynyilvánításra a munkahelyével, munkafolyamatokkal kapcsolatos kérdésekben,
- n) jogosult megismerni a személyére vonatkozó, a Miniszterelnökségnél nyilvántartott adatokat, dokumentumokat,
- o) jogosult a miniszter tárgyában érvényes döntései szerint járó juttatásokra, szolgáltatásokra.

**45. A Miniszterelnökség szervezeti egységeinek általános feladatai**

- 163. §** (1) A szakmai főosztályok feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – a következő általános feladatokat látják el:
- a) az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokkal való együttműködés keretében – a Miniszterelnökség illetékes vezetőjének eseti kijelölése alapján, a feladatkörében érintett államtitkár mellett – képviselik a Miniszterelnökséget az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokban,
  - b) szükség esetén közreműködnek a Miniszterelnökség vezetői tárgyalásainak előkészítésében, gondoskodnak a tájékoztató és felkészítő anyagok elkészítéséről,
  - c) a közigazgatási államtitkár egyetértésével kormányjelentéseket, szükség szerint kormány-előterjesztést készítenek,
  - d) elemzik és értékelik a feladatkörükkel összefüggő nemzetközi eseményeket és összefüggéseket,
  - e) közreműködnek a Miniszterelnökség és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviseleti közötti érintkezésben, e szervezetek tagjainak a Miniszterelnökségen teendő látogatásainak szervezésében,
  - f) közreműködnek a Miniszterelnökséghez jelentkezők számára szervezett felvételi és pályakezdeti vizsgák tartalmának összeállításában, értékelésében, az újonnan felvettek szakmai alapképzésében és vizsgáztatásában, valamint a Miniszterelnökség kormánytisztviselőinek, ügykezelőinek és fizikai alkalmazottainak szakmai képzésében, továbbképzésében és vizsgáztatásában; elkészítik a szakmai tevékenységgel összefüggő oktatási, felkészítési segédanyagokat, jegyzeteket és kidolgozzák a vizsgakérdéseket,

- g) közreműködnek a Miniszterelnökség honlapja egyes oldalainak elkészítésében,
  - h) a fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai felügyeletéért – külön utasításban foglaltak szerint – felelős főosztályok az általuk felügyelt előirányzatok vonatkozásában végzik a támogatási kérelmek befogadását, elbírálását, felelősek a jogszabályok és belső szabályzatok alapján előírt támogatási dokumentáció biztosításáért, ellátják a beszámoltatási feladatokat, kapcsolatot tartanak a kérelmezőkkel, kedvezményezettekkel, továbbá együttműködnek a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár feladat alapján illetékes főosztályaival a támogatási szerződések elkészítése során,
  - i) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) és egyéb jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérik, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közze téendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megjelölt felelős részére megküldik azokat a feladatkörüket érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő vagy egyéb módon közze téendő adatok körébe tartoznak,
  - j) a Miniszterelnökség esetleges érdeksérelme – így különösen szerződésszegés – esetén annak tényéről írásban haladéktalanul értesítik a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárt az üggyel összefüggő valamennyi irat egyidejű megküldésével,
  - k) haladéktalanul értesítik a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárt, ha a feladatkörükbe tartozó szakterületek szabályozásának változása vagy egyéb körülmény a Miniszterelnökség szabályzatai felülvizsgálatát, új szabályozás megalkotását teszi szükségessé,
  - l) közreműködnek a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztállyal együttműködve a felügyeletük alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a költségvetés-tervezési, -beszámolási és -zárszámadási feladatok ellátásában.
- (2) A funkcionális szervezeti egységek – feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – az (1) bekezdésben foglalt feladataik mellett – a következő általános feladatokat látják el:
- a) biztosítják a Miniszterelnökség felelősségi körébe tartozó feladatok ellátásához szükséges működési feltételeket,
  - b) támogatást nyújtanak a szervezeti egységek működésével összefüggő munkafolyamatok hatékony ellátásához.

#### **46. A Miniszterelnökség irányító hatósági funkcióit ellátó szervezeti egységeire vonatkozó közös szabályok**

- 164. §** A Miniszterelnökség irányító hatósági feladatot ellátó szervezeti egységei az irányító hatósági feladatkör ellátása során szakmailag önállóan járnak el. Az irányító hatósági önállóság megtartása mellett az irányító hatósági feladatot ellátó szervezeti egységek kötelesek együttműködni
- a) az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében,
  - b) a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában,
  - c) az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában,
  - d) az Európai Unió szervezeteivel egységes elvek alapján történő kapcsolattartásban, valamint
  - e) az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetekkel történő együttműködésben és részükre információ szolgáltatásban.

#### *XII. FEJEZET*

#### *A MINISZTERELNÖKSÉG TÁJÉKOZTATÁSI ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZTÉSI FÓRUMAI*

#### **47. A Miniszterelnökséget vezető miniszteri értekezlet**

- 165. §** (1) A Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) által vezetett miniszteri értekezlet (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: miniszteri értekezlet) során a résztvevők a miniszter irányításával áttekintik a Miniszterelnökséget, különösen a miniszter feladat- és hatáskörét érintő operatív feladatok ellátását.

- (2) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz
  - a) intézkedés megtételére,
  - b) intézkedés elfogadására,
  - c) egyeztetés megindítására,
  - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintő miniszterelnökségi álláspontra.
- (3) A miniszteri értekezletet a miniszter kabinetfőnöke készíti elő, a szervezeti egységek vezetői által javasolt napirendi pontoknak megfelelően.
- (4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A miniszteri értekezlet
  - a) állandó résztvevői a miniszter, a Miniszterelnökség államtitkárai vagy távollétükben az őket helyettesítő helyettes államtitkárok, a miniszterek által közvetlenül irányított helyettes államtitkárok és a miniszter kabinetfőnöke,
  - b) eseti résztvevői a helyettes államtitkárok.
- (6) A miniszter a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz, intézkedéseket rendel el, további tájékoztatást kér, illetve iránymutatásokat ad.
- (7) A miniszteri értekezlet összehívására főszabály szerint heti gyakorisággal kerül sor.

#### **48. A területfejlesztési miniszteri értekezlet**

- 166. §** (1) A területfejlesztési miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) által vezetett miniszteri értekezlet (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: miniszteri értekezlet) során a résztvevők a miniszter irányításával áttekintik a miniszter feladat- és hatáskörét érintő operatív feladatok ellátását.
- (2) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz:
    - a) intézkedés megtételére,
    - b) intézkedés elfogadására,
    - c) egyeztetés megindítására,
    - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő miniszteri álláspontra.
  - (3) A miniszteri értekezletet a miniszter kabinetfőnöke készíti elő, a szervezeti egységek vezetői által javasolt napirendi pontoknak megfelelően.
  - (4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
  - (5) A miniszteri értekezlet
    - a) állandó résztvevői a miniszter, a területfejlesztési parlamenti államtitkár, területfejlesztésért felelős államtitkár, az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke és a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár,
    - b) a miniszter által meghívott eseti résztvevők,
    - c) eseti jelleggel a Miniszterelnökséget vezető miniszter által kijelölt személyek.
  - (6) A miniszter a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz, intézkedéseket rendel el, további tájékoztatást kér, illetve iránymutatásokat ad.
  - (7) A miniszteri értekezlet összehívására főszabály szerint heti gyakorisággal kerül sor.

#### **49. A vezetői felkészítő értekezlet, a kormányzati döntéshozatali fórumok által tárgyalt anyagok felkészítőinek elkészítése**

- 167. §** (1) A kormányulást közvetlenül megelőzően kerülhet sor a Kormány ülésén részt vevő állami vezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.
- (2) A Miniszterelnökséget vezető miniszter (1) bekezdés szerinti felkészítése a stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár, míg a területfejlesztési miniszter (1) bekezdése szerinti felkészítése területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár feladata.
  - (3) A felkészítő értekezlet résztvevőit, illetve a miniszter felkészítése esetén a parlamenti államtitkáron túli résztvevőit a felkészítendő vezető határozza meg.
  - (4) A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet ülésén tárgyalásra kerülő előterjesztésekből, jelentésekből a felkészítő anyag elkészítése a Miniszterelnökséget vezető miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár részére a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, míg a területfejlesztési miniszter részére a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes

államtitkár feladata. A Miniszterelnökséget vezető miniszter részére a stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár, míg a területfejlesztési miniszter részére a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár készíti a Kormány és a politikai döntéshozó fórumok ülésein tárgyalásra kerülő előterjesztésekből, jelentésekből a felkészítő anyagot.

## 50. A munkacsoport

- 168. §** (1) A miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett kormánytisztviselők közül álló 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 személyek helyettesíthetik.

## 51. Munkatársi értekezlet

- 169. §** (1) A munkatársi értekezlet összehívására évente legalább egyszer, valamint szükség szerint a Miniszterelnökség állományának jelentős hányadát érintő szabályozásokról, eseményekről történő tájékoztatás, jövőbeni feladatok meghatározása, továbbá az állomány munkájának értékelése érdekében vagy egyéb, a munkatársi értekezlet vezetője által meghatározott okból, célból kerülhet sor.
- (2) A munkatársi értekezletet a miniszterelnök vagy a miniszter hívja össze és vezeti.
- (3) A munkatársi értekezlet résztvevői tekintetében lehet teljes vagy a dolgozók érdekeltség szerint csoportosított körére kiterjedően részleges.
- (4) A meghívók kiküldéséről a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Miniszterelnökséget vezető miniszter közvetlen irányítása alá tartozó Miniszteri Kabinet, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintően a területfejlesztési miniszter közvetlen irányítása alá tartozó Miniszteri Kabinet gondoskodik.

## XIII. FEJEZET

### A MINISZTERELNÖKSÉG MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

## 52. Kiadmányozás

- 170. §** (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.
- (2) A kiadmányozási jog
- a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
  - ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
  - a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (3) A miniszter kiadmányozza a feladat- és hatáskörébe tartozó
- miniszteri rendeletet, közjogi szervezetszabályozó eszközt,
  - köztársasági elnöknek címzett ügyiratokat,
  - jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (4) A (2) és (3) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
- (5) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- (6) A kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcalevelet a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza. Ha a helyettes államtitkárok közötti véleményeltérés szükségessé teszi, a közigazgatási államtitkár dönt.

- 171. §** (1) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza
- a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
  - a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseltek vezetőinek címzett ügyiratot.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a közigazgatási államtitkár egyes ügycsoportok vagy egyes nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében a kiadmányozási jogot a műveletek hatékony ellátásának biztosítása érdekében az önálló szervezeti egység vezetőjére vagy kormánytisztviselőre állandó jelleggel átruházhatja.
- 172. §** A parlamenti államtitkár a Miniszterelnökséget vezető miniszter által átruházott hatáskörben, míg a területfejlesztési parlamenti államtitkár a területfejlesztési miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat parlamenti tárgyalása során benyújtandó dokumentumok közül
- az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat (a továbbiakban: HHSZ.) 46. § (1) bekezdése szerinti előterjesztői tájékoztatást,
  - az egységes javaslattervezetet, átdolgozott egységes javaslattervezetet, második egységes javaslattervezetet, kiegészítő egységes javaslattervezetet,
  - a zárószavazást előkészítő módosító javaslatot, kiegészítő javaslatot, valamint
  - az elfogadott törvény szövegét.
- 173. §** A területi közigazgatásért felelős államtitkár
- kezdeményezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok alapító okiratainak módosítását,
  - a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatának módosítása során a szervezeti és működési szabályzat tervezetét véleményezésre megküldi a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére. A kormányzati igazgatásról szóló törvényben foglaltaknak megfelelően a szakmai irányító miniszterek véleményének kikérésére szükség szerint kerül sor.
- 174. §** 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.
- 175. §** (1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a Szabályzatban, illetve az ügyrendben meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.
- (2) A 170. § (3) bekezdésében foglalt kivétellel a Szabályzatban, valamint az ügyrendben meghatározott helyettesítési rendben eljárva a helyettesítés magában foglalja a kiadmányozási jogot.
- (3) A miniszter és az államtitkár kiadmányozza a jogszabály által a hatáskörébe utalt és az át nem ruházott hatáskörben hozott döntést.
- (4) A miniszterelnök-helyettes jogosult a jogszabályokban és a miniszterelnök által meghatározott ügyekben számára biztosított hatáskörben a döntések kiadmányozására.
- (5) A helyettes államtitkár és a miniszterelnöki biztos a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben jogosult a döntéseinek kiadmányozására.
- (6) Ha a kiadmány egyúttal az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalásnak is minősül, azt kiadmányozás előtt, a megalapozott döntést lehetővé tevő észszerű határidőn belül, külön utasításban foglaltak szerint meg kell küldeni véleményezésre és ellenjegyzésre a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére. A kötelezettségvállalást tartalmazó kiadmány létrehozására irányuló kezdeményezésnek tartalmaznia kell minden olyan dokumentumot és információt, amely a szabályszerű kötelezettségvállalás feltétele. A kezdeményező teljeskörűen felel a kötelezettségvállalást tartalmazó kiadmány, illetve a létrehozására irányuló kezdeményezés megfelelő előkészítettségéért.
- (7) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselőnek, a Kormány tagjának, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot, valamint az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszára nyitva álló határidő lejártát megelőző, a megalapozott döntést lehetővé tevő észszerű határidőn belül – utasítástól függően a miniszterelnöki biztos, a miniszter vagy az államtitkár részére fel kell terjeszteni. A továbbításra kerülő megkereséseket a miniszterelnöki biztos vagy a miniszter kabinetfőnöke kiadmányozza.



**53. Az Országgyűléssel, az országgyűlési képviselőkkel való kapcsolattartás**

- 176. §** (1) Az Országgyűléssel, annak hivatalával, a parlamenti bizottságokkal, továbbá szükség esetén a parlamenti frakciókkal, az egyéni képviselőkkel és a szószólókkal való kapcsolattartás és koordináció a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Főosztály, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya feladata. A Miniszterelnökség által benyújtott törvényjavaslatok és az azokhoz kapcsolódó módosító indítványok benyújtását az Országgyűlés elnökéhez és a bizottságokhoz, továbbá a Miniszterelnökség vezetői és szervezeti egységei, valamint az Országgyűlés közötti koordinációt a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Főosztály, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya – szükség esetén a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár bevonásával – végzi.
- (2) A Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Főosztály, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya segíti a parlamenti államtitkárt és a területfejlesztési parlamenti államtitkárt az Országgyűlés működésével kapcsolatos, illetve a miniszter Országgyűlés plenáris ülésén történő helyettesítéséből következő feladatainak ellátása során.
- (3) A Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően Parlamenti Főosztály, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya az országgyűlési bizottságok üléseinek előkészítése érdekében
- tájékoztatja a hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárt és titkárságát vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében a hatáskörrel rendelkező államtitkárt és titkárságát a feladatkörébe eső bizottsági ülések napirendjéről,
  - szervezi az országgyűlési bizottságok ülésein történő részvételt.
- 177. §** (1) A Miniszterelnökség bármely szervezeti egysége részéről a parlamenti frakciókkal való kapcsolatfelvétel, az országgyűlési képviselők, a bizottságok és az Országgyűlés elnöke részére írásbeli tájékoztatás a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Főosztály, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya egyidejű tájékoztatásával történik. A tájékoztatás előkészítését a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Főosztály, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya koordinálja.
- (2) Az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, írásbeli kérdésre adandó válasz tervezetét a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően Parlamenti Főosztály, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya készíti el, szükség esetén megkereséssel élhet a kérdéssel érintett szakterület felett irányítást gyakorló helyettes államtitkár vagy államtitkár felé.
- (3) A Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően Parlamenti Főosztály, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya gondoskodik arról, hogy az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, írásbeli kérdésekre adandó válasz az előírt formában és határidőn belül elkészüljön, továbbá gondoskodik a válasz parlamenti államtitkár általi jóváhagyásáról.
- 178. §** (1) A Miniszterelnökség törvényjavaslatainak az Országgyűléshez történő benyújtásáról, az indítványokhoz kapcsolódó esetleges módosító javaslatok elkészítéséről a hatáskörrel rendelkező szakfőosztályok a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködésével a Parlamenti Főosztály, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintően területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködésével Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya gondoskodik.
- (2) A hatáskörrel rendelkező szakfőosztályok a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően jelzik a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár és a Parlamenti Főosztály felé, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintően területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködésével Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya felé meghatározott határidőn belül az esetleges módosító javaslatokat. A felmerült módosító javaslatokat a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár jogi szempontból megvizsgálja a Parlamenti Főosztály által meghatározott határidőn belül, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintően területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár közreműködésével a jogi ügyekért felelős

helyettes államtitkár jogi szempontból megvizsgálja és a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya által meghatározott határidőn belül visszajelzést küld a küldő szervezetnek, hogy a módosító javaslat a Kormány és a Miniszterelnökség jogalkotási céljainak megfelel-e. A Kormány ügyrendjéről szóló 1144/2010. (VII. 7.) Korm. határozat (a továbbiakban: a Kormány ügyrendje) 33. pontja szerinti előterjesztések elkészítését a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintően a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár közreműködésével a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár koordinálja.

- (3) A törvényjavaslat expozéjának tervezetét a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Főosztály, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya készíti el, szükség szerint a törvényjavaslattal érintett szakterület felett irányítást gyakorló helyettes államtitkár vagy államtitkár bevonásával.
- (4) A (3) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni a törvényjavaslat zárszavának elkészítésére is.
- (5) A Kormány nevében a miniszter által benyújtott törvényjavaslat egységes javaslattervezetének, ahhoz fűzött indokolásának, előterjesztői tájékoztatásának, zárószavazást előkészítő módosító javaslatának, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, egységes szerkezetű szövegjavaslatának, valamint ahhoz fűzött indokolásának a HHSZ.-ben foglalt határidőre történő elkészítését, címzettekhez történő eljuttatását a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Főosztály, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintően a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya koordinálja.

#### **54. Az alapvető jogok biztosával való kapcsolattartás**

- 179. §** Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot a Miniszterelnökség önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük. A parlamenti államtitkár felelős a kapcsolattartásért. Az alapvető jogok biztosának megkeresésével kapcsolatban a válaszlévlél elkészítését a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár koordinálja.

#### **55. A munkavégzés általános szabályai**

- 180. §** (1) A miniszter a feladatköreinek ellátásával kapcsolatban közvetlenül utasítást adhat a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársainak. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.
- (2) Az (1) bekezdésben nem említett vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat.
- (3) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől, valamint a tevékenységet irányító vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét – vagy ha erre nincs lehetőség, ezt a körülményt – az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
- (4) Hatásköri vita esetén az intézkedésre jogosult szervezeti egységet a hatásköri vitában érintett szervezeti egységeket irányító helyettes államtitkár, illetve államtitkár jelöli ki, ilyen közös vezető hiányában a miniszter dönt.

#### **56. Az egyes minisztériumokban, kormányzati főhivatalokban előkészített tervezetek Miniszterelnökségen belül történő egyeztetési rendje**

- 181. §** Az egyes minisztériumokban, kormányzati főhivatalokban előkészített tervezetek tekintetében a Miniszterelnökség egységes álláspontot alakít ki.
- 182. §** (1) A minisztériumok, kormányzati főhivatalok által előkészített tervezetek közigazgatási egyeztetése során az egységes miniszterelnökségi álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár elektronikus úton megküldi az érintetteknek. Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos álláspontjukat a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által – a Kormány ügyrendjében előírt határidőket figyelembe véve – meghatározott határidőn belül, elektronikus úton – a területfejlesztési miniszter munkaszervezetét illetően az egységes álláspontot a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár útján – kell eljuttatniuk a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére.

- (2) Ha az érintettek a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.
- (3) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár elektronikusan küldi meg a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy részére. Kivételesen indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.
- (4) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár az érintettek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a Miniszterelnökség – területfejlesztési miniszter álláspontját is külön pontként tartalmazó – egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár a Miniszterelnökség álláspontjáról az érintetteket elektronikusan tájékoztatja.
- (5) Ha az érintettek észrevételei között egyeztetés során fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart. A közigazgatási államtitkár döntése alapján, szükség esetén a miniszteri értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a Miniszterelnökség egységes álláspontjára.

- 183. §** (1) Ha a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a Miniszterelnökséget elsősorban a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy – szükség esetén a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy bevonásával – képviseli.
- (2) A Miniszterelnökséget az (1) bekezdésben meghatározott személyen túl a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által a tervezetre észrevételt tevő szervezeti egység részéről felkért személy is képviselheti.
  - (3) Az (1) bekezdéstől eltérően, ha az egységes miniszterelnökségi álláspont képviselése indokolja, a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár a képviselőre a szakterület szerint illetékes, illetve az egységes miniszterelnökségi vélemény kialakításában leginkább közreműködő szervezeti egységet irányító államtitkárt vagy helyettes államtitkárt kéri fel.
  - (4) Az egységes miniszterelnökségi álláspont érvényesülése érdekében a szóbeli egyeztetésen a Miniszterelnökség képviselőjére kijelölt vagy felkért személy(ek) a szóbeli egyeztetést megelőzően egyeztetni kötelesek.
  - (5) A szóbeli egyeztetések eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy(ek) a szervezeti egységének (egységüknek) vezetőjét, a (3) bekezdésben meghatározott esetben a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személyt elektronikusan minden esetben köteles(ek) tájékoztatni. Kiemelt jelentőségű tervezetek esetében a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár képviselőjében eljáró személy a közigazgatási államtitkár titkárságát elektronikusan is tájékoztatja.

- 184. §** Az államtitkárok az általuk irányított helyettes államtitkárok vonatkozásában a 182–183. §-ban meghatározott egyeztetések részletes rendjét meghatározhatják.

- 185. §** A Kormány ügyrendje szerint a kormányzati döntés-előkészítés körébe nem tartozó, az egyes minisztériumokban, kormányzati főhivatalokban előkészített közjogi szervezetszabályozó eszköz – az egyes minisztériumok szervezeti és működési szabályzatáról rendelkező közjogi szervezetszabályozó eszközök kivételével – véleményezésére az önálló szervezeti egységek nem kötelezhetők.

## **57. A Miniszterelnökségen előkészített tervezetek, előterjesztések egyeztetési rendje**

- 186. §** (1) Az előterjesztés, miniszteri rendelet, jelentés, tájékoztató tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában a tárgykörért szakmai tekintetben felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) köteles – a szakmai tekintetben feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni az előterjesztés előkészítésében.
- (2) Az előkészítésért felelős szervezeti egység – a rendelkezésre álló információknak megfelelően kitöltött, a Kormány ügyrendjében meghatározott forma szerinti – tervezetet annak előkészítését követően – a területfejlesztési miniszter munkaszervezetét illetően a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár útján – megküldi a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintő tervezetek esetén a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár szükség szerint jogi és kodifikációs segítséget nyújt a tervezet előkészítéséhez.

- (3) A Miniszterelnökségen belül előkészített tervezetek Miniszterelnökségen belül történő belső egyeztetését (a továbbiakban: belső egyeztetés) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár folytatja le.
- (4) A Miniszterelnökségen belül elkészített jelentősebb szakmai koncepciók, tervezetek belső egyeztetésének megkezdésére a miniszteri értekezlet tesz javaslatot, ez esetben az előkészítésért felelős szervezeti egység a tervezetet a miniszteri értekezletre nyújtja be.
- (5) A tervezet belső egyeztetését és a szakminisztériumokkal történő egyeztetését megelőzően, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjére felterjesztésre kerülő minden olyan javaslatot, amelynek pénzügyi vagy költségvetési kihatása van, a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes szakmai egyeztetés keretében megküldi a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére az abban foglaltak gazdasági megalapozottságának vizsgálata érdekében. A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért, valamint a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért az előkészítésért felelős szervezeti egység viseli a felelősséget.
- (6) A tervezetek belső egyeztetésébe a Miniszterelnökségen működő helyettes államtitkárokat, kormánybiztosokat és miniszteri biztosokat, a közigazgatási államtitkárt, a stratégiai államtitkárt, valamint a parlamenti államtitkárt és a területfejlesztési parlamenti államtitkárt kell bevonni.
- (7) 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.

- 187. §** (1) A tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról és honlapon történő közzétételéről a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslatára – a Miniszterelnök-helyettes, a területfejlesztési miniszter munkaszervezete által előkészített tervezet esetén a miniszterelnök-helyettes, illetve a területfejlesztési miniszter véleményét figyelembe véve – a közigazgatási államtitkár, szükség szerint a miniszteri értekezlet dönt.
- (2) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár az előkészítésért felelős szervezeti egység kezdeményezésére a közigazgatási államtitkár döntése alapján a tervezetet közigazgatási egyeztetés lefolytatása céljából – a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintő tervezetek esetén a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – a Miniszterelnöki Kormányirodának megküldi. A közigazgatási egyeztetés során az egyes minisztériumoktól érkező észrevételeket a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár továbbítja az előkészítésért felelős szervezeti egység részére – a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintő tervezetek esetén a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár útján –, és szükség szerint jogi segítséget nyújt a tervezet beérkezett észrevételeknek megfelelő módosításában. Amennyiben szükséges, a tervezetek beérkezett észrevételek alapján történő szükség szerinti utóegyeztetését az észrevételt tevő minisztériumokkal a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, illetve a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintő tervezetek esetén a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár tájékoztatásával, – indokolt esetben – bevonásával az előkészítésért felelős szervezeti egység folytatja le.
- (3) A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a Kormány vagy más politikai döntéshozó fórum által megtárgyalandó előterjesztés, jelentés vagy tájékoztató (a továbbiakban együtt: előterjesztés) esetén az előkészítésért felelős szervezeti egység – a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet vagy a kormányülés, politikai döntéshozó fórum ülésének napirendjére való felvétel kezdeményezésével és az előterjesztés véglegesített változatának megküldésével egyidejűleg – az előterjesztés tartalmát összefoglalva, az egyeztetés során esetleg felmerült vitás és megoldandó kérdésekről – a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintő tervezetek esetén a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár útján – elektronikus úton tájékoztatja a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt. A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a Kormány vagy más politikai döntéshozó fórumok ülésére az előkészítésért felelős szervezeti egységek által megtárgyalni kért előterjesztésekről a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt. Az előterjesztések Közigazgatási Államtitkári Értekezlet vagy a Kormány ülésére való felkéréséről – szükség szerint a miniszter, illetve az előkészítésért felelős szervezeti egységtől függően a miniszterelnök-helyettes, illetve a területfejlesztési miniszter bevonásával és döntésének megfelelően – a közigazgatási államtitkár dönt. Az előterjesztések ülésanyagát a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, illetve a Kormány ülésére a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár – a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintő tervezetek esetén a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – küldi meg a Kormányiroda részére.

- 188. §** (1) A miniszteri rendelet kihirdetésének kezdeményezését megelőzően a tervezet előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetője – a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintő tervezetek esetén a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkáron keresztül – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár útján gondoskodik az igazságügyi miniszter egyetértésének beszerzéséről. A fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló miniszteri rendelet esetében az igazságügyi miniszter egyetértésének beszerzéséről a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
- (2) A miniszterirendelet-tervezet normaszövegének aláírását és kihirdetését
- a) három példányban, több aláíró esetén további annyi példányban, ahány aláíró a miniszteren kívül szükséges,
  - b) az érintett miniszternek címzett feljegyzéssel a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár – a területfejlesztési miniszter rendelete esetén a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár ellenjegyzésével, a fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló miniszteri rendelet esetében pedig a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár – kezdeményezi.
- (3) A miniszterirendelet-tervezet aláírásának és kihirdetésének kezdeményezésekor a normaszöveget elektronikusan a Magyar Közlöny kiadásáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott feltöltő felületről elérhető informatikai rendszer útján a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár továbbítja a felelős szerkesztő részére.

### **58. A Miniszterelnökség működésével kapcsolatos további eljárási kérdések**

- 189. §** (1) Ha valamely miniszter vagy önálló szabályozó szerv vezetőjének (e § alkalmazásában a továbbiakban: más miniszter) rendelete a miniszter egyetértésével vagy véleményének kikérését követően adható ki, abban az esetben a miniszternek a más miniszter részére rendeletalkotásra felhatalmazást megadó jogszabály szerinti, a Statútum rendeletben meghatározott feladatok ellátásáért felelős állami vezető útján kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.
- (2) Ha a Statútum rendeletben meghatározott feladatok ellátásáért felelős állami vezető nem állapítható meg, vagy több állami vezető felelős a feladatok ellátásáért, úgy a közigazgatási államtitkár útján kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.
- 190. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a szakterületek különböző fórumokra, értekezletekre anyagokat, előterjesztéseket csak – a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintő tervezetek esetén a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkáron keresztül – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján küldhetnek.
- (2) A Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörében a tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján, míg a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörében – szükség szerint a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár bevonásával, illetve tájékoztatása mellett – a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő észszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (4) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyével az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, valamint a felterjesztő helyettes államtitkár.
- (5) A miniszterelnök tájékoztatását szolgáló, a miniszterelnök állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a miniszter útján kell felterjeszteni.
- 191. §** (1) A Miniszterelnökség valamennyi vezetője és munkatársa köteles a miniszterelnökségi feladatok végrehajtásában együttműködni. A szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért, az egyeztetések lebonyolításáért a szervezeti egységek vezetői a felelősök.
- (2) Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, elsődlegesen az a szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter, az államtitkár, a helyettes államtitkár, illetve a miniszterelnöki biztos kijelölt.

- (3) Egyeztetést a szervezeti egység vezetője a hivatali út betartásával kezdeményezhet. Közvetlen egyeztetést az érintett szervezeti egységek az irányító vezetők előzetes engedélyével és folyamatos tájékoztatása mellett folytathatnak.

- 192. §** (1) A Miniszterelnökség működését szabályozó belső normák előkészítése és a Miniszterelnökségen belüli egyeztetése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata.
- (2) Az egyeztetés során az előkészítésért felelős szervezeti egység a tervezetről a feladatkörük szerint érintett vezetők és szervezeti egységek véleményét kikéri.
- (3) A tervezetet az előkészítő véleményezésre megküldi az abban foglaltak gazdasági és jogi megalapozottságának vizsgálata érdekében a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére.
- (4) A tervezetet a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár szükség szerint észrevételeivel további egyeztetésre visszaküldi a kibocsátónak.
- (5) A belső szabályozás közzétételéről a Jogi Szolgáltatási Főosztály gondoskodik.

### **59. Az ügyintézési határidő**

- 193. §** (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközben és a HHSZ.-ben, a Kormány ügyrendjében és egyéb kormányhatározatokban foglalt, illetve a felettes vezető által előírt határidőben történik.
- (2) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
- (3) A határidőket naptári nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni.
- (4) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
- (5) Ha a feladat az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző ennek okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a felettes a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket haladéktalanul tájékoztatni kell.

### **60. A Miniszterelnökség képviselete**

- 194. §** (1) A Miniszterelnökséget a Miniszterelnökséget vezető miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter) képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzat miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a Miniszterelnökséget a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
- (2) Nemzetközi programokon a miniszter akadályoztatása esetén a minisztert – eltérő rendelkezés hiányában – a miniszter által kijelölt állami vezető képviseli.
- (3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a Miniszterelnökséget a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületét érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.
- (4) A Miniszterelnökségnek a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a jogi képviseletért felelős szervezeti egység e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el, illetve szükség szerint külső kapacitás igénybevételével szervezik, kivéve, ha az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke a képviselet ellátására más szervezeti egység ügyintézőjét jelöli ki.
- (5) Az Országgyűlés ülésein, valamint bizottságai előtt a Miniszterelnökséget – a parlamenti államtitkár, valamint a területfejlesztési parlamenti államtitkár általi kijelölése esetén – a feladatkörében érintett államtitkár képviseli.
- (6) Az Áht. szerinti kötelezettségvállalást nem tartalmazó szerződések és megállapodások megkötése során a Miniszterelnökséget a közigazgatási államtitkár is jogosult képviselni.

### **61. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás**

- 195. §** (1) A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkár, illetve az általuk kijelölt személy adhat.
- (2) A Miniszterelnökséget vezető miniszter és a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – az (1) bekezdésben megjelölt személyek eltérő döntése hiányában – csak az érintett miniszter Miniszteri



Kabinetének szervezésében lehet adni. A Miniszterelnökség nevében a miniszterelnök-helyettes, a miniszter vagy az államtitkár nyilatkozik.

- (3) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról az érintett Miniszteri Kabinet gondoskodik.
- (4) A Miniszterelnökségre vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános válaszlól és a válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról az érintett Miniszteri Kabinetje gondoskodik.

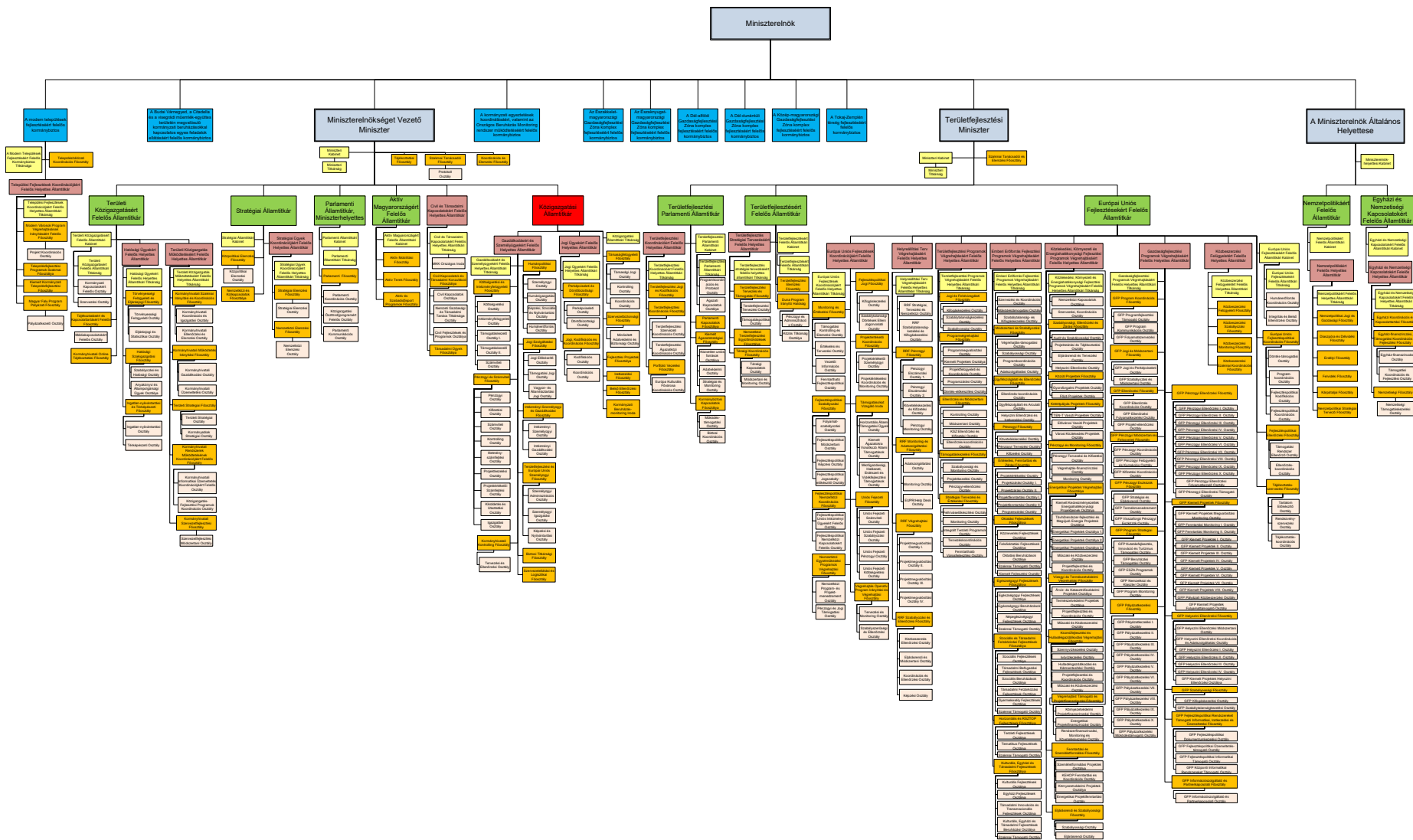
#### XIV. FEJEZET

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 196. §** (1) A miniszter kiadja a gazdálkodási és számviteli szabályzatokat, melyek körében szabályozza
- a gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével – kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
  - a számviteli politikát, a számlatükör, a számlarend, a leltározás, értékelés és önköltségszámítás rendjét, a pénz- és értékezelés rendjét, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjét,
  - a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási, módosítási, átcsoportosítási rendjét és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját,
  - a belföldi és külföldi ideiglenes kiküldetések rendjét,
  - a beszerzések és a közbeszerzések lebonyolításának rendjét,
  - az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
  - a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
  - a gépjárművek igénybevételeének és használatának rendjét,
  - a vezetékes és mobiltelefonok használatát,
  - a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.
- (2) A miniszter kiadja
- az elektronikus aláírási, nem aláírás célú hitelesítő tanúsítványok és egyéb bélyegzők használatának rendjéről szóló szabályzatot,
  - a biztonsági szabályzatot (a minősített adatok védelmére),
  - a Miniszterelnökség működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos eljárásrendet.
- (3) A közigazgatási államtitkár kiadja
- a közszolgálati szabályzatot,
  - az adatvédelmi, incidenskezelési és információvédelmi keretszabályzatot,
  - az iratkezelési szabályzatot,
  - a tűzvédelmi szabályzatot,
  - az esélyegyenlőségi tervet,
  - a munkavállalók magatartási szabályzatát,
  - a Miniszterelnökség házirendjét.
- (4) Az (1)–(3) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet, a közigazgatási államtitkárt további szabályzatok kiadására jogosíthatja fel.
- 197. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására ügyrendet készít.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító felsővezető írja alá, majd az ügyrendet jóváhagyásra – a Humánpolitikai Főosztályon keresztül – a közigazgatási államtitkár elé terjeszti.
- (3) Az egyes minisztériumokban, kormányzati főhivatalokban előkészített tervezetek Miniszterelnökségen belül történő egyeztetésének részletes rendjéről – különös tekintettel az együttműködési kötelezettségre és horizontális kapcsolattartásra – az államtitkárok és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok közös ügyrendet dolgozhatnak ki. A közös ügyrendet a közigazgatási államtitkár adja ki.



## A Miniszterelnökség szervezeti felépítése



2. függelék az 5/2022. (VI. 17.) MvM utasításhoz

## **A MINISZTERELNÖKSÉG SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI**

### **1. A MINISZTERELNÖK-HELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

#### **1.1. Miniszterelnök-helyettesi Kabinet**

1.1.1. A Miniszterelnök-helyettesi Kabinet segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, elsősorban koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, melyek keretében:

- a) a Miniszterelnökségen belül koordinálja, tartalmilag és jogilag előkészíti a miniszterelnök-helyettes feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
- b) támogatást nyújt és szervezi a miniszterelnök-helyettes hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
- c) a Miniszterelnökség szervezeti egységei számára közvetíti a miniszterelnök-helyettes állásfoglalásait,
- d) a miniszterelnök-helyettes döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében és értékelésében,
- e) kezdeményezi a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi,
- f) a miniszterelnök-helyettes megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
- g) a miniszterelnök-helyettes előadásaihoz, beszédeihez és írásaihoz javaslatokat készít, vagy a Miniszterelnökség szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi,
- h) szervezi és nyilvántartja a miniszterelnök-helyettes hivatalos programjait, sajtószerepléseit,
- i) kezeli a miniszterelnök-helyettes személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
- j) rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszterelnök-helyettesnek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszterelnök-helyettes által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez,
- k) nyilvántartja és szervezi a miniszterelnök-helyettes országgyűlési kötelezettségeit,
- l) kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
- m) válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat és gondoskodik a miniszterelnök-helyettes megfelelő időben történő tájékoztatásáról.

### **2. A NEMZETPOLITIKÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

#### **2.1. Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet**

2.1.1. A Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített feladatokat, továbbá

- a) előkészíti a nemzetpolitikával kapcsolatos kommunikációt, valamint kezeli a nemzetpolitikáért felelős államtitkárt, a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkárt és az irányításuk alá tartozó szervezeti egységeket érintő sajtómegkereséseket,
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri a külhoni magyarsággal és a nemzetpolitikával kapcsolatos, valamint a miniszterelnök-helyetteshez, a nemzetpolitikáért felelős államtitkárhoz, a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkárhoz, és a személyes közreműködés a határon túli autonómiaügyek egyeztetési eljárásaiban miniszterelnöki megbízotthoz kapcsolódó híreket,
- c) ellátja a nemzetpolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladataihoz kapcsolódó, különösen a MÁÉRT-tal és az MDT-vel kapcsolatos kommunikációs műveleteket,
- d) közreműködik a Miniszterelnökség és más minisztériumok külhoni magyarokat érintő feladataihoz kapcsolódó stratégiájának és kommunikációjának kialakításában,
- e) a Nemzetpolitikai Kutatóintézettel együttműködve napi sajtószemlét készít,

- f) a nemzetpolitikáért felelős államtitkár, nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár, valamint az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó témákban sajtóközleményeket készít, sajtótájékoztatókat szervez,
  - g) a nemzetpolitikáért felelős államtitkár, valamint a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár sajtós szerepléseihez, interjúihoz, televíziós és rádiós megjelenéseihez felkészítő anyagokat készít,
  - h) nemzetpolitikai kérdésekben média-megjelenéseket kezdeményez,
  - i) ellátja a hivatali egységek programjaihoz kapcsolódó kulhonimagyarok.hu honlap működtetését, kezeli a kulhonimagyarok.hu honlapot és ellátja a honlap tartalommal való feltöltését, valamint a honlap működéséhez kapcsolódó egyéb feladatokat,
  - j) kezeli a nemzetpolitikáért felelős államtitkár, nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár, valamint az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó közösségi médiafelületeket, azokat napi szinten tartalommal tölti meg,
  - k) ellátja és koordinálja a nemzetpolitikáért felelős államtitkár, nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár, valamint az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó fotózási és videózási feladatokat,
  - l) kapcsolatot tart a magyarországi és külföldi sajtó képviselőivel, különösen a nemzetpolitikai területtel foglalkozó sajtóorgánumok képviselőivel,
  - m) elősegíti a nemzetpolitikáért felelős államtitkár, nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár, valamint az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek minél intenzívebb és szélesebb körű megjelenését a magyarországi és külföldi sajtóban.
- 2.1.2. A Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet működését kabinetfőnök irányítja, aki
- a) közreműködik a nemzetpolitikáért felelős államtitkár személyével kapcsolatos feladatok ellátásában,
  - b) közreműködik a számára megjelölt szakpolitikai feladatok ellátásában,
  - c) az államtitkár megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
  - d) kijelöli a felkészítő anyagok elkészítéséért felelős szervezeti egységet annak vezetője útján.
- 2.1.3. A kabinetfőnököt akadályoztatása esetén az ügyrendben meghatározott kormánytisztviselő helyettesíti.

### **3. A NEMZETPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

#### **3.1. Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

3.1.1. A Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

### **4. A NEMZETPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR ÚTJÁN A NEMZETPOLITIKÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK**

#### **4.1. Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály**

4.1.1. A Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály kodifikációs feladatai körében részt vesz a külföldi magyarokat és a határon túli támogatásokat érintő jogszabálytervezetek, valamint kormányzati döntések előkészítésében és véleményezésében.

4.1.2. A Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) a feladatkörével összefüggően közreműködik a miniszterelnök-helyettes nemzetpolitikai döntéseinek előkészítésében,
- b) jogi szempontból figyelemmel kíséri az államtitkár feladatkörében készülő döntéseket, tervezeteket, javaslatokat,
- c) közreműködik a minisztériumok, más közigazgatási szervek nemzetpolitikával összefüggő tevékenységében, ennek kapcsán döntéseket, állásfoglalásokat kezdeményez,

- d) a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek közreműködésével gondoskodik a Nemzetpolitikai Kabinethez benyújtott előterjesztések elkészítéséről,
  - e) koordinálja a nemzetpolitikai támogatásnyújtásokkal kapcsolatos eljárást.
- 4.1.3. A Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály támogatáspolitikai feladatai körében
- a) felügyeli a külföldi magyarok támogatási rendszerét és annak intézményeit, figyelemmel kíséri az e célra biztosított fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását,
  - b) továbbítja a nemzetpolitikai célú támogatások dokumentációját, szerződését, módosítási kérelmét és elszámolását szakmai véleményezésre, illetve szakmai ellenjegyzésre a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó, szakmai javaslattételre jogosult és az adott kötelezettségvállalás tekintetében illetékes szakmai szervezeti egység részére,
  - c) gondoskodik a támogatásnyújtással kapcsolatos szakmai álláspontok megküldéséről a minisztérium illetékes jogi és pénzügyi szervezeti egységei, a kötelezettségvállaló, valamint a támogatott részére,
  - d) ellátja a nemzetpolitikai célú támogatások, fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának pénzügyi ellenőrzését, a nemzetpolitikai támogatásnyújtással kapcsolatos operatív és pénzügyi adminisztratív feladatokat,
  - e) ellátja a Bethlen Gábor Alap vonatkozásában a számára jogszabályban megállapított, valamint a miniszterelnök-helyettes, a nemzetpolitikáért felelős államtitkár és a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott műveleteket,
  - f) a feladatkörével összefüggő támogatáspolitikai kérdésekben kidolgozza a miniszterelnök-helyettes, nemzetpolitikáért felelős államtitkár és a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár álláspontjára vonatkozó javaslatokat,
  - g) kapcsolatot tart a feladatkörével összefüggő támogatáspolitikai kérdésekben érintett társadalmi szereplőkkel, intézményekkel,
  - h) nyomon követi a határon túli nemzetpolitikai támogatásokat.

## 4.2. Diaszpóra és Délvidéki Főosztály

### 4.2.1. A Diaszpóra és Délvidéki Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik más közigazgatási szervek nemzetpolitikával összefüggő tevékenységében, ennek kapcsán állásfoglalás-készítést, valamint döntéseket kezdeményez a vajdasági, horvátországi, szlovéniai, bosznia-hercegovinai és az észak-macedóniai (a továbbiakban együtt: délvidéki) és a diaszpórák közösségek vonatkozásában,
- b) javaslatokat dolgoz ki a diaszpórában és a délvidéki magyar közösségek helyzetének alakulásával kapcsolatos magyar kormányzati politika alakítására,
- c) véleményezi, illetve döntésre előkészíti a szakmai főosztály hatáskörébe tartozó, különösen a diaszpóra és a délvidéki magyar közösségeket érintő előterjesztéseket,
- d) kapcsolatot tart a külföldi magyar politikai, önkormányzati, egyházi oktatási, kulturális és társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel és egyéb civil szervezetekkel, valamint a releváns országok kisebbségi kérdésekben illetékes kormányzati szerveivel, képviselőivel,
- e) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a diaszpórában élő és a délvidéki magyarok szempontjából fontos országokban működő magyar külképviseletekkel, illetve ezen országok Magyarországon működő külképviseleteivel,
- f) gondoskodik az MDT működéséről, a plenáris ülések és a regionális ülések megszervezéséről, valamint az MDT-vel kapcsolatos egyéb feladatok ellátásáról,
- g) közreműködik a MÁÉRT szakpolitikai hátterének kialakításában, a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek közreműködésével gondoskodik a MÁÉRT plenáris üléseinek megszervezéséről,
- h) részt vesz a magyar–horvát, a magyar–szerb és a magyar–szlovén kisebbségi vegyes bizottságok munkájában,
- i) követi a magyar–horvát, a magyar–szerb és a magyar–szlovén kisebbségi vegyes bizottságok által a magyar közösségek vonatkozásában elfogadott ajánlásokból a mindkét félre háruló kötelezettségek teljesítését,
- j) részt vesz a magyar–oszták, a magyar–horvát, a magyar–szerb és a magyar–szlovén kormányülések nemzetpolitikai kérdéseket érintő előkészítő munkálataiban,
- k) közreműködik a Horvátországgal és Szlovéniával megkötött alapszerződések végrehajtásának figyelemmel kísérésében, értékelésében,

- l) figyelemmel kíséri a diaszpórában élő és a délvidéki magyarságot érintő hatósági eljárásokat,
- m) részt vesz a külhoni magyarságot érintő rövid, közép- és hosszú távú stratégiák kidolgozásában,
- n) közreműködik a Nemzetpolitikai Kabinet szakpolitikai munkájában,
- o) részt vesz a Külgazdasági és Külügyminisztérium által ellátott regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásának felügyeletére létrehozott tárcaközi testületek munkájában,
- p) figyelemmel kíséri a nemzetközi fórumok diaszpórában élő és délvidéki magyarságot érintő tevékenységét, a diaszpórában élő és a délvidéki magyar közösségek helyzetének alakulását és jogainak érvényesülését,
- q) háttéranyagot készít, és indokolt esetben – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár vagy a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár döntése alapján – részt vesz a politikai és szakmai felsővezető külföldi utazásain,
- r) előkészíti és véleményezi a diaszpóra és a külhoni magyarok állami kitüntetésére szóló felterjesztést,
- s) előkészíti a Kallós Zoltán Külhoni Magyarságért Díj odaítéléséről szóló döntést,
- t) kapcsolatot tart a nemzetpolitikai szempontból kiemelt jelentőségű magyarországi szervezetekkel és intézményekkel,
- u) ellátja a Kőrösi Csoma Sándor Program koordinációjával és lebonyolításával kapcsolatos teendőket,
- v) ellátja a Petőfi Sándor Program koordinációjával és lebonyolításával kapcsolatos teendőket,
- w) szervezi a Hétvégi Magyar Iskolák Találkozóját a diaszpórában működő hétvégi magyar iskolák vezetői részére, valamint koordinálja szakmai-módszertani segítségüket,
- x) ellátja a Mikes Kelemen Program felajánlásainak hazaszállításával, fogadásával és koordinációjával kapcsolatos teendőket,
- y) ellátja a diaszpórára, a Vajdaságra, Horvátországra, Szlovéniára, Bosznia-Hercegovinára és Észak-Macedóniára, valamint a nemzetpolitikai szempontból jelentős magyarországi programokra és szervezetekre vonatkozó, nemzetpolitikai célú támogatások szakmai véleményezését.

### 4.3. Erdélyi Főosztály

#### 4.3.1. Az Erdélyi Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik más közigazgatási szervek nemzetpolitikával összefüggő tevékenységében, ennek kapcsán állásfoglalást, valamint döntéseket kezdeményez az erdélyi közösségek vonatkozásában,
- b) javaslatokat dolgoz ki az erdélyi magyar közösségek helyzetének alakulásával kapcsolatos magyar kormányzati politika alakítására,
- c) véleményezi, illetve döntésre előkészíti a szakmai főosztály hatáskörébe tartozó, különösen az erdélyi magyar közösségeket érintő előterjesztéseket,
- d) kapcsolatot tart az erdélyi magyar politikai, önkormányzati, egyházi, oktatási, kulturális és társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel és egyéb civil szervezetekkel, valamint Románia kisebbségi kérdésekben illetékes kormányzati szerveivel, képviselőivel,
- e) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a Romániában működő magyar külképviseletekkel, illetve Románia Magyarországon működő külképviseleteivel,
- f) ellátja a MÁÉRT gazdasági, digitális, önkormányzati, jogi, védelmi és biztonságpolitikai tematikájú szakbizottságának titkársági feladatait, teendőit az elnöklésre kijelölt államtitkárok titkárságaival együttműködve,
- g) részt vesz a Magyar–Román Kisebbségi Vegyes Bizottság munkájában,
- h) követi a Magyar–Román Kisebbségi Vegyes Bizottság által a magyar közösség vonatkozásában elfogadott ajánlásokból a mindkét félre háruló kötelezettségek teljesítését,
- i) részt vesz a magyar-román kormányülések nemzetpolitikai kérdéseket érintő előkészítő munkálataiban,
- j) részt vesz a MÁÉRT és az MDT üléseinek előkészítésében és lebonyolításában,
- k) ellátja az MDT-ülések regionális bizottságainak titkári teendőit,
- l) közreműködik a Romániával megkötött alapszerződés végrehajtásának figyelemmel kísérésében, értékelésében,
- m) figyelemmel kíséri az erdélyi magyarságot érintő hatósági eljárásokat,
- n) részt vesz az erdélyi magyarságot érintő rövid, közép- és hosszú távú stratégiák kidolgozásában,
- o) közreműködik a Nemzetpolitikai Kabinet szakpolitikai munkájában,
- p) részt vesz a Külgazdasági és Külügyminisztérium által ellátott regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásának felügyeletére létrehozott tárcaközi testületek munkájában,

- q) figyelemmel kíséri a nemzetközi fórumok erdélyi magyarságot érintő tevékenységét, az erdélyi magyar közösségek helyzetének alakulását és jogainak érvényesülését,
- r) előkészíti és véleményezi az erdélyi magyarok állami kitüntetéséről szóló felterjesztést,
- s) háttéranyagot készít, és indokolt esetben – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár vagy a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár döntése alapján – részt vesz a politikai és szakmai felsővezető külföldi utazásain,
- t) közreműködik a MÁÉRT erdélyi magyar közösségeit érintő szakpolitikai háttérének elkészítésében, valamint közreműködik a MÁÉRT által jóváhagyott tematikus évek az erdélyi magyar közösségeket érintő programrészeinek szakmai véleményezésében, lebonyolításában,
- u) ellátja az erdélyi, valamint a nemzetpolitikai szempontból fontos magyarországi szervezetek és programok támogatásának szakmai véleményezését.

#### 4.4. Felvidéki Főosztály

##### 4.4.1. A Felvidéki Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik más közigazgatási szervek nemzetpolitikával összefüggő tevékenységében, ennek kapcsán állásfoglalást, valamint döntéseket kezdeményez a felvidéki és csehországi közösségek vonatkozásában,
- b) javaslatokat dolgoz ki a felvidéki és csehországi magyar közösségek helyzetének alakulásával kapcsolatos magyar kormányzati politika alakítására,
- c) véleményezi, illetve döntésre előkészíti a szakmai főosztály hatáskörébe tartozó, különösen a felvidéki és csehországi közösségeket érintő előterjesztéseket,
- d) kapcsolatot tart a felvidéki és csehországi magyar politikai, önkormányzati, egyházi oktatási, kulturális és társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel és egyéb civil szervezetekkel, valamint Szlovákia és Csehország kisebbségi kérdésekben illetékes kormányzati szerveivel, képviselőivel,
- e) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a Szlovákiában és Csehországban működő magyar külképviseletekkel, illetve Szlovákia és Csehország Magyarországon működő külképviseleteivel,
- f) részt vesz a Magyar–Szlovák Kisebbségi Vegyes Bizottság munkájában,
- g) követi a Magyar–Szlovák Kisebbségi Vegyes Bizottság által a felvidéki magyar közösség vonatkozásában elfogadott ajánlásokból a mindkét félre háruló kötelezettségek teljesítését,
- h) részt vesz a magyar–szlovák kormányülések nemzetpolitikai kérdéseket érintő előkészítő munkálataiban,
- i) közreműködik a MÁÉRT a felvidéki és csehországi magyar közösségeit érintő szakpolitikai háttérének elkészítésében, valamint közreműködik a MÁÉRT által jóváhagyott tematikus évek a felvidéki és csehországi magyar közösségeket érintő programrészeinek szakmai véleményezésében,
- j) részt vesz a MÁÉRT és az MDT üléseinek előkészítésében és lebonyolításában,
- k) ellátja a MÁÉRT Oktatási, Kulturális, Demográfiai és Ifjúsági Szakbizottságának titkári feladatait, teendőit az elnöklésre kijelölt államtitkár titkárságával együttműködve,
- l) ellátja az MDT-ülések regionális bizottságainak titkári teendőit,
- m) közreműködik a Szlovákiával megkötött alapszerződés végrehajtásának figyelemmel kísérésében, értékelésében,
- n) figyelemmel kíséri a felvidéki és csehországi magyarságot érintő hatósági eljárásokat,
- o) részt vesz a felvidéki és csehországi magyarságot érintő rövid, közép- és hosszú távú stratégiák kidolgozásában,
- p) közreműködik a Nemzetpolitikai Kabinet szakpolitikai munkájában,
- q) részt vesz a Külgazdasági és Külügyminisztérium által ellátott regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásának felügyeletére létrehozott tárcaközi testületek munkájában,
- r) figyelemmel kíséri a nemzetközi fórumok felvidéki és csehországi magyarságot érintő tevékenységét, a felvidéki és csehországi magyar közösségek helyzetének alakulását és jogainak érvényesülését,
- s) előkészíti és véleményezi a felvidéki és csehországi magyarok állami kitüntetésére szóló felterjesztést,
- t) háttéranyagot készít, és indokolt esetben – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár vagy a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár döntése alapján – részt vesz a politikai és szakmai felsővezető külföldi utazásain,
- u) ellátja a felvidéki és a csehországi magyar szervezetek nemzetpolitikai célú támogatásainak szakmai véleményezését.



#### 4.5. Kárpátaljai Főosztály

##### 4.5.1. A Kárpátaljai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik más közigazgatási szervek nemzetpolitikával összefüggő tevékenységében, ennek kapcsán állásfoglalást, valamint döntéseket kezdeményez a kárpátaljai és ukrainai magyar közösségek vonatkozásában,
- b) javaslatokat dolgoz ki a kárpátaljai és ukrainai magyar közösség helyzetének alakulásával kapcsolatos magyar kormányzati politika alakítására,
- c) véleményezi, illetve döntésre előkészíti a szakmai főosztály hatáskörébe tartozó, különösen a kárpátaljai és ukrainai magyar közösséget érintő előterjesztéseket,
- d) kapcsolatot tart a kárpátaljai magyar politikai, önkormányzati, egyházi oktatási, kulturális és társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel és egyéb civil szervezetekkel, valamint az Ukrajna kisebbségi kérdésekben illetékes kormányzati szerveivel, képviselőivel,
- e) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart az Ukrajnában működő magyar külképviseletekkel, illetve Ukrajna Magyarországon működő külképviseleteivel,
- f) részt vesz a Magyar–Ukrán Kisebbségi Vegyes Bizottság munkájában,
- g) követi a Magyar–Ukrán Kisebbségi Vegyes Bizottság által a magyar közösség vonatkozásában elfogadott ajánlásokból a mindkét félre háruló kötelezettségek teljesítését,
- h) részt vesz a magyar–ukrán kormányülések nemzetpolitikai kérdéseket érintő előkészítő munkálataiban,
- i) közreműködik az Ukrajnával megkötött alapszerződés végrehajtásának figyelemmel kísérésében, értékelésében,
- j) figyelemmel kíséri a kárpátaljai és ukrainai magyarságot érintő hatósági eljárásokat,
- k) részt vesz a kárpátaljai és ukrainai magyarságot érintő rövid-, közép- és hosszú távú stratégiák kidolgozásában,
- l) részt vesz a Külgazdasági és Külügyminisztérium által irányított regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásának felügyeletére létrehozott tárcaközi testületek munkájában,
- m) közreműködik a Nemzetpolitikai Kabinet szakpolitikai munkájában,
- n) közreműködik a MÁÉRT és az MDT kárpátaljai és ukrainai magyarságot érintő szakpolitikai hátterének elkészítésében, valamint közreműködik a MÁÉRT által jóváhagyott tematikus évek kárpátaljai magyarságot érintő programrészeinek szakmai véleményezésében,
- o) részt vesz a MÁÉRT és az MDT üléseinek előkészítésében és lebonyolításában,
- p) ellátja az MDT-ülések regionális bizottságainak titkári teendőit,
- q) figyelemmel kíséri a nemzetközi fórumok kárpátaljai és ukrainai magyarságot érintő tevékenységét, a kárpátaljai magyar közösség helyzetének alakulását és jogainak érvényesülését,
- r) háttéranyagot készít, és indokolt esetben – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár vagy a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár döntése alapján – részt vesz a politikai és szakmai felsővezető külföldi utazásain,
- s) előkészíti és véleményezi a kárpátaljai magyarok állami kitüntetéséről szóló felterjesztését,
- t) ellátja az ukrainai, valamint egyes nemzetpolitikai szempontból fontos magyarországi nemzetpolitikai célú támogatások szakmai véleményezését.

#### 4.6. Nemzetpolitikai Stratégiai Tervező Főosztály

##### 4.6.1. A Nemzetpolitikai Stratégiai Tervező Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) kidolgozza a külhoni magyarságot érintő rövid-, közép- és hosszútávú stratégiákat, valamint elkészíti a szükséges elemzéseket, elősegíti ezek érvényesülését, szorosan együttműködve ennek megvalósítása érdekében a Nemzetpolitikai Kutatóintézettel,
- b) feladatkörében együttműködik a minisztériumok háttérintézményei és egyéb jogállású intézmények nemzetpolitikai stratégiai vonatkozású döntéseinek kialakításában,
- c) figyelemmel kíséri a Miniszterelnökség többi szakterülete, valamint a többi tárca külhoni magyarságot érintő tevékenységét,
- d) figyelemmel kíséri a külhoni magyarokkal foglalkozó szakmai műhelyek, kutatóintézetek tevékenységét,
- e) kialakítja a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó hivatali egységek (ezen pont alkalmazásában a továbbiakban: hivatali egységek) éves kiemelt programjainak koncepcióját, részt vesz azok koordinálásában és végrehajtásában,
- f) figyelemmel kíséri az európai uniós támogatási rendszereket a nemzetpolitikai szempontok alapján,



- g) a nemzetpolitikáért felelős államtitkár felhatalmazása alapján ellátja a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. kommunikációs tevékenységének felügyeletét,
- h) a nemzetpolitikáért felelős államtitkár felhatalmazása alapján ellátja a Nemzetpolitikai Kutatóintézet szakmai felügyeletét,
- i) közreműködik a minisztériumok nemzetpolitikai vonatkozással bíró cselekvési terveinek elkészítésében,
- j) részt vesz a nemzetpolitikai programok horizontális koordinációjában,
- k) közreműködik a Nemzetpolitikai Kabinet szakpolitikai munkájában,
- l) részt vesz a MÁÉRT és MDT üléseinek előkészítésében és lebonyolításában,
- m) ellátja az MDT ülések regionális bizottságainak titkári teendőit,
- n) előkészíti a MÁÉRT és az MDT szakpolitikai hátterét,
- o) ellátja a MÁÉRT által jóváhagyott tematikus évek, valamint további központi nemzetpolitikai programok szakmai koordinálását a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek bevonásával,
- p) elkészíti a nemzetpolitikáért felelős államtitkár és a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár, valamint egyéb kormányzati tisztségviselő külhoni útjaihoz szükséges szakmai anyagokat,
- q) koordinálja a nemzetpolitikai szakterületet érintő háttéranyagok elkészítését,
- r) közreműködik a miniszterelnök-helyettes nemzetpolitikához kapcsolódó feladatkörét érintő interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, írásbeli kérdésre adandó válasz előkészítésében,
- s) részt vesz a kulhonimagyarok.hu honlap működtetésében és felügyeletében, a honlap tartalmának alakításában, tartalomgyártásában,
- t) részt vesz a nemzetpolitikával kapcsolatos kommunikáció stratégiai előkészítésében,
- u) közreműködik a Miniszterelnökség és más minisztériumok külhoni magyarokat érintő feladataihoz kapcsolódó stratégiájának és kommunikációjának kialakításában,
- v) közreműködik az Európai Területi Társulásokkal (ETT), az Európai Területi Együttműködés programokkal (ETE), valamint az európai uniós ügyekkel kapcsolatos műveletek, illetve a nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos megkeresések ellátásában,
- w) együttműködik és kapcsolatot tart a Kisebbségi Jogvédő Intézettel és Kisebbségi Jogvédő Alapítvánnyal,
- x) figyelemmel kíséri a külhoni magyarság szempontjából kiemelkedő fontosságú nemzetközi szervezetek (Európa Tanács, Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet, Egyesült Nemzetek Szervezete stb.), valamint az Európai Unió nemzetpolitikai vonatkozású tevékenységét és javaslatot tesz az azzal kapcsolatos magyar kormányzati álláspontra,
- y) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a külhoni magyarság szempontjából kiemelkedő fontosságú nemzetközi szervezetekkel (Európa Tanács, Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet, Egyesült Nemzetek Szervezete stb.), továbbá Magyarország Európai Unió mellett, valamint az Európai Unió mellett működő Állandó Képvisletével, valamint ezen szervezetek Magyarországon működő képviseléseivel.

## **5. AZ EGYHÁZI ÉS NEMZETISÉGI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **5.1. Az Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet**

5.1.1. Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár 1. melléklet 42–46. S-ban rögzített feladatainak ellátását az Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet segíti.

## 6. AZ EGYHÁZI ÉS NEMZETISÉGI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 6.1. Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

6.1.1. Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár titkársági-szervezési tevékenységét, valamint az 1. melléklet 80–83. §-ban rögzített feladatainak ellátását az Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti.

### 6.2. Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály

6.2.1. Az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) előkészíti a vallási közösségekre vonatkozó – más minisztérium hatáskörébe nem tartozó – szabályok koncepcióját, szakmai javaslatát,
- b) vizsgálja az a) pont szerinti szabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri azok hatályosulását.

6.2.2. Az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) részt vesz az egyházi kapcsolattartással összefüggő feladatok kormányzati koordinációjának és az ágazati feladatok végrehajtásának szervezésében, valamint javaslatot tesz a kapcsolatok fejlesztésére és az együttműködés stratégiájára, beleértve a vallási közösségekkel történő rendszeres egyeztetéseket is, szervezi, illetve részt vesz az ágazati államtitkárok vagy más minisztériumok által szervezett egyházi szakértői, szakpolitikai egyeztetéseken,
- b) részt vesz köznevelési, szakképzési, felsőoktatási, egészségügyi, karitatív, szociális, család-, gyermek- és ifjúságvédelmi, kulturális és sporttevékenység kapcsán, az e területekért szakmailag felelős kormányzati szervek által előkészített, a vallási közösségeket érintő jogszabály tervezetek és jogszabály módosítások egyházakkal való egyeztetésében,
- c) katasztert vezet az egyházak által igényelt egyeztetési tematikákról, az egyeztetések magvalósulásáról, eredményéről, az egyházi kapcsolattartással összefüggő adatbázisokat készít,
- d) részt vesz a Kormány egyházi kapcsolattartással összefüggő feladatainak az összehangolásában, az ezzel összefüggő stratégiai kérdések végrehajtásában,
- e) az Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztállyal és az egyházakkal együttműködve részt vesz az egyház-ffinanszírozás rendszerének felülvizsgálatában, és javaslatot tesz annak szakmai koncepciójára vonatkozóan,
- f) kapcsolatot tart a határon túli magyar egyházi szervezetekkel, részt vesz a határon túli magyar egyházi támogatásokkal kapcsolatos döntések előkészítésében,
- g) segítséget nyújt a vallási közösségek köznevelési, szakképzési, felsőoktatási, szociális, egészségügyi, gyermek- és ifjúságvédelmi közcélú intézményei, valamint a kulturális, művészeti, gyűjteményi és az épített örökség megőrzésével kapcsolatos tevékenységéhez, illetve közreműködik azok tudományos és sporttevékenységével kapcsolatos kormányzati feladatai ellátásában,
- h) részt vesz a kistelepüléseken működő vallási közösségek népességmegtartó munkájának kormányzati koordinációs munkájában,
- i) az egyházi épített kulturális örökség értékeinek rekonstrukciójával, illetve az egyéb egyházi program típusú támogatásokkal kapcsolatos feladatokban együttműködik az e feladatokért felelős Egyház-ffinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztállyal,
- j) ellátja a volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló törvény rendelkezésein alapuló feladatokat,
- k) ellátja az Ehtv.-ben a miniszter hatáskörébe adott feladatok szakmai végrehajtását,
- l) koordinációs tevékenységet végez az egyes egyházi intézményekre vonatkozó szabályok átláthatóvá tételének és a közfeladatokat ellátó állami-önkormányzati, valamint egyházi fenntartású intézményekre vonatkozó követelmények, illetve finanszírozás egységessé tételének feladataiban, beleértve az e területekért szakmailag felelős kormányzati szervek által előkészített, a vallási közösségeket érintő jogszabály-tervezetek egyeztetésében való részvételt is,
- m) részt vesz az Ehtv. 9/C. § (1) bekezdése, 9/D. § (5) bekezdése, 9/F. § (1) bekezdése, valamint 9/G. § (1) és (2) bekezdése szerinti megállapodások előkészítésében,

- n) gondoskodik a bevett egyházak és belső egyházi jogi személyeik nyilvántartásba vételéről, a nyilvántartás vezetéséről, országosan egyedi azonosításra alkalmas nyilvántartási számot állapít meg és ad ki a bevett egyház részére, és erről a bevett egyházat értesíti, a nyilvántartásba vett adatokról szóló kivonatot állít ki,
  - o) részt vesz a vallási közösségek támogatási felhívásának és az arra vonatkozó döntési javaslatnak az előkészítésében,
  - p) gondoskodik az Országgyűléshez az Ehtv. 28/A. §-a alapján benyújtandó kezdeményezésre vonatkozó előterjesztés szakmai előkészítéséről,
  - q) közreműködik a nemzetközi egyházi kapcsolatokból eredő feladatok ellátásában.
- 6.2.3. Az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály vallásturisztikai feladatai körében:
- a) részt vesz a vallási turizmussal kapcsolatos kormányzati koordináció államtitkári feladatainak ellátásában,
  - b) előkészíti a vallásturisztikával kapcsolatos szakmapolitikai irányokra és a vallásturisztikai stratégiára vonatkozó javaslatokat,
  - c) vallásturisztikai kérdésekben együttműködik és kapcsolatot tart a magyarországi vallási közösségekkel és a határon túli magyar egyházakkal, egyházi szervezetekkel.
- 6.2.4. Az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) előkészíti a szentszéki vegyes bizottság üléseit, megszervezi, lebonyolítja a bizottsági üléseket,
  - b) közreműködik a kisebbségi vegyes bizottságokban és a határon átnyúló programokhoz kapcsolódó egyeztetéseken az egyházakkal összefüggő ügyek képviselésében,
  - c) ellátja az egyházi jogi személyek által kiállított igazolások közbenső hitelesítését a külügyekkel foglalkozó kormány szerv által kiállított Apostille megadásának előkészítése érdekében.

### 6.3. Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály

6.3.1. Az Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében együttműködik a vallási közösségek fejlesztését érintő – más minisztérium hatáskörébe nem tartozó – jogszabályok, kormányzati elképzelések koncepciójának, szakmai javaslatának kidolgozásában.

6.3.2. Az Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) a költségvetéssel összefüggő feladatok során együttműködik és kapcsolatot tart az ágazat szakmai szervezeti egységeivel és a Miniszterelnökség költségvetésért felelős szervezeti egységével,
- b) közvetíti az ágazat szakmai szervezeti egységei felé a költségvetési keretekkel való gazdálkodás szabályait, lehetőségeit,
- c) közreműködik az ágazat szakmai szervezeti egységei költségvetési tervezési feladatainak ellátásában, a zárszámadással összefüggő feladatainak végrehajtásában, tájékoztatást nyújt az ágazati főosztályok felé a költségvetési és zárszámadási körirat kötelező elemeiről,
- d) koordinálja és összesíti az ágazat fejezeti kezelésű előirányzataira vonatkozó költségvetéssel, illetve annak végrehajtásával kapcsolatos -, valamint az évközi működés során szükséges adatszolgáltatásokat,
- e) együttműködik az ágazat szakmai szervezeti egységeivel a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatokban,
- f) összefogja és koordinálja az ágazatra vonatkozó statisztikai és egyéb adatszolgáltatási feladatokat.

6.3.3. Az Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály az európai uniós fejlesztési programok tekintetében:

- a) kapcsolatot tart a Miniszterelnökség és más érintett kormányzati szervek EU fejlesztések tervezésért felelős szervezeti egységével, ,
- b) közreműködik az európai uniós programok egyházi ágazattal összefüggő stratégiai tervezésével, az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésében, valamint az európai uniós finanszírozású egyházi projektek tervezésében, előkészítésében, nyomon követésében és szakmai megvalósításában,
- c) együttműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében.

6.3.4. Az Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály egyház-finanszírozással kapcsolatos feladatai körében:

- a) előkészíti a vallási közösségek támogatási felhívásait és részt vesz az egyházi támogatásokra vonatkozó döntési javaslatok előkészítésében,
- b) végrehajtja az egyházi támogatások szakmai-pénzügyi előkészítését, folyósításával, elszámolásával és szakmai-pénzügyi adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat,

- c) végrehajtja a feladat- és hatáskörébe utalt karitatív szervezeti támogatások pénzügyi előkészítését, folyósításával, elszámolásával és pénzügyi adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat,
- d) végrehajtja az egyházaknak juttatott költségvetési támogatások előkészítését, valamint az azokkal kapcsolatos operatív feladatok ellátását, illetve koordinálja az elszámolások teljesítési rendjét,
- e) az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztállyal együttműködve ellátja az egyházi épített kulturális örökség értékeinek rekonstrukciójával, illetve az egyéb egyházi program típusú támogatásokkal kapcsolatos feladatokat,
- f) ellátja az egyházi előirányzatok kezelésével kapcsolatos adminisztratív és operatív feladatokat,
- g) koordinálja az egyházi bérkompenzációval kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
- h) kapcsolatot tart a hazai és határon túli magyar egyházi szervezetekkel, személyekkel,
- i) együttműködik és kapcsolatot tart az egyházi fejezeti kezelésű előirányzatok felett kijelölt kezelő és lebonyolító szervekkel.

6.3.5. Az Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vallásturisztikai finanszírozással kapcsolatos feladatai körében:

- a) figyelemmel kíséri a magyarországi vallásturisztika kormányzati támogatási rendszerét, az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát,
- b) részt vesz az államtitkár feladatkörébe tartozó vallásturisztikai támogatási döntések előkészítésében,
- c) végrehajtja a feladat- és hatáskörébe utalt vallásturisztikai támogatások pénzügyi előkészítését, valamint az azokkal kapcsolatos operatív feladatok ellátását, illetve koordinálja az elszámolások teljesítési rendjét,
- d) együttműködik és kapcsolatot tart a vallásturisztikai fejezeti kezelésű előirányzat felett kijelölt kezelő szervvel.

#### 6.4. Nemzetiségi Főosztály

6.4.1. A Nemzetiségi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) előkészíti a nemzetiségekről szóló jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
- b) vizsgálja a nemzetiségek jogairól szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai megalapozottságát és figyelemmel kíséri azok hatályosulását,
- c) két évente elkészíti a Magyarország területén élő nemzetiségek helyzetéről szóló beszámolót.

6.4.2. A Nemzetiségi Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) figyelemmel kíséri a magyarországi nemzetiségek jogainak érvényesülését, különös tekintettel a nemzetiségi kulturális autonómia intézményeire,
- b) kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzatokkal, a nemzetiségek politikai, érdekképviselői, kulturális és más szervezeteivel, képviselőivel,
- c) figyelemmel kíséri a nemzetiségeket érintő jogalkotást és szükség esetén intézkedéseket kezdeményez,
- d) részt vesz a nemzetiségpolitikai szakbizottságok, tanácsok, kollégiumok munkájában,
- e) figyelemmel kíséri a közigazgatásban a nemzetiségi nyelvhasználati jogok érvényesülését,
- f) közreműködik a nemzetiségi önkormányzatok választásával, működésével kapcsolatos, jogszabályban előírt tájékoztatói feladatok ellátásában,
- g) a fővárosi és megyei kormányhivatalok útján ellátja a nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletének szakmai irányítását, amelynek keretében:
  - ga) az egységes jogalkalmazás érdekében áttekinti a felügyeleti eljárások tapasztalatait, amely alapján a nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletét ellátó szervek munkáját jogszabály-értelmezések, szakmai állásfoglalások, ajánlások megjelentetése révén támogatja,
  - gb) előkészíti a nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó módszertani ajánlásokat,
  - gc) kapcsolatot tart a kormányhivatalok törvényességi felügyeletet ellátó szervezeti egységeivel,
- h) közreműködik a nemzetiségi nevelési, oktatási feladatokhoz nyújtott támogatások döntési rendszerének működtetésében,
- i) ellátja a hatáskörébe tartozó nemzetiségi támogatási ügyek döntés-előkészítésével kapcsolatos feladatokat, koordinálja a magyarországi nemzetiségek kormányzati támogatási rendszerének működtetését, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását,
- j) gondoskodik a Nemzetiségekért Díj, valamint a Pro Cultura Minoritatum Hungariae díjadományozásához, továbbá a Nemzetiségi Tanulmányi Ösztöndíj odaítéléséhez kapcsolódó feladatok ellátásáról,

- k) együttműködik a nemzetiségi önkormányzatokkal, a nemzetiségi civil szervezetekkel és az európai uniós pályázati programokat lebonyolító intézményekkel az Európai Unió költségvetési ciklusokhoz kapcsolódó magyarországi felhasználású és az Európai Unió által a kulturális autonómia kiteljesedését elősegítő programokban.
- 6.4.3. A Nemzetiségi Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében:
- a) részt vesz a kisebbségi vegyes bizottságok munkájában, az elfogadott ajánlások végrehajtásában,
  - b) összehangolja a nemzetiség- és nemzetpolitikai stratégiai szempontokat, amelynek során szoros kapcsolatot ápol a nemzetiségek anyaországainak diplomáciai képviselőivel,
  - c) figyelemmel kíséri a bilaterális egyezmények alapján biztosított nemzetiségi támogatások felhasználását,
  - d) figyelemmel kíséri az Európa Tanács Strasbourgban, 1992. november 5-én létrehozott Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Európai Kartájában, továbbá az ugyancsak Strasbourgban, 1995. február 1-jén létrehozott, Kisebbségvédelmi Keretegyezményében foglaltak teljesítését,
  - e) kapcsolatot tart az Európa Tanács Kisebbségvédelmi Keretegyezmény Titkárságával és a Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Európai Kartája Titkárságával, az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet Nemzeti Kisebbségi Főbiztosának Hivatalával, az Európai Unió, valamint az Egyesült Nemzetek Szervezete illetékes szerveivel és más, a kisebbségvédelem területén aktív nemzetközi szervezetekkel,
  - f) az európai uniós fejlesztési programok tekintetében közreműködik a nemzetiségi területnek az európai uniós stratégiai tervezéssel, az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátásában.

## **7. A MODERN TELEPÜLÉSEK FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS KORMÁNYBIZTOS IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **7.1. Modern Települések Fejlesztéséért Felelős Kormánybiztos Titkársága**

#### **7.1.1. A Modern Települések Fejlesztéséért Felelős Kormánybiztos Titkársága**

- a) ellátja a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint azok folyamatos ellátását,
- b) szervezi a Modern Városok Programmal, valamint a Magyar Falu Programmal kapcsolatos hazai és nemzetközi kommunikációt,
- c) szervezi a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos feladat- és hatáskörével összefüggő kommunikációs feladatokat,
- d) kapcsolatot tart és feladatai ellátása körében együttműködik az újságírókkal és a médiatartalom-szolgáltatókkal, a minisztériumokkal, valamint egyéb állami és nem állami szervezetekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
- e) feladatai ellátásához kapcsolódóan a Miniszterelnökség érintett szervezeti egységétől közvetlenül információt kérhet.

### **7.2. Településhálózati Koordinációs Főosztály**

#### **7.2.1. A Településhálózati Koordinációs Főosztály**

- a) közreműködik a településfejlesztési támogatási rendszerek kidolgozásában, a területi igények figyelembevételével,
- b) összehangolja a településfejlesztést érintő kormányzati támogatási rendszereket, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát, a településfejlesztési beruházások területi megvalósulását,
- c) feladatkörével összefüggésben kapcsolatot tart és egyeztet az érintett önkormányzatokkal, a minisztériumokkal, valamint egyéb állami és nem állami szervezetekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
- d) ellátja a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos által közvetlenül meghatározott feladatokat.

## **8. A TELEPÜLÉSI FEJLESZTÉSEK KOORDINÁCIÓJÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **8.1. Települési Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

8.1.1. A Települési Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

### **8.2. A Modern Városok Program Végrehajtásának Irányításáért Felelős Főosztály**

8.2.1. A Modern Városok Program Végrehajtásának Irányításáért Felelős Főosztály

- a) figyelemmel kíséri a Kormány és a megyei jogú város önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodásokban foglalt feladatokat, az azokkal kapcsolatos beruházásokat, a beruházások előrehaladását, valamint a megyei jogú városok fejlesztésére nyújtott költségvetési támogatásokat,
- b) közreműködik a feladatkörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök, jogszabályok és más jogi aktusok tervezeteinek előkészítésében,
- c) előkészíti és véleményezi a feladat- és hatáskörét érintő előterjesztéseket,
- d) kapcsolatot tart és egyeztet a megyei jogú városok önkormányzataival, a minisztériumokkal, valamint egyéb állami és nem állami szervezetekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
- e) részt vesz a feladatköréhez tartozó szakmai egyeztetéseken, ahol képviseli a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárt,
- f) ellátja a feladatköréhez tartozó előterjesztésekkel, tervezetekkel és jelentésekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat,
- g) az együttműködési megállapodással összefüggésben együttműködik az önkormányzatokkal, gazdasági társaságokkal a fejlesztési projektek megvalósításának támogatása céljából a projekt-előkészítési, projektmenedzsmeni, projektfejlesztési és projektértékelési feladatok ellátása, koordinálása érdekében,
- h) ellátja az egyéb projektfejlesztési feladatokat, amelyeket a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár részére meghatároz,
- i) előkészíti a Kormány tagjai számára a megyei jogú városok fejlesztésével kapcsolatos forrásfelhasználásról és a feladatok előrehaladásáról szóló eseti tájékoztatásokat,
- j) véleményezi a Kormány és a megyei jogú városok önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodásokban foglalt beruházások előrehaladási jelentéseit,
- k) közreműködik az együttműködési megállapodásban szereplő beruházások pénzügyi és szakmai beszámolóinak elfogadása során,
- l) projekt szintű segítséget nyújt az önkormányzatok számára az együttműködési megállapodásokban meghatározott beruházások pénzügyi és műszaki tartalmának tekintetében a beruházás hatékony előmozdítása érdekében,
- m) nyomon követi az együttműködési megállapodásokban szereplő beruházások megvalósítását, ennek keretében jogosult a megvalósítás helyszínét megtekinteni és a helyszínen tájékozódni,
- n) ellátja a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár által közvetlenül meghatározott feladatokat,
- o) részt vesz a támogatói okiratok előkészítésében és szükség szerinti módosításukban,
- p) koordinálja és nyomon követi a Modern Városok Program végrehajtását szolgáló előirányzat felhasználásával összefüggő feladatokat,
- q) monitorozza a Modern Városok Program megvalósulását, szükség esetén javaslatot tesz az eredményességét elősegítő intézkedésekre, módosításra,
- r) ellátja a Modern Városok Program Bizottságának (a továbbiakban: Bizottság) titkársági feladatait, szervezi a Bizottság üléseit,
- s) részt vesz a Bizottság által tárgyalt előterjesztések, egyéb szakmai anyagok előkészítésében,
- t) gondoskodik a Bizottság üléseiről készített jegyzőkönyvek elkészítéséről, valamint a bizottsági döntések végrehajtásáról részt vesz a Bizottság által tárgyalt előterjesztések, egyéb szakmai anyagok előkészítésében.

### 8.3. Településfejlesztési Programok Szakmai Főosztálya

#### 8.3.1. A Településfejlesztési Programok Szakmai Főosztálya

- a) előkészíti a Magyar Falu Program megvalósításának koncepciójával összefüggő, valamint a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos feladatkörébe tartozó településfejlesztést érintő előterjesztésekkel, tervezetekkel és jelentésekkel kapcsolatos szakmai álláspontot,
- b) feladatkörével összefüggésben kapcsolatot tart és egyeztet a települések önkormányzataival, a minisztériumokkal, valamint egyéb állami és nem állami szervezetekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
- c) közreműködik a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörét érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve jogszabálytervezetek, előterjesztések szakmai előkészítésében,
- d) részt vesz a feladatköréhez tartozó szakmai egyeztetéseken, ahol képviseli a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárt,
- e) közreműködik a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár feladatkörével összefüggő állampolgári megkeresések megválaszolásában,
- f) ellátja a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár által közvetlenül meghatározott feladatokat.

### 8.4. Kiemelt Kormányzati Településfejlesztési Főosztály

#### 8.4.1. A Kiemelt Kormányzati Településfejlesztési Főosztály

- a) feladatkörével összefüggésben kapcsolatot tart és egyeztet az érintett önkormányzatokkal, a minisztériumokkal, valamint egyéb állami és nem állami szervezetekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
- b) közreműködik a támogatási rendszer szakmai kialakításában,
- c) véleményezi és előkészíti a feladat- és hatáskörével kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és más jogi aktusok tervezeteit,
- d) részt vesz a feladatköréhez tartozó szakmai egyeztetéseken,
- e) ellátja a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár által közvetlenül meghatározott feladatokat.

### 8.5. Magyar Falu Program Pályázati Főosztály

#### 8.5.1. A Magyar Falu Program Pályázati Főosztály

- a) koordinálja a Magyar Falu Program pályázataival összefüggő kormányzati feladatok végrehajtását, lebonyolítását,
- b) kidolgozza a Magyar Falu Program koncepciójába tartozó pályázati kiírások, felhívások szakmai tartalmát,
- c) részt vesz a Magyar Falu Program keretében, a miniszter által kiírt pályázatok lebonyolításában,
- d) részt vesz a beérkezett pályázatokkal kapcsolatos döntés-előkészítési feladatok ellátásában, a pályázatok szakmai értékelésében,
- e) feladatkörével összefüggésben kapcsolatot tart és egyeztet a települések önkormányzataival, a minisztériumokkal, valamint egyéb állami és nem állami szervezetekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
- f) részt vesz a feladatköréhez tartozó szakmai egyeztetéseken,
- g) ellátja a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos által közvetlenül meghatározott feladatokat.



## **9. A MINISZTERELNÖKSÉGET VEZETŐ MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **9.1. Miniszteri Kabinet**

9.1.1. A Miniszteri Kabinet segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, melynek során elsősorban tanácsadási, döntés-előkészítő, koordinációs és adminisztratív feladatokat lát el.

### **9.2. Miniszteri Titkárság**

9.2.1. A Miniszteri Kabinetben belül a Miniszteri Titkárság

- a) nyilvántartja és döntésre előkészíti a miniszternek, illetve a kabinetfőnöknek a miniszternek címzett felkéréseket, programjavaslatokat,
- b) nyilvántartja és döntésre előkészíti a miniszternek, illetve a kabinetfőnöknek a nem a miniszter által kezdeményezett találkozókezdeményezéseket és más kapcsolatfelvételeket,
- c) nyilvántartja és folyamatosan nyomon követi a miniszter programjait és azok változásait,
- d) ellátja a miniszter levelezésével összefüggő, a Szakmai Tanácsadói Főosztály feladatkörébe nem tartozó feladatokat,
- e) a kabinetfőnök által meghatározott módon ellátja a miniszter titkársági és személyi asszisztensi feladatait,
- f) a Protokoll Osztállyal együttműködve előkészíti a miniszter belföldi programjait, és gondoskodik a miniszter programjainak megvalósításában részt vevők megfelelő tájékoztatásáról,
- g) ellátja a miniszter vagy a kabinetfőnök által meghatározott további feladatokat.

### **9.3. Szakmai Tanácsadói Főosztály**

9.3.1. A Szakmai Tanácsadói Főosztály

- a) szervezi a miniszter hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
- b) segíti a miniszter, valamint az államtitkárok irányítása alá tartozó szervezeti egységek, a kormánybiztosok irányítása alá tartozó szervezeti egységek és a miniszteri biztosok közötti információáramlást,
- c) nyilvántartja a miniszter által a minisztérium szervezeti egységei számára meghatározott feladatokat és azok teljesítését,
- d) a minisztérium szervezeti egységei számára – az államtitkárok, illetve helyettes államtitkárok útján – közvetíti a miniszter feladatszabásait és döntéseit,
- e) a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében és értékelésében,
- f) a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben döntés-előkészítő anyagokat készít, illetve a minisztérium szervezeti egységeivel azokat előkészítteti és ellenőrzi,
- g) a miniszter kiadmányozási vagy ellenjegyzési jogkörébe tartozó iratokat – a minisztérium szervezeti egységei általi tartalmi előkészítést követően – ellenőrzi és aláírásra előterjeszti,
- h) a miniszter iránymutatása szerint javaslatot készít a miniszter beszédeihez, írásaihoz és leveleihez, gondoskodik az ezekhez szükséges háttéranyagok elkészítéséről,
- i) együttműködik a Miniszterelnöki Kormányirodával a Stratégiai és Családügyi Kabinet üléseinek előkészítésében és az ülésekhez kapcsolódó feladatok ellátásában,
- j) az államtitkárok irányítása alá tartozó szervezeti egységek közreműködésével előkészíti a Kormány és a Kormány kabinetjeinek napirendjén szereplő ügyekben a minisztérium szakterületi álláspontjait is bemutató háttéranyagokat,
- k) a miniszter által megjelölt szakmai területeken tanácsadást, ennek érdekében tanácsadói rendelkezésre állást biztosít,
- l) segíti és koordinálja a miniszter hivatalos programjainak előkészítését,
- m) szervezi a miniszter részvételét igénylő minisztériumi egyeztetéseket, előkészíti azok napirendjét és tárgyalási anyagait,
- n) a külügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárral együttműködve részt vesz a miniszter külföldi programjainak, valamint nagykövetségi szintű találkozóinak előkészítésében és megszervezésében,
- o) a kabinetfőnök döntése szerint részt vesz a minisztérium államtitkárai, illetve szakmai felsővezetői által tartott vezetői értekezleteken és egyéb döntés-előkészítő egyeztetéseken, értekezleteken,

- p) koordinálja és támogatja a miniszter, valamint a kormányzati és más állami szervek, országgyűlési képviselők és társadalmi szervezetek közötti egyeztetéseket,
- q) részt vesz a miniszter által meghatározott kormányzati koordinációs feladatok megtervezésében, teljesítésében és az eredmények bemutatásában,
- r) gondoskodik a miniszterhez érkezett állampolgári levelek és közérdekű megkeresések megválaszolásáról, illetve illetékes szervezet, szervezeti egység részére átadásáról,
- s) kezeli és nyilvántartja a más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat,
- t) a közigazgatási államtitkárral együttműködve figyelemmel kíséri és ellenőrzi a miniszter személyéhez kötődő pénzügyi keretek felhasználását,
- u) ellátja a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény 4. § (7) bekezdése szerinti eljárás tekintetében a miniszter feladat- és hatásköre gyakorlásához szükséges titkársági feladatokat.

#### 9.4. Protokoll Osztály

##### 9.4.1. A Szakmai Tanácsadói Főosztályon belül a Protokoll Osztály

- a) – a Miniszteri Titkársággal együttműködve – biztosítja a miniszter belföldi programjainak megfelelő előkészítését, ennek során egyeztetéseket folytat és információkat gyűjt a miniszter szerepét érintő ügyekben, és biztosítja a miniszteri feladatok ellátásához szükséges körülményeket,
- b) elősegíti a miniszter és a Miniszteri Kabinet – a miniszter személyéhez és megbízatásához illeszkedő – megfelelő megjelenését, a kapcsolattartások során alkalmazandó szövegek kialakításának támogatásával,
- c) protokoll szakmai támogatást nyújt a minisztérium államtitkárainak és szakmai felsővezetőinek programjainak előkészítéséhez.

#### 9.5. Koordinációs és Elemzési Főosztály

##### 9.5.1. A Koordinációs és Elemzési Főosztály koordinációs tevékenysége keretében:

- a) koordinálja a miniszter, valamint a kormányzati szervek és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselők közötti társadalmi és kormányzati egyeztetéseket,
- b) feladata a Kormány és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselők közötti együttműködés elősegítése, koordinálása és kapcsolattartás,
- c) a kormányzati és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselői igényeket figyelembe véve kialakítja a területi egyeztetések rendszerét, meghatározott időközönként egyeztetéseket kezdeményez, az aktuális egyeztetéseket megszervezi és lebonyolítja, szükség szerint részt vesz az egyeztetések lefolytatásában,
- d) közvetlen kapcsolatban áll a Kormánnyal és a kormányzati szervekkel, valamint az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőkkel és az általuk kijelölt munkatársakkal,
- e) részt vesz a miniszterelnök és a miniszter által kijelölt kormányzati koordinációs feladatok megtervezésében, lebonyolításában és az eredmények bemutatásában,
- f) megtervezi a miniszterelnök és a miniszter által kijelölt kormányzati koordinációs feladatokat, részt vesz azok lebonyolításában, és közreműködik az eredmények bemutatásában,
- g) a Miniszterelnökség képviseletére jogosult államtitkárai, illetve szakmai felsővezetői részére, valamint a kormányzati szervek és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselők közötti egyeztetések koordinációjához szükséges felkészítő – és összefoglaló anyagokat, valamint feljegyzéseket és statisztikákat készít.

##### 9.5.2. A Koordinációs és Elemzési Főosztály elemzési tevékenysége keretében:

- a) feladata a miniszterelnökhöz beérkező egyedi kérdések és panaszok kivizsgálása, értékelése és kezelése,
- b) segíti a miniszterelnök és a miniszter szakmai munkáját,
- c) figyelemmel kíséri a miniszterelnök és a miniszter számára beérkező irományokat,
- d) gondoskodik a miniszterelnök és a miniszter számára politikai, gazdasági és társadalmi területeken kutatások, tanulmányok és elemzések elkészítéséről, a már meglévő kutatások, tanulmányok és elemzések adatainak aktualizálásáról.

## **9.6. Tájékoztatási Főosztály**

### **9.6.1. A Tájékoztatási Főosztály**

- a) támogatja és szervezi a miniszter és a minisztérium államtitkárainak és szakmai felsővezetőinek a sajtóval való kapcsolatát,
- b) szervezi a miniszter sajtótájékoztatóit, interjúit és a sajtó képviselőivel való találkozásait, és ellátja ezekkel összefüggő feladatokat,
- c) koordinálja az államtitkárok és kormánybiztosok sajtóreferenseinek tevékenységét, és ellenőrzi tevékenységüket,
- d) kormányzati sajtókapcsolatok szervezéséért és koordinálásáért felelős szervezetekkel kapcsolatot tart, és biztosítja azon szervezetek számára a minisztérium államtitkárainak és szakmai felsővezetőinek sajtómegjelenéseire vonatkozó információkat,
- e) előkészíti a miniszter a Kormány döntéseiről szóló összefoglalóinak a sajtótájékoztatóit,
- f) szükséges időben javaslatot tesz a napi sajtófigyelés és az azonnali figyelmet, illetve azonnali reakciót igénylő hírek alapján szükséges sajtónyilatkozatokra, illetve válaszokra,
- g) tematikus hírösszefoglalókat készít a miniszter, illetve a miniszterhelyettes által meghatározott témákban,
- h) döntésre előkészíti a sajtómegkeresésekre adandó válaszokat a miniszter, illetve – feladatkörébe tartozó ügyekben – az államtitkár részére,
- i) közreműködik a kormányzati kommunikáció megvalósításával összefüggő, a miniszter vagy a miniszterhelyettes által meghatározott további feladatokban,
- j) ellátja az általános sajtóirodai feladatokat.

## **10. A CIVIL ÉS TÁRSADALMI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **10.1. Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

10.1.1. A Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

10.1.2. A Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságon osztályként működő MKK Országos Iroda munkatársai feladataikat a Magyar Kormánytisztviselői Kar Alapszabályának megfelelően látják el a Magyar Kormánytisztviselői Kar elnökének irányítása és a Magyar Kormánytisztviselői Kar főtitkárnak vezetése alapján.

### **10.2. Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya**

10.2.1. A Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya kodifikációs feladatai körében:

- a) előkészíti a civil szektor működését, fejlesztését érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
- b) közreműködik a civil szervezetek bírósági nyilvántartásával kapcsolatos jogszabályok szakmai javaslatának előkészítésében,
- c) együttműködik a közérdekű önkéntes tevékenységet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának kidolgozásában,
- d) vizsgálja az a) pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

10.2.2. A Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya koordinációs feladatai körében:

- a) gondoskodik a civil szektort érintő kormányzati elképzelések, valamint döntések összehangolását célzó feladatok ellátásáról,
- b) irányítja a civil szektorral kapcsolatos támogatások tervezését,
- c) szakmai monitoringrendszert működtet a civil szektor támogatási rendszerét érintő folyamatok nyomon követése, valamint a civil szervezeteknek nyújtott támogatási programok és támogatások szakmai összehangolása, az azonos feladatok párhuzamos finanszírozásának kiszűrése érdekében,
- d) dönt a hatáskörébe utalt civil támogatási források felosztásáról,

- e) megvizsgálja és jóváhagyja a szakmai monitoringrendszerben rögzített iratokat,
- f) szervezi, működteti a kormányzat civil szektorral folytatott konzultációját és párbeszédét biztosító fórumokat,
- g) javaslatot tesz a Kormány társadalmi partnerekkel való egyeztetésének programjára,
- h) véleményezi a kormány-előterjesztések társadalmi partnerekkel történő egyeztetését,
- i) működteti, monitorozza és ellenőrzi a civil közösségi szolgáltató központokat,
- j) kidolgozza és megvalósítja a civil hálózatok együttműködését, erősödését elősegítő fejlesztési programokat,
- k) irányítja a Civil Információs Portál működtetését,
- l) szakmai felügyeletet gyakorol a civil szervezetek működési környezetének javításához kapcsolódó, a hatáskörébe tartozó programok megvalósítási folyamata felett,
- m) együttműködik a közérdekű önkéntes tevékenységet érintő ágazati szakfeladatok ellátásában, és a közérdekű önkéntes tevékenységet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának kidolgozásában.

10.2.3. A Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya nemzetközi és európai uniós feladatai körében:

- a) részt vesz az európai uniós intézményekbe történő civil delegáltak kiválasztásában, elősegíti a delegált tagok tevékenységét,
- b) közreműködik és részt vesz a nemzetközi és európai uniós társadalmi, civil konzultáció és párbeszéd fórumain,
- c) kialakítja a civil szektor működését, fejlődését, nemzetközi kapcsolatrendszerét támogató nemzetközi és európai uniós források felhasználásának szakmai koncepcióját, tartalmát,
- d) részt vesz a civil szektorral kapcsolatos nemzetközi és európai uniós programok, projektek koordinációjában és nyomon követésében,
- e) részt vesz a nemzetközi két- és többoldalú együttműködésekben, az ezekre vonatkozó megállapodások kidolgozásában, szervezi azok végrehajtását,
- f) részt vesz a civil szakmai nemzetközi szervezetek munkájában,
- g) részt vesz az európai polgári kezdeményezésekkel kapcsolatos nemzeti kötelezettségek ellátásában.

10.2.4. A Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya egyéb feladatai körében:

- a) ellátja a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács titkársági feladatait,
- b) ellátja a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács működésével összefüggő adminisztratív és információs feladatokat,
- c) szervezi a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács szakmai munkacsoportjainak munkáját,
- d) közreműködik az Ectv.-ből eredő feladatok előkészítésében,
- e) vezeti a civil jelöltállítási rendszerbe történő bejelentkezéssel és az elektori gyűlések lebonyolításával kapcsolatos adatokat és információkat,
- f) ellenőrzi a Nemzeti Együttműködési Alap kezelő szervének működését.

### 10.3. Társadalmi Ügyek Főosztálya

10.3.1. A Társadalmi Ügyek Főosztálya szakmai feladatai körében

- a) koordinálja a Miniszterelnökséget vezető miniszter által a feladat- és hatáskörébe utalt, összkormányzati együttműködést igénylő programok megvalósítását, melynek keretében kapcsolatot tart a minisztériumokkal, egyéb állami és nem állami szervezetekkel,
- b) a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó esetben koordinálja a kormányzati stratégiai dokumentumok előzetes és utólagos egyeztetését az érintett szervezetekkel,
- c) a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó esetben koordinálja a kiemelt tudásalapú ágazatok fejlesztését szolgáló kormánystratégia és intézkedési terv kidolgozásával, végrehajtásának koordinálásával, értékelésével és nyomon követésével kapcsolatos feladatokat,
- d) részt vesz a zsidó közösségeket érintő stratégiai tervek, programok megalkotásában és végrehajtásában,
- e) közreműködik a zsidó közösségekkel való kapcsolattartásban és az azzal összefüggő szakmai feladatok koordinálásában,
- f) segíti a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó, a zsidó kulturális örökség megóvása érdekében a zsinagógák, temetők, valamint egyéb emlékhelyek rekonstrukciójával kapcsolatos feladatainak ellátását és koordinálását,

- g) részt vesz a zsidó közösségek részére nyújtott vallási, szociális, kulturális és civil életet érintő támogatások lebonyolításában,
- h) ellátja hazai és nemzetközi szinten az antiszemitizmus elleni fellépéssel összefüggő szakmai irányítói feladatokat,
- i) ellátja a kommunista diktatúrák áldozataival foglalkozó szervezetekkel való kapcsolattartási tevékenységet és közreműködik az ezzel összefüggő szakmai feladatok ellátásában;
- j) együttműködik az illetékes szaktárcákkal a rasszizmus elleni fellépés koordinálásában,
- k) ellátja a kommunista diktatúrák áldozataival foglalkozó szervezetekkel való kapcsolattartási tevékenységet és közreműködik az ezzel összefüggő szakmai feladatok ellátásában;
- l) részt vesz a kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapjához kapcsolódó külföldi és belföldi megemlékezéseken, szakmai eseményeken,
- m) koordinálja a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételtől szóló törvény szerinti szervezetek más minisztériumot is érintő jogalkotási kezdeményezéseinek egyeztetését,
- n) közreműködik a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló törvény szerint a nemzetpolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, Magyarország címerét és zászlaját tartalmazó védjegy vagy formatervezési minta oltalmához szükséges engedéllyel összefüggő szakmai feladatok előkészítésében,
- o) koordinálja az összkormányzati együttműködés keretében megvalósuló, a kommunista diktatúra elől külföldre emigráló magyarsággal kapcsolatos kutatások, kiadványok és programokkal összefüggő feladatok ellátását.

10.3.2. A Társadalmi Ügyek Főosztálya kodifikációs feladatai körében:

- a) közreműködik a civil társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörét érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében,
- b) véleményezi a Kormány részére készült előterjesztések, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
- c) felkérés esetén az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által érintő jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések egyeztetésén,
- d) közreműködik a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítása, szakmai felügyelete, illetve alapítói joggyakorlása alá tartozó szervezeteket érintő irányítási, felügyeleti, ellenőrzési tevékenységgel, valamint a tulajdonosi és alapítói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályozás szakmai előkészítésében, illetve szabályozási javaslatokkal él,
- e) közreműködik a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítása, szakmai felügyelete, illetve alapítói joggyakorlása alá tartozó szervezeteket érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, illetve az intézmények hatáskörét megalapozó jogszabályok tervezeteinek szakmai előkészítésében,
- f) véleményezi a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítása, szakmai felügyelete, illetve alapítói joggyakorlása alá tartozó szervezetek jogállását, működését és gazdálkodását érintő, a Kormány részére készült előterjesztések tervezetét.

10.3.3. A Társadalmi Ügyek Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a társadalmi kapcsolatok szempontjából kiemelkedő fontosságú országokban működő magyar képviseletekkel, illetve ezen országok Magyarországon működő képviseleteivel,
- b) részt vesz az EKTB munkájában,
- c) közreműködik a 2021–2027 közötti európai uniós programozási időszak civil szervezetekkel összefüggő projektjeinek tervezésében,
- d) közreműködik a kommunizmus áldozatai emlékműzeumi létrehozását előkészítő kormányzati intézkedések elősegítésében, végrehajtásában,
- e) javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakításában,
- f) részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításában,
- g) kezdeményezéseket tesz a magyarországi civil szervezetek nemzetközi kapcsolatainak erősítését célzó kormányzati intézkedésekre, illetve koordinálja ezek végrehajtását,

- h) részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításában,
- i) koordinálja az Európai Unió konzultatív testületei – különös tekintettel a Régiók Bizottságára, valamint a Gazdasági és Szociális Bizottságra – magyar tagjainak kiválasztási folyamatát, végrehajtja – a Kormány érintett tagjának közreműködésével – a Régiók Bizottsága tagjainak és póttagjainak felkészítésével kapcsolatos feladatokat, közreműködik az Európa Tanács Helyi és Regionális Önkormányzatok Kongresszusa magyar delegációja tagjainak kijelölése során.

#### 10.3.4. A Társadalmi Ügyek Főosztálya szervezati irányítói feladatai körében

- a) ellátja a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó intézmények intézményi stratégiájának kialakításával, a kapcsolódó, az előkészítést és a végrehajtást szolgáló dokumentumok összeállításával, valamint az intézményi munkatervek, stratégiák végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az érintett szervezeti egységek bevonásával,
- b) a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok, illetve alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok, közalapítványok esetében ellátja az egyes személyi kérdések tekintetében (vezetők javadalmazása, prémiumfeladat-meghatározás, célfeladat-kitűzés, teljesítményértékelés) a döntés előkészítésével kapcsolatos feladatokat az érintett szervezeti egységek, Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály bevonásával,
- c) a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó esetben figyelemmel kíséri a szakmai irányítói, szakmai felügyeleti döntések végrehajtását, szükség esetén tájékoztatást kér a szakmai irányítói, szakmai felügyeleti döntések végrehajtásának folyamatáról,
- d) részt vesz a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó háttérintézmények beruházási és felújítási feladatainak felügyeletében,
- e) ellátja a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó szervezetek vonatkozásában a szakmai irányítói, a szakmai felügyeleti, a fenntartói, a szakmai fenntartói és az alapítói jogokkal összefüggő feladatokat,
- f) a civil és társadalmi kapcsolatokért, felelős helyettes államtitkár szakmai irányítási, szakmai felügyeleti, illetve alapítói joggyakorlása keretében megvizsgálja az egyes szervezetek belső szabályozó dokumentumait, szükség esetén kezdeményezi azok módosítását, illetve szakmai irányítói, szakmai felügyeleti, alapítói jogkörében eljár,
- g) részt vesz a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában a tulajdonosi döntések előkészítésében,
- h) koordinálja a közalapítványokkal, köztestületekkel, a Kormány által alapított alapítványokkal kapcsolatos szabályozási, illetve alapítói jogokkal kapcsolatos feladatok ellátását.

#### 10.3.5. A Társadalmi Ügyek Főosztálya egyéb feladatai körében:

- a) a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó esetben részt vesz a stratégiai tervek és a kapcsolódó programok előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,
- b) közreműködik a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok által végzett fejlesztési feladatokban, folyamatosan nyomon követi a fejlesztések megvalósulását.

## 11. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 11.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

11.1.1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában és 156. §-ában rögzített titkársági feladatokat.



## 11.2. Belső Ellenőrzési Főosztály

11.2.1. A Belső Ellenőrzési Főosztály a Miniszterelnökség belső ellenőrzési egysége.

11.2.2. A Belső Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a Miniszterelnökség igazgatása költségvetési cím, a központi költségvetés XI. Miniszterelnökség fejezete és a XLVII. Gazdaság-újraindítási Alap fejezet Miniszterelnökséghez kapcsolódó előirányzatainak belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a XI. Miniszterelnökség fejezethez tartozó és a Miniszterelnökség irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerveknél, valamint a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknel, továbbá a Miniszterelnökség, illetve a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv vagyonkezelésébe adott állami vagyonnal (ideértve a gazdálkodó szervezeteket is) való gazdálkodás tekintetében,
- b) az a) pontban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint a felügyelt költségvetési szerveknél az éves elemi költségvetési beszámolókra vonatkozóan – a rendelkezésre álló kapacitásra figyelemmel – megbízhatósági ellenőrzéseket végez,
- c) tanácsadó tevékenysége során – a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint – elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére,
- d) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer (ezen belül a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét) jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését,
- e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását,
- g) elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a Miniszterelnökség ellenőrzési jelentését és a fejezet éves összefoglaló jelentését,
- h) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását,
- i) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről,
- j) elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet és rendszeresen gondoskodik annak felülvizsgálatáról,
- k) összefogja a külső ellenőrzések intézkedési terveinek nyilvántartását.

## 11.3. Szervezetbiztonsági Főosztály

11.3.1. A Szervezetbiztonsági Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti az ágazati honvédelmi feladatokkal, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzési kötelezettségek meghatározásával kapcsolatos jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
- b) közreműködik a rendészeti tárgyú előterjesztések véleményezésében,
- c) előkészíti a Miniszterelnökség Biztonsági Szabályzatát.

11.3.2. A Szervezetbiztonsági Főosztály funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik a Miniszterelnökség minősített adatvédelmével kapcsolatos személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági feladatai, valamint rejtjeltevékenysége ellátásáról, kidolgozza az ehhez szükséges követelményrendszereket és biztonsági szabályzókat,
2. ellátja a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályokban meghatározott biztonsági vezetői feladatokat,
3. működteti a Miniszterelnökség Nemzeti, EU-NATO Nyilvántartóját (a továbbiakban: Nyilvántartó), a felhasználók körében ellátja a minősített adatkezelés felügyeletét,
4. gondoskodik a Miniszterelnökségen meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO, EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása),



5. ellátja a szervezeti egységeket minősített iratkezelési segédletekkel (hitelesített belső átadókönyv, futárjegyzék nyilvántartás),
6. előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát,
7. rendszeresen ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél,
8. kidolgozza és döntésre előterjeszti az informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket és szabályokat,
9. informatikai biztonsági szempontból véleményezi a Miniszterelnökség információs rendszereit érintő szerződéseit, nyomon követi a fejlesztések és egyes projektek megvalósulását, valamint érvényesíti az ezekhez köthető informatikai biztonsági szempontokat,
10. gondoskodik a Miniszterelnökség informatikai biztonsági irányítási rendszere kialakításáról és működtetéséről, valamint a Miniszterelnökség munkatársainak informatikai biztonsági képzéséről,
11. ellátja a Miniszterelnökség által üzemeltetett, illetve a Miniszterelnökség adatait feldolgozó, elektronikus információs rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
12. ellátja az információvédelemért felelős személy feladatkörébe tartozó tevékenységet, ezen belül a szervezeti és a nemzeti adatvagyon sértetlenségét veszélyeztető kockázati tényezők feltárása, az adatszivárgások minimalizálása, az információs adatvagyonnal való felelős gazdálkodás kereteinek szervezése, valamint a felhasználók elszámoltathatósága érdekében:
  - a) kialakítja a Miniszterelnökség információvédelemre vonatkozó politikáját és szabályozási keretrendszerét,
  - b) koordinálja a Miniszterelnökség adatvagyonának, információs javainak és kockázati tényezőinek felmérését,
  - c) ellenőrzi az a) alpont szerinti szabályzatban foglaltak végrehajtását, melyről jelentést készít a hivatali szervezet vezetője részére,
13. ellátja a Miniszterelnökség különleges jogrenddel összefüggő honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési feladatait,
14. gondoskodik a Miniszterelnökség és háttérintézményei munkatársainak jogszabályokban meghatározott honvédelmi és katasztrófavédelmi felkészítéséről és oktatásának szervezéséről,
15. a Miniszterelnökség kapcsolattartó pontjaként működteti a honvédelmi, katasztrófavédelmi és objektumvédelmi feladatokat ellátó biztonsági ügyeletét,
16. gondoskodik a kormányügyeleti rendszerben ügyeletesi feladatokat ellátó felsővezető szakmai támogatásáról,
17. ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatokat,
18. kiadja a jogszabályban meghatározott politikai és szakmai felsővezetői igazolványokat, valamint a hatáskörébe tartozó, a Miniszterelnökség épületeibe és a Karmelita Kolostorba belépésre jogosító igazolványokat, gondoskodik a jogosultságok kezeléséről, ellátja a kapcsolódó nyilvántartási rendszerek alkalmazásgazdai feladatait,
19. együttműködik a Miniszterelnökség épületeinek őrzés-védelmét biztosító szervezetekkel,
20. biztonsági szempontból véleményezi a Miniszterelnökség biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében,
21. ellátja az integritás tanácsadói feladatokat,
22. ellátja a GDPR 37. cikke alapján a hivatali szervezet vezetőjének felelősségi körébe tartozó adatvédelmi tisztviselő tevékenységet, tájékoztatást és szakmai tanácsot nyújt a Miniszterelnökség adatkezeléseiben részt vevők részére,
23. kezdeményezi a hivatali szervezet vezetőjénél a személyes adatok kezelésével összefüggő bejelentések és adatvédelemmel összefüggő incidensek kivizsgálását, megválaszolását és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) felé történő bejelentését, amely felé kapcsolattartó pontként működik,
24. koordinálja a személyes adatok megfelelő védelmi szintjének kialakítására, fenntartására vonatkozó irányelvek, belső szabályozók, nyilvántartás(ok), valamint adattérkép kidolgozását, véleményezi a tervezett adatkezelési műveleteket és kapcsolódó szerződéseket,
25. ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá a személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályoknak való megfelelést, részt vesz az adatkezelést érintő döntések meghozatalában, az érintettek joggyakorlásának biztosításában,

26. szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését,
27. a Miniszterelnökség központi koordinációs felelősségére tekintettel ellátja az európai uniós támogatásokkal kapcsolatos hatósági megkeresésekhez, a közérdekű bejelentések fogadásához és a csalásellenes intézkedésekhez kapcsolódó feladatok koordinálását.

#### 11.4. Iratkezelési Főosztály

##### 11.4.1. Az Iratkezelési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a Miniszterelnökségen a nyílt iratkezelés felügyeletét és felel ennek szabályozásáért,
- b) rendszeresen ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattárazását a szervezeti egységeknél,
- c) alkalmazásgazdja a nyílt iratok nyilvántartásához használt iratkezelő-rendszernek, szakmai támogatást és oktatást nyújt a felhasználóknak, karbantartja és nyilvántartja a hozzáférési jogosultságokat, kapcsolatot tart a szoftverfejlesztő céggel,
- d) gondoskodik a külső szervektől érkező nyílt kezelésű postai és egyéb küldemények átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, ezen küldemények elektronikus érkeztetéséről, a kézbesítőkönyvekbe való bejegyzésről, a küldemények kézbesítéséről a Miniszterelnökség egyes telephelyeire,
- e) összegyűjti a szervezeti egységek postai úton, illetve az Állami Futárszolgálat által továbbítandó nyílt kezelésű küldeményeit, és gondoskodik ezek feladásáról,
- f) a köziratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a Miniszterelnökségen keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
- g) döntésre előkészíti a Miniszterelnökség irattáiraiban található nyílt kezelésű iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket, és nyilvántartja a kiadott engedélyeket,
- h) gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt kezelésű iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről,
- i) ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel, eszközökkel,
- j) gondoskodik a Miniszterelnökségen használt elektronikus aláírási, nem aláírás célú hitelesítő tanúsítványok és egyéb bélyegzők használati rendjének kialakításáról, nyilvántartásáról, valamint közreműködik ezen eszközök beszerzésében,
- k) kapcsolatot tart a központi közigazgatási irattározási feladatokat ellátó szolgáltatóval,
- l) ellátja az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer érkeztető rendszerének megszüntetésével kapcsolatos egyes feladatokat.

#### 11.5. Társaságfelügyeleti Főosztály

11.5.1. Ellátja és koordinálja a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter” megnevezésű táblázat szerint a Miniszterelnökséget vezető miniszter által a közigazgatási államtitkár hatáskörébe utalt tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában (a továbbiakban: gazdasági társaságok) a tulajdonosi joggyakorló körbe tartozó feladatokat:

1. előkészíti a közigazgatási államtitkár részére a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásához szükséges iratokat, határozatokat,
2. összehangolja a tulajdonosi joggyakorló portfólió-kezelési politikáját érintő döntések előkészítését, és koordinálja azok végrehajtását,
3. kapcsolatot tart, egyeztet a gazdasági társaságokkal, továbbá a gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedését érintően a jogi személyekkel, szükség esetén konzultációkat szervez,
4. döntésre előkészíti a gazdasági társaságok létesítő okiratainak és a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utalt szabályzatainak jóváhagyását, valamint állásfoglalásokat, iránymutatásokat fogalmazhat meg és koordinál a szabályzatok egységesítése érdekében 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter” megnevezésű táblázatban szereplő gazdasági társaságok tekintetében,
5. ellátja, koordinálja, ellenőrzi és összesíti a gazdasági társaságokat érintő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter” megnevezésű táblázat alapján,

6. a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter” megnevezésű táblázat alapján a Miniszterelnökség tulajdonosi joggyakorlása alatt álló valamennyi gazdasági társaság tekintetében analitikus vagyonyilvántartás vezetéséhez adatot szolgáltat a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére. Az Országileltár adatszolgáltatás kapcsán folyamatos kapcsolatot tart az ÁVNY-Állami Vagyonyilvántartási Kft.-vel a vagyonyilvántartási feladatok vonatkozásában,
  7. véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
  8. előkészíti a gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,
  9. előkészíti a gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos döntéseket, dokumentumokat, és továbbítja azokat az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály számára a személyügyi okiratok előkészítése érdekében,
  10. ellátja a gazdasági társaságok tökeváltozásával, gazdálkodásával kapcsolatos intézkedések, döntések előkészítését,
  11. a gazdasági társaságok vonatkozásában kimutatásokat és elemzéseket készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
  12. véleményezi a gazdasági társaságok gazdálkodásával kapcsolatos előterjesztéseket,
  13. szakmai, pénzügyi és szabályszerűségi szempontból véleményezi a közigazgatási államtitkár szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában a megkötendő szerződéseket, ideértve különösen a támogatási szerződéseket, támogatói okiratokat,
  14. szakmai, pénzügyi és szabályszerűségi szempontból véleményezi és koordinálja a gazdasági társaságoknak nyújtott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos, a kötelezettségvállalások kezdeményezéséhez szükséges dokumentációkat,
  15. koordinálja a gazdasági társaságok vonatkozásában felmerülő ellenőrzéseket, valamint szükség esetén intézkedik az adatok továbbításáról az illetékes szerv felé,
  16. közreműködik a gazdasági társaságok tárgyidőszakot követő költségvetése tervezésében és a tárgyidőszakot megelőző év tekintetében a zárszámadás elkészítésében,
  17. a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan előkészíti a közigazgatási államtitkár szakmai irányítása alatt álló gazdasági társaságok szakmai feladatellátásához nem kapcsolódó előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, a normaszöveg-javaslatot, az összefoglaló számításokat, valamint a szöveges és számszaki indoklásokat,
  18. ellátja a gazdasági társaságok tekintetében a vezetői ellenőrzéssel összefüggő feladatokat,
  19. a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter” megnevezésű táblázatban szereplő gazdasági társaságok tekintetében az éves beszámoló elkészítéséhez a részesedések megállapított új értékét összegyűjti, és a tárgyévet követő június 20-ig írásos formában megküldi a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére,
  20. tájékoztatja az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztályt a gazdasági társaságok azon vezető állású munkavállalói, vezető tisztségviselői és felügyelőbizottsági tagjai körében tervezett személyi változásokról, amely személyi körben a közigazgatási államtitkár gyakorolja a kinevezési jogkört, a kinevezésüket, megválasztásukat megelőző nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése érdekében, valamint a kinevezésüket, megválasztásukat, visszahívásukat követően a vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása érdekében,
  21. a gazdasági társaságok kezdeményezése alapján, a 20. pont alá nem tartozó vezető állású munkavállalók körében tervezett személyi változások esetén tájékoztatja a Szervezetbiztonsági Főosztályt a kinevezésüket megelőző nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatásának szükségességéről.
  22. A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. útján egységes elveken nyugvó, naprakész adatbázisként szolgáló központi elektronikus adatszolgáltatási rendszer, Gazdasági Adattárház (GAT) Adatgyűjtő Portálján (Kontrolling Adatgyűjtő Portál /KAPOR/) a gazdasági társaságok vonatkozásában a feltöltött adatokat ellenőrzi, mint „irányító szervezet” elvégzi a hatáskörébe tartozó feladatokat, illetve kapcsolatot tart a GAT rendszer munkacsoportjával.
- 11.5.2. Koordinálja és összesíti a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter” megnevezésű táblázatban szereplő gazdasági társaságok tekintetében az adatszolgáltatást.

11.5.3. A közigazgatási államtitkár feladat- és hatáskörébe utalt tulajdonos ügyletként nyújtott támogatáskezelési feladatokkal összefüggésben a közigazgatási államtitkár szakmai irányítása mellett:

- a) ellátja a központi kezelésű előirányzatok kezelése körébe tartozó feladatokat,
- b) kezdeményezési joggal rendelkezik új előirányzat létrehozására,
- c) kezdeményezi és előkészíti a feladatok végrehajtását szolgáló támogatási szerződések megkötését, és ellátja a kapcsolódó feladatokat,
- d) előkészíti az érintett szervezeti egységekkel együttműködve az előirányzat-átcsoportosításokkal, pénzeszköztádaságokkal kapcsolatos kezdeményezéseket.

11.5.4. Ellátja és koordinálja a 4. függelék „II. Alapítványok, közalapítványok” megnevezésű táblázat szerint a Miniszterelnökséget vezető miniszter által a közigazgatási államtitkár hatáskörébe utalt alapítványok, közalapítványok vonatkozásában az alapítót megillető jogok gyakorlását érintő feladatokat.

11.5.5. Ellátja a vagyonkezelő alapítványok létrehozásával kapcsolatos koordinációs feladatokat az érintett szervezeti egységek, illetékes szervek és személyek bevonásával.

11.5.6. Részt vesz a vagyonkezelő alapítványok költségvetési támogatását érintő előterjesztések előkészítésében.

11.5.7. Részt vesz a gazdasági társaságok és alapítványok esetében, a tulajdonosi joggyakorló vagy az alaptót megillető jogok gyakorlására kijelölt személyében bekövetkező változások során a tulajdonosi részesedés átadás-átvételére irányuló megállapodások előkészítésében.

## 11.6. Kormányzati Beruházás-monitoring Iroda

11.6.1. A Kormányzati Beruházás-monitoring Iroda működése keretében

- a) ellátja a külön jogszabályban meghatározott európai uniós és központi költségvetési forrásból megvalósuló beruházások ellenőrzését, a beruházások megvalósítási folyamatának figyelemmel kísérését, a beruházásokkal kapcsolatos, külön jogszabályban meghatározott adatok beruházásfelelősök útján történő gyűjtését, valamint helyszíni vizsgálatokat tart,
- b) tájékoztatja az arra jogosult szervezetet és a beruházások előkészítési és megvalósítási szakaszában érintett minisztert a beruházás előrehaladásáról, előkészítésének és megvalósításának helyzetéről,
- c) figyelemmel kíséri a beruházások előkészítése és megvalósítása érdekében lefolytatott eljárásokat és megtett intézkedéseket,
- d) pénzügyi monitoring tevékenységének keretében vizsgálja a rendelkezésre álló források felhasználását,
- e) szakmai monitoring tevékenységének keretében nyomon követi a beruházások eredményes előkészítését és megvalósítását, különösen a beruházás ütemtervnek való megfelelésére vonatkozó követelményeket,
- f) tájékoztatja a kormányzati egyeztetések koordinálásáért, valamint az Országos Beruházás Monitoring rendszer működtetéséért felelős kormánybiztos az ütemtervtől való eltérésről, a beruházások előkészítése és megvalósítása érdekében intézkedési javaslatokat készít elő,
- g) ellátja az Országos Beruházás Monitoring Rendszerrel összefüggő, jogszabályban meghatározott feladatait,
- h) együttműködik 60/2014. (III. 6.) Korm. rendelet szerinti monitoring felelőssel az adatminőség javítása érdekében,
- i) pénzügyi monitoring tevékenységének ellátása során együttműködik az államháztartásért felelős miniszter munkaszervezetével, ennek érdekében információt biztosít a beruházások előrehaladásáról.

11.6.2. A Kormányzati Beruházás-monitoring Iroda vezetőjét szakmai kérdésekben a kormányzati egyeztetések koordinálásáért, valamint az Országos Beruházás Monitoring rendszer működtetéséért felelős kormánybiztos irányítja.

## 11.7. Fejlesztési Projektek Főosztálya

11.7.1. A Fejlesztési Projektek Főosztálya kodifikációs feladatai körében:

- a) közreműködik a kiemelt fejlesztési projektek megvalósítására irányuló átfogó stratégia kidolgozásában,
- b) közreműködik az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvénynek az egyes kereskedelmi építmények engedélyezésével összefüggő szabályozásának kialakításában,
- c) előkészíti a rozsdáövezeti akcióterületekkel kapcsolatos jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
- d) előkészíti a feladatkörébe tartozó, vagy egyedileg feladatkörébe utalt jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,

- e) véleményezi
  - ea) a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházásokkal
  - eb) az egyes fejlesztési projektekkel,
  - ec) a Budai Várnegyed, a Citadella és a visegrádi műemlék-együttes területén megvalósuló kormányzati beruházásokkal kapcsolatos egyes feladatok ellátásáért felelős kormánybiztos feladatkörével, valamint
  - ed) a Lechner Nonprofit Kft. feladatkörével

összefüggő fejlesztési projekteket érintő tervezeteket.

#### 11.7.2. A Fejlesztési Projektek Főosztálya koordinációs feladatai körében:

- a) javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotására, módosítására,
- b) kapcsolatot tart a feladatkörébe tartozó esetekben más minisztériumokkal, központi államigazgatási szervekkel, szakmai szervezetekkel,
- c) együttműködik a Budai Várnegyed, a Citadella és a visegrádi műemlék-együttes területén megvalósuló kormányzati beruházásokkal kapcsolatos egyes feladatok ellátásáért felelős kormánybiztossal, a Lechner Nonprofit Kft-vel, továbbá az Európa Kulturális Fővárosa pályázati programmal kapcsolatos feladatok koordinálásáért felelős tárcával,
- d) a fejlesztési projektek megvalósításának előmozdítása érdekében egyeztetésre hívja meg az érintett hatóságok és állami tulajdonú társaságok képviselőit,
- e) a közigazgatási államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó esetben részt vesz a stratégiai tervek és a kapcsolódó programok előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére.

#### 11.7.3. A Fejlesztési Projektek Főosztálya funkcionális feladatai körében:

- a) segíti a miniszter és a miniszter által kijelölt elnök munkáját az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 57/D. § (1) bekezdése szerinti Bizottságban betöltött tisztség ellátása érdekében,
- b) segíti a miniszter és a miniszter által kijelölt Rozsdaövezeti Bizottság elnökének munkáját a rozsdaövezeti akcióterületek lehatárolásával kapcsolatos döntések kormányzaton belüli előkészítésének rendjéről szóló 1107/2021. (III. 10.) Korm. határozatban meghatározott feladataik tekintetében,
- c) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a nemzeti és történelmi emlékhelyek használatáról és fenntartható használatuk támogatásáról, valamint a Nemzeti Örökség Intézete létrehozásáról szóló 144/2013. (V. 14.) Korm. rendelet módosításáról szóló 740/2021. (XII. 21.) Korm. rendelet szerinti jogköröket,
- d) a közigazgatási államtitkár 1. melléklet 30. §-a szerinti feladata tekintetében – a Társaságfelügyeleti Főosztállyal együttműködve –
  - da) ellátja a gazdasági társaság fejlesztési projektjei kapcsán felmerülő feladatokat, különös tekintettel a feladatellátás támogatására és a gazdasági társaság beruházásokkal összefüggő tervezési és végrehajtási dokumentumaira,
  - db) véleményezi – a közigazgatási államtitkár egyedi döntése alapján előkészíti – a gazdasági társasággal és vagyonelemekkel kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat,
- e) szakmai javaslatot tesz a kiemelt beruházási ügyek forrásainak felhasználására,
- f) felügyeli és ellenőrzi a feladatkörébe utalt gazdasági társaságok és háttérintézmények beruházási és felújítási feladatainak végrehajtását,
- g) javaslatot tesz beruházások kiemeltté nyilvánítására,
- h) az érintett főosztályokkal együttműködve előkészíti a közigazgatási államtitkár hatáskörébe tartozó döntéseket, amelyeket e szabályzat nem utal más főosztályok feladatkörébe,
- i) a főosztály vezetője útján gondoskodik a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörben keletkezett iratok, valamint a főosztály feladatkörét érintő iratok, adatszolgáltatások, tájékoztatások kiadmányozásáról.

#### 11.7.4. A Fejlesztési Projektek Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) közreműködik a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztállyal a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési és zárszámadási feladatok elvégzésében,
- b) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével és felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatokat,
- c) ellátja a rozsdaövezeti akcióterületek előzetes és részletes vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, valamint a Rozsdaövezeti Bizottság működésével kapcsolatos operatív feladatokat, közreműködik a rozsdaövezeti akcióterületek előzetes és részletes vizsgálati szempontjainak kialakításában,

- d) előkészíti a miniszter nemzeti és történelmi emlékhelyekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásával összefüggésben keletkező dokumentumokat, valamint közreműködik a kiemelt nemzeti emlékhellyel, történelmi emlékhelyekkel kapcsolatos feladatokban,
- e) közreműködik a fejlesztési projektek megvalósításának szakmai felügyeletében,
- f) elősegíti a feladatkörébe utalt fejlesztési projektek megvalósítását,
- g) ellenőrzi a feladatkörébe utalt fejlesztési projektek minőségi garanciákkal történő megvalósítása érdekében végzett koordináló tevékenységet és monitoringját,
- h) érvényre juttatja a feladatkörébe utalt fejlesztési projektek megvalósításához szükséges szempontokat a társtárca joganyagaiban,
- i) képviseli a feladatkörébe utalt fejlesztési projektek megvalósításához szükséges szempontokat a közigazgatási egyeztetések, megkeresések során,
- j) a megkeresésekre tájékoztatást ad,
- k) véleményezi a Miniszterelnökség más hivatali egységei, valamint a más tárca által előkészített jogszabálytervezeteket,
- l) összegyűjti a fejlesztési projektek megvalósításához kapcsolódó tapasztalatokat a feladatkörét érintő jogszabályi követelmények korszerűsítéséhez és kidolgozásához,
- m) teljesíti a feladatkörét érintő adatszolgáltatásokat,
- n) megvizsgálja a közérdekű bejelentéseket, és megteszi a szükséges intézkedéseket,
- o) eljár a kormányzati igazgatási szervek egyes szerződéseinek miniszteri jóváhagyásáról szóló kormányrendelet szerinti miniszteri hatáskörben.

## **12. A GAZDÁLKODÁSÉRT ÉS SZEMÉLYÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **12.1. Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

12.1.1. A Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat, valamint kezeli a Szolgáltatási és Ellátási Adattárat.

### **12.2. Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály**

12.2.1. Az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályokat,
- b) közreműködik a miniszter irányítása alatt működő intézmények közalkalmazottainak jogviszonyát érintő jogszabályok tervezetének, illetve a módosítási javaslatainak előkészítésében.

12.2.2. Az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály személyügyi feladatai körében

- a) ellátja a Miniszterelnökség szervezeti keretei között működő politikai és szakmai felsővezetők, kormánybiztosok, miniszterelnöki biztosok és megbízottak, valamint a miniszter által kinevezett miniszteri biztosok jogviszonyával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és személyügyi műveleteket, akik tekintetében a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár munkáltatói jogkört gyakorol,
- b) ellátja a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő feladatokat, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről,
- c) ellátja a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő feladatokat,
- d) ellátja a miniszter javaslatára kiállított szolgálati és diplomata-útlevelekkel kapcsolatos feladatokat, biztosítja az útlevelek rendeltetésszerű felhasználását, gondoskodik azok biztonságos őrzéséről és nyilvántartásáról,
- e) külön megállapodás alapján ellátja a Miniszterelnökség új alapítású intézményeinél felmerülő személyügyi feladatokat,
- f) ellátja a közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elvekről szóló 1700/2012. (XII. 29.) Korm. határozatban meghatározottak szerint benyújtott továbbfoglalkoztatási kérelmek kormánydöntésre történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- g) ellátja a Miniszterelnökség irányítása alá tartozó kormányzati főhivatalok, központi hivatalok, költségvetési szervek vezetőinek, vezetőhelyetteseinek és gazdasági vezetőinek, továbbá a fővárosi és megyei



- kormányhivatalok kormány megbízottainak, főigazgatóinak és gazdasági vezetőinek, valamint a járási hivatalok vezetőinek kinevezésével, felmentésével és – jogszabály ilyen irányú rendelkezése esetén – jogviszonyának egyéb kérdéseivel kapcsolatos személyügyi műveleteket,
- h) a Társaságfelügyeleti Főosztállyal, illetve más tulajdonosi és alapítói jogokat gyakoroló szakterületekkel együttműködésben előkészíti a miniszterelnök-helyettes és a miniszter (illetve a miniszter átruházott hatáskörében eljáró közigazgatási államtitkár) tulajdonosi, illetve alapítói joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és alapítványok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket,
  - i) gondoskodik a Miniszterelnökség felügyelete, illetve irányítása alá tartozó intézményekkel kapcsolatos, személyügyi kérdéseket érintő nyilvántartások vezetéséről,
  - j) humánpolitikai szempontból véleményezi a miniszterelnök-helyettes és a miniszter felügyelete, illetve irányítása alá tartozó intézmények és társaságok működését szabályozó dokumentumokat, így különösen azok alapító okiratait, a szervezeti és működési szabályzatokat, a közszolgálati szabályzatokat, valamint egyéb intézményi dokumentumokat,
  - k) humánpolitikai kérdésekben szakmai támogatást nyújt a miniszterelnök-helyettes és a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó intézmények vezetői részére feladataik megfelelő ellátásához,
  - l) ellátja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben a Miniszterelnökség szervezeti keretei között működő politikai és szakmai felsővezetők, kormánybiztosok, miniszterelnöki biztosok és miniszterelnöki megbízottak, a miniszteri biztosok, továbbá a miniszterelnök-helyettes és a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények, valamint a vagyonkezelésében lévő gazdasági társaságok és közalapítványok vezető tisztségviselői és felügyelő bizottsági tagjai, valamint a közszolgálati biztosok vagyonnyilatkozatainak őrzésével összefüggésben meghatározott feladatokat,
  - m) vezeti a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat és személyi anyagokat,
  - n) együttműködik a Szervezetbiztonsági Főosztállyal az általa kezelt személyi körbe tartozók nemzetbiztonsági ellenőrzésével összefüggő intézkedések érdekében,
  - o) együttműködik a Humánpolitikai Főosztállyal a Miniszterelnökség személyi állományára vonatkozó statisztikák és adatszolgáltatások elkészítése érdekében,
  - p) az illetményszámfejtést érintő kérdésekben együttműködik a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal,
  - q) közreműködik a szakmai főosztály feladatkörét érintő képviselői kérdések, interpellációk, valamint a közérdekű adatszolgáltatások előkészítésében,
  - r) ellátja a Miniszterelnökség irányítása vagy felügyelete alá tartozó kormányzati igazgatási szervek álláshelyeit érintő, miniszteri hatáskörbe tartozó döntések, kezdeményezések előkészítésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
  - s) előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó egyéb, az előző pontokban nem felsorolt személyi és – a közszolgálati biztosok kivételével – a testületi tagsági kinevezésekkel, megbízásokkal kapcsolatos döntéseket és javaslatokat, illetve személyügyi intézkedéseket.
- 12.2.3. Az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály gazdálkodással kapcsolatos feladatkörében ellátja – az Áht. 10. § (4a) bekezdés a) pontjában foglaltaknak megfelelően – a Nemzetstratégiai Kutatóintézet (a továbbiakban: NSKI) gazdasági szervezetének feladatait. Ennek keretében
1. elkészíti a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokat, a számviteli politikát, szükség esetén javaslatot tesz szabályzat, valamint intézkedés kiadására,
  2. véleményezi a pénzügyi ellenjegyzést igénylő szerződések, megállapodások tervezeteit,
  3. gyakorolja az érvényesítési és a pénzügyi ellenjegyzési jogkört,
  4. elkészíti az elemi költségvetést, az éves beszámolót, valamint az időközi költségvetési jelentéseket, negyedéves mérlegjelentést, előrejelzést,
  5. ellátja a gazdálkodási, pénzkezelési, könyvviteli kötelezettségeket, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási és technikai feladatokat,
  6. ellátja a működtetés és a vagyongazdálkodás körében a beruházással és a vagyon használatával kapcsolatos feladatokat,
  7. ellátja a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéssel (FEUVE) összefüggő feladatokat,
  8. közreműködik a beszerzések, szolgáltatás megrendelések lebonyolításához kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatok ellátásában,
  9. teljesíti a statisztikai, vagyongazdálkodási jelentéseket,



10. ellátja a belföldi és külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos pénzügyi és elszámolási feladatokat, vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat és közreműködik a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos utazásszervezési feladatok ellátásában,
  11. segítséget nyújt a személyi juttatásokra vonatkozó döntések előkészítésében,
  12. biztosítja a működéséhez szükséges likviditást,
  13. közreműködik a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos feladatok ellátásában,
  14. a Magyar Államkincstárral együttműködve ellátja a központosított illetmény-számfejtési és a társadalombiztosítási kifizetőhelyi számfejtési, nyilvántartási, adatszolgáltatási, valamint pénzügyi-számviteli feladatokat,
  15. megállapítja és megfizeti az általános forgalmi adót és a rehabilitációs hozzájárulását,
  16. részt vesz a költségvetés tervezésében és a zárszámadásban,
  17. nyilvántartja az előirányzatokat, a módosításokat, az előirányzatok évközi felhasználását, módosítását, elvégzi az intézményi hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítással kapcsolatos feladatokat,
  18. többletbevétel esetén kezdeményezi az irányító szerv felé az előirányzat-módosítás jóváhagyását,
  19. gondoskodik a pénzügyi nyilvántartó program működtetéséről, számviteli bizonylatokat rögzít, biztosítja az analitika és főkönyv egyezőségét,
  20. gondoskodik az éves költségvetési beszámoló alátámasztásául szolgáló immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásáról, biztosítja a főkönyvi adatokkal történő egyezőséget,
  21. gondoskodik a leltár elkészítéséről, kapcsolatot tart a leltárfelelősökkel és raktárkezelőkkel, koordinálja az eszközökben történt változások dokumentálását,
  22. közreműködik a selejtezési feladatok ellátásában,
  23. a Magyar Államkincstáron keresztül bonyolítja az utalásokat,
  24. működteti a házipénztárat, ellátja az értéktárolási feladatokat,
  25. nyilvántartja, elszámolja a reprezentációs kiadásokat, megállapítja és megfizeti az ezen kiadásokat terhelő személyi jövedelemadót,
  26. kezeli a szociális, egészségügyi, jóléti és egyéb juttatások keretében nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat (kölcsönöket), cafetéria-juttatást és vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
  27. ellátja az Ávr. 9. § (5) bekezdés a) pontja szerinti megállapodásokban foglalt egyéb feladatokat,
  28. vezeti a kötelezettségvállalások számítógépes nyilvántartását,
  29. közreműködik az európai uniós vagy hazai elkülönített projekt, illetve program keretében meghatározott feladatok ellátásában, és felel a pályázat útján elnyert pénzeszközök elkülönített kezeléséért, illetve a pénzmozgások követéséért.
- 12.2.4. Az Intézményi Gazdálkodási Osztály vezetője az NSKI Ávr. 11. § (1) bekezdése szerinti gazdasági vezetője. Az osztályvezetői álláshely betöltetlensége esetén a gazdasági vezetői feladatokat a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár látja el.

### 12.3. Biztosi Titkársági Főosztály

12.3.1. A Biztosi Titkársági Főosztály – a kinevező határozat, utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – ellátja a Miniszterelnökségen működő

- a) kormánybiztosi,
- b) miniszterelnöki biztosi,
- c) miniszterelnöki megbízotti,
- d) miniszteri biztosi

titkársági feladatokat.

12.3.2. A Biztosi Titkársági Főosztály – a kinevező határozat, utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – biztosítja a kormánybiztos, a miniszterelnöki biztos, a miniszterelnöki megbízott és a miniszteri biztos munkájához kapcsolódó jogi, szakmai, adminisztratív és koordinációs feladatok folyamatos támogatását.

12.3.3. A Biztosi Titkársági Főosztály vezetőjének és helyettesének e Szabályzat szerinti vezetői feladatkörének ellátását nem érinti a kormánybiztos, miniszterelnöki biztos, miniszterelnöki megbízott, és miniszteri biztos azon joga, hogy a munkáját segítő munkatárs részére közvetlenül utasítást adjon.

## 12.4. Pénzügyi és Számviteli Főosztály

12.4.1. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a XI. Miniszterelnökség fejezet 1. Miniszterelnökség igazgatása címet érintő funkcionális feladatai körében

1. elkészíti a Miniszterelnökség igazgatása elemi költségvetését, éves beszámolóját, az időközi mérlegjelentéseket, valamint a havi intézményi költségvetési jelentéseket,
2. ellátja a Miniszterelnökség igazgatását érintő gazdálkodási, pénzkezelési, könyvvezetési kötelezettségeket, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási és technikai feladatokat,
3. működteti a házi forint- és valutapénztárat, ellátja az értékcikktárolási feladatokat, a Magyar Államkincstáron keresztül bonyolítja a forint- és devizautalásokat,
4. ellátja a Miniszterelnökség bankkártyáinak ügyintézésével kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja a belső kontroll rendszer működésével és működtetésével összefüggő feladatokat,
6. ellátja a beszerzések, szolgáltatás megrendelésekkel kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat,
7. közreműködik a statisztikai, vagyongatászteri és egyéb az állami vagyonnal kapcsolatos jelentések összeállításában,
8. ellátja a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter” megnevezésű táblázat szerinti politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető mint tulajdonosi joggyakorló befektetett pénzügyi eszközeivel kapcsolatos számviteli feladatokat,
9. elkészíti a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter” megnevezésű táblázat szerinti politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető mint tulajdonosi joggyakorló éves beszámolóját, valamint az időközi mérlegjelentéseket,
10. ellátja a Miniszterelnökség Igazgatására vonatkozó kontrolling feladatokat,
11. vezeti az átcsoportosított fejezeti kezelési előirányzatok analitikus és főkönyvi nyilvántartását, elkészíti a felhasználásokkal összefüggő elszámolásokat,
12. biztosítja a Humánpolitikai Főosztály adatszolgáltatása illetve a munkatársak nyilatkozata, illetve kérelme alapján a cafetéria- és egyéb juttatások kifizetését, kiosztását a Miniszterelnökség munkatársai részére, és vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
13. közreműködik a kötelezettségvállalások előkészítésében, gondoskodik a XI. Miniszterelnökség fejezet, 1. Miniszterelnökség Igazgatása cím terhére történő kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről, az érvényesítésről és az utalványozásról,
14. nyilvántartja, elszámolja a reprezentációs kiadásokat, megállapítja és megfizeti az ezen kiadásokat terhelő adókat és járulékokat,
15. ellátja a Miniszterelnökség vezetőinek és munkatársainak belföldi és külföldi kiküldetésével kapcsolatos utazásszervezési, pénzügyi és elszámolási feladatokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
16. ellátja az egyéb jogviszonyban állók és a külön engedély alapján utazó személyek utazásaival kapcsolatos szervezési, pénzügyi és elszámolási feladatokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
17. összefogja és jóváhagyásra előkészíti a Miniszterelnökség utazási tervét,
18. a hatásköri delegálásokat felterjeszti aláírásra, rögzíti az adatbázisban, azokat naprakészen nyilvántartja,
19. ellátja Miniszterelnökség, mint kedvezményezett európai uniós, egyéb külföldi és hazai finanszírozású projektekhez kapcsolódó pénzügyi feladatokat,
20. vezeti Miniszterelnökség, mint kedvezményezett európai uniós és egyéb külföldi és hazai finanszírozású projektek megvalósítása érdekében felmerült kiadások és bevételek elkülönített analitikus és főkönyvi nyilvántartását,
21. elkészíti az egyes európai uniós és egyéb külföldi és hazai finanszírozású projektek pénzügyi elszámolásait, közreműködik egyes projektek pénzügyi elszámolásainak elkészítésében, illetve részt vesz a projektek ellenőrzésében,
22. vezeti a XI. Miniszterelnökség fejezettől, a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztései fejezettől vagy más fejezettől kapott támogatásokkal kapcsolatos szerződések és a hozzájuk tartozó kifizetések elkülönített analitikus és főkönyvi nyilvántartását, elkészíti a kapcsolódó elszámolásokat,
23. ellátja a projektértékelői jogviszonnyal kapcsolatos számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat; közreműködik a személyi jövedelemadóval és a munkaadót terhelő járulékokkal kapcsolatos bevallási feladatok ellátásában,
24. figyelemmel kíséri a Humánpolitikai Főosztály által vezetett állománytáblát, és segítséget nyújt a személyi juttatásokra vonatkozó döntések előkészítésében,

25. nyilvántartja a XI. Miniszterelnökség fejezet, 1. Miniszterelnökség Igazgatása cím kiadási és bevételi előirányzatait, azok módosításait, az előirányzatok évközi felhasználását, elvégzi az intézményi hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítással kapcsolatos feladatokat,
26. biztosítja a Miniszterelnökség igazgatása működéséhez szükséges likviditást, elkészíti az ehhez kapcsolódó kincstári adatszolgáltatást,
27. az üzemeltetési és ellátási feladatok költségvetési és pénzügyi kérdéseiben együttműködik és kapcsolatot tart Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársággal, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal, valamint a NISZ Zrt.-vel,
28. közreműködik a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos adatszolgáltatás összeállításában,
29. a Magyar Államkincstárral együttműködve ellátja a központosított illetményszámfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, valamint pénzügyi-számviteli feladatokat,
30. ellátja a munkáltatói költségterítésekkel, a nem rendszeres és külső személyi juttatásokkal kapcsolatos számfejtési és pénzügyi-számviteli feladatokat,
31. megállapítja és megfizeti az általános forgalmi adót és a rehabilitációs hozzájárulást,
32. kezeli a szociális juttatások keretében nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat (kölcsönöket),
33. adatot szolgáltat a Miniszterelnökség igazgatását érintő pénzügyi döntések meghozatalához,
34. vezeti a Miniszterelnökség immateriális javairól, tárgyi eszközeiről, készleteiről az analitikus nyilvántartást és elvégzi azok leltározását,
35. elkészíti a számviteli és gazdálkodási szabályzatokat,
36. véleményezi a Miniszterelnökség költségvetését érintő jogszabályok, kormányhatározatok, valamint az egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok tervezeteit.

## 12.5. Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály

12.5.1. A Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály felelős a XI. Miniszterelnökség fejezet, valamint a XLVII. Gazdaság-újraindítási Alap fejezet azon előirányzatai tekintetében, melyek felett a Miniszterelnökség az irányító szerv, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért.

12.5.2. A Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) közreműködik az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó utasítás előkészítésében és előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,
- b) közreműködik a XI. Miniszterelnökség fejezet – ideértve a XLVII. Gazdaság-újraindítási Alap fejezet azon előirányzatait is, melyek felett a Miniszterelnökség az irányító szerv – költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveletek ellátásában,
- c) véleményezi a Miniszterelnökség és háttérintézményei költségvetését – ideértve a XLVII. Gazdaság-újraindítási Alap fejezet azon előirányzatait is, melyek felett a Miniszterelnökség az irányító szerv – érintő jogszabályok és kormányhatározatok, valamint a Miniszterelnökség költségvetését – ideértve a XLVII. Gazdaság-újraindítási Alap fejezet azon előirányzatait is, melyek felett a Miniszterelnökség az irányító szerv – érintő egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok tervezeteit,
- d) koordinálja a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkálatokat,
- e) koordinálja a fejezet elemi költségvetésének és éves költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket,
- f) ellátja a tervezési munka lebonyolításával kapcsolatos szervezési műveleteket, és elkészíti az intézkedés tervezetét az intézmények részére,
- g) meghatározza a költségvetési szervek részére az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet] előírt kötelező zárlatok, az éves költségvetési beszámoló, valamint az egyéb adatszolgáltatások tartalmi követelményeit és beküldésének határidejét,

- h) irányítja a XI. Miniszterelnökség fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási műveleteit,
- i) a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodása tekintetében szükség esetén részt vesz a fejezet költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében,
- j) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az előirányzat-módosítási, előirányzat-átcsoportosítási jogköröket (így különösen a fejezeti kezelésű előirányzatok fejezetben belül más címekhez vagy megállapodás alapján más fejezethez tartozó címekhez, alcímekhez a fejezeti kezelésű előirányzat céljának, rendeltetésének megfelelő atcsoportosítást; a fejezetben belül a költségvetési szerv előirányzatait tartalmazó címen belüli, továbbá a cím terhére más költségvetési szervek előirányzatait tartalmazó cím vagy fejezeti kezelésű előirányzat javára történő atcsoportosításokat, az intézményi és fejezeti kezelésű előirányzatok többletbevételeivel összefüggő előirányzat-módosításokat és a felhasználásra történő engedélyezéseket),
- k) költségvetési szempontból véleményezi a miniszter illetve a miniszterelnök általános helyettese által irányított, felügyelt költségvetési szervek alapító okiratát, annak módosítását, megszüntetését,
- l) a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetését és beszámolóját,
- m) elkészíti a fejezet költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást,
- n) tervezi a felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetését, elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben előírt kötelező zárlatokat, valamint az éves költségvetési beszámolót,
- o) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok gazdálkodási, könyvvizelési kötelezettségeinek teljesítését és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket,
- p) irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést,
- q) elkészíti az előírt fejezeti szintű adatszolgáltatásokat, valamint közreműködik a főosztály feladatkörébe tartozó külső és belső ellenőrzést végző szervek által igényelt adatszolgáltatások összeállításában,
- r) közreműködik a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveletekben.

## 12.6. Jogi Szolgáltatási Főosztály

### 12.6.1. A Jogi Szolgáltatási Főosztály feladatkörében

- a) a szerződést kezdeményező és a szerződéskötéshez szükséges valamennyi irat szakmai terület által történt rendelkezésre bocsátása esetén véleményezi, előkészíti a Miniszterelnökség által kötendő szerződéseket – ideértve különösen a megbízási, vállalkozási, támogatási szerződéseket és más (pl. előirányzat-átcsoportosítást tartalmazó, szolgáltatási) megállapodásokat –, jogilag ellenjegyzzi, illetve jogi ellenőrzést igazoló záradékkal látja el azokat, szerződéstervezeteket készít,
- b) ellátja a Miniszterelnökség szerződéseinek nyilvántartásával összefüggő feladatokat a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint,
- c) előkészíti a Miniszterelnökség által nyújtott szociális juttatásra vonatkozó szerződéseket, ellátja a munkáltatói kölcsönnel, illetve egyéb szociális szerződéssel összefüggésben a Miniszterelnökséget megillető jogoknak az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzésével, illetve a jelzálogtörlési engedélyek kiadásával kapcsolatos feladatokat,
- d) felelős a Miniszterelnökség belső szabályozási feladatainak ellátásáért, ennek keretében jogi szempontból ellenőrzi, és – a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár útján – aláírásra felterjeszti a szervezeti egységek által készített belső szabályzatokat, továbbá elkészíti, illetve véleményezi a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár feladatkörét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
- e) felelős a Miniszterelnökség beszerzéseire és a szerződések megkötésére vonatkozó normatív utasítások elkészítéséért,
- f) igény esetén jogi segítséget nyújt a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek részére,
- g) a TakarNet rendszerből tulajdoni lap- és térképmásolatot kérdezhet le a Miniszterelnökség belső szervezeti egységei részére, a szervezeti egységek megkeresése alapján,

- h) ellátja a Miniszterelnökség vagyongazdálkodásához kapcsolódó egyes jogi feladatokat (különösen bérleti szerződések előkészítése, vagyonkezelői jog átruházása, vagyonkezelői szerződéshez kapcsolódó nyilatkozatok előkészítése),
- i) felelős a miniszter irányítása alá tartozó, önálló gazdasági szervezettel még nem rendelkező költségvetési szervek jogi támogató tevékenységének ellátásáért,
- j) gondoskodik – szükség esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével – a Miniszterelnökség közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról a vonatkozó belső szabályzatban vagy egyedi eljárásrendben meghatározottak szerint,
- k) végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket, és eleget tesz az ott megjelölt dokumentálási kötelezettségnek,
- l) ellátja azokat a jogalkotási feladatokat, amelyek elvégzésére a miniszter vagy a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár utasítást ad,
- m) jogi véleményt ad a Miniszterelnökség működésével kapcsolatos vagy a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó kérdésekben, és ellátja mindazon jogi jellegű feladatokat, amelyek elvégzésére a miniszter vagy a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár utasítást ad,
- n) véleményezi – a 4. függelékben foglalt „III. Gazdasági társaságok 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter” megjelölésű táblázatban szereplő gazdasági társaságok kivételével – a Miniszterelnökség háttérintézményeinek létesítő okiratait és szervezeti és működési szabályzatait, felelős ezen létesítő okiratokkal kapcsolatos eljárási cselekmények elvégzéséért.

## 12.7. Humánpolitikai Főosztály

### 12.7.1. A Humánpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében:

1. ellátja a minisztérium – ide nem értve a területfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek – munkatársainak jogviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat; vezeti és karbantartja a minisztérium dolgozói személyes adatainak nyilvántartását (kormányzati szolgálati és munkavállalói nyilvántartás), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat,
2. az önálló szervezeti egységek vezetőinek közreműködésével előkészíti a munkavállalók munkaköri leírását,
3. ellátja az összeférhetetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat,
4. gondoskodik a kötelező kormánytisztviselői és vezetői képzések és vizsgák (közigazgatási alapvizsga, közigazgatási szakvizsga, egyéb képzési lehetőségek) szervezéséről, a kötelező éves képzési tervek összeállításáról, kapcsolatot tart a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel,
5. végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével, valamint a kiválasztással kapcsolatos egyes feladatokat, koordinálja a pályáztatást, részt vesz az interjútatásban, és kezeli a toborzási adatbázist,
6. ellátja a hivatali bér- és létszámgazdálkodás munkaügyi feladatait,
7. gondoskodik a minisztérium teljes állománytáblájának naprakész vezetéséről; munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez,
8. gondoskodik a Magyar Kormánytisztviselői Karnak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről,
9. jogszabály alapján közreműködik az egyéni teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásában, módszertani és technikai támogatást nyújt az értékelő vezetők részére,
10. együttműködik a Szervezetbiztonsági Főosztállyal a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezéséhez szükséges adatok átadásában, valamint kezeli a védett állományba soroláshoz szükséges adatokat,
11. kapcsolatot tart a közszolgálati alapnyilvántartásba való betekintésre jogosult szervekkel, személyekkel, biztosítja számukra a betekintési jog – jogszabályoknak megfelelő – gyakorlását,
12. ellátja a tanulmányi szerződések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, az azokban előírt kötelezettségeket nyilvántartja, ellenőrzi,
13. biztosítja az eskütételt és az informatikai, munkavédelmi, tűzvédelmi ismeretanyagok átadását a minisztériumba újonnan belépő munkatársak részére,
14. ellátja a Miniszterelnökséghez szakmai gyakorlatra jelentkezőkkel kapcsolatban felmerülő humánpolitikai feladatokat, előkészíti a gyakornoki szerződéseket, közreműködik a gyakornoki programok lebonyolításában,
15. felel a fegyelmi, valamint a vétkes kötelezettségszegési eljárások lefolytatásáért,
16. szakmai támogatást nyújt a munkáltatói jogkör gyakorlójának a munkáltatói döntések meghozatalához,

17. munkaügy-statisztikai jelentéseket készít, ellátja a jogszabályokban előírt személyügyi adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat,
  18. ellátja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben a vagyonyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott tevékenységeket,
  19. szervezi a foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatokat,
  20. ellátja a Szociális Bizottság titkársági és ügyviteli feladatait,
  21. felterjeszti jóváhagyásra a munkatársak önálló szervezeti egységek vezetői által elkészített éves szabadságolási tervét,
  22. együttműködik a Miniszterelnökség illetményszámfejtésért felelős szervezeti egységével,
  23. gondoskodik a szakmai vezetői (osztályvezető, főosztályvezető) álláshelyek betöltésére javasolt személyekről szóló közigazgatási államtitkári tájékoztatás felterjesztéséről a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szerv vezetője felé,
  24. kiadja és nyilvántartja a kedvezményes utazásra jogosító utazási utalványokat,
  25. részt vesz a közszolgálati személyügyi tárgyú európai uniós és hazai projektek szakmai megvalósításában,
  26. gondoskodik a munkatársak humánpolitikai kérdésekkel kapcsolatos tájékoztatásáról,
  27. gondoskodik az esélyegyenlőségi terv kidolgozásáról és annak érvényesüléséről,
  28. a hasonló feladatkörök ellátása során együttműködik az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztállyal,
  29. koordinálja és támogatja a jogviszonnal kapcsolatos személyügyi iratok törvényben meghatározott elektronikus aláírással történő munkáltatói kiadmányozását, valamint a munkatárs írásbeli jognyilatkozatának elektronikus aláírással történő ellátását,
  30. gondoskodik a Kit. 71. § (11) bekezdése szerinti okiratok elektronikus kézbesítéséről, az elektronikus kézbesítés akadályoztatása esetén záradékolással ellátott hiteles papíralapú kiadmányt készít,
  31. ellátja a Kit. szerinti kormányzati igazgatási létszámgazdálkodással összefüggő adatszolgáltatásokat,
  32. ellátja az Álláshely Nyilvántartó Rendszerrel (ÁNYR) kapcsolatos teendőket:
    - a) az álláshelyek igénylésével kapcsolatos feladatokat,
    - b) az ÁNYR naprakész kezelését, koordinálását, kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányirodával,
    - c) az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve eleget tesz a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségek teljesítésének,
  33. ellátja a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer (KSZDR) minisztériumon belüli üzemeltetési, karbantartási feladatait.
- 12.7.2. A Humánpolitikai Főosztály személyzetpolitikai koordinációs és kodifikációs feladatkörében
- a) közreműködik a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásában, támogatást nyújt a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár személyügyi igazgatási döntéseinek előkészítésében,
  - b) előkészíti a Miniszterelnökség humánpolitikai tárgyú belső szabályzatait,
  - c) véleményezi a közszolgálati személyügyi igazgatást érintő jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz jogszabálytervezetek kidolgozására, jogszabályok módosítására,
  - d) felterjeszti jóváhagyásra az önálló szervezeti egységek vezetői által elkészített ügyrendeket.

## 12.8. Területfejlesztési és Európai Unió Személyügyi Főosztály

12.8.1. A Területfejlesztési és Európai Unió Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében a területfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársai tekintetében:

1. ellátja a munkatársak jogviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat; vezeti és karbantartja a minisztérium dolgozói személyes adatainak nyilvántartását (kormányzati szolgálati és munkavállalói nyilvántartás), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat,
2. előkészíti az önálló szervezeti egységek vezetőinek közreműködésével a munkavállalók munkaköri leírását,
3. ellátja az összeférhetetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat,
4. gondoskodik a kötelező kormánytisztviselői és vezetői képzések és vizsgák (közigazgatási alapvizsga, közigazgatási szakvizsga, egyéb képzési lehetőségek) szervezéséről, a kötelező éves képzési tervek összeállításáról, kapcsolatot tart a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel,



5. végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével, valamint a kiválasztással kapcsolatos egyes feladatokat, koordinálja a pályáztatást, részt vesz az interjúztatásban, és kezeli a toborzási adatbázist,
  6. közreműködik a Humánpolitikai Főosztály hivatali bér- és létszámgazdálkodással összefüggő munkaügyi feladatainak ellátásában,
  7. a Humánpolitikai Főosztály részére adatot szolgáltat a minisztérium teljes állománytáblájának naprakész vezetéséhez; illetve a területfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó személyi állomány vonatkozásában munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez,
  8. közreműködik a Magyar Kormánytisztviselői Karnak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésében,
  9. jogszabály alapján közreműködik az egyéni teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásában, módszertani és technikai támogatást nyújt az értékelő vezetők részére,
  10. együttműködik a Szervezetbiztonsági Főosztállyal a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezéséhez szükséges adatok átadásában, valamint kezeli a védett állományba soroláshoz szükséges adatokat,
  11. kapcsolatot tart a közszolgálati alapnyilvántartásba való betekintésre jogosult szervekkel, személyekkel, biztosítja számukra a betekintési jog – jogszabályoknak megfelelő – gyakorlását,
  12. ellátja a tanulmányi szerződések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, az azokban előírt kötelezettségeket nyilvántartja, ellenőrzi,
  13. biztosítja az eskütételt és az informatikai, munkavédelmi, tűzvédelmi ismeretanyagok átadását a minisztériumba újonnan belépő munkatársak részére,
  14. ellátja a szakmai gyakorlatra jelentkezőkkel kapcsolatban felmerülő humánpolitikai feladatokat, előkészíti a gyakornoki szerződéseket, közreműködik a gyakornoki programok lebonyolításában,
  15. felel a fegyelmi, valamint a vétkes kötelezettségszegési eljárások lefolytatásáért,
  16. szakmai támogatást nyújt a munkáltatói jogkör gyakorlójának a munkáltatói döntések meghozatalához,
  17. ellátja a szervezeten belüli és azon kívüli célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat – kivéve azon célfeladatokat, amelyek az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály feladatkörébe tartoznak –,
  18. ellátja a jogszabályokban előírt személyügyi adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat,
  19. ellátja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben a vagyonnyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott tevékenységeket,
  20. szervezi a szervezeti egységek munkatársainak foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatait,
  21. ellátja a szervezeti egységeken foglalkoztatott kamarai jogtanácsosokkal összefüggő személyügyi feladatokat
  22. felterjeszti jóváhagyásra az önálló szervezeti egységek vezetői által elkészített éves szabadságolási tervet,
  23. együttműködik a Miniszterelnökség illetményszámfejtésért felelős szervezeti egységével,
  24. gondoskodik a szakmai vezetői (osztályvezető, főosztályvezető) álláshelyek betöltésére javasolt személyekről szóló közigazgatási államtitkári tájékoztatás felterjesztéséről a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szerv vezetője felé,
  25. kiadja és nyilvántartja a kedvezményes utazásra jogosító utazási utalványokat,
  26. részt vesz a közszolgálati személyügyi tárgyú európai uniós és hazai projektek szakmai megvalósításában,
  27. gondoskodik a munkatársak humánpolitikai kérdésekkel kapcsolatos tájékoztatásáról,
  28. közreműködik az esélyegyenlőségi terv kidolgozásáról és annak érvényesüléséről szóló egyeztetéseken,
  29. a hasonló feladatkörök ellátása során együttműködik az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztállyal,
  30. koordinálja és támogatja a jogviszonnyal kapcsolatos személyügyi iratok törvényben meghatározott elektronikus aláírással történő munkáltatói kiadmányozását, valamint a munkatárs írásbeli jognyilatkozatának elektronikus aláírással történő ellátását,
  31. gondoskodik a Kit. 71. § (11) bekezdése szerinti okiratok elektronikus kézbesítéséről, az elektronikus kézbesítés akadályoztatása esetén záradékolással ellátott hiteles papíralapú kiadmányt készít,
  32. közreműködik a Kit. szerinti kormányzati igazgatási létszámgazdálkodással összefüggő adatszolgáltatásokban,
  33. adatot szolgáltat az Álláshely Nyilvántartó Rendszerrel kapcsolatos teendők ellátásához a Humánpolitikai Főosztály részére.
- 12.8.2. A főosztály személyzetpolitikai koordinációs és kodifikációs feladatkörében
- a) közreműködik a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár személyügyi igazgatási döntéseinek előkészítésében,
  - b) közreműködik a Miniszterelnökség humánpolitikai tárgyú belső szabályzatainak előkészítésében,

- c) véleményezi a közszolgálati személyügyi igazgatást érintő jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz jogszabálytervezetek kidolgozására, jogszabályok módosítására,
- d) felterjeszti jóváhagyásra az önálló szervezeti egységek vezetői által elkészített ügyrendeket.

## 12.9. Kormányhivatali Kontrolling Főosztály

12.9.1. A Kormányhivatali Kontrolling Főosztály feladat- és hatáskörében felel a területi közigazgatás működésének és fejlesztésének érdekében a fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai és működési tevékenységéhez kapcsolódó kontrolling tevékenység megszervezéséért és működtetéséért.

12.9.2. A Kormányhivatali Kontrolling Főosztály feladatai körében

- a) koordinálja a kontrolling tevékenysége keretében a fővárosi és megyei kormányhivatalok éves és középtávú költségvetéséhez kapcsolódó tervezését; a tervek teljesülésének ellenőrzését; valamint a kapcsolódó vezetői információellátást, zárszámadást,
- b) közreműködik hatáskörébe tartozóan a közigazgatás-fejlesztési stratégia, valamint a területi közigazgatás működését érintő kormányzati koncepciók, döntések, jogszabálytervezetek és közjogi szervezetszabályozó eszközök véleményezésében,
- c) elemzi és értékeli a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását,
- d) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok gazdálkodását érintő jelentések, adatszolgáltatások elkészítésében,
- e) nyomon követi a fővárosi és megyei kormányhivatalok előirányzat-gazdálkodását a kormányzati adat- és információigények teljesítése érdekében,
- f) összegyűjti a fővárosi és megyei kormányhivataloktól, szervezeti egységektől a kontrolling feladatellátáshoz kapcsolódó gazdálkodási, pénzügyi-számviteli és szakmai adatokat,
- g) összesíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai és működési tevékenységével összefüggésben feladatkörébe tartozóan beérkező adatokat,
- h) elemzi és értékeli az adatszolgáltatások alapján a fővárosi és megyei kormányhivatalok gazdálkodásának fő tényezőit és az erőforrásait,
- i) intézkedésre javaslatot tesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok gazdaságos, hatékony, eredményes működésének biztosítása érdekében.

## 12.10. Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály

12.10.1. A Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály

- a) ellátja a kapcsolattartói feladatokat a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal, valamint a NISZ Zrt.-vel, valamint kezeli a Szolgáltatási és Ellátási Alapadatárt,
- b) a Miniszterelnökségen felmerülő szolgáltatási igénylések szabályosságát, indokoltságát ellenőrzi és a jóváhagyott igényeket eljuttatja az Ügyfélszolgálatához,
- c) felelős a Miniszterelnökség ellátással, szolgáltatással kapcsolatos igényeinek nyomon követéséért, azok teljesüléséért,
- d) képviseli a Miniszterelnökség álláspontját az informatikai és telekommunikációs, valamint az egyéb ellátási feladatokkal kapcsolatos bizottságokban, értekezleteken,
- e) végzi az alapellátási szinten felüli informatikai és telekommunikációs igények, direkt finanszírozás keretében történő beszerzések egyeztetését, engedélyeztetését, kezdeményezi a szerződések megkötését,
- f) végzi a Miniszterelnökség elhelyezésével kapcsolatos tervezést, előkészítést, az ehhez kapcsolódó költöztetéseket nyomon követi, azok végrehajtását ellenőrzi,
- g) koordinálja a Miniszterelnökség szervezeti egységei részére a munkavégzéshez szükséges eszköz-, készlet- és szolgáltatási igényeket,
- h) támogatja, illetve végzi a Miniszteri Kabinet és a közigazgatási államtitkár alá tartozó szervezetek sürgős irat- és személyszállítási feladatait,
- i) felelős a hatáskörébe tartozó erőforrások szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásáért és működtetéséért,

- j) támogatja a tárgyi eszközök mozgásának dokumentálását, nyomon követését és az éves leltározását,
- k) ellátja a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság feladatait meghaladó, Miniszterelnökségre háruló tűz- és munkavédelmi megbízotti feladatokat.

### **13. A JOGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

#### **13.1. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

13.1.1. A Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

#### **13.2. Perképviseleti és Döntőbizottsági Főosztály**

13.2.1. A Perképviseleti és Döntőbizottsági Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) jogvitában, peres és nemperes eljárásban ellátja a Miniszterelnökség és a miniszter jogi képviseletét, melynek során eljáró munkatársát önálló kiadmányozási jogkör illeti meg,
- b) a közigazgatási államtitkár eseti kijelölése alapján ellátja a kapcsolattartásból és a Miniszterelnökség érdekeinek érvényesítéséből eredő műveleteket azokban a feladatkörébe tartozó perekben, nemperes eljárásokban és egyéb jogvitás ügyekben, amelyekben a Miniszterelnökség vagy a miniszter képviseletét egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda látja el,
- c) a területfejlesztésért felelős miniszter feladat- és hatáskörét érintő peres- és nemperes eljárásokban, egyéb jogvitás ügyekben együttműködik az érintett szakterületekkel,
- d) intézi a Miniszterelnökséghez előterjesztett közérdekű adatigényléseket – a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintő adatigénylésekre is kiterjedően –, előkészíti az azokkal kapcsolatos, NAIH felé teljesítendő statisztikai adatszolgáltatást,
- e) jogi támogatást biztosít a Miniszterelnökség közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteiben,
- f) előkészíti a NAIH közérdekű adatigényléssel kapcsolatos megkeresésére adandó válaszokat,
- g) szükség szerint javaslatot tesz szabályzat, valamint intézkedés kiadására, módosítására,
- h) előkészíti az alapvető jogok biztosának megkeresésére adandó válaszokat,
- i) előkészíti az alapvető jogok biztosa által üzemeltetett védett elektronikus rendszeren keresztül benyújtott közérdekű bejelentésekre adandó válaszokat,
- j) előkészíti az Alkotmánybírósághoz benyújtandó beadványokat,
- k) feladatának ellátása során az érintett szakterületekkel együttműködik,
- l) ellátja a Közzszolgálati Döntőbizottság titkársági feladatait,
- m) kezeli a Közzszolgálati Döntőbizottság tagjainak személyi anyagát.

#### **13.3. Jogi, Kodifikációs és Koordinációs Főosztály**

13.3.1. A Jogi, Kodifikációs és Koordinációs Főosztály Miniszterelnökségen belüli jogi tevékenysége körében

- a) közreműködik a miniszterelnökségi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a jogszabályokban, a Kormány általános politikájában és döntéseiben, illetve a vezetői döntésekben meghatározott jogi követelmények érvényesítéséről,
- b) gondoskodik a Miniszterelnökség által képviselt egységes jogi álláspont kialakításáról,
- c) ellátja a belső és a közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
- d) közreműködik a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten kapott feladatoknak az érintett államtitkárhoz, helyettes államtitkárhoz történő eljuttatásában, az elvégzett feladat ellenőrzését követően a közigazgatási államtitkárhoz történő eljuttatásában,
- e) gondoskodik az előterjesztések, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök aláírásra történő felterjesztéséről,
- f) a Miniszterelnökség más szervezeti egységeivel együttműködve összeállítja a Miniszterelnökség jogalkotási programjára vonatkozó javaslatokat, koordinálja és előkészíti a Kormány jogalkotási munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát, és közreműködik a végrehajtás ellenőrzésében,

- g) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős feladatok teljesítését,
  - h) ellátja a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak a Magyar Közlönyben és a mellékletét képező – annak külön sorozataként megjelenő – Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével, illetve az érdekeltekhez történő eljuttatásával összefüggő feladatokat,
  - i) összefogja és ellenőrzi a jogalkotási munkatervben meghatározott jogalkotási feladatok végrehajtását,
  - j) gondoskodik a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján – az érintett szakterületekkel együttműködésben – a kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítéséről és felülvizsgálatáról,
  - k) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezéséről és véleményezéséről, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,
  - l) a Miniszterelnökség más szervezeti egységeivel együttműködve ellátja a Miniszterelnökség hatáskörét érintő európai uniós jogi aktusokkal kapcsolatban felmerült jogharmonizációs feladatok koordinálását.
- 13.3.2. A Jogi, Kodifikációs és Koordinációs Főosztály Miniszterelnökségen belüli kodifikációs tevékenysége körében
- a) benyújtás előtt előzetesen véleményezi a Miniszterelnökség által kezdeményezett, bármely szervezeti egysége által előkészített jogszabály- és egyéb tervezetet, ennek körében vizsgálja, hogy az előterjesztett törvényjavaslatok, országgyűlési határozati javaslatok eleget tesznek-e az Országgyűlés által meghatározott feltételeknek, a jogszabályszerkesztés követelményeinek,
  - b) vizsgálja, hogy a benyújtásra kerülő előterjesztések megfelelnek-e a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,
  - c) felel a Miniszterelnökséget vezető miniszter feladatkörébe tartozó törvények, kormányrendeletek, kormányhatározatok kormány-előterjesztéseinek a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, illetve a Kormány döntéseinek megfelelő véglegesítéséért, az Országgyűléshez történő benyújtás előtti tartalmi egyeztetéséért,
  - d) ellátja a Miniszterelnökség által benyújtani kívánt előterjesztéseknek, jelentéseknek a Kormány, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet üléseire történő felkérésével és megküldésével kapcsolatos feladatokat, szervezi ezek Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő megküldésének előkészítését,
  - e) a jogszabály-előkészítési tevékenység összehangolásának keretében kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányirodával,
  - f) ellátja a Miniszterelnökségen belüli jogalkotással összefüggő koordinációs feladatokat.
- 13.3.3. A Jogi, Kodifikációs és Koordinációs Főosztály parlamenti koordinációs tevékenysége körében
- a) közreműködik a Miniszterelnökséget vezető miniszter országgyűlési tevékenységének előkészítésében,
  - b) közreműködik a Miniszterelnökség törvényalkotással kapcsolatos feladatainak elvégzésében,
  - c) a parlamenti feladatokkal összefüggésben figyelemmel kíséri a Miniszterelnökség feladatkörét érintő képviselői indítványokat, az államtitkári kabinetektől országgyűlési ügyekben szükség szerint tájékoztatást kérhet,
  - d) munkakapcsolatot tart fenn a Parlamenti Főosztállyal, a minisztériumok országgyűlési munkában részt vevő szervezeti egységeivel és az Országgyűlés Hivatalával,
  - e) tájékoztatást ad az Országgyűlés működésével kapcsolatos kérdésekről, gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező irományoknak a vezetőik, illetve az érintett munkatársak részére történő, szükség szerinti megküldéséről.

## 14. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 14.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

14.1.1. A parlamenti államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

14.1.2. A Kabinet segíti a parlamenti államtitkárt és kabinetfőnökét feladataik ellátásában, melynek során elsősorban tanácsadási, döntés-előkészítő, koordinációs és adminisztratív feladatokat lát el.

14.1.3. A Kabinet gondoskodik a parlamenti államtitkár kommunikációs felkészítéséről, kapcsolatot tart az államtitkár nyilvános szerepléseit, illetve megszólalásait szervező szervezeti egységek vezetőjével.

14.1.4. A Kabinet ellátja – a miniszter által közvetlenül irányított Tájékoztatási Főosztály előzetes tájékoztatását követően – a sajtó részéről érkező megkeresések koordinációját az államtitkár felelősségébe utalt témakörökben, így különösen:

- a) sajtómegkeresések megválaszolása,
- b) a média képviselőivel közvetlen kapcsolat kiépítése és fenntartása,
- c) beszédek, háttéranyagok készítése

tekintetében.

14.1.5. A parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek adminisztrációjának ellátása érdekében titkárság működik.

14.1.6. A titkárság vezetőjének tevékenységét a parlamenti államtitkár utasításainak megfelelően a kabinetfőnök irányítja.

## 14.2. Parlamenti Főosztály

14.2.1. A Parlamenti Főosztály parlamenti ügyekhez kapcsolódó feladatkörében

- a) felkészíti a parlamenti államtitkárt parlamenti megjelenéseire,
- b) előkészíti a miniszter számára a parlamenti kérdésekre javasolt választervezeteket,
- c) a parlamenti feladatokkal összefüggésben figyelemmel kíséri a Miniszterelnökség feladatkörét érintő képviselői indítványokat, az államtitkári kabinetektől országgyűlési ügyekben szükség szerint tájékoztatást kérhet,
- d) közreműködik a Miniszterelnökség törvényalkotással kapcsolatos feladatainak elvégzésében,
- e) ellátja a Miniszterelnökség által benyújtott törvényjavaslatok és az azokhoz kapcsolódó módosító indítványok benyújtását az Országgyűlés elnökéhez és a bizottságokhoz, továbbá a Miniszterelnökség vezetői és szervezeti egységei, valamint az Országgyűlés közötti koordinációt,
- f) gondoskodik a Miniszterelnökség törvényjavaslatainak az Országgyűléshez történő benyújtásáról, az indítványokhoz kapcsolódó esetleges módosító javaslatok elkészítéséről a hatáskörrel rendelkező szakfőosztályok és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködésével,
- g) koordinálja a Kormány nevében a miniszter által benyújtott törvényjavaslat egységes javaslattervezetének, ahhoz fűzött indokolásának, előterjesztői tájékoztatásának, zárószavazást előkészítő módosító javaslatának, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, egységes szerkezetű szövegjavaslatának, valamint ahhoz fűzött indokolásának a HHSZ.-ben foglalt határidőre történő elkészítését, címzettekhez történő eljuttatását,
- h) elkészíti a törvényjavaslat expozéjának és a törvényjavaslat zárszavának tervezetét a törvényjavaslattal érintett szakterület felett irányítást gyakorló helyettes államtitkár vagy államtitkár bevonásával,
- i) koordinálja az esetleges módosító javaslatoknak a jogalkotási célokkal összefüggő megfelelőségének vizsgálatát a jogi ügyekért felelős államtitkár bevonásával,
- j) kapcsolatot tart az Országgyűléssel, annak hivatalával, a parlamenti bizottságokkal, továbbá szükség esetén a parlamenti frakciókkal, az egyéni képviselőkkel és a szószólókkal,
- k) koordinálja a Miniszterelnökség bármely szervezeti egysége részéről a parlamenti frakciókkal való kapcsolatfelvételt, az országgyűlési képviselők, a bizottságok és az Országgyűlés elnöke részére írásbeli tájékoztatást előkészítését,
- l) segíti a parlamenti államtitkárt az Országgyűlés működésével kapcsolatos, illetve a miniszter Országgyűlés plenáris ülésén történő helyettesítéséből következő feladatainak ellátása során,
- m) ellátja a bizottsági üléseken való részvétel szervezésével és az ülésre felkészítéssel kapcsolatos feladatokat,
- n) elkészíti az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, írásbeli kérdésre adandó válasz tervezetét az érintett szakterület felett irányítást gyakorló helyettes államtitkár vagy államtitkár bevonásával, és gondoskodik a válasz parlamenti államtitkár általi jóváhagyásáról.

14.2.2. A Parlamenti Főosztály a közigazgatási ösztöndíjprogramok irányításával összefüggő feladatai körében

- a) kidolgozza a közigazgatási ösztöndíjprogramok mint humánerőforrást érintő célzott utánpótlás-politikai programok szakmai koncepcióját és stratégiáját,
- b) gondoskodik a közigazgatási ösztöndíjprogramok Hivatalos Értesítőben történő meghirdetéséről, elindításáról, megvalósításáról,
- c) ellátja az illetékes Program Irányító Bizottság titkársági feladatait, gondoskodik a levélszavazások és jelenléti ülések lebonyolításáról, kapcsolatot tart a Program Irányító Bizottság tagjaival,
- d) felelős a közigazgatási ösztöndíjprogramokra vonatkozó jogszabályok és a közigazgatási ösztöndíjprogramok működési szabályzatainak szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért,

- e) lefolytatja a többfordulós magyar nyelvű és idegen nyelvű pályáztatási és kiválasztási eljárást a vonatkozó jogszabályokban megjelölt közigazgatási szervekkel együtt,
- f) kezdeményezi és az illetékes Program Irányító Bizottságnak előkészíti az ösztöndíjasok belföldi és külföldi gyakorlatra való elhelyezését,
- g) irányítja és ellenőrzi a közigazgatási ösztöndíjprogramok megvalósulását a minisztériumokban, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokban, kapcsolatot tart az ösztöndíjasokkal,
- h) módszertani irányítást végez az ösztöndíjasok belföldi és külföldi közigazgatási szakmai gyakorlatával, valamint a mentorok tevékenységével kapcsolatban, a mentorváltásokat előkészíti,
- i) kidolgozza a közigazgatási ösztöndíjprogramok részét képező képzések, tréningek és vizsgák szakmai tartalmát, valamint szervezi azok megvalósítását,
- j) szervezi és lebonyolítja a közigazgatási ösztöndíjprogramokhoz kapcsolódó nyitó és záró rendezvényeket,
- k) nyomon követi a közigazgatási ösztöndíjprogramokat teljesítő személyek szakmai pályafutását, és alumni rendezvényeket szervez,
- l) szerkeszti és fejleszti a közigazgatási ösztöndíjprogramok honlapját, és biztosítja a közösségi oldalakon való megjelenítést,
- m) összeállítja a közigazgatási ösztöndíjprogramok költségvetési igényeit, és közreműködik a közigazgatási ösztöndíjprogramokat érintő költségvetési intézkedések kidolgozásában,
- n) elősegíti és szervezi a közigazgatási ösztöndíjprogramokat sikeresen elvégző ösztöndíjasok továbbfoglalkoztatását, a jogviszony-igazolásokat előállítja,
- o) belföldi és nemzetközi befogadó intézményi partnerkapcsolatokat épít és koordinál,
- p) kapcsolatot tart a fogyatékkal élő személyeket segítő szakmai szervezetekkel,
- q) a közigazgatási ösztöndíjprogramok népszerűsítése érdekében kapcsolatot tart a felsőoktatási intézmények karrierirodáival, részt vesz és előadást tart pályaaorientációs rendezvényeken,
- r) belföldi és külföldi programszakaszhoz kapcsolódóan belföldi és külföldi monitoring utakat szervez, és a tapasztalatok alapján fejleszti a programokat,
- s) elkészíti a közigazgatási ösztöndíjprogramok részletes bemutatását tartalmazó éves miniszteri beszámolókat,
- t) havonta gyűjti a mentorok ösztöndíjasokkal kapcsolatos szakmai értékelését, majd kiértékeli azokat.

## 15. A STRATÉGIAI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 15.1. Stratégiai Államtitkári Kabinet

15.1.1. A stratégiai államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

15.1.2. A Kabinet segíti a stratégiai államtitkárt és kabinetfőnökét feladataik ellátásában, melynek során elsősorban tanácsadási, döntés-előkészítő, koordinációs és adminisztratív feladatokat lát el.

15.1.3. A Kabinet gondoskodik a stratégiai államtitkár kommunikációs felkészítéséről, kapcsolatot tart az államtitkár nyilvános szerepléseit, illetve megszólalásait szervező szervezeti egységek vezetőjével.

15.1.4. A stratégiai államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek adminisztrációjának ellátása érdekében titkárság működik.

15.1.5. A titkárság vezetőjének tevékenységét a stratégiai államtitkár utasításainak megfelelően a kabinetfőnök irányítja.

### 15.2. Közpolitikai Elemzési Főosztály

15.2.1. A Közpolitikai Elemzési Főosztály feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri a kormányzati döntéshozatalt, és véleményt ad az előterjesztések kormányzati stratégiákkal és társadalompolitikai célokkal való összhangjáról,
- b) figyelemmel kíséri és vizsgálja az egyes kormányzati célkitűzések teljesülését,
- c) figyelemmel kíséri a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, valamint a Kormány üléseire benyújtott előterjesztések tartalmi és formai követelményeknek való megfelelését, javaslatokat tehet azok egységes érvényesítése érdekében,
- d) részt vesz a Stratégiai és Családügyi Kabinet, illetve a Kormány üléseire benyújtott előterjesztések szakmai és politikai véleményezésében, javaslatokkal történő kiegészítésében,



- e) közreműködik a miniszter és a stratégiai államtitkár Stratégiai és Családügyi Kabinet, valamint a Kormány üléseire történő felkészítésében,
- f) közreműködik a miniszter és a stratégiai államtitkár kormányzati kommunikációs felkészítésében, az ehhez szükséges háttéranyagok, összefoglalók elkészítésében, javaslatokat tehet a kormányzati kommunikáció tartalmára vonatkozóan,
- g) feladatkörét érintő információkat, dokumentumokat gyűjt, rendszerez a kormányzati közpolitikai elemzések készítéséhez,
- h) feladatkörének ellátása érdekében sajtófigyelési tevékenységet lát el,
- i) a stratégiai államtitkár utasítása alapján más, a stratégiai államtitkár alárendeltségében működő szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozó feladatot is ellát eseti jelleggel.

15.2.2. A Közpolitikai Elemzési Főosztály feladatai ellátása érdekében kapcsolatot tart az egyes kormányzati szakterületekért, a kormányzati célkitűzések koordinációjáért, végrehajtásáért felelős szervezeti egységekkel, illetve egyéb, a közpolitikai elemzéshez támogatást nyújtó szervekkel.

### 15.3. Nemzetközi és Külkapcsolatok Főosztálya

15.3.1. A Nemzetközi és Külkapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét a stratégiai államtitkár irányítja.

15.3.2. A Nemzetközi és Külkapcsolatok Főosztály feladatai ellátása során:

- a) kapcsolatot tart a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, a hazai és külföldi társmínisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel,
- b) kapcsolatot tart az európai parlamenti képviselőkkel és irodáikkal, az Állandó Képviseletre delegált szakdiplomáttákkal, illetve nemzeti szakértőkkel,
- c) a miniszteri kabinet bevonásával szervezi és előkészíti a miniszter nemzetközi partnerekkel való találkozóit és egyeztetéseit,
- d) háttéranyagokat és összefoglalókat készít a miniszternek a nemzetközi találkozókra való felkészüléshez,
- e) egyeztetési és a miniszter kabinetfőnökével együttműködve döntésre előkészíti a miniszter nagykövetekkel való találkozóit, azokat a Protokoll Osztállyal együttműködve megszervezi,
- f) biztosítja az emlékeztetők elkészítését a külföldi partnerekkel való találkozókról,
- g) ellátja a stratégiai államtitkártól és közvetlenül a minisztertől kapott, nemzetközi ügyekkel és kapcsolatokkal összefüggő feladatokat,
- h) teljeskörűen előkészíti a miniszter külföldi utazásait,
- i) együttműködik a Miniszterelnökség külkapcsolataiért felelős miniszteri biztosával.

## 16. STRATÉGIAI ÜGYEK KOORDINÁCIÓJÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 16.1. Stratégiai Ügyek Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

16.1.1. A Stratégiai Ügyek Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

### 16.2. Stratégiai Elemzési Főosztály

16.2.1. A Stratégiai Elemzési Főosztály koordinációs feladatai körében figyelemmel kíséri és tanulmányozza a stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott intézmények szakmai és tudományos tevékenységét, ennek érdekében kapcsolatot tart, valamint egyeztetéseket folytat az érintett tárcákkal és intézményekkel.

16.2.2. A Stratégiai Elemzési Főosztály feladatai körében

- a) stratégiai elemzéseket készít a miniszter, a stratégiai államtitkár, valamint a stratégiai ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott kormányzati és szakpolitikai kérdésekben, javaslatokat tehet a hatékonyabb kormányzati döntéshozatal érdekében,

- b) elemzéseket készít az Európai Unió tagállamai, illetve további országok társadalmi, politikai, valamint gazdasági és jogi folyamatairól,
- c) Magyarország aktuális gazdasági és társadalmi helyzetét bemutató, releváns társadalomstatistikai adatokra épülő elemzőmunkát lát el,
- d) a kormányzati stratégiai és társadalompolitikai célkitűzések érvényesülése érdekében véleményezi a stratégiai dokumentumokat, döntés-előkészítő anyagokat.

### **16.3. Nemzetközi Elemzési Főosztály**

16.3.1. A Nemzetközi Elemzési Főosztály koordinációs feladatai körében szakmai kapcsolatot tart különböző szakmai szervezetekkel, továbbá nemzetközi és európai uniós ügynökségekkel, az Európai Parlament képviselőivel, magyar nagykövetségekkel, nemzetközi szervezetekhez akkreditált magyar diplomáttal, szakértőkkel.

16.3.2. A Nemzetközi Elemzési Főosztály feladatai körében

- a) elemzi az Európai Unió intézményei, valamint főbb nemzetközi szervezetek globális politikai folyamatokkal foglalkozó szakmai elképzeléseit,
- b) a stratégiai elemzési feladatok támogatása, a kormányzati stratégiai és társadalompolitikai célkitűzések elérése érdekében nemzetközi sajtófigyelő és trendelemző tevékenységet folytat,
- c) beszámolókat készít a különböző nemzetközi intézmények, szervezetek Magyarországról szóló elemzéseiről, jelentéseiről,
- d) nemzetközi politikai-, gazdasági trendelemző tevékenységet végez, amelynek keretében az egyes társadalmi alrendszerekhez, ágazati szakpolitikákhoz kapcsolódóan folyamatosan kutatja és összegyűjti a nemzetközi környezetben megfigyelhető legjobb gyakorlatokat és értékeli azok magyarországi kontextusban történő alkalmazási lehetőségeit, feltételeit.

## **17. A TERÜLETI KÖZIGAZGATÁSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **17.1. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet**

17.1.1. A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja az 1. melléklet 153. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

17.1.2. A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

17.1.3. A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinetben osztályként működő Szervezési Osztály támogatja és szervezi a Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Titkárság protokolláris feladatait, szervezi és nyomon követi a területi közigazgatásért felelős államtitkár sajtóeseményeit, sajtótájékoztatóit, találkozóit, rendszeresen kapcsolatot tart a Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztállyal a Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkár érintő rendezvények, események ütemezése érdekében.

17.1.4. A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinetben osztályként működő Kormányzati Kapcsolatokért Felelős Osztály elemzi és értékeli a területi államigazgatás fejlesztésének hazai és nemzetközi tapasztalatait, és kezdeményezi e tapasztalatok hazai körülményeknek megfelelő hasznosítását, valamint koordinációs feladatai körében ellátja a területi közigazgatásért felelős államtitkárhoz előzetes és közigazgatási egyeztetés keretében érkező előterjesztések és jogszabálytervezetek véleményezésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, továbbá feladata a kapcsolattartás a minisztériumokkal.

### **17.2. Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztály**

17.2.1. A Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztály meghatározza a belső kommunikációs stratégiát, amely alapján ellátja a belső PR-tevékenységhez kapcsolódó feladatokat. Koordinálja, szervezi és utóköveti a munkavállalók (kormánytisztviselők) közalkalmazottak rendszeres tájékoztatását a szervezet (tárca) működéséről, vezetőinek döntéseiről. A Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztály tevékenysége által erősíti, mélyíti a közszolgálati feladatokat ellátó személyzeti állomány lojalitását, elkötelezettségét. Koordinálja a kormányhivatalok kommunikációs stratégiájának kidolgozását és végrehajtását.

**17.2.2. A Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztály feladatai során:**

- a) meghatározza a belső kommunikációs stratégiát, kidolgozza a kommunikációs keretrendszereket,
- b) ellátja a belső PR-tevékenységhez kapcsolódó feladatokat, folyamatosan tájékoztat és kapcsolatot tart a stratégia által meghatározott kommunikációs eszközök alkalmazásával,
- c) biztosítja a szervezeti egységek közötti információáramlást, gondoskodik annak folytonosságáról,
- d) felügyeli, koordinálja a kormányhivatalok kommunikációs stratégiájának kidolgozását és azok végrehajtását,
- e) kidolgozza, specifikálja a rendezvények, egyéb felelősségi körébe tartozó események típusait,
- f) meghatározza és kidolgozza az egyes rendezvénytípusok kereteit, pénzügyi tervezését, kommunikációját,
- g) lebonyolítja a felelősségi körébe tartozó rendezvényeket, eseményeket,
- h) technológia keretrendszert biztosít a hatékony kétirányú kommunikációhoz,
- i) gondoskodik a felelősségi körébe tartozó kiadványok formai tartalmáról, szerkesztéséről, terjesztéséről,
- j) kontaktlistát állít össze és gondozza, folyamatosan frissíti,
- k) szükség szerint részt vesz a rendezvények, események, szereplések bejárásain, programok lebonyolításában,
- l) szükség szerint kapcsolatot tart PR-ügynökségekkel, nyomdákkal, rendezvényszervező, felelősségi köréhez kapcsolódóan elemzőcégekkel,
- m) tervezi és felügyeli a feladatkörével összefüggő kreatív anyagok kivitelezését,
- n) szükség szerint információkat, dokumentumokat gyűjt és rendszerez, a belső kommunikációs folyamatok fejlesztéséhez, támogatásához,
- o) szükség szerint döntés előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el a belső kommunikációs feladatok hatékony ellátása érdekében speciális technológia keretrendszert biztosít a kétirányú kommunikációhoz,
- p) feladatkörében eljárva online kommunikációs csatornákat dolgoz ki, fejleszt és működtet,
- q) kidolgozza az ún. többlépcsős avagy többszintű kommunikációs koncepció alapján az egy- és kétirányú kommunikációs kapcsolattartás kereteit, és azok technikai hátterét,
- r) online felületeket működtet, tartalmat szolgáltat, tartalmat ellenőriz, formai kritériumokat határoz meg.

**17.3. Médiakapcsolatokért Felelős Osztály****17.3.1. A Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztály keretein belül a Médiakapcsolatokért Felelős Osztály kapcsolattartási, tájékoztatási és koordinációs feladatai körében**

- a) napi kapcsolatot tart a kormányhivatalok sajtófőnökeivel, főigazgatóival, kabinetfőnökeivel,
- b) naprakészen követi a kormányzati és az országgyűlési döntéshozatalt, valamint a központi kormányzati kommunikációs irányvonalat,
- c) véleményez, javaslatot tesz a kormányhivatalok – szükség szerint egységes – kommunikációjára vonatkozóan, valamint ellenőrzi és jóváhagyja a kormányhivataloktól beérkező sajtóközleményterveket, sajtóválasz terveket, központi kiadványok tartalmát,
- d) feladatkörében eljárva napi kapcsolatot tart a Miniszterelnökség sajtófőnökével, szükség szerint háttéranyagot, választervet, feljegyzést készít számára,
- e) tematikus híresszefoglalókat készít a területi közigazgatásért felelős államtitkár által meghatározott témákban,
- f) közreműködik a területi közigazgatásért felelős államtitkár által meghatározott további feladatokban.

**17.4. Kormányhivatali Online Tájékoztatási Főosztály**

17.4.1. A Kormányhivatali Online Tájékoztatási Főosztály ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a kormányablakok központi – a területi közigazgatásért felelős államtitkár szakmai felügyelete alatt lévő – hivatalos weboldalait (a továbbiakban együtt: központi kormányhivatali weboldalak), valamint a kormányhivatali közösségimédia-felületeket érintő tartalomszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó szerkesztési és koordinációs feladatokat, különös tekintettel az egységes szakmai szempontok érvényre juttatására.

**17.4.2. A Kormányhivatali Online Tájékoztatási Főosztály tartalomszolgáltatási és koordinációs feladatai körében**

- a) ellátja a központi kormányhivatali weboldalakon a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő hírek, események online megjelenéséhez kapcsolódó szervezési és jóváhagyási, valamint egyes szerkesztési és tartalomszolgáltatási feladatokat,
- b) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok hivatalos közösségimédia-oldalain megjelenő tartalmak jóváhagyásával, valamint azok szerkesztésével kapcsolatos feladatokat,

- c) ellátja az ügyfelek tájékoztatását szolgáló, a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladatellátását érintő tartalmak előállításával, valamint a – területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kezelésében lévő – tartalommegosztó oldalak szerkesztésével kapcsolatos feladatokat,
- d) ellátja kormányablakok központi weboldalának, valamint a Kormányablak mobilalkalmazás tartalomkezelésével kapcsolatos feladatokat,
- e) ellenőrzi a központi kormányhivatali weboldalakra feltöltött tartalmakat, és a jogszabályi előírásoknak való megfelelés, valamint az egységes formai megjelenés biztosítása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket a fővárosi és megyei kormányhivatalok felé, vagy saját feladatkörében korrigálja azokat,
- f) koordinálja a közadatok központi kormányhivatali weboldalakon való közzétételével kapcsolatos feladatokat,
- g) kapcsolatot tart a fővárosi és megyei kormányhivatalok sajtófőnökeivel a sajtós, valamint az online tartalomkezelési és -előkészítő feladatokat ellátó munkatársaival,
- h) jóváhagyja a fővárosi és megyei kormányhivatalok által kezdeményezett tematikus aloldalak indítását,
- i) ellátja a központi kormányhivatali weboldalak tartalomszolgáltatási feladataival összefüggő egyes jogosultságkezelési feladatokat,
- j) ellátja a központi kormányhivatali honlapok és a Kormányablak mobilalkalmazás fejlesztésével, működtetésével és fenntartásával összefüggő kapcsolattartási és koordinációs feladatokat.

#### 17.4.3. A Kormányhivatali Online Tájékoztatási Főosztály egyéb feladatai körében

- a) ellátja az időszaki online tájékoztató és interaktív felületek közzétételével összefüggő feladatokat,
- b) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő események audiovizuális rögzítésében és feldolgozásában, továbbá ellátja a tartalmak megjelentetésével kapcsolatos jóváhagyási feladatokat,
- c) közreműködik a kormányablakok, okmányirodák és egyéb kormányhivatali ügyfélszolgálatok ügyféltereiben elhelyezett elektronikus ügyfél-tájékoztató felületek (ideértve az ügyfélhívó rendszert is) egységes arculatának kialakításában és fenntartásában, továbbá az azokon megjelenő tartalmak előállításában és jóváhagyásában,
- d) közreműködik a központi kormányhivatali honlapok működésével összefüggő informatikai rendszerek és alkalmazások (így különösen a Tudástár, a Központi Időpontfoglaló Alkalmazás, a Kormányablak mobilalkalmazás, valamint az ügyfélhívó és -tájékoztató rendszer) fejlesztését érintő feladatok ellátásában, különös tekintettel a fejlesztési irányok meghatározására és a fejlesztési dokumentumok véleményezésére, ezekkel kapcsolatos javaslatokat tesz,
- e) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő tartalmak kormányzati honlapokon történő közzétételével kapcsolatos feladatok ellátásában,
- f) részt vesz a feladatainak ellátásával összefüggő, így különösen az állampolgárok tájékoztatását érintő egyeztetéseken, valamint az állandó vagy eseti szakmai fórumok, kollégiumok, munkacsoportok munkájában,
- g) közreműködik a feladatai ellátását érintő előterjesztések, koncepciók, szakmai anyagok, tervezetek előkészítésében és véleményezésében.

## 18. A HATÓSÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 18.1. Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

18.1.1. A Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

### 18.2. Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály

18.2.1. A Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó anyagi és eljárási jogszabályokat, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
- b) közreműködik az általános közigazgatási rendtartásról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek kidolgozásában,

- c) előkészíti a területszervezési eljárásra vonatkozó anyagi és eljárási jogszabályokat, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközöket.

18.2.2. A Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály a törvényességi felügyelet irányítása körében

- a) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó hatáskörének szakmai irányítását,
- b) előkészíti a törvényességi felügyeletre vonatkozó módszertani ajánlásokat,
- c) kapcsolatot tart a fővárosi és megyei kormányhivatalok törvényességi felügyeletet ellátó szervezeti egységeivel,
- d) kapcsolatot tart a törvényességi felügyelet keretében megvalósuló elektronikus kapcsolattartást üzemeltető szervezettel,
- e) együttműködik a nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletének szakmai irányításában.

18.2.3. A Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály törvényességi felügyelettel összefüggő egyéb feladatai körében

- a) előkészíti az Alaptörvénnyel ellentétesen működő helyi önkormányzati képviselő-testület felosztatásával összefüggő országgyűlési előterjesztéseket,
- b) előkészíti az önkormányzati rendelet Alaptörvénnyel való összhangjával kapcsolatos alkotmánybíróági indítványokat.

18.2.4. A Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály a területszervezéssel összefüggő feladatai körében előkészíti az ország területének közigazgatási tagozódásával, illetve a területszervezéssel kapcsolatos, az Országgyűlés és a köztársasági elnök hatáskörébe tartozó döntéseket.

18.2.5. A Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok közigazgatási hatósági eljárási tárgyú megkereséseinek a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló kormányrendeletben meghatározottak szerinti továbbításában,
- b) a közigazgatási hatósági eljárásokat érintő tárgykörben figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését,
- c) a fővárosi és megyei kormányhivatalok hatósági igazgatási tevékenységére vonatkozóan javaslatokat fogalmaz meg az állampolgárokat, ügyfeleket sújtó bürokratikus eljárások csökkentésében, a hatósági joganyag deregulációjában és korszerűsítésében,
- d) összegzi a fővárosi és megyei kormányhivatalok által küldött jogszabály-módosítási javaslatokat.

18.2.6. A Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály hatósági feladatai körében elbírálásra előkészíti

- a) a kisajátítási,
- b) a bányászolgalmi,
- c) a fővárosi és megyei kormányhivatalok által a kötelező statisztikai adatszolgáltatás elmulasztása, illetve a hamis adatszolgáltatás miatt kiszabható közigazgatási bírságokkal összefüggő,
- d) a hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkára átruházott hatáskörökben a fővárosi és megyei kormányhivatal által első fokon hozott döntésekkel szemben előterjesztett fellebbezésekkel kapcsolatos, illetve
- e) az a)–d) alpontban meghatározott ügyekkel összefüggő felügyeleti hatáskörrel kapcsolatos ügyekben a miniszter hatáskörébe utalt hatósági döntéseket.

18.2.7. A Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály hatósági feladatai körében

- a) az illetékes miniszterelnökségi szervezeti egységek és társtárcák bevonásával gondoskodik az általános eljárásjogi szabályozás hatályosulásának a vizsgálatáról,
- b) közreműködik a hatósági jogalkalmazást érintő problémák feltérképezésében és kezelésében, a közigazgatási hatósági eljárási tárgyú, illetve ehhez kapcsolódó megkeresések, javaslatok vizsgálatában,
- c) figyelemmel kíséri az Alkotmánybíróság és a Kúria közigazgatási eljárásjogot érintő gyakorlatának alakulását,
- d) a közigazgatási hatósági eljárásokat érintő tárgykörben külön megbízás alapján képviseli a Kormány, a Miniszterelnökség, illetve a területi közigazgatásért felelős államtitkár szakmai álláspontját a szakmai fórumokon, részt vesz a szakterület hazai képviseletében.

18.2.8. A Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály ellenőrzési feladatai körében

- a) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok közigazgatási hatósági feladatellátásának átfogó, téma-, cél- és utóellenőrzésében,

- b) szakmai iránymutatást ad, és módszertani anyagokat készít a fővárosi és megyei kormányhivatalok éves összevont ellenőrzési terve alapján történő összevont ellenőrzésre vonatkozóan,
- c) közreműködik az országos hatósági ellenőrzési tervekkel, a hatósági ellenőrzési tervekkel, valamint az összevont ellenőrzési tervekkel kapcsolatos, a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt feladatokban, továbbá javaslatot tesz, valamint döntésre előkészíti az ezekkel összefüggő dokumentumokat.

18.2.9. A Törvényességi Felügyeleti és Eljárási Főosztály statisztikai feladatai körében

- a) szervezi és működteti az egységes közigazgatási hatósági statisztikai rendszert,
- b) szervezi és működteti az Önkormányzati törzsadatbázist és az Önkormányzati törvényességi felügyeleti statisztikai adatgyűjtést,
- c) hivatalos statisztikát érintő tárgykörben külön megbízás alapján képviseli a Miniszterelnökség, illetve a területi közigazgatásért felelős államtitkár szakmai álláspontját a szakmai fórumokon,
- d) kapcsolatot tart a Központi Statisztikai Hivatallal és a Hivatalos Statisztikai Szolgálat más tagjaival.

### 18.3. Hatósági Szakigazgatási Főosztály

18.3.1. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) közreműködik az általános közigazgatási rendtartásról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek kidolgozásában,
- b) előkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalokat vezető kormány megbízottak koordinációs feladat- és hatáskörébe tartozó, nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségi beruházásokkal összefüggő jogszabályokat,
- c) előkészíti a külföldiek mező- és erdőgazdasági hasznosítású földnek nem minősülő ingatlanszerzésének engedélyezésével összefüggő végrehajtási jogszabályokat,
- d) előkészíti a közigazgatási szankciórendszer egységessége érdekében szükséges jogszabályokat, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
- e) előkészíti a magyar állampolgárságra, az anyakönyvre, az anyakönyvezésre, a házasságkötési eljárásra, a névviselésre és a névváltoztatásra vonatkozó jogszabályokat,
- f) előkészíti mindazon jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, melyre az irányító szakmai felsővezető utasítást ad.

18.3.2. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály hatósági feladatai körében

- a) elbírálásra előkészíti a külföldiek mező- és erdőgazdasági hasznosítású földnek nem minősülő ingatlanszerzésének engedélyezési, a birtokvédelmi és az anyakönyvi ügyekkel összefüggő felügyeleti hatáskörrel kapcsolatos ügyekben a miniszter hatáskörébe utalt hatósági döntéseket,
- b) a közigazgatási hatósági eljárásokat érintő tárgykörben külön megbízás alapján képviseli a Kormány, a Miniszterelnökség, illetve a területi közigazgatásért felelős államtitkár szakmai álláspontját a szakmai fórumokon, részt vesz a szakterület hazai képviseletében.

18.3.3. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály a fővárosi és megyei kormányhivatalok hatósági tevékenységének irányításával összefüggésben a fővárosi és megyei kormányhivatalok

- a) hatósági tevékenységét érintően gondoskodik az általános eljárásjogi szabályozás hatályosulásának vizsgálatáról,
- b) hatósági vezetőinek szakmai értekezleteket tart,
- c) hatósági tevékenységének elősegítésével összefüggésben módszertani anyagokat, szakmai állásfoglalásokat, kiadványokat készít,
- d) hatósági vezetőit tájékoztatja az Alkotmánybíróság és a Kúria közigazgatási eljárásjogot érintő gyakorlatának alakulásáról,
- e) hatósági vezetőit tájékoztatja az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala által kiadott általános jellegű állásfoglalásairól,
- f) közérdekű adatigényléseit érintően gondoskodik a jogszabályok megfelelő érvényesüléséről,
- g) az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala által küldött megkeresések tekintetében gondoskodik a jogszabályok megfelelő érvényesüléséről.

18.3.4. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok közigazgatási hatósági feladatellátásának átfogó téma-, cél- és utóellenőrzésében. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály gondoskodik a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások megvalósítását megelőző hatósági engedélyezési eljárások koordinációjának elősegítéséről.



18.3.5. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály figyelemmel kíséri a szakmai főosztály feladatkörébe tartozóan az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését.

18.3.6. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály kezeli a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő panaszokat, közérdekű bejelentéseket.

18.3.7. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály gondoskodik a kormányhivatalok egységes adatvédelmi szabályozása érdekében a szabályozási keretek és a struktúra kialakításáról, valamint koordinálja a kormányhivatalokban a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával, az adatvédelmi feladatok elvégzésével kapcsolatos kötelezettségek szakszerű teljesítését.

18.3.8. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály a közigazgatási hatóságok hatósági igazgatási tevékenységére vonatkozóan javaslatokat fogalmaz meg az állampolgárokat, ügyfeleket sújtó bürokratikus eljárások csökkentésében, a hatósági joganyag deregulációjában és korszerűsítésében.

18.3.9. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály az állampolgársági ügyekben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatallal együttműködve ellátja a honosítási, visszahonosítási, lemondási és az állampolgárság-visszavonási ügyekben a döntési javaslat – a Miniszteri Kabinettel együttműködve – köztársasági elnök részére történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat.

18.3.10. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály szakmai felügyeletet gyakorol az anyakönyvi szervek tevékenysége felett, kapcsolatot tart az anyakönyvi feladatokat ellátó kormánytisztviselőkkel, anyakönyvvezetőkkel, a konzuli szolgálattal, a tőlük kapott információkat feldolgozza, elemzi.

18.3.11. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály az egyszerűsített honosítási kérelmek átvételével kapcsolatban, valamint az anyakönyvi ügykörben részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok átfogó ellenőrzésében.

18.3.12. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály cél-, illetve témavizsgálatokat végez az anyakönyvre, anyakönyvezésre és állampolgárságra vonatkozó jogszabályok hatályosulásának vizsgálatára.

18.3.13. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály szakmai szempontból figyelemmel kíséri és értékeli az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer működését, szükség esetén előkészíti a vonatkozó jogszabályok módosítását, illetve a rendszer korrekcióját, fejlesztését.

18.3.14. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály kidolgozza és szakmailag felügyeli az anyakönyvvezetők képzési, továbbképzési rendszerét, vizsgáztatását, kijelöli az anyakönyvi szakvizsgabizottság elnökét.

18.3.15. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály ellátja az egyes közokiratoknak az Európai Unió belüli bemutatására vonatkozó előírások egyszerűsítése révén a polgárok szabad mozgásának előmozdításáról és az 1024/2012/EU rendelet módosításáról szóló, 2016. július 6-i (EU) 2016/1191 európai parlamenti és tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló 269/2018. (XII. 20.) Korm. rendelet alapján a miniszter feladatkörébe tartozó központi hatósági feladatokat.

18.3.16. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály ellátja az anyakönyvre, anyakönyvezésre vonatkozó jogszabályok által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

18.3.17. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály ellátja a Közigazgatási Szankciók Nyilvántartása feletti szakmai felügyeleti feladatokat, szakmai szempontból észrevételezi és jóváhagyja a Lechner Nonprofit Kft. által végzett feladatokat.

18.3.18. A Hatósági Szakigazgatási Főosztály vezetője kiadmányozza az anyakönyvi eljárásról szóló törvényben meghatározott választott utónevekkel kapcsolatos iratokat.

#### **18.4. Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály**

18.4.1. Az Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős

- a) az ingatlan-nyilvántartással, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészettel kapcsolatos jogszabályok, szakmai szabályzatok és a kormány-előterjesztések szakmai előkészítéséért,
- b) az ingatlan-nyilvántartással, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti eljárások igazgatási szolgáltatási díjaival kapcsolatos jogszabályok kidolgozásáért és alkalmazásuk ellenőrzéséért,
- c) az ingatlan-nyilvántartást, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészetet érintő jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezése során a szakterület érdekeinek érvényesítéséért,
- d) az ingatlanügyi és telekalakítási hatóságok illetékességi területének kijelölését tartalmazó jogszabály szakmai előkészítéséért,

- e) a papíralapú hiteles tulajdonilap-másolat kiállításához szükséges biztonsági elemek – biztonsági papír, átpántoló címke és biztonsági pecsétcímke – kezelésére, valamint az ingatlanügyi hatóság, a telekalakítási hatóság egységes iratkezelési szabályzatára vonatkozó szabályozás szakmai előkészítéséért,
- f) a Földmegfigyelési Információs Rendszer kormányzati feladatainak koordinációjáért, felügyi szakmai tevékenységét, ellenőrzi a Földmegfigyelési Operatív Központ működését.

#### 18.4.2. Az Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) az Agrárminisztérium, illetve a feladatköre által érintett más minisztériumok illetékes főosztályaival együttműködésben felelős az INSPIRE irányelvben és a végrehajtására kiadott tanácsi rendeletekben, valamint a nemzeti jogszabályokban meghatározott térinformációs infrastruktúra kialakításával kapcsolatos feladatok koordinálásáért,
- b) koordinálja az általa kezelt szakrendszerek ágazati, kormányzati és európai uniós informatikai rendszerekhez való kapcsolódását,
- c) felelős az ingatlan-nyilvántartás informatikai rendszerei fejlesztésének, üzemeltetésének, biztonságának, szakmai irányításának operatív, napi jellegű koordinációjáért,
- d) a feladatköre által érintett más minisztériumok illetékes főosztályaival együttműködésben felelős a miniszter távérzékeléssel összefüggő feladatainak összehangolásáért,
- e) felelős a szakágazat tudományos kutatás-fejlesztési feladatainak minisztériumi szintű koordinációjában történő részvételéért,
- f) az Agrárminisztérium illetékes főosztályaival együttműködésben felelős a földmérési, térképészeti és térinformatikai szakképesítésekhez kapcsolódó szakmai és vizsgakövetelmények kidolgozásának koordinálásáért,
- g) felelős az ingatlan-nyilvántartás, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti koncepciók – ideértve az egyes szakterületi koncepciókat is – kidolgozásáért és folyamatos felülvizsgálatáért,
- h) felelős az ingatlan-nyilvántartás, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti stratégiájának – ideértve az egyes szakterületi stratégiákat is – kidolgozásáért és a megvalósításában való részvételért, valamint a meglévő stratégia aktualizálásáért,
- i) felelős az ingatlan-nyilvántartás elektronikus adatszolgáltatásaival (TakarNet, Földhivatal Online, egyéb módon megvalósított) kapcsolatos hatósági ellenőrzések koordinálásáért és felügyeletéért,
- j) felelős az Agrárminisztérium illetékes főosztályaival együttműködésben a nemzeti téradat-infrastruktúra megvalósításával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért és koordinálásáért,
- k) felelős az ingatlan-nyilvántartással, a földméréssel kapcsolatos ügyekben szakmai álláspont kialakításáért.

#### 18.4.3. Az Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

- a) közreműködik a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv TakarNet engedélyezési tevékenységének – a TakarNet-hez való hozzáférési jogosultság visszavonása vagy felfüggesztése tárgyában hozott döntéseinek – ellenőrzésében,
- b) kiadmányozásra előkészíti az ingatlan-nyilvántartás újfelméréssel történő átalakításának engedélyezésével kapcsolatos döntéseket,
- c) felügyi a földméréssel és telekalakítással kapcsolatos hatósági feladatok ellátását,
- d) kiadmányozásra előkészíti az ingatlanügyi hatóságok földmérési, ingatlan-nyilvántartási és telekalakítási eljárásai tekintetében a kizárási ügyekkel kapcsolatos döntéseket,
- e) kiadmányozásra előkészíti a szakirányú iskolarendszerű oktatási, tudományos kutatási vagy egyéb célra igényelt földmérési és térképészeti adatok díjmentességének engedélyezésével kapcsolatos döntéseket, és felügyi a díjmentes adatszolgáltatás végrehajtását,
- f) kiadmányozásra előkészíti a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti, ingatlan-nyilvántartási és telekalakítási ügyek tekintetében a felügyeleti eljárásban hozott döntéseket,
- g) kiadmányozásra előkészíti a földrajzinév-bizottság hatáskörébe utalt döntéseit.

#### 18.4.4. Az Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) felelős – az európai uniós integrációs célokkal összhangban – az ingatlan-nyilvántartási, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti nemzetközi kapcsolatainak szervezéséért, eredményeinek megismertetéséért, valamint a külföldi szakmai szervezetekkel való együttműködés koordinálásáért, a szakterület képviseléséért,

- b) felelős az államhatár vonatkozásában a határbizottságok és vegyesbizottságok munkájában való közreműködésért, részvételért,
- c) felelős a szakterületet érintő, más tagállami jogszabálytervezetek véleményezéséért,
- d) kijelölés alapján felelős a nemzetközi földmérési, térképészeti, térinformatikai konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken a térképészeti szakterület – ide nem értve a földügyi és agrár-vidékfejlesztéshez kapcsolódó térképészeti feladatokat – képviselétéért és előadások megtartásáért,
- e) az Agrárminisztérium illetékes főosztályaival együttműködésben ellátja az INSPIRE nemzeti kapcsolattartó feladatait.

18.4.5. Az Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály a funkcionális feladatai körében

1. felelős a miniszter által irányított szakmai feladatok – így különösen az ingatlan-nyilvántartás, a földmérés, a földügyi és agrár-vidékfejlesztéshez nem kapcsolódó térképészet, a térinformatika, a távérzékelés, a telekalakítás – szakmai irányítási, szabályozási és ellenőrzési feladatainak ellátásáért,
2. felelős az állami vagyon részét képező földmérési, a földügyi és agrár-vidékfejlesztéshez nem kapcsolódó térképészeti és ingatlan-nyilvántartási adatok megőrzéséért, karbantartásáért és fejlesztéséért, ezen adatok szolgáltatásának, jogszerű felhasználásának és forgalmazásának ellenőrzéséért, valamint országos összegzéséért, elemzéséért és az ezzel kapcsolatos szervezési feladatok ellátásáért,
3. felelős az alaponthálózati pontok és államhatárjelek fenntartásáért, karbantartásáért és fejlesztéséért, valamint ezek adatbázisainak, az állami földmérési alaptérképi adatbázis és az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis létrehozásával, karbantartásával és adatainak szolgáltatásával kapcsolatos tevékenységért,
4. felelős a földmérési és térképészeti állami alapfeladatok keretében végzendő állami alapmunkák meghatározásáért, valamint pénzügyi alapjainak képzésével és felhasználásával összefüggő feladatok ellátásáért,
5. felelős a földmérési és térképészeti állami alapmunkák végrehajtásának ellenőrzéséért, felügyeletéért,
6. felelős az országhatár geodéziai munkáival kapcsolatos jogszabályokban és nemzetközi szerződésekben meghatározott hazai, illetve nemzetközi feladatok irányításáért,
7. felelős az ingatlanügyi hatóság által kezelt ingatlan-nyilvántartási, földmérési, térképészeti adatok egységes szolgáltatásának biztosításáért,
8. felelős a földrajzi nevek gyűjtésével és a Földrajzinév-tárral kapcsolatos feladatok irányításáért, a Földrajzinév-bizottság (rövidítve: FNB) működési feltételeinek biztosításáért,
9. felelős a térképtárak, a miniszter felelősségi körébe tartozó állami topográfiai térképi adatbázis, az állami digitális távérzékelési adatbázis, valamint az archív analóg és digitális térképi adatok adatbázisai működtetésének irányításáért és fejlesztéséért,
10. felelős az Ingatlanrendező Minősítő Bizottság és a Földmérő Minősítő Bizottság működéséért, valamint a bizottságok tagjainak kinevezéséért,
11. az Agrárminisztérium illetékes főosztályaival együttműködésben felelős az INSPIRE irányelv alapján kialakítandó nemzeti térinformációs infrastruktúra létrehozása érdekében a térképészeti szakterület hatáskörébe tartozó feladatok koordinálásáért,
12. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatal ingatlan-nyilvántartási, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti feladatköréhez kapcsolódó, a fővárosi és megyei kormányhivatalok által használt egyes informatikai rendszerek üzemeltetésének felügyeletéért és ellenőrzéséért, az informatikai rendszerek és a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv informatikai fejlesztéseinek irányításáért, ellenőrzéséért,
13. az Agrárminisztérium illetékes főosztályaival együttműködésben felelős a szakterületi európai uniós és hazai térinformatikai projektek tervezésének és megvalósításának koordinálásáért, ellenőrzéséért,
14. felelős az ingatlan-nyilvántartási, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti szakterületeinek informatikai rövid, közép- és hosszú távú tervezési feladatai végrehajtásáért,
15. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok, a Lechner Nonprofit Kft. és a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére átadott források felhasználásának ellenőrzéséért,
16. felelős a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv tudományos kutatási, műszaki-fejlesztési feladatainak irányításáért, szervezéséért, ellenőrzéséért, valamint az eredmények hasznosításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáért,
17. felelős az ingatlan-nyilvántartás vezetésének szakmai irányításáért és ellenőrzéséért,
18. felelős a Minisztérium szervezeti egységeinél használt, TakarNet-hozzáférést biztosító digitális igazolványok – az illetékes helyettes államtitkár jóváhagyásával történő – kiadásáért, visszavonásáért, illetve

- az igénybevétel felfüggesztéséért, valamint a digitális igazolványok jogszerű igénybevételének ellenőrzéséért és a jogszerűtlen használat esetén a szükséges intézkedések megtételéért,
19. az Agrárminisztérium illetékes főosztályaival, illetve a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal együttműködésben felelős a földmérési, ingatlan-nyilvántartási és telekalakítási eljárásokban használandó formanyomtatványok, a földügyi hírek, tájékoztató és közérdekű adatok, információk, érdeklődésre számot tartó szakmai dokumentumok nyilvánossá tételéért és aktualizálásáért a földügyi igazgatás hivatalos honlapján ([www.foldhivatal.hu](http://www.foldhivatal.hu)),
  20. felelős a szakágazatot érintően a feladat- és hatásköréhez kapcsolódó informatikai stratégia és informatikai biztonsági stratégia kialakításával kapcsolatos feladatok kidolgozásáért,
  21. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok által lefolytatandó földmérési, ingatlan-nyilvántartási és telekalakítási feladatokat érintő hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos, a szakterületet érintő feladatok ellátásának ellenőrzéséért, így különösen az országos hatósági ellenőrzési terv és az ellenőrzési jelentések alapján a hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos országos beszámoló elkészítéséért, valamint azoknak a minisztérium honlapján történő közzététele iránti intézkedés megtételéért, továbbá gondoskodik az országos beszámolóban a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács részére történő megküldéséről,
  22. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok átfogó, törvényességi és szakszerűségi vizsgálataiban való részvételért, az alaponthálózati pontokkal kapcsolatos feladatok ellátásának ellenőrzéséért,
  23. felelős a minisztérium szervezeti egységeinek saját hatáskörükbe tartozó feladataik ellátásához, továbbá az agrárminiszter feladatainak ellátásához szükséges térképészeti adatoknak a szolgáltatásáért,
  24. felelős a földmérő igazolvány kiadásával és az ingatlanrendező földmérő minősítéssel, geodéziai tervező minősítéssel, valamint ezek nyilvántartásával kapcsolatos feladatok szakmai felügyeletéért és ellenőrzéséért,
  25. felelős a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv által akkreditált továbbképzések szakmai felügyeletéért és ellenőrzéséért,
  26. felelős a földméréssel, az ingatlan-nyilvántartással, a telekalakítással kapcsolatos feladatokat érintő bírói gyakorlat figyelemmel kíséréséért, elemzéséért,
  27. felelős az ingatlan-nyilvántartási adatszolgáltatással kapcsolatos statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért,
  28. felelős a földmérési, ingatlan-nyilvántartási és telekalakítási eljárásokat érintően az ügyiratforgalmi és ingatlanforgalmi statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért,
  29. felelős az Ingatlanrendező Minősítő Bizottság és Földmérő Minősítő Bizottság munkájával kapcsolatos feladatok és szakmai szabályok kidolgozásáért, koordinálásáért, továbbá a szakmai és vizsgakövetelmények, szakmai tanfolyamok kidolgozásának koordinálásáért,
  30. felelős az államhatár határpontjaival és határjeleivel, valamint az alaponthálózati pontokkal kapcsolatos munkák végzéséhez jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartásának szakmai felügyeletéért és ellenőrzéséért,
  31. felelős a Lechner Nonprofit Kft. és a Nemzeti Földügyi Központ által közösen ellátandó feladatok vonatkozásában a Lechner Nonprofit Kft. által végzett tevékenységének felügyeletéért és koordinálásáért,
  32. felelős a Kozmikus Geodéziai Obszervatórium működésének felügyeletéért,
  33. felelős a Földügyi és Távérzékelési Levéltár működésének felügyeletéért,
  34. felelős a földmérési szakfelületi feladatok koordinálásáért, felügyeletéért,
  35. felelős az állami földmérési és térképészeti adatbázisok, adatok, termékek, munkarészek felhasználási és továbbfelhasználási engedély kiadásáért,
  36. felelős az úrfelvétel-megrendelő rendkívüli kereskedelmi úrfelvétel beszerzésre vonatkozó igény elbírálásáért, a FOK által javasolt beszerzési irány megvalósíthatóságáról,
  37. jóváhagyja az úrfelvétel beszerzési irányra vonatkozó javaslatot.
- 18.4.6. Az Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály egyéb feladatai körében felelős
- a) az Agrárminisztérium illetékes főosztályaival együttműködésben a Geodézia és Kartográfia című szakfolyóirat szerkesztőbizottsága munkájában a szakmai szempontok érvényesítéséért,
  - b) az ingatlan-nyilvántartási, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti szakterületet érintő informatikai, valamint térinformatikai beruházásokra vonatkozó pályázatok értékelésében való részvételért,
  - c) a földmérési, a földügyi és agrár- és vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészeti, térinformatikai és az ingatlan-nyilvántartási tevékenységet ellátó civil szervezetekkel, valamint a szakágazatot

- érintő közép- és felsőfokú oktatási intézményekkel való szakmai kapcsolattartásért, duális képzés támogatásáért,
- d) a Magyar Mérnöki Kamarával történő kapcsolattartásért.

## **19. A TERÜLETI KÖZIGAZGATÁS MŰKÖDTETÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **19.1. Területi Közigazgatás Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

19.1.1. A Területi Közigazgatás Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

19.1.2. A Területi Közigazgatás Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a 19.1.1. pontban meghatározottakon túl:

- a) nyomon követi a fővárosi és megyei kormányhivatalokban az elektronikus ügyintézés fejlesztését, ennek keretében elősegíti és koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalokban az elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos jó gyakorlatok felmérését, illetve támogatást nyújt a feltérképezett jó gyakorlatok országos implementálásában, ennek keretében koordinálja a tudásmegosztást, módszertani útmutatókat dolgoz ki,
- b) figyelemmel kíséri a területi államigazgatás fejlesztésének nemzetközi tapasztalatait, ennek keretében összefogja, illetve irányítja a nemzetközi szervezetek által elfogadott dokumentumokban a területi közigazgatást érintően rögzített tapasztalatok, ajánlások hazai körülményeknek megfelelő átültetésének megvizsgálását, illetve bevezetését.

### **19.2. Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály**

19.2.1. A Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogállására, működésére és állományára vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
- b) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állományára vonatkozó törvényi szabályozás, valamint az annak végrehajtásához kapcsolódó jogszabálytervezetek elkészítésében,
- c) közreműködik a területi közigazgatást érintő jogszabályok előkészítésében,
- d) előkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok alapító okiratait, szervezeti és működési szabályzatát, valamint módszertani támogatást nyújt a fővárosi és megyei kormányhivatalok ügyrendjének, belső szabályzatainak elkészítéséhez,
- e) véleményezi a fővárosi és megyei kormányhivatalokat, valamint a területi közigazgatás működését érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint közreműködik azok tervezetének előkészítésében.

19.2.2. A Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály koordinációs és igazgatási feladatai körében

- a) a Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztállyal együttműködve részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezetfejlesztési feladataiban a gazdaságosság és költségtakarékosság mind teljesebb megvalósulása érdekében,
- b) a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezetét, feladatellátását és személyi állományát érintő kérdésekben képviseli a fővárosi és megyei kormányhivatalok közös álláspontját,
- c) koordinálja és előkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladat- és hatáskörébe tartozó megállapodásokat,
- d) irányítja, koordinálja, ellenőrzi és összegzi a fővárosi és megyei kormányhivatalok egyes kiemelt feladatainak ellátását, amelyek elvégzéséhez módszertani útmutatókat, egységes eljárásrendeket, iratmintákat készít,
- e) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladat- és hatáskörét és személyi állományát érintő közérdekű bejelentések, panaszok vizsgálatában,
- f) gondoskodik a több megyét érintő, illetve azok közigazgatási határán túlterjedő területi koordinációs műveletek ellátásának irányításáról és összehangolásáról,
- g) irányítja a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a területi szervekkel összefüggő tevékenységét, közreműködik az új módszertani megoldások kidolgozásában, előterjesztésében,

- h) szervezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai beszámoltatását, elvégzi a beszámolók összegzését és értékelését,
- i) elkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok éves beszámoltatásához szükséges egységes módszertant, továbbá összegző jelentést készít a kormányhivatalok éves működéséről a kormányhivatali beszámolók alapján,
- j) kidolgozza a fővárosi és megyei kormányhivatalok éves intézményi munkatervének egységes módszertanát,
- k) vizsgálja az éves intézményi munkatervben foglaltak jogszabályi, valamint módszertani követelményeknek való megfelelését,
- l) feladatai keretében figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését,
- m) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezetét, valamint feladat- és hatáskörét érintő kormányzati és ágazati célkitűzések végrehajtásában,
- n) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivataloktól beérkező, a szakmai főosztály feladatkörét érintő megkeresések, tájékoztatók, javaslatok szakmai irányító szerv vezetője részére történő eljuttatását,
- o) koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladatkörébe tartozó adatszolgáltatásokat, elemzi és értékeli az összegyűjtött adatokat,
- p) a Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztállyal együttműködve döntésre előkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok egyes személyügyi intézkedéseit, e körben együttműködik a Miniszterelnökség Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztályával,
- q) közreműködik a kormányablakok egységes jogalkalmazói gyakorlatának elősegítése érdekében a kormányablakok és a kormányhivatalok szakembereinek bevonásával a szakmai kollégium munkájában,
- r) véleményezi a fővárosi és a megyei kormányhivatalok ügyfélszolgálati tevékenységével összefüggő kérdésekben a gyakorlat egységesítésére, fejlesztésére készített módszertant,
- s) kapcsolatot tart a minisztériumokkal, szakmai irányítókkal a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét érintő kérdésekben,
- t) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladatellátását érintő szakmai irányítói javaslatok véleményezésében, a problémafelvetések, jelzések kivizsgálásában és kezelésében,
- u) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét érintő szakmai egyeztetéseken,
- v) segíti és koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok és a szakmai irányítók közötti kapcsolattartást, információáramlást.

19.2.3. A Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő, a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló kormányrendelet szerinti ellenőrzésekkel összefüggő feladatai körében

- a) meghatározza az átfogó ellenőrzésre kijelölt kormányhivatalokat,
- b) a szakmai irányítóktól bekéri a téma-, cél- és utóellenőrzésekre vonatkozó javaslatokat,
- c) előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti az Ellenőrzési tervet,
- d) koordinálja az átfogó ellenőrzés lebonyolítását, és elkészíti a megbízóleveleket,
- e) feladatkörét érintően elvégzi az ellenőrzést,
- f) elkészíti a jelentéstervezeteket,
- g) egyeztetést folytat le az átfogó ellenőrzés során tett észrevételekkel, fennmaradó vitás kérdésekkel összefüggésben,
- h) összeállítja a végleges összefoglaló jelentést, záró értekezletet szervez,
- i) előkészíti a szakmai irányítók által javasolt téma-, cél-, utó- és soron kívüli ellenőrzésekkel kapcsolatban készült jelentések véleményezését,
- j) előkészíti és aktualizálja a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő ellenőrzések egységes módszertanát,
- k) kialakítja és működteti az ellenőrzési nyilvántartást,
- l) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter hatáskörébe utalt törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzéseiben.

19.2.4. A Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály a fővárosi és megyei kormányhivatalok iratkezelését koordináló feladatai körében

- a) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben, valamint a vonatkozó kormányrendeletben foglaltak alapján előkészíti az Egységes Iratkezelési Szabályzatot, illetve az Irattári Tervet, szükség esetén azok módosításait,
- b) az iratkezelési jogszabályok és az Egységes Iratkezelési Szabályzat gyakorlati alkalmazásához, az egységes iratkezelési gyakorlat megvalósítása érdekében módszertani útmutatókat ad ki,



- c) ellenőrzi az Egységes Iratkezelési Szabályzat előírásainak betartását, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről,
- d) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok iratkezelésére vonatkozó jogszabálytervezetek, közjogi szervezetszabályozó eszközök véleményezésében,
- e) együttműködik a köziratok kezelésének szakmai irányításáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal, az iratkezelési szoftvereket üzemeltető és fejlesztő szervekkel, valamint a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó más szervezeti egységekkel a fővárosi és megyei kormányhivatalokban alkalmazott iratkezelési rendszerek fejlesztésében,
- f) a nem selejtezhető köziratok fennmaradása, a kormányhivatalok iratainak védelme és a jogszabálynak megfelelő iratkezelési rend biztosítása érdekében együttműködik a Magyar Nemzeti Levéltárral és a köziratok kezelésének szakmai irányításáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal,
- g) a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladat- és hatáskör változásához kapcsolódóan közreműködik a kapcsolódó iratkezelési feladatok szabályszerű végrehajtásának elősegítésében,
- h) a nem selejtezhető köziratok fennmaradása, a kormányhivatalok iratainak védelme és a jogszabálynak megfelelő iratkezelési rend biztosítása érdekében együttműködik a Magyar Nemzeti Levéltárral és a köziratok kezelésének szakmai irányításáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal.

19.2.5. A Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő személyügyi igazgatással és humán erőforrás fejlesztéssel kapcsolatos irányítási, elemzési és értékelési feladatai körében

- a) elemzi és értékeli a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állományával kapcsolatos humán erőforrás-gazdálkodási adatokat, és közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatali személyügyi politika kialakításában, az ennek érvényesítését szolgáló kormányzati döntések előkészítésében,
- b) kialakítja és működteti a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyügyi döntéseinek monitoring rendszerét, elemzi és értékeli az álláshelyekkel kapcsolatos információkat,
- c) koordinációs feladatokat lát el a szakmai irányítóktól érkező, a személyi állományt, létszámot érintő megkeresések, tájékoztatók tekintetében,
- d) döntésre előkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok egyes személyügyi intézkedéseit, e körben együttműködik a Miniszterelnökség Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztályával,
- e) a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állományával kapcsolatos foglalkoztatási adatok elemzésével és értékelésével közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatali személyügyi politika kialakításában, az ennek érvényesítését szolgáló kormányzati döntések előkészítésében,
- f) összegyűjti a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állományára vonatkozó, jogszabályok szerint nyilvántartott adatokat, gondoskodik ezen adatok folyamatos aktualizálásáról, a fővárosi és megyei kormányhivatalok által alkalmazott személyügyi rendszerben nyomon követi a személyügyi nyilvántartást,
- g) közreműködik a Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztállyal a fővárosi és megyei kormányhivatalok létszám- és személyijuttatás-előirányzatainak kialakításával összefüggő feladat ellátásban, valamint a személyi juttatások előirányzatainak felhasználására vonatkozó adatok, javaslatok értékelésében, módosítások, intézkedések kezdeményezésében,
- h) tájékoztatást készít a fővárosi és megyei kormányhivatalok foglalkoztatási helyzetéről, üres álláshelyekről, hiányzó létszámokról,
- i) nyilvántartja és ellenőrzi a fővárosi és megyei kormányhivatalok álláshelyeinek felhasználását, a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintően nyomon követi az Álláshely Nyilvántartó Rendszer használatát,
- j) a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő kérdésekben közreműködik a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szerv igazgatási feladatainak ellátásában,
- k) előkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok álláshelyeit érintő, a miniszter hatáskörébe tartozó intézkedéseket,
- l) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok vonatkozásában a kormányzati személyügyi döntéstámogató rendszerrel kapcsolatos koordinációs feladatokat,
- m) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyügyi nyilvántartási rendszerével kapcsolatos feladatok ellátásában,
- n) figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt humán erőforrás-gazdálkodás területét érintő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését.

19.2.6. A Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály a fővárosi és megyei kormányhivatalok külön jogszabályban meghatározottak szerinti közszolgálati ellenőrzési feladatai koordinálása keretében

- a) javaslatot tesz a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszternek a vizsgálati tárgykörökre, valamint a vizsgálat alá vont szervekre,
- b) előkészíti a közszolgálati ellenőrzés vizsgálati tárgykörök és a vizsgálat alá vont szervek meghatározásáról szóló kormányhatározatot,
- c) a közszolgálati ellenőrzés egységes szempontok szerinti lefolytatása érdekében módszertani útmutatót készít a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére,
- d) összesíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok területi szintű vizsgálati jelentéseit,
- e) előkészíti a közszolgálati ellenőrzés tapasztalatairól szóló kormányjelentést.

### 19.3. Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály

19.3.1. A Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogállására, működésére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
- b) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állományára vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és más jogi aktusok tervezetei előkészítésében,
- c) véleményezi a fővárosi és megyei kormányhivatalokat, valamint a területi közigazgatás működését érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint közreműködik azok tervezetének előkészítésében,
- d) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő megállapodások előkészítésében, véleményezésében.

19.3.2. A Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő humánerőforrás-gazdálkodás és humánerőforrás szervezetfejlesztési területét érintő irányítási, elemzési és értékelési feladatai körében

- a) a Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztállyal együttműködve elemzi és értékeli a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állományával kapcsolatos humánerőforrás-gazdálkodási adatokat, és közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatali személyügyi politika kialakításában, az ennek érvényesítését szolgáló kormányzati döntések előkészítésében,
- b) módszertani ajánlásokat készít a személyügyi döntések előkészítésével kapcsolatban,
- c) javaslatot készít a területi közigazgatás humánerőforrás-gazdálkodás és humánerőforrás szervezetfejlesztési területét érintő szakmai koncepcióra,
- d) kialakítja és működteti a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyügyi döntéseinek monitoring rendszerét, a Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztállyal együttműködve elemzi és értékeli az álláshelyekkel kapcsolatos információkat,
- e) módszertani támogatást nyújt humánerőforrás-gazdálkodási és humánerőforrás szervezetfejlesztési területet érintő feladatok tekintetében a fővárosi és megyei kormányhivatalok számára,
- f) koordinációs feladatokat lát el a szakmai irányítóktól érkező, a személyi állományt, létszámot érintő megkeresések, tájékoztatók tekintetében,
- g) figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt humánerőforrás-gazdálkodás és humánerőforrás szervezetfejlesztési területét érintő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését.

19.3.3. A Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály humánerőforrás-gazdálkodás és humánerőforrás szervezetfejlesztéssel összefüggő képzési, továbbképzési, fejlesztési és koordinációs feladatai körében

- a) véleményezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok képzéseit, továbbképzéseit érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint közreműködik azok tervezetének előkészítésében,
- b) a szakmai előkészítésben érintett szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja a kormányablak ügyintézői képzés és vizsga részletes követelmény- és szabályrendszerét,
- c) kialakítja a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állományának képzésére és továbbképzésére, valamint a vezetőképzésére vonatkozó irányelveket, és ennek alapján a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére módszertani útmutatót készít a vonatkozó jogszabályok alapján,
- d) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állománya képzésének, továbbképzésének kialakításában,

- e) véleményezi a területi közigazgatáshoz kapcsolódó személyi állomány képzési rendszerével összefüggő – más miniszter feladatkörébe tartozó – kormányzati döntések tervezeteit,
- f) összegyűjti és elemzi a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére a feladat ellátásához kapcsolódó, szükséges képzési igényeket,
- g) kapcsolatot tart a területi közigazgatásban dolgozó tisztviselők továbbképzéséért felelős szervezetekkel,
- h) felülvizsgálja a kormányhivatalok belső továbbképzési programjait,
- i) ellenőrzi és elemzi a kormányhivatalok által készített intézményi éves továbbképzési terveket,
- j) gyűjti és elemzi a fővárosi és megyei kormányhivatalban megszervezésre kerülő belső képzések adatait,
- k) a Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztállyal együttműködve végzi a fővárosi és megyei kormányhivatalok képzési szakmai beszámoltatását, a beszámolók összegzését és értékelését,
- l) a szakmai programok tekintetében monitoring tevékenységet végez, a képzések zökkenőmentes megvalósulása érdekében kapcsolatot tart a Nemzeti Közszerológiai Egyetemmel,
- m) a szakmai irányító miniszterek és általuk irányított szervek által a fővárosi és megyei kormányhivataloknál dolgozó tisztviselők részére tartandó képzések, továbbképzések, konferenciák éves tervét összegyűjti, az összesített éves tervet a kormányhivatalok részére megküldi, továbbá a tervben szereplő képzések megvalósulását nyomon követi,
- n) közreműködik a hazai és európai uniós forrásokból megvalósuló, a kormányhivatalok humán erőforrás fejlesztésére irányuló képzési és továbbképzési tevékenységek koordinációjában.

#### 19.3.4. A Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály koordinációs és igazgatási feladatai körében

- a) kapcsolatot tart a minisztériumokkal, szakmai irányítókkal a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét és személyi állományát érintő kérdésekben,
- b) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladatellátását érintő szakmai irányítói javaslatok véleményezésében, a problémafelvetések, jelzések kivizsgálásában és kezelésében,
- c) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét és személyi állományát érintő szakmai egyeztetéseken,
- d) segíti és koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok és a szakmai irányítók közötti kapcsolattartást, információáramlást,
- e) figyelemmel kíséri a főosztály feladatkörébe tartozóan az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését,
- f) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állományát, szervezetét érintő közérdekű bejelentések, panaszok vizsgálatában,
- g) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok egyes személyügyi intézkedéseinek döntés-előkészítésében, e körben együttműködik a Miniszterelnökség érintett szervezeti egységeivel,
- h) a főosztály szakmai feladatait érintően közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok átfogó ellenőrzéseinek, valamint téma-, cél- és utóellenőrzéseinek végrehajtásában.

### 19.4. Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály

#### 19.4.1. A Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály általános feladatai körében:

- a) szakmai előkészítő feladatokat lát el a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő megállapodások elkészítésében,
- b) figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő, kormányhivatali vonatkozású határidős kötelezettségeket és azok teljesítését,
- c) az illetékes szakmai főosztályokkal együttműködve közreműködik a kormányhivatali – költségvetési forrásból és európai uniós támogatásból megvalósuló, fejlesztési, eszköz-, ingatlanfejlesztési tárgyú – projektek koordinálásában,
- d) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok átfogó és céll ellenőrzésében,
- e) véleményezi a területi közigazgatás működését érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint közreműködik azok tervezetének előkészítésében,
- f) feladatellátása során szorosan együttműködik más szervezeti egységgel, melynek szakértelme szükséges az adott feladathoz, különösen a fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai felügyeletéért felelős főosztályokkal.

19.4.2. A Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály a fővárosi és megyei kormányhivatalok működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatai körében

- a) bekéri a kormányhivatalok napi működésének irányításához szükséges adatszolgáltatásokat a kormányhivataloktól,
- b) nyilvántartja a kormányhivatali adatszolgáltatásokat, elemzi és értékeli az összegyűjtött adatokat,
- c) eseti jelentést, beszámolót kér a kormányhivatalok egyedi feladataihoz kapcsolódóan,
- d) felterjeszti a kormányhivataloktól beérkező, működést, költségvetést érintő megkereséseket, tájékoztatókat, javaslatokat a fejezetet irányító szerv vezetője részére,
- e) javaslatot tesz a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására,
- f) a költségvetés tervezése során javaslatot tesz a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő többlettámogatási igények elbírálására,
- g) a költségvetés tervezése során javaslatot tesz a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő fejezeti kezelésű előirányzatokra,
- h) szükség esetén részletes pénzügyi, gazdálkodási adatszolgáltatás alapján javaslatot készít a kormányhivatalok közötti eseti, illetve tartós jellegű előirányzat-átcsoportosítás tekintetében,
- i) ellátja kormányablakok kialakításával, fejlesztésével kapcsolatos pénzügyi koordinációs és nyilvántartási feladatokat.

19.4.3. A Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály a fővárosi és megyei kormányhivatalok üzemeltetéséhez kapcsolódó koordinációs feladatai körében

- a) nyilvántartja a kormányhivatalok használatában lévő ingatlanokat,
- b) koordinálja és figyelemmel kíséri a kormányhivatalok által használt és üzemeltetett ingatlanok üzemeltetési, karbantartási, felújítási és beruházási feladatainak ellátását,
- c) összesíti a kormányhivatali vagyongazdálkodással és beszerzési tevékenységgel kapcsolatos beszámolókat, elemzéseket,
- d) irányító szervi jóváhagyás céljából javaslatokat terjeszt elő a kormányhivatalok elhelyezésével kapcsolatosan a beérkezett kérelmek alapján,
- e) figyelemmel kíséri a kormányhivatalok üzemeltetési költségeit, annak alapján javaslatot tesz a kormányhivatalok dologi költségeinek, valamint ingatlanfejlesztési támogatásainak meghatározására,
- f) gondoskodik a központosított beszerzési feladatok közbeszerzési eljárás indításához szükséges dokumentumok egységes előkészítéséről, valamint figyelemmel kíséri és szakmai szempontú támogathatóság tekintetében koordinálja a kormányhivatalok beszerzési, közbeszerzési feladatainak ellátását,
- g) a különleges jogrend esetén a jogszabályokban foglalt rendelkezések alapján – az előírt eljárásrendben – koordinálja és irányító szervi engedélyezésre előkészíti a kormányhivatali beszerzésekkel kapcsolatos kérelmeket,
- h) összegyűjti és külön erre a célra kifejlesztett alkalmazásban rendszeresen rögzíti – a jogszabályban meghatározott szempontok szerint – az európai uniós és központi költségvetési forrásból megvalósuló kormányhivatali beruházások adatait, valamint figyelemmel kíséri a beruházások megvalósítási folyamatát.

19.4.4. A Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály a Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztállyal együttműködve

- a) a kormányhivatalok működésének vizsgálata tekintetében közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok átfogó és célellenőrzésében,
- b) véleményezi a területi közigazgatás működését érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint közreműködik azok tervezetének előkészítésében.

## 19.5. Területi Stratégiai Főosztály

19.5.1. A Területi Stratégiai Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) előkészíti a területi közigazgatás továbbfejlesztésének koncepcióját,
- b) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogállására, működésére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
- c) előkészíti az integrált ügyfélszolgálati rendszer (kormányablakok) fejlesztési koncepcióját,

- d) előkészíti a kormányablakok szervezetére, működésére vonatkozó, a közigazgatási tudástár, valamint az állami és önkormányzati közfeladat-kataszter működtetésével és bővítésével kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
- e) előkészíti az a) alpont szerinti koncepciókkal kapcsolatos jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

19.5.2. A Területi Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős az egységes közigazgatás-fejlesztési stratégia kidolgozásáért, e körben az érintett minisztériumokkal közösen javaslatot tesz a Kormány egységes közigazgatás-fejlesztési politikájára,
- b) javaslatot tesz az egységes közigazgatás-fejlesztési stratégiára, és felel a stratégia végrehajtásának koordinációjáért, továbbá felel a központi közigazgatás továbbfejlesztésének koordinációjáért, amelynek keretében
  - ba) előkészíti az e politika végrehajtását szolgáló jogalkotási intézkedéseket, és javaslatot tesz a programozási intézkedésekre,
  - bb) folyamatosan ellenőrzi és értékeli a meghozott intézkedések végrehajtását,
- c) a központi közigazgatás továbbfejlesztéséért való felelőssége keretében elkészíti a központi közigazgatás fejlesztési koncepcióját és a koncepció végrehajtását szolgáló intézkedési tervet,
- d) kialakítja az egységes közigazgatási szolgáltatási politikát,
- e) gondoskodik a közigazgatás-fejlesztés és -korszerűsítés kormányzati feladatainak összehangolásáról,
- f) az ügyfélbarát közigazgatás, az átlátható állam elősegítése érdekében kidolgozza a közigazgatási szolgáltatások és hatósági eljárások korszerűsítése, egyszerűsítése körébe tartozó intézkedési terveket, továbbá intézkedési javaslatokat készít a bürokrácia csökkentésére,
- g) figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését,
- h) a területi közigazgatási szervezetrendszer fejlesztése érdekében ágazati szervekkel összefüggő elemzéseket végez,
- i) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének korszerűsítését célzó új szervezési és vezetési módszerek alkalmazásának meghatározásában,
- j) módszertani megoldásokat dolgoz ki a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogállásával, szervezetével, tevékenységével, részfeladataival összefüggő kérdésekben a gyakorlat egységesítésére, fejlesztésére,
- k) a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó érintett főosztályokkal együttműködve közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok műszaki, gazdasági és informatikai integrációjának kidolgozásában,
- l) véleményezi a területi közigazgatás fejlesztését érintő koncepcionális, szervezetfejlesztési intézkedésekkel összefüggő – más miniszter feladatkörébe tartozó – kormányzati döntések tervezeteit, ennek során érvényesíti a költséghatékony működtetés követelményeit,
- m) részt vesz a kormányhivatalok ügyviteli folyamatainak és kapcsolódó rendszerek továbbfejlesztésében,
- n) működteti és továbbfejleszti az állami és önkormányzati közfeladat-katasztert.

19.5.3. A Területi Stratégiai Főosztály a kormányablakokkal kapcsolatos feladatai tekintetében

- a) gondoskodik az integrált ügyfélszolgálati rendszer fejlesztési koncepciójának végrehajtásáról,
- b) a kormányablakok fejlesztésével, elhelyezésével összefüggésben javaslatokat tesz és intézkedéseket kezdeményez,
- c) gondoskodik a kormányablakokat érintő téma-, cél- és utóellenőrzések programjának összeállításáról, felügyeleti ellenőrzési feladatai tekintetében a kormányablakok működése vonatkozásában törvényességi és szakszerűségi ellenőrzéseket végez,
- d) közreműködik a kormányhivatalokat érintő átfogó felügyeleti ellenőrzések végrehajtásában,
- e) figyelemmel kíséri a kormányablakok ügyviteli rendszereinek kialakítását, illetve korszerűsítését,
- f) értékeli és elemzi a kormányablakok ügyfélforgalmának alakulását, ellátja az ügyfél-koordinációt elősegítő és megvalósító rendszerek monitoringját, szükség esetén javaslatot tesz azok változtatására, továbbfejlesztésre,
- g) működteti és továbbfejleszti a közigazgatási tudástárat,
- h) a közigazgatási tudástár hatályosítása és tartalmi bővítése tárgyában folyamatos egyeztetéseket végez az érintett szaktárcák és szervezetek képviselőivel,
- i) a szakrendszerek üzemeltetőinek bevonásával rendszeresen értékeli és elemzi a közigazgatási tudástár alkalmazás működtetését és gyakorlatát,

- j) a kormányablakok egységes jogalkalmazói gyakorlatának elősegítése érdekében a kormányablakok és a kormányhivatalok szakembereinek bevonásával szakmai kollégiumot működtet,
- k) közreműködik az új és a fejlesztéssel érintett kormányablakok fizikai kialakításának, illetve átalakításának, a mobilizált ügyfélszolgálatok kialakításának koordinálásában,
- l) módszertani megoldásokat dolgoz ki a fővárosi és a megyei kormányhivatalok ügyfélszolgálati tevékenységével összefüggő kérdésekben a gyakorlat egységesítésére, fejlesztésére,
- m) értékeli és elemzi a kormányablakok munkafolyamatainak eredményeit, és ezek alapján javaslatot tesz azok fejlesztésére,
- n) ügyfél- és ügyintéző elégedettségi vizsgálatokat végez,
- o) értékeli és elemzi az ügyfél- és ügyintéző-elégedettségi adatokat,
- p) ellátja a Központi Időpontfogláló Alkalmazás működtetésével kapcsolatban a feladatkörébe utalt feladatokat,
- q) felügyeli a Központi Időpontfogláló Alkalmazás, a Kormányablak mobilapplikáció, valamint az ügyfélhívó és -tájékoztató rendszer egységes működését, szükség esetén javaslatot tesz azok változtatására, továbbfejlesztésére,
- r) megvizsgálja a kormányablakok működésével kapcsolatos megkereséseket, a közérdekű bejelentéseket, a panaszokat, a felügyeleti intézkedés iránti kérelmeket, és megteszi a szükséges intézkedéseket,
- s) koordinálja a kormányablak működésével kapcsolatos adatszolgáltatásokat, elemzi és értékeli az összegyűjtött adatokat,
- t) gondoskodik a kormányablakok egységes arculatának meghatározásáról, szükség szerinti fejlesztéséről,
- u) értékeli és elemzi az okmányirodák, települési ügysegédek tevékenységét, szükség szerint javaslatot tesz azok változtatására, fejlesztésére.

#### 19.5.4. A Területi Stratégiai Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri a területi államigazgatás fejlesztésének nemzetközi tapasztalatait, és kezdeményezi e tapasztalatok hazai körülményeknek megfelelő hasznosítását,
- b) a fővárosi és megyei kormányhivatalok vezetői útján képviseli az országot a Területi Kormányhivatalok Európai Szervezetében (EASTR),
- c) részt vesz a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó szakterület nemzetközi képviseletében,
- d) ellátja Magyarország képviseletét az Európa Tanács központi és területi közigazgatással, közigazgatás-fejlesztéssel foglalkozó szerveinek munkájában,
- e) érvényesíti a közigazgatás fejlesztéséért felelős miniszter véleményezési jogát az Európa Tanács Helyi és Regionális Önkormányzatok Kongresszusa magyar delegációja tagjainak kijelölése során,
- f) kapcsolatot tart a közigazgatás-fejlesztéssel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel (pl. ENSZ, OECD, EU, EUPAN stb.), valamint előkészíti a helyettes államtitkár részvételét e nemzetközi szervezetek ülésein, különös tekintettel az Európai Közigazgatási Hálózatra és annak munkacsoportjaira.

### 19.6. Kormányhivatali Rendszerek Működtetésének Koordinációjáért Felelős Főosztály

#### 19.6.1. A Kormányhivatali Rendszerek Működtetésének Koordinációjáért Felelős Főosztály irányítási és felügyeleti feladatai körében

- a) folyamatos szakmai irányítás mellett felügyeli a fővárosi és megyei kormányhivatalok (a továbbiakban: kormányhivatalok) területi és elektronikus közigazgatási feladatellátását kiszolgáló és támogató infokommunikációs feladatokat ellátó szervezeti egységeinek (informatikai főosztályok, osztályok) szakmai tevékenységét,
- b) szakmailag irányítja és felügyeli a Miniszterelnökség, illetve valamely kormányhivatal által koordinált hazai illetve uniós forrásból megvalósuló, kormányhivatalokat, kormányablakokat és okmányirodákat érintő infokommunikációs fejlesztési projekteket, illetve azok eredménytermékeinek bevezetését és üzembe állítását és amennyiben szükséges, javaslatot tesz azok módosítására, illetve fejlesztésére,
- c) folyamatos szakmai irányítás mellett felügyeli a kormányhivatalok, kormányablakok és okmányirodák infokommunikációs eszközrendszerének (hardver, szoftver, licenz és szolgáltatás) stratégiai és operatív szintű üzemeltetési ellátottságát, annak technikai és pénzügyi hátterét és amennyiben szükséges javaslatot tesz azok módosítására, illetve fejlesztésére,
- d) folyamatos szakmai irányítás mellett felügyeli a kormányhivatalok, kormányablakok és okmányirodák infokommunikációs eszközrendszerének (hardver, szoftver, licenz és szolgáltatás) fejlesztési és működtetését



érintő üzemeltetési beszerzések előkészítését – függetlenül attól, hogy az eljárást a Miniszterelnökség, illetve annak valamely háttérszervezete, illetve valamely kormányhivatal maga folytatja le – és amennyiben szükséges, javaslatot tesz azok módosítására,

- e) folyamatos szakmai irányítás mellett felügyeli a kormányhivatalok, kormányablakok és okmányirodák infokommunikációs eszközrendszerének informatikai biztonsági helyzetét és informatikai sérülékenységi kitétségét, beleértve az infokommunikációs rendszerek és szolgáltatások biztonsági osztályba sorolását, kiemelt figyelmet fordítva a megelőzésre, valamint az állandó felügyeletre és amennyiben szükséges, javaslatot tesz azok módosítására, illetve fejlesztésére,
- f) ellenőrzi a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó érintett szakmai főosztályokkal közösen a kormányhivatalok, kormányablakok és okmányirodák infokommunikációs működését biztosító nyilvántartásait, szabályzatait, éves beszerzési- és közbeszerzési tervét, illetve az infokommunikációs tárgyú beszerzések eredményességét és amennyiben szükséges, javaslatot tesz azok módosítására,
- g) együttműködik a központi- és területi közigazgatási szervezetek közötti infokommunikációs integrációk, egységes fejlesztési, illetve üzemeltetési folyamatok és módszertanok megvalósításában figyelembe véve a kormányhivatalok, kormányablakok és okmányirodák szakmai elvárásait és igényeit.

19.6.2. A Kormányhivatali Rendszerek Működtetésének Koordinációjáért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) folyamatos kapcsolatot tart a kormányhivatalok infokommunikációs feladatokat ellátó szervezeti egységeinek (informatikai főosztályok, osztályok) vezetőivel, és a szakterületét érintően részükre rendszeres szakmai értekezletet tart,
- b) folyamatosan koordinálja és támogatja a kormányhivatalok, illetve a Miniszterelnökség, illetve más központi és területi közigazgatási szakmai irányító szervezetek, valamint felügyeletük alá tartozó intézmények közötti kapcsolattartást, információáramlást a szakterületét érintően,
- c) folyamatosan koordinálja a kormányhivatalok, illetve a Miniszterelnökség, illetve annak valamely háttérszervezetének kormányhivatalokat érintő kapcsolattartási feladatait a kormányhivatali informatikai üzemeltetésben részt vevő és közreműködő központi és területi közigazgatási szakmai irányító szervezetek, valamint felügyeletük alá tartozó intézmények tekintetében.

19.6.3. A Kormányhivatali Rendszerek Működtetésének Koordinációjáért Felelős Főosztály fejlesztési koordinációs feladatai körében

- a) folyamatosan koordinálja és ellátja a 2007–2013, illetve 2014–2020 programozási időszakok kormányhivatalok, illetve Miniszterelnökséget érintő infokommunikációs fejlesztési projektek eredménytermékeinek fenntartásával kapcsolatos koordinációs és adminisztrációs feladatokat,
- b) koordinálja a 2014–2020 programozási időszakban a Miniszterelnökség konzorciumi partnerként történő együttműködésével megvalósuló kiemelt projektek szakmai megvalósulását, szakmai támogatást nyújt a kedvezményezett számára,
- c) a 2014–2020 programozási időszakban a Miniszterelnökség konzorciumi partnerként történő együttműködésével megvalósuló kiemelt projektek tekintetében gondoskodik a szakmai vezetők, projektmenedzserek részére rendszeres értekezletek megtartásáról, szükség esetén gondoskodik munkacsoportok létrehozásáról és összehívásáról, biztosítja azokban a szakpolitikai álláspont képviseletét,
- d) végrehajtja a Miniszterelnökség konzorciumi partnerként történő együttműködésével megvalósuló projektek azon területi közigazgatás-fejlesztési tárgyú feladatait, melynek címzettje a vonatkozó támogatási szerződés alapján a Miniszterelnökség,
- e) nyomon követi a 2014–2020 programozási időszakban megvalósuló, közigazgatás-fejlesztéssel kapcsolatos projektek fejlesztéseinek egymásra épülését.
- f) felelősségi területéhez kapcsolódóan véleményezi a jogszabálytervezeteket,
- g) véleményezi a 2014–2020 programozási időszakban megvalósuló operatív programok területi közigazgatás-fejlesztésével kapcsolatos felhívásait,
- h) koordinálja a közigazgatás-fejlesztési tárgyú, európai uniós támogatásból megvalósuló projektek vonatkozásában a szakpolitikai vélemények elkészítését.

19.6.4. A Kormányhivatali Rendszerek Működtetésének Koordinációjáért Felelős Főosztály szabályozási feladatai körében

- a) közreműködik a központi és területi közigazgatás fejlesztési-működtetési koncepciójának, valamint annak végrehajtását szolgáló intézkedési tervek kialakításában,

- b) véleményezi a központi és területi közigazgatást érintő közigazgatási szolgáltatások elektronizálására vonatkozó javaslatokat,
- c) részt vesz más központi és területi közigazgatási szervek szervezet- és működtetés fejlesztési intézkedéseinek előkészítésében,
- d) részt vesz az Európai Bizottság kormányzati részvétellel működő fórumainak döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében a közigazgatás-működtetés feladatkörébe tartozó területeken,
- e) figyelemmel kíséri a 2021–2027 programozási időszak tervezése során a közigazgatás-fejlesztést és működtetést érintő döntéseket, azokkal kapcsolatban szakpolitikai javaslatokat fogalmaz meg,
- f) előkészíti a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó központi és területi közigazgatással foglalkozó intézményekkel kapcsolatos döntéseket, és folyamatos kapcsolatot tart velük,
- g) felelősségi- és szakterületéhez kapcsolódóan véleményezi a Miniszterelnökség, kormányhivatalok, a kormányablakok és az okmányirodák fejlesztését, működését és működtetését érintő jogszabálytervezeteket,
- h) javaslatokat fogalmaz meg SZMSZ módosításakor a szakmai főosztályt érintően, mind a szervezetet, mind pedig az ellátandó feladatokat érintően,
- i) elkészíti a szakmai főosztály ügyrendjét.

19.6.5. A Kormányhivatali Rendszerek Működtetésének Koordinációjáért Felelős Főosztály egyéb informatikai feladatai körében

- a) együttműködik a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó érintett szakmai főosztályokkal a kormányhivatalok, a kormányablakok és az okmányirodák, valamint a mobilizált ügyfélszolgálatok infokommunikációs integrációjának koncepcióját érintően,
- b) közreműködik a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó érintett szakmai főosztályokkal a kormányhivatalok, a kormányablakok és az okmányirodák éves beszámoltatásához szükséges egységes módszertan kidolgozásában,
- c) közreműködik területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó érintett szakmai főosztályokkal a kormányhivatalok, a kormányablakok és az okmányirodák ellenőrzési tervének kidolgozásában,
- d) részt vesz a szakmai irányítók által javasolt téma-, cél-, utó- és soron kívüli ellenőrzések lebonyolításában, valamint közreműködik az ellenőrzések során készült jelentések elkészítésében és véleményezésében,
- e) javaslatot tesz a területi közigazgatás elektronikus közigazgatási képzési rendszerének komplex fejlesztésére.

19.6.6. A Kormányhivatali Rendszerek Működtetésének Koordinációjáért Felelős Főosztály közigazgatás-fejlesztési programokkal kapcsolatos feladatai körében

- a) közreműködik a szakmai koncepciók, megvalósítási dokumentációk kidolgozásában, valamint a projektek támogatási szerződésének előkészítésében,
- b) nyomon követi a projektek szakmai és pénzügyi előrehaladását, melyről jelentést készít,
- c) összehangolja a konzorciumi partnerek tevékenységét,
- d) módszertani ajánlásokat fogalmaz meg az egységes projektvégrehajtás érdekében,
- e) rendszeres értekezleteket tart a projektvezetőknek az irányító hatóság által kiadott projektdokumentumok egységes értelmezése és alkalmazása érdekében.

## **20. AZ AKTÍV MAGYARORSZÁGÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **20.1. Aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet**

20.1.1. Az Aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet

- a) ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat,
- b) elősegíti az aktív Magyarországért felelős államtitkár érdekegyeztetési, döntés-előkészítő tevékenységét,
- c) elősegíti az aktív Magyarországért felelős államtitkár sajtó és kommunikációs feladatainak ellátását,
- d) közreműködik az aktív Magyarországért felelős államtitkár eseti jellegű feladatainak ellátásában,

- e) biztosítja az aktív Magyarországért felelős államtitkár munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyet az aktív Magyarországért felelős államtitkár számára meghatároz, így különösen
  - ea) segíti az aktív Magyarországért felelős államtitkár igazgatási feladatait,
  - eb) segíti az aktív Magyarországért felelős államtitkárhoz érkező iratok feldolgozását, az ügyviteli munka ellátását,
  - ec) gondoskodik az állampolgári megkeresések megválaszolásáról,
  - ed) közreműködik az aktív Magyarországért felelős államtitkár által meghatározott feladatok ellenőrzésében, illetve azok végrehajtásában, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet, valamint a feladatvégzésre biztosított határidőt nyilvántartja.

20.1.2. Az aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet funkcionális feladatai tekintetében

- a) figyelemmel kíséri a Kormány elé benyújtott jogszabálytervezeteket, határozati javaslatokat, jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
- b) a Statútum rendelet 45. §-ában rögzített feladatok vonatkozásában figyelemmel kíséri az Országgyűléshez benyújtott jogszabálytervezeteket, határozati javaslatokat, jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat, a kormányzat intézkedését igénylő bizottsági és képviselői javaslatokat,
- c) eseti jelleggel gondoskodik a kormányülés, a kormányzati döntéshozói fórumok napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések kapcsán felkészítő feljegyzések elkészítéséről, beszerzéséről, valamint az elkészült felkészítők felsővezetők részére történő eljuttatásáról, továbbá a véleményezésre kapott előterjesztések koordinációjáról,
- d) gondoskodik a Statútum rendelet 45. §-ában rögzített feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követéséről,
- e) koordinálja az aktív Magyarországért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek költségvetési tervezési feladatainak ellátását,
- f) koordinálja a Statútum rendelet 45. §-ában rögzített feladat- és hatáskörökhöz kapcsolódó miniszteri elismeréseket, valamint az aktív Magyarországért felelős államtitkár által felterjesztett állami kitüntetéseket, az indítványokat továbbítja az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály számára,
- g) közreműködik az aktív Magyarországért felelős államtitkár által meghatározott feladatok szervezésében, ütemezésében, az államtitkár által irányított szervezeti egységek tevékenységének összehangolásában, koordinálásában,
- h) ellátja az államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó jogi szaktanácsadást,
- i) ellátja az ügynökségi kapcsolattartást,
- j) előkészíti és koordinálja az aktív Magyarországért felelős államtitkár belföldi és külföldi programjait és útjait, valamint gondoskodik az aktív Magyarországért felelős államtitkár programjainak megvalósításában részt vevők megfelelő tájékoztatásáról,
- k) koordinálja a programokhoz kapcsolódó háttéranyagok elkészítését,
- l) koordinálja, nyilvántartja és döntésre előkészíti az aktív Magyarországért felelős államtitkárnak címzett felkéréseket, programjavaslatokat,
- m) koordinálja, nyilvántartja és döntésre előkészíti az aktív Magyarországért felelős államtitkár által kezdeményezett találkozó-kezdeményezéseket és más kapcsolatfelvételeket,
- n) elkészíti az aktív Magyarországért felelős államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó protokoll- és egyéb rendezvények programtervét,
- o) előkészíti és megszervezi az aktív Magyarországért felelős államtitkár hazai és nemzetközi protokolláris programjait, egyéb rendezvényeit,
- p) intézi a Magyarországon megrendezett, az aktív Magyarországért felelős államtitkárt érintő többoldalú tanácskozások, konferenciák protokolláris és szervezési teendőit,
- q) ellátja az aktív Magyarországért felelős államtitkár külföldi látogatásainak, rendezvényeinek protokolláris és szervezési teendőit,
- r) ellátja az aktív Magyarországért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek napi munkájához szükséges és a sajtóprogramokhoz kapcsolódó protokolláris teendőket,
- s) kommunikációs, szervezési és egyéb teendőiben szorosan együttműködik az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft.-vel (a továbbiakban: AÖFK),
- t) kapcsolatot tart a szabadidősport, aktív- és ökoturisztika terén érintett szakmai és civil szervezetekkel, és együttműködik az államigazgatás megfelelő szervezeti egységeivel.

## 20.2. Aktív Mobilitási Főosztály

20.2.1. Aktív mobilitás alatt értendő a továbbiakban: kerékpározás, gyaloglás, mikromobilitási eszközök.

20.2.2. Az Aktív Mobilitási Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felel az aktív mobilitás, a kisvasutak, valamint a hajtányozás fejlesztéséhez, működtetéséhez, fenntartásához és nyilvántartásához kapcsolódó jogszabályok, előterjesztések szakmai előkészítéséért,
- b) előkészíti a kerékpáros turizmus és szolgáltatások fejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályokat, előterjesztéseket,
- c) elkészíti a Modern Városok Program keretében tervezett kerékpáros fejlesztésekhez kapcsolódó előterjesztéseket.

20.2.3. Az Aktív Mobilitási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) összehangolja a kerékpáros infrastruktúra fejlesztését, az útvonalak kijelölését, kitáblázását, valamint számozását,
- b) gondoskodik a kerékpáros infrastruktúra tervezését, fejlesztését és működtetését megalapozó módszertan, útmutató kidolgozásáról,
- c) gondoskodik az egyéb infrastruktúra-fejlesztések esetében az aktív mobilitást elősegítő szempontok érvényesüléséről,
- d) gondoskodik a kerékpározáshoz kapcsolódó szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó előírások, módszertanok kidolgozásáról,
- e) a Magyar Turisztikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MTÜ), az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal (a továbbiakban: AÖFK), a Magyar Kerékpáros Turisztikai Szövetséggel (a továbbiakban: MAKETUSZ) és a további érintett szervezetekkel együttműködve közreműködik a kiemelt turisztikai térségek kerékpáros fejlesztéseinek előkészítésében és megvalósításában,
- f) a hivatásforgalmi kerékpározható hálózat kialakítása kapcsán a Magyar Kerékpárosklubbal együttműködve gondoskodik a megfelelő szakmai tartalom kialakításáról,
- g) közreműködik az aktív mobilitás, a kisvasutak, valamint a hajtányozás népszerűsítését célzó szemléletformáló, kutatási és oktatási programok kidolgozásában, terjesztésében,
- h) közreműködik az országos kerékpáros szabadidős rendezvénysorozatok szervezésének koordinálásával összefüggő feladatokban,
- i) gondoskodik a kerékpáros útirányjelző és információs táblarendszer fejlesztéséről és működtetéséről,
- j) gondoskodik az aktív mobilitás, a kisvasutak, valamint a hajtányozás fejlesztésekhez szükséges stratégiai, koncepcionális és program jellegű dokumentumok kidolgozásáról.

20.2.4. Az Aktív Mobilitási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) az MTÜ-vel, az AÖFK-val és a további érintett szervezetekkel együttműködve gondoskodik az EuroVelo útvonalakkal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáról,
- b) közreműködik az európai uniós forrásból megvalósuló kerékpáros infrastruktúra-fejlesztési projektek szakmai, stratégia szempontok szerinti kiválasztásában, értékelésében, előkészítésében, valamint lebonyolítja a kerékpáros tervszűriket,
- c) közreműködik az európai uniós és költségvetési forrásokból finanszírozott fejlesztési programok és pályázati kiírások előkészítésében,
- d) részt vesz az aktív mobilitás területét érintő nemzetközi bizottságok, szervezetek munkájában – különös tekintettel az Európai Kerékpáros Szövetség és a THE PEP munkacsoportjainak tevékenységére –, továbbá biztosítja az aktív mobilitás szakterülethez kapcsolódó hazai és nemzetközi képviseletet.

20.2.5. Az Aktív Mobilitási Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) együttműködik az érintett szervezeti egységekkel
  - aa) az országos kerékpáros-, a kisvasutak-, valamint a hajtányok infrastruktúrájának műszaki állapotának karbantartására, javítására fordítható források hatékony felhasználása érdekében,
  - ab) a közlekedéspolitikai és közlekedésfejlesztési koncepciók aktív mobilitással összefüggő tartalmának kialakításában,
  - ac) az aktív mobilitás, a kisvasutak, valamint a hajtányozás infrastruktúrájának fejlesztésére és működtetésére elérhető európai uniós támogatású és egyéb alternatív forrás feltárásában,

- ad) a technológiáért és iparért felelős miniszterrel együttműködve a kerékpáros infrastruktúra tervezésére vonatkozó üzleti műszaki előírások alóli felmentési kérelmek elbírálásához szükséges háttéranyagok elkészítésében, érintettség esetén részt vesz az Üzleti Műszaki Szabályozási Bizottság ülésein,
- ae) a hazai forrásból megvalósuló kerékpáros infrastruktúra-fejlesztési projektek esetében gondoskodik a megfelelő szakmai tartalom kialakításáról,
- b) ellátja a hazai és európai uniós támogatással megvalósításra tervezett kerékpáros projektek összehangolását, a kerékpáros fejlesztési programokba történő beillesztését,
- c) gondoskodik az országos kerékpáros infrastruktúra fejlesztéséről és működtetéséről, továbbá a fejlesztés és működtetés ellenőrzéséről és a fejlesztésre és működtetésre fordított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzéséről,
- d) az agrárminiszterrel együttműködve gondoskodik a kisvasutak és hajtányok fejlesztésének koordinálásáról és a forrásfelhasználás ellenőrzéséről,
- e) közreműködik a kerékpárutak működtetését és fejlesztését szabályozó előírások kidolgozásában és aktualizálásában,
- f) gondoskodik az aktív mobilitással, a kisvasutakkal, valamint a hajtányozással kapcsolatos adatok gyűjtéséről, feldolgozásáról, valamint a fejlesztések hatásainak méréséről,
- g) gondoskodik az aktív mobilitással, a kisvasutakkal, valamint a hajtányozással összefüggő egyes műszaki adatok nyilvántartásáról, a nyilvántartási rendszer üzemeltetéséről, fenntartásáról és fejlesztéséről,
- h) gondoskodik a kerékpáros útvonalak egységes tájékoztatási rendszerének kidolgozásáról,
- i) véleményezi az országos és települési fejlesztési koncepciókat, rendezési és szerkezeti terveket,
- j) felel a városi logisztika kapcsán az aktív mobilitás szempontjainak és feltételeinek teljesüléséért,
- k) gondoskodik a gyerekek biztonságos gyalogos és kerékpáros közlekedéséhez szükséges ismeretanyag elkészítéséről; a Közlekedő Kisokoshoz kapcsolódó elméleti vizsga előkészítéséről és a kerékpáros gyakorlati ismeretek átadását szolgáló képzés megszervezéséről.
- l) gondoskodik a közösségi kerékpárkölcsonzó rendszerek fejlesztésének koordinációjáról,
- m) közreműködik a költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében,
- n) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelése és felhasználása körébe tartozó feladatokat.

### 20.3. Aktív és Szabadidősport Programok Főosztály

20.3.1. Az Aktív és Szabadidősport Programok Főosztály kodifikációs és koordinációs feladatai körében:

- a) felel az aktív életmódhoz és szabadidőhöz kapcsolódó stratégiák kidolgozásáért, és az ezzel összefüggő létesítményfejlesztő tevékenység irányításáért,
- b) ellátja valamennyi a szabadidősporthoz és a rekreációs célú sport tevékenységhez kapcsolódó szabályozási feladatot,
- c) felel az országos felnőtt és gyerek szabadidő – és rekreációs célú sport tevékenységekre vonatkozó programok kidolgozásáért és végrehajtásáért,
- d) koordinálja és irányítja az Ötpróba Program és a Vándortábor Program megvalósításához szükséges kormányzati feladatokat,
- e) ellátja a szabadidősporttal összefüggő tevékenységek, programok koordinálását, népszerűsítését,
- f) felel a szabadidősport ágazatot érintő stratégiai tervdokumentumok előkészítéséért és végrehajtásáért és kormányközi koordinációjáért,
- g) gondoskodik a szabadidősporthoz kapcsolódó szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó előírások, módszertanok kidolgozásáról,
- h) közreműködik a szabadidősport népszerűsítését célzó szemléletformáló, kutatási és oktatási programok kidolgozásában, terjesztésében,
- i) gondoskodik a szabadidősporthoz kapcsolódó fejlesztésekhez szükséges stratégiai, koncepcionális és program jellegű dokumentumok kidolgozásáról.

20.3.2. Az Aktív és Szabadidősport Programok Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) közreműködik az európai uniós és költségvetési forrásokból finanszírozott fejlesztési programok és pályázati kiírások előkészítésében,
- b) részt vesz a szabadidősportot érintő nemzetközi bizottságok, szervezetek munkájában, továbbá biztosítja a szabadidősport szakterülethez kapcsolódó hazai és nemzetközi képviselőket.

**20.3.3. Az Aktív és Szabadidősport Programok Főosztály funkcionális feladatai körében**

- a) a szabadidősporthoz, valamint az aktív- és ökoturisztikához kapcsolódó szervezeti egységekkel együttműködik, kiváltképp a szabadidősporthoz, valamint az aktív- és ökoturisztikához kapcsolódó infrastruktúra-fejlesztés és -működtetés elérhető európai uniós támogatású és egyéb alternatív forráslehetőségeinek feltárásában,
- b) ellátja a hazai és európai uniós támogatással megvalósításra tervezett szabadidősporthoz, kapcsolódó fejlesztések összehangolását, a fejlesztési programokba történő beillesztését,
- c) gondoskodik a szabadidősporttal kapcsolatos adatok gyűjtéséről, feldolgozásáról, valamint a szabadidősport hatásainak méréséről,
- d) közreműködik a költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében,
- e) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelése és felhasználása körébe tartozó feladatokat.

20.3.4. Az Aktív és Szabadidősport Főosztály egyéb feladatai körében kapcsolatot tart a szakmai és civil szervezetekkel, és együttműködik az államigazgatás megfelelő szervezeti egységeivel.

**20.4. Aktív Terek Főosztály****20.4.1. Az Aktív Terek Főosztály kodifikációs feladatai körében:**

- a) felel a szabadtéri sportparkok, bringaparkok, görparksok, futópályák, vízi szabadidős és rafting-parksok, via ferrata pályák és sziklamászó iskolák, falmászó termek és jégpályák fejlesztéséért, működtetéséhez, fenntartásához és nyilvántartásához kapcsolódó jogszabályok, előterjesztések szakmai előkészítéséért,
- b) felel az aktív kikapcsolódás, a természetjárás, a vízi-, a kerékpáros- és a lovasturizmus, valamint az ökoturizmus és létesítményei fejlesztéséért, a szabadidős vitorlázás, a szabadidős kikötők, valamint a magyarországi sípályák fejlesztéséért,
- c) felel a turistaházak, kulcsosházak fejlesztésének koordinálásáért, a Téry Ödön Nemzeti Turistaház-fejlesztési Program megvalósításáért,
- d) felel az aktív- és ökoturizmussal összefüggő létesítmények működésének szakmai értékeléséért,
- e) kialakítja a szabadidős és rekreációs célú tevékenységek ellátására szolgáló zöldfelületek fejlesztésének irányait, és részt vesz azok megvalósításában,
- f) a gyermek- és ifjúságpolitikaért felelős miniszterrel együttműködve kidolgozza az ifjúsági táborok felújítására vonatkozó programot, és felel annak megvalósításáért,
- g) kialakítja a horgászat, mint szabadidős és rekreációs tevékenység fejlesztésére, népszerűsítésére vonatkozó stratégiát és felel annak megvalósításáért.

**20.4.2. Az Aktív Terek Főosztály koordinációs feladatai körében:**

- a) összehangolja a szabadidősporthoz, az aktív- és ökoturisztikához kapcsolódó fejlesztéseket,
- b) gondoskodik az egyéb infrastruktúra-fejlesztések esetében a szabadidősport, valamint az aktív- és ökoturisztikai szempontok érvényesüléséről.

**20.4.3. Az Aktív Terek Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:**

- a) közreműködik az európai uniós és költségvetési forrásokból finanszírozott fejlesztési programok és pályázati kiírások előkészítésében,
- b) közreműködik az európai uniós költségvetési időszakban megvalósítandó szabadidősporthoz kapcsolódó infrastruktúra-fejlesztési projektek szakmai, stratégiai szempontok szerinti kiválasztásában, értékelésében, előkészítésében.

**20.4.4. Az Aktív Terek Főosztály funkcionális feladatai körében:**

- a) a szabadidősporthoz, valamint az aktív- és ökoturisztikához kapcsolódó szervezeti egységekkel együttműködik, kiváltképp a szabadidősporthoz, valamint az aktív- és ökoturisztikához kapcsolódó infrastruktúra-fejlesztés és -működtetés elérhető európai uniós támogatású és egyéb alternatív forráslehetőségeinek feltárásában,
- b) gondoskodik az országos szabadidősport, valamint aktív- és ökoturisztikai infrastruktúra fejlesztéséről és működtetéséről, továbbá a fejlesztés és működtetés ellenőrzéséről és a fejlesztésre és működtetésre fordított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzéséről,
- c) közreműködik a szabadidősport, valamint az aktív- és ökoturisztikai létesítmények működtetését és fejlesztését szabályozó előírások kidolgozásában és aktualizálásában.



- d) közreműködik a költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében,
  - e) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelése és felhasználása körébe tartozó feladatokat.
- 20.4.5. Az Aktív Terek Főosztály egyéb feladatai körében kapcsolatot tart a szakmai és civil szervezetekkel, és együttműködik az államigazgatás megfelelő szervezeti egységeivel.

## 21. A TERÜLETFEJLESZTÉSI MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 21.1. Miniszteri Kabinet

21.1.1. A Miniszteri Kabinet segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, melynek során elsősorban tanácsadási, döntés-előkészítő, koordinációs, adminisztratív, valamint sajtóval való kapcsolattartási és kommunikációs tevékenységi feladatokat lát el.

21.1.2. A Miniszteri Kabinet tanácsadási, döntés-előkészítő, koordinációs és adminisztratív körében:

- a) nyilvántartja és döntésre előkészíti a miniszternek, illetve a kabinetfőnöknek a miniszternek címzett felkéréseket, programjavaslatokat,
- b) nyilvántartja és folyamatosan nyomon követi a miniszter programjait,
- c) ellátja a miniszter levelezésével összefüggő, a Szakmai Tanácsadói és Elemzési Főosztály feladatkörébe nem tartozó feladatokat,
- d) a kabinetfőnök által meghatározott módon ellátja a miniszter titkársági és személyi titkár feladatait,
- e) a személyi sajtó munkatárssal együttműködve előkészíti a miniszter belföldi programjait, és gondoskodik a miniszter programjainak megvalósításában részt vevők megfelelő tájékoztatásáról,
- f) gondoskodik a miniszter személye körüli teendők ellátásáról,
- g) támogatja a miniszter hazai és külföldi programokra, közszereplésekre való felkészülését,
- h) szervezi a miniszter hivatali teendőit és közéleti szerepléseit, valamint
- i) ellátja a miniszter vagy a kabinetfőnök által meghatározott további feladatokat.

21.1.3. A Miniszteri Kabinet a sajtóval való kapcsolattartás és kommunikációs tevékenységi körében:

- a) támogatja és szervezi a miniszter és a miniszter államtitkárainak és szakmai felsővezetőinek a sajtóval való kapcsolatát,
- b) szervezi a miniszter sajtótájékoztatói, interjúit és a sajtó képviselőivel való találkozásait, és ellátja ezekkel összefüggő feladatokat,
- c) koordinálja a területfejlesztési miniszter irányítása alatt álló államtitkárok, kormánybiztosok és miniszteri biztosok sajtóreferenseinek tevékenységét, és ellenőrzi tevékenységüket,
- d) kormányzati sajtókapcsolatok szervezéséért és koordinálásáért felelős szervezetekkel kapcsolatot tart, és biztosítja azon szervezetek számára a minisztérium államtitkárainak és szakmai felsővezetőinek sajtómegjelenéseire vonatkozó információkat,
- e) előkészíti a területfejlesztési miniszter a Kormány döntéseiről szóló összefoglalóinak a sajtótájékoztatóit,
- f) szükséges időben javaslatot tesz a napi sajtófigyelésre és az azonnali figyelmet, illetve azonnali reakciót igénylő hírek alapján szükséges sajtónyilatkozatokra, valamint válaszokra,
- g) tematikus hírösszefoglalókat készít a miniszter, illetve a parlamenti államtitkár által meghatározott témákban,
- h) döntésre előkészíti a sajtómegkeresésekre adandó válaszokat a miniszter, illetve – feladatkörébe tartozó ügyekben – a parlamenti államtitkár részére,
- i) közreműködik a kormányzati kommunikáció megvalósításával összefüggő, a miniszter vagy a parlamenti államtitkár által meghatározott további feladatokban,
- j) ellátja az általános sajtóirodai feladatokat,
- k) biztosítja a területfejlesztési miniszter belföldi programjainak megfelelő előkészítését, ennek során egyeztetéseket folytat és információkat gyűjt a miniszter szerepét érintő ügyekben, és biztosítja a miniszteri feladatok ellátásához szükséges körülményeket,
- l) a területfejlesztési miniszter iránymutatása szerint javaslatot készít a miniszter beszédeihez, írásaihoz és leveleihez, gondoskodik az ezekhez szükséges háttéranyagok elkészítéséről
- m) segíti és koordinálja a területfejlesztési miniszter hivatalos programjainak előkészítését, valamint
- n) az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkárral együttműködve részt vesz a területfejlesztési miniszter külföldi programjainak, valamint nagyköveti szintű találkozóinak előkészítésében és megszervezésében.

## **21.2. Miniszteri Titkárság**

21.2.1. A Miniszteri Kabinetben osztályként működő Miniszteri Titkárság:

- a) biztosítja a területfejlesztési miniszter munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a miniszter számára meghatároz, valamint
- b) támogatást nyújt, és szervezi a területfejlesztési miniszter hivatali teendőit és közéleti szerepléseit.

## **21.3. Szakmai Tanácsadói és Elemzési Főosztály**

21.3.1. A Szakmai Tanácsadói és Elemzési Főosztály:

- a) segíti a területfejlesztési miniszter, valamint az államtitkárok, kormánybiztosok és a területfejlesztési miniszteri biztosok közötti információáramlást,
- b) a területfejlesztési miniszterhez tartozó szervezeti egységek számára – az államtitkárok, illetve helyettes államtitkárok útján – közvetíti a területfejlesztési miniszter feladatszászásait és döntéseit,
- c) nyilvántartja a területfejlesztési miniszter által a területfejlesztési miniszter szervezeti egységei számára meghatározott feladatokat és azok teljesítését,
- d) a területfejlesztési miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében és értékelésében,
- e) a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben előkészíteti a területfejlesztési miniszter szervezeti egységei útján a területfejlesztési miniszter által meghatározott feladatokat,
- f) a területfejlesztési miniszter által megjelölt szakmai területeken tanácsadást, ennek érdekében tanácsadói rendelkezésre állást biztosít,
- g) előkészíti a területfejlesztési miniszter által kért tanácsadói szerződések tartalmi részét,
- h) irányítja a területfejlesztési minisztert segítő szakmai tanácsadók feladatellátását,
- i) nyomon követi a területfejlesztési miniszter hatáskörébe tartozó fejlesztési és beruházási kataszter kialakítását,
- j) gondoskodik a területfejlesztési programok területi hatásairól készítendő elemzések elkészítéséről,
- k) figyelemmel kíséri és elemzi a területfejlesztéshez kapcsolódó piaci fejlesztési források rendszerét,
- l) a területfejlesztési miniszter döntése szerint részt vesz a területfejlesztési miniszter, a területfejlesztési miniszter államtitkárai, illetve szakmai felsővezetői által tartott vezetői értekezleteken, a kormányzati és más állami szervek, országgyűlési képviselők és társadalmi szervezetek közötti egyeztetéseken, valamint egyéb döntés-előkészítő egyeztetéseken, értekezleteken,
- m) segíti a területfejlesztési miniszter által meghatározott kormányzati koordinációs feladatok megtervezését, teljesítését és az eredmények bemutatását,
- n) a területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkárral együttműködve figyelemmel kíséri és ellenőrzi a területfejlesztési miniszter személyéhez kötődő pénzügyi keretek felhasználását,
- o) segíti a területfejlesztési miniszter, valamint a kormányzati szervek és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselők közötti társadalmi és kormányzati egyeztetéseket,
- p) a kormányzati és az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselői igényeket figyelembe véve kialakítja a területi egyeztetések rendszerét, a területfejlesztési miniszter döntése szerint részt vesz az egyeztetések lefolytatásában.

## **22. A TERÜLETFEJLESZTÉSI PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **22.1. Területfejlesztési Parlamenti Államtitkári Kabinet**

22.1.1. A területfejlesztési parlamenti államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

22.1.2. A területfejlesztési parlamenti államtitkári Kabinet ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített feladatokat, valamint segíti a területfejlesztési parlamenti államtitkár és kabinetfőnökét feladataik ellátásában, amelynek során elsősorban tanácsadási, döntés-előkészítő, koordinációs és adminisztratív feladatokat lát el.

### 22.1.3. A területfejlesztési parlamenti államtitkári Kabinet funkcionális és koordinációs feladatkörében

- a) gondoskodik a területfejlesztési parlamenti államtitkárhoz érkező iratok feldolgozásáról, az ügyviteli munka ellátásáról, ennek keretében kezeli a területfejlesztési parlamenti államtitkárhoz beérkező dokumentumokat, ügyiratokat, nyilvántartja a területfejlesztési parlamenti államtitkár által előírt határidőket, számon kéri a feladatok végrehajtását,
- b) biztosítja az államtitkár munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését, folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyet a területfejlesztési parlamenti államtitkár számára meghatároz,
- c) továbbítja a területfejlesztési parlamenti államtitkár kabinetfőnöke által meghatározott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e feladatkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet, valamint a feladatvégzésre biztosított határidőt nyilvántartja,
- d) előkészíti és koordinálja a területfejlesztési parlamenti államtitkár belföldi és külföldi programjait és útjait, gondoskodik az államtitkár programjainak megvalósításában résztvevők tájékoztatásáról,
- e) a területfejlesztési parlamenti államtitkár kabinetfőnöke által meghatározott módon koordinálja a programokhoz kapcsolódó háttéranyagok elkészítését,
- f) gondoskodik a területfejlesztési parlamenti államtitkár kommunikációs felkészítéséről, kapcsolatot tart a területfejlesztési parlamenti államtitkár nyilvános szerepléseit, illetve megszólalásait szervező szervezeti egységek vezetőjével,
- g) koordinálja, nyilvántartja és döntésre előkészíti a területfejlesztési parlamenti államtitkárnak címzett felkéréseket, programjavaslatokat,
- h) koordinálja, nyilvántartja és döntésre előkészíti a területfejlesztési parlamenti államtitkár által kezdeményezett találkozó-kezdeményezéseket és más kapcsolatfelvételeket,
- i) összehangolja a tárgyalások, szakmai egyeztetések, protokoll- és egyéb események, valamint az azzal összefüggő szakmai és operatív előkészítő munkát,
- j) gondoskodik a tájékoztató és felkészítő anyagok, valamint előadások, beszédek, írások, köszönő-levelek elkészítéséről, a sajtó és kommunikációs megjelenések koordinálásáról, amely tekintetben szorosan együttműködik a Miniszterelnökség Tájékoztatói Főosztályával, a Miniszter sajtófőnökével, a Protokoll Osztállyal, továbbá – szükség szerint – kapcsolatot tart a Külgazdasági és Külügyminisztérium illetékes szakmai szervezeti egységeivel,
- k) az államtitkári programok, protokollesemények kapcsán szorosan együttműködik és egyeztet az államtitkári titkársággal,
- l) a területfejlesztéssel összefüggő, az aktív turizmushoz és fenntartható városfejlesztéshez kapcsolódó, elsődlegesen az uniós támogatások igénybevétele, projektek megvalósítása, szakmai dokumentumok összeállítása, véleményezése, módszertanok kidolgozása terén együttműködik az AÖFK-val.

### 22.1.4. A területfejlesztési parlamenti államtitkári Kabinet ágazatközi koordinációs feladatkörében:

- 1. segíti a területfejlesztési parlamenti államtitkárt munkájának ellátásban, ennek érdekében a minisztérium szervezeti egységének vezetőjétől – a szervezeti egység felügyeletét ellátó államtitkáron vagy szakmai felsővezetőn keresztül – a területfejlesztési parlamenti államtitkár országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben feladat elvégzését, vagy jelentést kérhet,
- 2. koordinálja és felügyeli a területfejlesztési parlamenti államtitkár által meghatározott kiemelt kormányzati célokat megvalósító stratégiai ügyeket, ellátja azok hálózati jellegű koordinációját,
- 3. figyelemmel kíséri az összkormányzati jellegű tevékenységeket, döntéseket és azok megvalósítását,
- 4. kapcsolatot tart a minisztériumok parlamenti államtitkáiraival, valamint a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel,
- 5. kapcsolatot tart a területfejlesztési miniszter munkaszervezete szakmai vezetőivel, szükség szerint jelentést, beszámolót kér munkájukról,
- 6. közreműködik a területfejlesztési miniszter civil társadalmi kapcsolataival összefüggő feladatainak ellátásában,
- 7. a területfejlesztési parlamenti államtitkár döntése alapján közreműködik a területfejlesztési miniszter és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviselői közötti érintkezésben,
- 8. közreműködik a területfejlesztési parlamenti államtitkár részére készítendő háttéranyagok, és felkészítők elkészítésében, az érintett ágazatok bevonásával,
- 9. a területfejlesztési parlamenti államtitkár döntése alapján soron kívül tájékoztatást, felvilágosítást, továbbá kormányzati összeállítások elkészítéséhez szakmai előkészítő anyagot, adatszolgáltatást, illetve szakértői közreműködést kérhet a kormányzati szervektől,

10. közreműködik a területfejlesztési parlamenti államtitkár feladat- és hatáskörét érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, véleményezésében,
11. véleményezi a Kormány részére készült előterjesztések, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit a területfejlesztési parlamenti államtitkár döntése alapján,
12. a jogszabályok előkészítése során közreműködik a társadalmi és gazdasági szereplőkkel a konzultációs műveletek ellátásában,
13. figyelemmel kíséri a területfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek működésének főbb szabályait, folyamatait, a tapasztalatok alapján javaslatokat fogalmaz meg eljárásrendek, útmutatók, iratminták alkalmazására,
14. közreműködik azoknak az ügyeknek az ellátásában, amelyeket a területfejlesztési parlamenti államtitkár kiemelt ügynek nyilvánít,
15. közreműködik az ágazati konzultáció keretében érkezett megkeresésekre vonatkozó válaszok elkészítésében, ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a területfejlesztési parlamenti államtitkár állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.

22.1.5. A területfejlesztési parlamenti államtitkári Kabinet sajtókapcsolat-tartási feladatkörében ellátja a sajtó részéről érkező megkeresések koordinációját az államtitkár felelősségébe utalt témakörökben, így különösen a média képviselőivel közvetlen kapcsolat kiépítése és fenntartása, továbbá beszédek, háttéranyagok készítése tekintetében.

## 22.2. Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya

22.2.1. A Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya parlamenti ügyekhez kapcsolódó feladatkörében:

- a) megszervezi a területfejlesztési miniszter (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszter), illetve az államtitkárok részvételét az Országgyűlés plenáris ülésein, valamint bizottsági ülésein segítő munkájukat,
- b) tájékoztatja a minisztert és az államtitkárokat, valamint az érintett vezetőket az Országgyűlés teljes ülésének napirendjéről, a miniszter feladat- és hatáskörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
- c) gondoskodik a minisztert érintő napirenden kívüli felszólalások, interpellációk, kérdések, azonnali kérdések, képviselői levelek, egyéb országgyűlési megkeresések válaszainak szakfőosztály általi elkészítéséről, esetleges háttérinformációk, háttéranyagok beszerzéséről, és ezekről nyilvántartást vezet,
- d) gondoskodik a miniszter előterjesztése alapján a Kormány által elfogadott törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók Országgyűléshez történő benyújtásáról és tárgyalásáról,
- e) figyelemmel kíséri a miniszter feladatkörét érintő képviselői önálló indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények elkészíttetéséről, valamint vezetőkhöz történő eljuttatásáról,
- f) felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészíttetéséért,
- g) összeállítja a miniszter és az államtitkárok részére az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagokat,
- h) gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező, minisztériumot érintő dokumentumoknak a vezetőik, illetve az érintett munkatársak részére történő megküldéséről,
- i) folyamatos tájékoztatást nyújt a minisztérium vezetői részére az Országgyűlés minisztériumot érintő munkájáról,
- j) folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a társmisztériumok parlamenti munkájában részt vevő szervezeti egységeivel, az Országgyűlés Hivatalával,
- k) figyelemmel kíséri a miniszter feladat- és hatáskörét érintő, képviselő által benyújtott törvényjavaslatokat és határozati javaslatokat, ezek tárgyalása során gondoskodik az Országgyűlés plenáris és bizottsági ülésein a tárca képviselet biztosításáról.

## 22.3. Kiemelt Ágazatstratégiai Főosztály

22.3.1. A Kiemelt Ágazatstratégiai Főosztály monitoring és elemzési feladatkörében:

- a) összehangolja az európai uniós és a hazai támogatásokkal kapcsolatos monitoring tevékenységet, az Országos Beruházás Monitoring rendszer működtetéséért felelős kormánybiztos bevonásával,
- b) stratégiai elemzéseket készít a területfejlesztési miniszter, a területfejlesztési parlamenti államtitkár által meghatározott kormányzati és szakpolitikai kérdésekben, javaslatokat tehet a hatékonyabb kormányzati döntéshozatal érdekében,

- c) támogatásközvetítői összehangolást és koordinációt lát el,
- d) az ágazatközi referatúra rendszeren keresztül segíti az ágazatok feladatvégzésének összehangolását, ennek keretében a területfejlesztési parlamenti államtitkár megbízásából tájékoztatást, információt kérhet a minisztérium ágazataitól,
- e) rendszeresen beszámol a területfejlesztési parlamenti államtitkárnak a területfejlesztési miniszter ágazatainak feladatairól, illetve azok előrehaladásáról,
- f) kapcsolatot tart a területfejlesztési parlamenti államtitkár és irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakmai tevékenységéhez kapcsolódó szervezetekkel, valamint az illetékességi körébe tartozó kedvezményezettekkel és a végrehajtást támogató szervezetekkel,
- g) közreműködik a Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft. tevékenységének szakmai irányításával kapcsolatos feladatokban.

22.3.2. A Kiemelt Ágazatstratégiai Főosztály a közvetlen uniós források felhasználásának koordinálásával kapcsolatos feladatkörében

- a) a magyar részvétel növelése érdekében összehangolja a közvetlen uniós források felhasználását segítő kormányzati tevékenységeket, egyúttal intézkedéseket kezdeményezhet a közvetlen uniós forrásokban való magyar részvétel eredményességének növelése érdekében,
- b) ellátja a közvetlen európai uniós forrásokban való magyar részvétel eredményességét célzó feladatokat, elemzi az uniós forrásfelhasználás területi, költségvetési és makrogazdasági hatásait, vizsgálja a fejlesztéseket fenntarthatósági szempontból,
- c) felügyeli a közvetlen európai uniós források felhasználását elősegítő támogatások kihelyezésének folyamatát, nyomon követi a kapcsolódó támogatások felhasználását, nyomon követi a közvetlen uniós források felhasználását, kiemelten azon belül a magyar részvétel alakulását,
- d) az európai uniós támogatások felhasználásának gyakorlata alapján javaslatot dolgoz ki a hazai támogatások működésének hatékonyabbá tételére,
- e) megteremti az összhangot a közvetlen uniós támogatások és a hazai fejlesztési források felhasználása között,
- f) ellátja a fejlesztési források felhasználásának jogszerűségi és eredményességi szempontú nyomon követését, és nem megfelelő teljesítés esetén szankciók alkalmazását kezdeményezheti, koordinálja azon állami projektek előkészítését, mellyel közvetlen uniós programban való részvétel szándékolt,
- g) koordinálja a közvetlen uniós források felhasználását elősegítő támogatási mechanizmus működtetését,
- h) irányítja a kapcsolódó pályázati felhívások kidolgozását,
- i) közreműködik a közvetlen uniós forrásokhoz kapcsolódó kommunikációs tevékenységben,
- j) feladatkörét érintően koordinálja a tagállami érdekérvényesítés elősegítése érdekében tett intézkedéseket.

22.3.3. A Kiemelt Ágazatstratégiai Főosztály közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos feladatkörében:

- a) ellátja a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben a közérdekű adatigénylések teljesítésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, a Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztállyal együttműködésben,
- b) állást foglal a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesíthetősége kérdésében, és az érintett szervezeti egységek közreműködésével, valamint a Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztállyal együttműködve előkészíti a közérdekű adatigénylésekre megküldendő válaszokat,
- c) részt vesz a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörével összefüggésben kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveletekben,
- d) közreműködik a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörében a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi annak módosítását,
- e) részt vesz a feladat- és hatáskörét érintő előterjesztések, illetve jogszabály-tervezetek, közjogi szervezetszabályozó eszközök véleményezésében,
- f) feladat- és hatáskörébe tartozóan előkészíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos megkeresésére a válaszlevelet, a Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztállyal együttműködésben.

22.3.4. A Kiemelt Ágazatstratégiai Főosztály stratégiai feladatkörében:

- a) közreműködik a közvetlen uniós források felhasználását segítő kormányzati tevékenységek összehangolásában, és segíti a kabinetfőnök munkáját a közvetlen uniós forrásokban való magyar részvétel eredményességének növelése érdekében,

- b) stratégiai elemzéseket készít a területfejlesztési parlamenti államtitkár által meghatározott kormányzati kérdésekben,
- c) elemzéseket készít az Európai Unió tagállamai, illetve további országok társadalmi, politikai, valamint gazdasági és jogi folyamatairól.
- d) a kiemelt kormányzati stratégiai célkitűzések érvényesülése érdekében véleményezi a szakpolitikai és stratégiai dokumentumokat, döntés-előkészítő anyagokat.
- e) a minisztérium más területeitől háttéranyagot, adatszolgáltatást, információt kérhet a feladat és hatáskörébe tartozó kérdésekben.

## **22.4. Kormánybiztosi Kapcsolatok Főosztálya**

22.4.1. A Kormánybiztosi Kapcsolatok Főosztálya kormánybiztosi koordinációs és működestámogatási feladatkörében:

- a) segíti a Gazdaságfejlesztési Zónák komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztosok munkáját, és ahhoz igazgatási, szervezési támogatást nyújt;
- b) segíti a Gazdaságfejlesztési Zónák érintett területi és ágazati szereplői közötti együttműködések létrejöttét, komplex fejlesztési projektjavaslatok megfogalmazását;
- c) figyelemmel kíséri a Gazdaságfejlesztési Zónák fejlesztését érintő feladatokat, azok előrehaladását;
- d) támogatja a kormányzati egyeztetések koordinálásáért, valamint az Országos Beruházás Monitoring rendszer működtetéséért felelős kormánybiztos munkáját, ennek keretében együttműködik a Kormányzati Beruházás-monitoring Irodával;
- e) figyelemmel kíséri az Országos Beruházás Monitoring rendszerbe tartozó egyes beruházási ügyek előrehaladását;
- f) részt vesz a fejlesztések megvalósítására vonatkozó döntés előkészítési folyamatokban, a kormánybiztosok egyeztetéseiben, illetve egyéb tárgyalásaiban;
- g) havi rendszerességgel beszámolót kér a Gazdaságfejlesztési Zónák komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztosoktól, valamint annak szükség szerinti kiegészítését kérheti;
- h) eseti írásos beszámolót, illetve szóbeli tájékoztatást kérhet a Gazdaságfejlesztési Zónák komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztosoktól;
- i) folyamatos kapcsolatot tart a Gazdaságfejlesztési Zónák komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztosokkal, a kormányzati egyeztetések koordinálásáért, valamint az Országos Beruházás Monitoring rendszer működtetéséért felelős kormánybiztossal, a minisztériumokkal, valamint egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel;
- j) feladatai ellátásához kapcsolódóan a Miniszterelnökség érintett szervezeti egységétől, valamint a Gazdaságfejlesztési Zónák komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztosoktól közvetlenül információt kérhet;
- k) részt vesz a feladatköréhez tartozó szakmai egyeztetéseken, ahol képviseli a területfejlesztési parlamenti államtitkárt;
- l) tevékenységéről folyamatosan beszámol a területfejlesztési parlamenti államtitkár részére;
- m) ellátja a területfejlesztési parlamenti államtitkár által közvetlenül meghatározott feladatokat;
- n) véleményezi a Gazdaságfejlesztési Zónák komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztosok feladatkörébe tartozó kormány-előterjesztéseket, stratégiákat, programokat és egyéb kormányzati dokumentumokat;
- o) részt vesz a Gazdaságfejlesztési Zónák komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztosok feladatköréhez kapcsolódó kormányzati egyeztetéseken.

## **23. TERÜLETFEJLESZTÉSI KOORDINÁCIÓÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **23.1. Területfejlesztési Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

23.1.1. A Területfejlesztési Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1 melléklet 155. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.



### 23.2. Területfejlesztési Jogi és Kodifikációs Főosztály

23.2.1. A Területfejlesztési Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály.

23.2.2. A Területfejlesztési Jogi és Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) részt vesz a miniszter jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabályok, tervezetek előkészítésében az erre vonatkozó munkamegosztás szerint, melynek során együttműködik a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárral és a Jogi, Kodifikációs és Koordinációs Főosztállyal,
- b) kodifikációs szempontból véleményezi a szakmai szervezeti egységek által előkészített tervezeteket, előterjesztéseket és jelentéseket,
- c) közigazgatási egyeztetésre előkészíti a jogszabálytervezeteket és kormányelőterjesztés-tervezeteket,
- d) az érintett szakmailag felelős szervezeti egységekkel együtt értékeli a beérkezett véleményeket, ügyintézői, osztályvezetői, illetve főosztályvezetői szinten egyeztet, illetve javaslatot tesz a felsővezetői szintű egyeztetésre,
- e) szükség esetén megszervezi a jogszabálytervezet, kormány-előterjesztés területfejlesztési miniszter munkaszervezetén belüli szóbeli egyeztetését,
- f) az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a jogszabálytervezetek egyeztetésén,
- g) felel a jogszabály-előkészítési tevékenység összehangolásáért,
- h) aláírásra előkészíti a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörét érintő jogszabálytervezeteket, kormány-előterjesztéseket a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárral és a Jogi, Kodifikációs és Koordinációs Főosztállyal együttműködve,
- i) intézkedik az elfogadott miniszteri rendelet kihirdetése, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök közzététele iránt a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárral és a Jogi, Kodifikációs és Koordinációs Főosztállyal együttműködve, ellenőrzi a kihirdetett jogszabályok tartalmi helyességét,
- j) kijelölés alapján – az érintett szakmai szervezeti egység kormánytisztviselője mellett – részt vesz az Országgyűlés elé benyújtott törvényjavaslatok bizottsági vitájában, továbbá ellátja a törvényjavaslatokhoz benyújtásra kerülő módosító javaslatokkal kapcsolatos jogi feladatokat a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárral és a Jogi, Kodifikációs és Koordinációs Főosztállyal együttműködve,
- k) figyelemmel kíséri a törvényjavaslatok Országgyűlés előtti tárgyalását, részt vesz a tárcák által javasolt módosító javaslatok előkészítésében, kijelölés esetén képviseli a Törvényalkotási Bizottság ülésén a minisztert,
- l) előkészíti a Szabályzatnak a miniszter és annak a munkaszervezetét érintő tervezetét, illetve annak módosítását,
- m) kodifikációs szempontból véleményezi a miniszter által kiadmányozandó, illetve a kijelölt minisztérium által előkészített, a miniszter által irányított szervezeti egységeket érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok, illetve azok módosításának tervezetét,
- n) az érintett szakterülettel együttműködve kodifikációs szempontból véleményezi az Európai Bíróságnak a miniszter alá tartozó szakterületekkel összefüggő ítéleteit, jogeseteit, javaslatot tesz az ebből fakadó jogalkotási feladatokra,
- o) kodifikációs szempontból véleményezi a más szervek által előkészített, a miniszter feladat- és hatáskörét érintő tervezeteket, előterjesztéseket, jelentéseket,
- p) a szakmai szervezeti egységek megkeresésére véleményezi az általuk előkészített szerződéseket, egyéb megállapodásokat,
- q) megkeresésre jogi véleményt ad a miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint gazdasági társaságok, alapítványok és közalapítványok számára,
- r) elkészíti a miniszter által irányított szervezeti egységek által használt szerződésmintákat.

23.2.3. A Területfejlesztési Jogi és Kodifikációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felkérésre jogi kontrollt gyakorol a szakterületet érintő miniszteri határozatok tervezetei esetén,
- b) felkérésre véleményezi a szakmai szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, jogi szakértelmet is igénylő, az a) pont alá nem tartozó döntések tervezetét,
- c) a szakmai főosztályok bevonásával előkészíti a választervezeteket az Alkotmánybíróságtól, a Kúriától és az ügyészségtől érkezett megkeresésekre a Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztállyal együttműködve,

- d) a szakmai főosztályok felkérésére jogi szempontból véleményezi az alapvető jogok biztosának írt választervezeteket a Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztállyal együttműködve.

23.2.4. A Területfejlesztési Jogi és Kodifikációs Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) megkeresésre jogi véleményt ad a minisztérium irányítása, illetve felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint gazdasági társaságok, alapítványok és közalapítványok számára,
- b) véleményezi a miniszter által irányított, felügyelt intézmények alapításával, átalakításával, megszüntetésével kapcsolatos okiratokat.

23.2.5. A Területfejlesztési Jogi és Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) a szakterületek javaslatai alapján előkészíti az uniós jogszabályok tekintetében a jogharmonizációs javaslatokat, azok elfogadását követően a szakterületekkel együttműködésben nyomon követi az átültetést igénylő európai uniós jogszabályokkal kapcsolatos jogharmonizációs kötelezettségek teljesítését, ideértve
  - aa) a belső szabályozási lépések határidőben történő teljesítésének folyamatos monitorozását,
  - ab) a jogharmonizációs javaslatok szükség szerinti felülvizsgálatát,
  - ac) a kapcsolattartást az Igazságügyi Minisztérium és a Miniszterelnökség jogharmonizációs monitoringot megvalósító szervezeti egységeivel,
- b) a szakterületek javaslatai alapján előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörét érintően a jogalkotási munkaterv tervezetét.

### 23.3. Területfejlesztési Koordinációs Főosztály

23.3.1. A Területfejlesztési Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében az ágazat szakmai érintettsége szempontjából véleményezi az előzetes és közigazgatási egyeztetésre megküldött, valamint a kormányzati döntéshozó testületek, a Kormány és az Országgyűlés üléseire benyújtott előterjesztéseket, és figyelemmel kíséri az azokkal kapcsolatos döntéseket.

23.3.2. A Területfejlesztési Koordinációs Főosztály:

- a) nyomon követi a miniszter munkaszervezete által előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit az előkészítéstől a kihirdetésig, közzétételig,
- b) véleményezi a miniszter feladat- és hatáskörével kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
- c) egyeztetésre küldés, benyújtás érdekében megküldi a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a miniszter munkaszervezete által előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
- d) feladatkörében eljárva részt vesz a közigazgatási koordinációban, így különösen kapcsolatot tart a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel, különösen a Jogi, Kodifikációs és Koordinációs Főosztállyal, más minisztériumokkal, a Miniszterelnöki Kormányirodával, egyéb állami és nem állami szervekkel,
- e) az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések egyeztetésén,
- f) gondoskodik a kormányzati döntéshozói fórumok napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések kapcsán felkészítő feljegyzések elkészítéséről, illetve beszerzéséről, valamint az elkészült felkészítők felsővezetők részére történő eljuttatásáról,
- g) eseti jelleggel közreműködik a több szervezeti egység feladatkörét érintő szakkérdésben a koordinált álláspont kialakításában,
- h) közreműködik a miniszter feladatköréhez kapcsolódó gazdasági társaságok, költségvetési szervek, háttérintézmények és egyéb szervezetek működtetésével, humán erőforrás gazdálkodásával kapcsolatos feladatellátásban,
- i) közreműködik a miniszter szakmai irányítása alatt álló gazdasági társaságok tevékenységet érintő utasítások előkészítésében,
- j) közreműködik a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztállyal, valamint a Társaságfelügyeleti Főosztállyal a miniszter feladatköréhez kapcsolódó költségvetési szervek, gazdasági társaságok, háttérintézmények tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási műveleteivel összefüggő feladatok végrehajtásában.

23.3.3. A Területfejlesztési Koordinációs Főosztály a központi költségvetésnek az állami vagyonnal kapcsolatos éves költségvetése, középtávú irányzámai, zárszámadása tekintetében a hozzá tartozó feladatkörben:

- a) közreműködik a költségvetés és a zárszámadás elkészítésében, részt vesz e feladatok módszertanának a vagyonelemek sajátosságaihoz igazodó kidolgozásában,
- b) a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében koordinálja és egyezteti a feladatkörébe tartozó előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, a normaszöveg-javaslatot, az összefoglaló számításokat, elkészíti a szöveges és számszaki indoklásokat,
- c) közreműködik a feladatkörébe tartozó előirányzatokat, azok szabályozását érintő munkákban,
- d) együttműködik a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel, különösen a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztállyal.

#### 23.4. Portfólió Vezetési Főosztály

23.4.1. A Portfólió Vezetési Főosztály vezetési feladatkörében:

- a) közreműködik a miniszter hatáskörébe tartozó, az Európa Kulturális Fővárosa 2023 Veszprém nyertes pályázati programjának (a továbbiakban: Pályázati Program) megvalósításához szükséges feladatok és programok tekintetében a hazai és nemzetközi koordinációs feladatok ellátásában,
- b) előkészíti a Pályázati Programhoz kapcsolódó jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
- c) kezdeményezi a Pályázati Program megvalósításához szükséges intézkedéseket, koordinálja a feladatok végrehajtását,
- d) kapcsolatot tart a Pályázati Program megvalósítás során érintett szervezeti egységekkel,
- e) beszámol a miniszternek,
- f) egyezteti a Pályázati Program megvalósítását, különösen az Európai Unió Bizottságával, Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatával és az egyéb érintett szervezetekkel.

23.4.2. A Portfólió Vezetési Főosztály portfólió kezelési feladatkörében:

- a) a területfejlesztési miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében – a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítás szerint – előkészíti a területfejlesztési miniszter, illetve a területfejlesztési koordinációs helyettes államtitkár döntéseit, a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásához szükséges iratokat, határozatokat,
- b) döntésre előkészíti a gazdasági társaságok létesítő okiratokat és a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utalt szabályzatokat jóváhagyásra,
- c) az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztállyal együttműködésben előkészíti a gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos dokumentumokat,
- d) előkészíti a gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,
- e) ellátja a gazdasági társaságok tőkeemelésével, tőkeváltozásával, gazdálkodásával kapcsolatos intézkedések, döntések előkészítését,
- f) kimutatásokat és elemzéseket készít a vezetői döntések megalapozása érdekében,
- g) koordinálja a gazdasági társaságokkal történő kapcsolattartást, szakmai támogatást nyújt a gazdasági társaságok számára,
- h) ellátja a gazdasági társaságokat érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
- i) a gazdasági társaságok vonatkozásában közreműködik a központi kezelésű előirányzat kezelésével, előirányzat-módosításával, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
- j) véleményezi a gazdasági társaságok vonatkozásában megkötendő szerződéseket, ideértve különösen a támogatási szerződéseket, támogatói okiratokat,
- k) véleményezi a gazdasági társaságoknak nyújtott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos, a kötelezettségvállalások kezdeményezéséhez szükséges dokumentációkat,
- l) közreműködik a gazdasági társaságok költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében,
- m) koordinálja a gazdasági társaságok vonatkozásában felmerülő ellenőrzéseket, valamint szükség esetén intézkedik az adatok továbbításáról az illetékes szerv felé,

- n) véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
- o) előkészíti a területfejlesztési miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos, a tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítást.

## **24. TERÜLETFEJLESZTÉSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **24.1. Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Kabinet**

24.1.1. A területfejlesztésért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

- a) A területfejlesztésért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
- b) A területfejlesztésért felelős államtitkár kabinetfőnöke feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a területfejlesztésért felelős államtitkár egyetértése mellett – a szakterületért felelős, a területfejlesztésért felelős államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkártól, valamint az alá rendelt szervezeti egységek vezetőitől közvetlenül intézkedést kérhet.
- c) A területfejlesztésért felelős államtitkár kabinetfőnöke koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket.
- d) A területfejlesztésért felelős államtitkár kabinetfőnöke összesíti és kiadmányozza a területfejlesztésért felelős államtitkárhoz előzetes és közigazgatási egyeztetés keretében érkező előterjesztésekkel és jogszabályalkotással kapcsolatos javaslatokat, és ezzel összefüggésben ellátja az előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezésével kapcsolatos koordinációs feladatokat.
- e) A területfejlesztésért felelős államtitkár kabinetfőnöke ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat, közvetlenül irányítja az államtitkár kabinetjét, irányítja az államtitkár titkárságának vezetőjét, illetve a kabinethez tartozó osztályok vezetőit, az államtitkár utasításait közvetíti a helyettes államtitkár, illetve az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői felé.
- f) A területfejlesztésért felelős államtitkár kabinetfőnökének munkáját osztályként működő titkárság segíti.

24.1.2. A területfejlesztésért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### **24.2. Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Titkárság**

24.2.1. A Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Kabinet keretein belül Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat, továbbá:

- a) előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra, aláírásra előkészíti a kabinetfőnök számára a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve a kabinetfőnök számára előkészíti a szervezeti egységek részére beérkezett megkereséseket, ügyiratokat,
- b) előkészíti a területfejlesztésért felelős államtitkárhoz előzetes és közigazgatási egyeztetés keretében érkező előterjesztésekkel és jogszabályalkotással kapcsolatos javaslatokat, és ezzel összefüggésben továbbítja a kabinetfőnök és az államtitkár számára az előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezésével kapcsolatos ügyiratokat.

### **24.3. Területfejlesztési Elemzés Főosztály**

24.3.1. Területfejlesztési Elemzés Főosztály feladatai körében figyelemmel kíséri és tanulmányozza a területfejlesztést meghatározó hazai és nemzetközi intézményi és szabályozási környezet szakmai és tudományos tevékenységét, ehhez kapcsolódóan elemzéseket, felkészítő dokumentumokat készít, támogatja a döntés-előkészítés folyamatát.

24.3.2. Területfejlesztési Elemzés Főosztály feladatai körében:

- a) stratégiai elemzéseket készít ágazati szakpolitikai kérdésekben, és javaslatokat tehet a hatékonyabb döntéshozatal érdekében;

- b) figyelemmel kíséri és elemzi az Európai Unió intézményeinek, valamint a főbb nemzetközi szervezetek területfejlesztési, valamint arra kiható gazdaságfejlesztési és társadalompolitikai szakmai elképzeléseit, folyamatait;
- c) figyelemmel kíséri, elemzi a gazdaságfejlesztéshez, társadalmi felzárkózáshoz, versenyképességhez kapcsolódó tudományos eredményeket, nemzeti és nemzetközi trendeket, jó gyakorlatokat, és azokat becsatornázza a kormányzati döntéshozatalba;
- d) nyomon követi a kormányzati stratégiai, gazdasági és társadalompolitikai célkitűzések érvényesülését, és ezek teljesülése érdekében véleményezi a stratégiai (terv)dokumentumokat, döntés-előkészítő anyagokat.

#### **24.4. Duna Program Irányító Hatóság**

##### **24.4.1. A Duna Program Irányító Hatóságra vonatkozó speciális szabályok**

- a) A Duna Program Irányító Hatóság a minisztérium szervezetén belül elkülönülten működő, főosztályi szintű önálló szervezeti egység, amely a Duna Transznacionális Program és Duna Régió Program irányító hatósági és közös titkársági nemzetközi szakmai feladatait látja el.
- b) A Duna Program Irányító Hatóság tevékenységét a vonatkozó európai uniós jogi aktusok, illetve a programszintű szabályozás alapján, a magyar jogszabályokkal összhangban végzi. Eljárásrendjét a Duna Transznacionális Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság Működési Kézikönyv tartalmazza.
- c) A Duna Transznacionális Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság a Duna Transznacionális Program elkülönült költségvetési keretéből finanszírozott nemzetközi projektszerződések vonatkozásában a minisztérium nevében kötelezettséget vállalhat.
- d) A szervezeti egységet főosztályvezető vezeti, aki – a kinevezés és felmentés kivételével – delegált jogkörben gyakorolja a szervezeti egység munkatársai feletti munkáltatói jogokat.
- e) A szervezeti egység munkatársainak foglalkoztatása – a kormánytisztviselő főosztályvezető kivételével – a munka törvénykönyve alapján történik. A szervezeti egység vezetőinek és munkatársainak javadalmazása a Duna Transznacionális Program, illetve Duna Régió Program nemzetközi technikai segítségnyújtási keretéből kerül biztosításra, a Duna Transznacionális Program partnerországainak egyetértésével. A szervezeti egység munkatársainak kinevezésekor és felmentésekor a minisztérium előzetesen egyeztet a Duna Transznacionális Program Monitoring Bizottságával.
- f) A Duna Program Irányító Hatóság részletes feladatait a Duna Transznacionális Program, a Duna Régió Program, illetve a Duna Transznacionális Program Monitoring Bizottsága által jóváhagyott program kiegészítők és éves munkatervük határozzák meg.
- g) A Duna Transznacionális Program Irányító Hatóság és Közös Titkárságra vonatkozó, az általánostól eltérő szabályozási és eljárási kérdéseket külön szabályzat tartalmazza.

##### **24.4.2. A Duna Program Irányító Hatóság feladatai körében:**

- a) ellátja a Duna Transznacionális Program és Duna Régió Program nemzetközi irányító hatósági és közös titkársági feladatait,
- b) koordinálja a Duna Transznacionális Program és Duna Régió Program nemzetközi szakmai segítségnyújtási keretével kapcsolatos feladatokat,
- c) előkészíti és a Duna Régió Program Monitoring Bizottsága döntése alapján meghirdeti a Program pályázati felhívásait; értékeli az azokra benyújtott projektjavaslatokat; a Monitoring Bizottság döntése alapján megkötö a támogatási szerződéseket,
- d) ellátja a transznacionális projektekkel kapcsolatos monitoring feladatokat, koordinálja a partnerországok költségigazolási tevékenységét,
- e) ellátja a programszintű kommunikációs feladatokat,
- f) részt vesz az Európai Területi Együttműködéssel (ETE) és más ETE programokkal kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában.

##### **24.4.3. A Duna Program Irányító Hatóság vezetője közvetlenül irányítja:**

- a) Pénzügyi és Adminisztrációs Osztály vezetője,
  - b) Közös Titkárság Osztálya vezetője
- tevékenységét.

## **25. A TERÜLETFEJLESZTÉS STRATÉGIAI TERVEZÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **25.1. Területfejlesztés Stratégiai Tervezéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

25.1.1. A Területfejlesztés Stratégiai Tervezéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

### **25.2. Területfejlesztési Tervezési és Támogatási Főosztály**

25.2.1. Területfejlesztési Tervezési és Támogatási Főosztály feladatai körében összehangolja a területfejlesztési szakpolitika tervezési (országos és térségi stratégiai tervdokumentumok tervezéséhez szükséges) és támogatáspolitikai eszközeit, előkészíti az ehhez szükséges jogszabályokat, valamint szakmailag irányítja, koordinálja a térségi területi tervezésben résztvevő megyei önkormányzatok és térségi fejlesztési tanácsok területfejlesztési munkáját. Továbbá gondoskodik a feladatkörébe utalt az uniós fejlesztési források területi alapú felhasználásának tervezéséről, egyeztet a más minisztérium feladatkörébe utalt – területfejlesztést érintő – uniós fejlesztési források esetében a területi szempontok érvényesítéséről és megteremti az uniós és hazai stratégiai tervdokumentumok összhangját.

25.2.2. Területfejlesztési Tervezési és Támogatási Főosztály feladatai körében:

- a) előkészíti a területfejlesztésről, az államigazgatási szervek, az önkormányzatok és a térségi fejlesztési tanácsok területfejlesztéssel kapcsolatos feladatairól szóló jogszabályokat,
- b) előkészíti a területfejlesztési koncepciókról, programokról, a területi monitoringról, a területfejlesztési információs rendszerről, a kedvezményezett járárok besorolásáról, a szabad vállalkozási zónákról szóló jogszabályokat,
- c) kidolgozza az Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Koncepciót, figyelemmel kíséri azok megvalósulását, gondoskodik felülvizsgálatáról és szükség szerinti módosításukról, a területi és ágazati stratégiákkal és programokkal való összhang biztosításáról,
- d) kidolgozza a regionális állami támogatási térkép koncepcióját,
- e) ellátja a regionális állami támogatási térkép koncepcionális kialakításához, felülvizsgálatához kapcsolódó szakmai feladatokat,
- f) a kiemelt térségi fejlesztési tanácsaival együttműködve előkészíti és elfogadásra a Kormány elé terjeszti a kiemelt térségek területfejlesztési koncepcióit és programjait,
- g) előkészíti az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika hatásairól, valamint a területfejlesztés nemzetközi tevékenységéről szóló országgyűlési beszámolót,
- h) ellátja a területfejlesztés intézményrendszerének kialakításával, korszerűsítésével, irányításával és szakmai felügyeletével kapcsolatos szakmai feladatokat,
- i) gondoskodik a területfejlesztéssel kapcsolatos információs rendszer működtetéséről, fejlesztéséről, ennek keretében ellátja a Lechner Tudásközpont Területi, Építészeti és Informatikai Nonprofit Kft. területfejlesztési információs rendszerrel kapcsolatos tevékenységének szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
- j) szakmailag irányítja és koordinálja a megyei önkormányzatok és térségi fejlesztési tanácsok területfejlesztési tervezési és értékelési-elemzési, monitoring tevékenységét, gondoskodik e tevékenységek országos összehangolásáról,
- k) szakmailag felel az európai uniós társfinanszírozású területi operatív programok, továbbá az integrált területfejlesztési eszközök kidolgozásáért, értékelési tevékenységével támogatja a területi operatív programok végrehajtását,
- l) közreműködik a Partnerségi megállapodás területi tartalmának kialakításában,
- m) szakmailag felel a területfejlesztés eszköz- és támogatási rendszerének alakításáért, a feladat- és hatáskörébe tartozó területfejlesztési célú források tervezéséért és felhasználásáért, ellátja a hazai finanszírozású területfejlesztési támogatási programok tervezésével és végrehajtásával összefüggő feladatokat,
- n) figyelemmel kíséri az EU Statisztikai Célú Területi Egységek Nomenklatúrája rendszerét, közreműködik annak alakításában, felülvizsgálatára vonatkozó javaslatok kidolgozásában,
- o) előkészíti és működteti a térségfejlesztési és területi felzárkóztatási célú programokat, pályázati rendszereket.



### 25.3. Nemzetközi Területfejlesztési Együttműködések Főosztály

25.3.1. A Nemzetközi Területfejlesztési Együttműködések Főosztály látja el az egyes területi együttműködési programokban való részvételből adódó tagállami feladatokat, valamint az Európai Unió intézményeinek, a nemzetközi szervezetek, a makroregionális kezdeményezések, a bilaterális és multilaterális szakmai együttműködések területfejlesztéssel összefüggő feladatait. E feladatai körében:

- a) ellátja a transznacionális, valamint egyes interregionális területi együttműködési programok nemzeti hatósági és kapcsolattartó ponti feladatait és a kapcsolódó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával összefüggő feladatokat,
- b) előkészíti a transznacionális és interregionális területi együttműködési programok végrehajtásáról szóló jogszabályokat,
- c) ellátja a kohéziós politika területi kohéziót és területi együttműködést érintő kérdéseiben a minisztériumi álláspont kialakításával és képviselétével összefüggő feladatokat, ideértve az egyes területfejlesztési kérdésekkel foglalkozó nemzetközi szervezetekben való képviselet biztosítását,
- d) részt vesz a területi együttműködési programok tervezésében és a határon átnyúló területi együttműködési programok végrehajtásában.

### 25.4. Térségi Koordinációs Főosztály

25.4.1. Térségi Koordinációs Főosztály feladatai körében módszertani útmutatók, képzési segédletek elkészítésével, és képzések/konzultációk tartásával segíti a stratégiai tervezésben résztvevő térségi és kiemelt fejlesztési tanácsok, Gazdaságfejlesztési Zónák tagjainak és munkaszervezeteiknek munkáját, a stratégiai tervdokumentumaikban megfogalmazott célok elérésében, fejlesztési elképzeléseik strukturálásában. Közreműködik a területi és ágazati programokban tervezett fejlesztések szinergiáinak megteremtésében, projekt-előkészítési feladatok megvalósításában.

25.4.2. A Térségi Koordinációs Főosztály felelősségi körében:

- a) koordinálja a Gazdaságfejlesztési Zónák fejlesztését érintő területi és ágazati európai uniós és nemzeti forrásból megvalósuló fejlesztési koncepciók, tervek Gazdaságfejlesztési Zónák tervezési folyamatába integrálását;
- b) segíti a Gazdaságfejlesztési Zónák érintett területi és ágazati szereplői közötti együttműködések létrejöttét, komplex fejlesztési projektjavaslatok megfogalmazását;
- c) összehangolja a Gazdaságfejlesztési Zónák, valamint a területi és ágazati európai uniós és nemzeti forrásból megvalósuló fejlesztési programok tervezési, projekt-előkészítési, megvalósítási, valamint monitoring tevékenységét;
- d) véleményezi a Gazdaságfejlesztési Zónák fejlesztési programját, valamint az ahhoz kapcsolódó fejlesztési javaslatokat;
- e) egységes eljárásrendet alakít ki a Gazdaságfejlesztési Zónák munkájának harmonizációjához;
- f) részt vesz a fejlesztések megvalósítására vonatkozó döntés előkészítési folyamatban;
- g) elkészíti a Gazdaságfejlesztési Zónák térségi területfejlesztési programok megvalósításához kapcsolódó projekt-előkészítési feladatok elvégzéséhez szükséges módszertani útmutatókat és képzési segédleteket;
- h) módszertani, képzési támogatást nyújt Gazdaságfejlesztési Zóna szintű területfejlesztési programok megvalósításához, projekt-előkészítési feladatok elvégzéséhez.

## 26. AZ EURÓPAI UNIÓS FEJLESZTÉSEKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 26.1. Európai Unió Fejlesztéseikért Felelős Államtitkári Kabinet

26.1.1. Az Európai Unió Fejlesztéseikért Felelős Államtitkári Kabinet segíti az európai uniós fejlesztéseikért felelős államtitkár (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: államtitkár) jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását.

26.1.2. Az európai uniós fejlesztéseikért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

26.1.3. Az európai uniós fejlesztéseikért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.

26.1.4. Az Európai Unió Fejlesztésekért Felelős Államtitkári Kabinetben osztályként működő Humánerőforrás Koordinációs Osztály az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek humánpolitikai feladatainak egységes ellátása érdekében

- a) kapcsolatot tart a Miniszterelnökség személyügyekért felelős szervezeti egységeivel,
- b) koordinálja a szervezeti egységek humánerőforrás-gazdálkodási feladatait, nyomon követi az állomány változását,
- c) együttműködik a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal az illetményszámfejtést érintő kérdésekben,
- d) segítséget nyújt a személyi juttatásokra vonatkozó döntések előkészítésében,
- e) koordinálja a szakterületet érintő kompetencia- és tehetségmenedzsment feladatokat.

26.1.5. Az Európai Unió Fejlesztésekért Felelős Államtitkári Kabinetben osztályként működő Integritás és Belső Ellenőrzési Osztály az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel kapcsolatban

- a) kapcsolatot tart a minisztérium szervezetbiztonsági kérdésekkel foglalkozó szervezeti egységével és integritás tanácsadóival,
- b) javaslatokat fogalmaz meg az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek adatbiztonsági hatékonyságának növelése érdekében,
- c) közreműködik a visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásában és kivizsgálásában, e tevékenységek megelőzésében, valamint a kapcsolódó belső szabályzatok betartatásában,
- d) közreműködik minden olyan integritási, belső biztonsági tevékenységben, amellyel a kabinetfőnök megbízza.

## **26.2. Európai Unió Fejlesztéspolitikai Koordinációs Főosztály**

26.2.1. Az Európai Unió Fejlesztéspolitikai Koordinációs Főosztály

- a) szakmai véleményt ad az államtitkár részére felterjesztett – stratégiai jelentőségű – dokumentumokról, és értékeli a döntési javaslatokat,
- b) kapcsolatot tart az államtitkár és irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakmai tevékenységéhez kapcsolódó szervezetekkel,
- c) figyelemmel kíséri és elemzi a döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló felméréseket, adatgyűjtéseket,
- d) figyelemmel kíséri az irányító hatóságok projektekkel kapcsolatos döntés-előkészítési folyamatait, és részt vesz a döntés-előkészítési bizottságok munkájában,
- e) közreműködik az operatív programok alapján előkészítendő felhívás tervezetek véleményezésében,
- f) a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben az irányító hatóságoktól tájékoztatást kérhet,
- g) részt vesz a monitoring bizottságok munkájában,
- h) ellátja a 481/2021. (VIII. 13.) Korm. rendelet alapján beérkező kérelmek nemzeti érdek szempontú véleményezését,
- i) irányítja az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek körén belüli jogalkotással és közigazgatási egyeztetéssel összefüggő koordinációs feladatokat, ennek keretében kapcsolatot tart a minisztérium koordinációs szervezeti egységeivel,
- j) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítés keretében az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekhez beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek észrevételezéséről, véleményezéséről és ellenőrző véleményezési határidők megtartását,
- k) koordinálja az EKTB-vel kapcsolatos feladatellátást,
- l) közreműködik minden olyan tevékenységben, amellyel a kabinetfőnök megbízza.

26.2.2. Az Európai Unió Fejlesztéspolitikai Koordinációs Főosztály a Kormány, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, valamint a Gazdasági Kabinet ülésének fejlesztéspolitikai tárgyú napirendi pontjai vonatkozásában, valamint az FKB titkársági feladatainak ellátása keretében:

- a) összehívja és előkészíti az FKB ülést, javaslatot tesz annak napirendjére, valamint az ülésről emlékeztetőt készít,
- b) koordinálja az FKB előterjesztéseinek és döntéseinek előkészítését, e tevékenysége körében javaslattal látja el a fejlesztéspolitikai tárgyú előterjesztéseket és jelentéseket,
- c) egyeztetést kezdeményez és folytat le a Kormány, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, valamint a Gazdasági Kabinet ülésének fejlesztéspolitikai tárgyú napirendi pontjaival összefüggő, valamint az FKB elé terjesztendő ügyek tekintetében,

- d) koordinálja az FKB ülésen megtárgyalandó dokumentumok tekintetében az FKB elnökének, illetve az államtitkárnak a szakmai felkészítését,
- e) koordinálja a Kormány, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, valamint a Gazdasági Kabinet ülésének fejlesztéspolitikai tárgyú napirendi pontja keretében megtárgyalandó dokumentumok tekintetében az államtitkár útján a területfejlesztésért miniszter szakmai felkészítését,
- f) figyelemmel kíséri a Kormány, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, valamint a Gazdasági Kabinet fejlesztéspolitikai tárgyú döntéseinek és az FKB döntéseinek végrehajtását, amelyről beszámol az államtitkárnak,
- g) kapcsolatot tart a Kormány, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, valamint a Gazdasági Kabinet ülésének fejlesztéspolitikai tárgyú napirendi pontja keretében, valamint az FKB által megtárgyalható tárgykörökkel összefüggő fejlesztések végrehajtásáért felelős szervezetekkel, a működésükkel kapcsolatban beszámoltó kérhet, feladatot határozhat meg, és intézkedési javaslatot fogalmazhat meg,
- h) közreműködik a fejlesztéspolitikai tárgyú előterjesztések és jelentések véleményezésében, az azokkal összefüggő javaslatok előkészítésében,
- i) ellátja a Kormány, Stratégiai és Családügyi Kabinet, valamint a Gazdasági Kabinet részére benyújtani tervezett fejlesztéspolitikai előterjesztések, jelentések tekintetében az államtitkár szakmai felkészítését.

### **26.3. Fejlesztéspolitikai Ellenőrzési Főosztály**

#### **26.3.1. A Fejlesztéspolitikai Ellenőrzési Főosztály**

- a) gondoskodik az európai uniós fejlesztési programok tekintetében a hazai és európai uniós szervezetek által folytatott ellenőrzésekből adódó központi koordinációs feladatok ellátásáról,
- b) ellenőrzi az intézkedési tervek végrehajtását,
- c) gondoskodik az európai uniós források felhasználásnak ellenőrzéséről,
- d) gondoskodik – a nemzetközi szerződésben történő kijelölést követően – az Európai Gazdasági Térség és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok tekintetében a Szabálytalansági Hatóság feladatainak ellátásáról.

### **26.4. Tájékoztatás-szervezési Főosztály**

#### **26.4.1. A Tájékoztatás-szervezési Főosztály**

- a) ellátja és koordinálja a Kormány európai uniós források felhasználásával összefüggő fejlesztéspolitikai kommunikációs tevékenységét, különös tekintettel a 2014–2020 és a 2021–2027 programozási időszak operatív programjai, valamint a Helyreállítási Terv végrehajtásával kapcsolatos tájékoztatási és eredménykommunikációs tevékenységre,
- b) az irányító hatóságokkal együttműködve gondoskodik az operatív programok és a Helyreállítási Terv megvalósítására vonatkozó egységes kommunikációs stratégia kidolgozásáról, módosításáról, a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséről,
- c) az egyes operatív programok végrehajtásáért felelős irányító hatóságokkal és a nemzeti hatósággal együttműködve kialakítja az operatív programok éves kommunikációs tervét, és biztosítja azok végrehajtási hátterét,
- d) koordinálja a közbeszerzés keretében kiválasztott ügynökségek tevékenységét, kommunikációs szolgáltatást nyújt a fejlesztéspolitikai intézményrendszer számára,
- e) elkészíti az európai uniós szabályozás alapján a nyilvánossági követelmények betartásához szükséges útmutatókat,
- f) kialakítja a projektszintű kommunikáció keretrendszerét, és kiválasztott esetekben bekapcsolódik egyes projektekhez kapcsolódó kommunikációs feladatok lebonyolításába,
- g) kapcsolatot tart az Európai Unió fejlesztéspolitikai kommunikációs munkacsoportjával, részt vesz annak tanácskozásain (INFORM), és az egyes tanácskozások között folyamatos információcserét bonyolít a munkacsoport tagjai között,
- h) kialakítja és kezeli az európai uniós támogatásokhoz kapcsolódó egységes arculatot az arculati kézikönyvvel való összhang biztosítása érdekében,
- i) lakossági kampányokat folytat, rendezvényeket szervez, kiadványokat készít, közösségimédia- és egyéb online médiafelületet működtet, média-együttműködéseket bonyolít,
- j) javaslatokat készít a pályázati honlap tartalmával és fejlesztésével kapcsolatban,

- k) szakmai és lakossági rendezvényeket szervez,
- l) ellátja a sajtó részéről érkező megkeresések koordinációját, válaszok előkészítését,
- m) sajtómegjelenésekhez háttéranyagot készít, a megjelenéseket követi,
- n) háttéranyagokat és beszédtervezeteket készít,
- o) ellátja az európai uniós források felhasználásához kapcsolódó fejlesztéspolitikai kérdések, megkeresések szakmai megválaszolását,
- p) előkészíti a fejlesztéspolitikai tárgyú országgyűlési kérdésekre és interpellációkra, egyéb megkeresésekre adott választervezeteket,
- q) az a)–p) pontban felsorolt feladataival összefüggésben együttműködik a minisztérium kommunikációval és parlamenti ügyekkel foglalkozó szervezeti egységeivel, valamint koordinálja az irányító hatóságok kommunikációs tevékenységét.

## **27. AZ EURÓPAI UNIÓS FEJLESZTÉSEK KOORDINÁCIÓJÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **27.1. Az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

27.1.1. Az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

### **27.2. Monitoring és Értékelési Főosztály**

#### **27.2.1. A Monitoring és Értékelési Főosztály**

- a) ellátja az uniós jogszabályok alapján szükséges monitoring feladatokat, koordinálja az európai bizottsági és hazai jelentések készítését,
- b) nyomon követi a forrásfelhasználást, az irányító hatóságok munkaterveinek végrehajtását, valamint pénzügyi, hatékonysági és elégedettségi céljainak teljesülését, azonosítja a szükséges beavatkozási pontokat,
- c) a programok előrehaladásának nyomon követésére egységes módszertant dolgoz ki,
- d) működteti az indikátorrendszert és ESZA mikro adatbázist, és fejleszti ezek módszertanát,
- e) vezetői információs rendszert működtet,
- f) ellátja a monitoring bizottságok szervezésével és működtetésével kapcsolatban a feladatkörébe tartozó tevékenységeket, ellátja a Partnerségi Megállapodás monitoring bizottságának titkársági feladatait,
- g) irányítja a nagyprojektek és szakaszolt projektek előkészítését, kidolgozását és benyújtását, nyomon követi ezen projektek előrehaladását, ellátja a JASPERS Program nemzeti koordinációs feladatait, felel a JASPERS éves munkatervének elkészítéséért, biztosítja a JASPERS-szakértők bevonását a nagyprojektek előkészítésébe,
- h) ellátja az uniós jogszabályok alapján szükséges értékelési feladatokat, működteti az Európai Strukturális és Beruházási Alapok támogatásainak értékelési és elemzési rendszerét, értékeléseket és elemzéseket készít,
- i) kialakítja, gondozza és végrehajtja az értékelési tervet az érintett partnerek bevonásával,
- j) feladatkörét érintően részt vesz a források felhasználásához kapcsolódó tervezési és programozási feladatokban, nyomon követi az operatív programokhoz tartozó feljogosító feltételek teljesülését,
- k) közreműködik a Partnerségi Megállapodás és az operatív programok tervezésében,
- l) koordinálja az éves fejlesztési keretek tervezési és módosítási folyamatát,
- m) koordinálja a több programot érintő módosítások Európai Bizottsággal való egyeztetését, és a programok módosításához szükséges stratégiai környezeti vizsgálatok lefolytatását, valamint a Partnerségi Megállapodás programok módosítása következtében szükségessé váló módosítását,
- n) elemzi az uniós forrásfelhasználás területi, költségvetési és makrogazdasági hatásait, vizsgálja a fejlesztéseket fenntarthatósági szempontból,
- o) irányítja a programok felülvizsgálatát,
- p) nyomon követi a horizontális szempontú elvárások teljesülését,
- q) javaslatokat dolgoz ki a horizontális, kiemelten a fenntarthatósági és klímavédelmi szempontú elvárások érvényesítéséhez, és koordinálja az irányító hatóságok ezzel kapcsolatos tevékenységeit,

- r) képviseli a minisztériumot az Európai Bizottság által szervezett horizontális témájú szakmai platformok ülésein,
- s) közreműködik a V4-es és nemzetközi együttműködés keretében zajló egyeztetések tárgyalási álláspontjának szakmai kialakításában,
- t) feladatkörében kapcsolatot tart hazai és nemzetközi szervezetekkel.

### 27.3. Fejlesztéspolitikai Szabályozási Főosztály

#### 27.3.1. A Fejlesztéspolitikai Szabályozási Főosztály

- a) összehangolja az európai uniós és hazai fejlesztéspolitikai szabályozást, gondoskodik az európai uniós fejlesztéspolitikai szabályozás változásának leképezéséről és átültetéséről a hazai jogszabályokba,
- b) előkészíti a fejlesztési programok végrehajtására vonatkozó hazai jogszabályokat, javaslatokat tesz azok módosítására az ellenőrzések által előírt intézkedéseket is figyelembe véve,
- c) feladatkörét érintően részt vesz a források felhasználásához kapcsolódó tervezési és programozási feladatokban,
- d) a főosztályt irányító helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó FKB- és kormány-előterjesztéseket készíti,
- e) véleményezi a fejlesztési programok végrehajtásával kapcsolatos FKB- és kormány-előterjesztéseket,
- f) előkészíti és folyamatosan felülvizsgálja az egységes, nemzeti szintű elszámolhatósági szabályokat,
- g) meghatározza a program- és projektvégrehajtással kapcsolatos dokumentumok tartalmi és formai követelményeit, biztosítja a program- és projekt-végrehajtási eljárás teljes folyamatának egységességét,
- h) részt vesz a pályázati felhívás előkészítésének folyamatában, formai, tartalmi, eljárásrendi szempontból minőségbiztosítási feladatokat végez,
- i) részt vesz az eljárásrendi szabályok és jogszabályi környezet informatikai leképezésében és az eljárásrendi képzések megtartásában,
- j) koordinálja az EMIR és FAIR rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési és paraméterezési feladatokat, részt vesz a kapcsolódó eljárásrendi képzések szervezésében,
- k) a több irányító hatóságot érintő ügyekben képviseli a fejlesztési intézményrendszert az európai uniós és hazai ellenőrzési hatóságok, valamint az igazoló hatóság előtt,
- l) részt vesz a hatáskörébe tartozóan a tanácsai, komitológiai és egyéb informális bizottsági munkacsoportokhoz kapcsolódó tagállami szintű szakmai feladatok ellátásában,
- m) az egységes módszertani gyakorlat kialakítása érdekében tájékoztatja a nemzeti végrehajtási feladatokat ellátó szerveket,
- n) részt vesz az uniós kohéziós politikai ügyeket érintő szakmai álláspont kialakításával kapcsolatos feladatok ellátásában,
- o) részt vesz a V4, illetve a kiterjesztett V4 együttműködéshez kapcsolódó szakmai álláspontok kialakításában,
- p) koordinálja a nemzeti szintű programzárási feladatokat,
- q) az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárokkal együttműködve feladatkörébe tartozó ügyekben kapcsolatot tart a nemzeti szakértőkkel és az Állandó Képviselőre kihelyezett szakdiplomáttal,
- r) egységes szempontrendszert határoz meg az irányító hatóságok részére az irányítási és kontrollrendszerre vonatkozó leírások elkészítéséhez, koordinálja a rendszerleírások elkészítését és évenkénti aktualizálását,
- s) meghatározza az európai uniós alapok felhasználásával összefüggő, az intézményrendszert érintő képzések tartalmi elemeit, éves képzési tervet készít, ellátja a képzések szervezési feladatait.

### 27.4. Fejlesztéspolitikai Nemzetközi Koordinációs Főosztály

#### 27.4.1. A Fejlesztéspolitikai Nemzetközi Koordinációs Főosztály

- a) kapcsolatot tart fejlesztéspolitikai kérdésekben a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, a hazai és külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel,
- b) a kohéziós politikát érintő kérdésekben kapcsolatot tart az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárokkal, az európai parlamenti képviselőkkel és irodáikkal, az Állandó Képviselőre delegált szakdiplomáttal, az Európai Bizottság illetékes szervezeti egységeivel, illetve nemzeti szakértőkkel,

- c) ellátja az EKTb 5. számú szakértői csoport titkársági feladatait, továbbá nyomon követi a kohéziós politikával kapcsolatos, más szervezetek vagy szervezeti egységek közvetlen hatáskörébe tartozó szakmai munkacsoportok munkáját, és szükség szerint gondoskodik e munkacsoportok mandátumainak az EKTb 5. számú szakértői csoportban történő egyeztetéséről,
- d) azonosítja az uniós kohéziós politikai ügyekben a hazai szakmai érdekeket és előkészíti a tárgyalási álláspontot, valamint ellátja, illetve koordinálja annak uniós intézmények és a többi tagállam, ideértve a Visegrádi Csoport, illetve a kiterjesztett V4 együttműködés országai irányába történő szakmai szintű képviselőségét,
- e) ellátja a hatáskörébe tartozóan a tanácsi munkacsoportokhoz kapcsolódó tagállami szintű koordinatív feladatokat,
- f) ellátja az uniós kohéziós politikai ügyeket érintő szakmai álláspont koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
- g) előkészíti a szakmailag illetékes szervezeti egységek szoros együttműködésével a kohéziós politikai vonatkozású magyar álláspontot és a hozzá tartozó háttérdokumentumokat és beszédelemeket, az Általános Ügyek Tanácsa, az Állandó Képviselők Bizottsága (COREPER), illetve nemzetközi, magas szintű ülésen,
- h) részt vesz a végrehajtási koordináció feladatkörén belül az Európai Bizottság és a tagállam közötti nyitott ügyek nyomon követésében,
- i) megfigyelőként részt vesz az operatív programok monitoring bizottságainak ülésén,
- j) nyomon követi az Európai Parlament fejlesztéspolitikával összefüggő szakbizottsági üléseit és igény szerint jelentést készít, valamint elősegíti a tagállami álláspont kialakítását,
- k) képviseli Magyarországot az európai strukturális és beruházási alapok koordinációs bizottsága (COESIF), a 2021–2027 programozási időszakra vonatkozó jogszabályok elfogadásával egy időben megalakuló Közös Rendelkezésekkel foglalkozó komitológiai bizottság (CPR komitológiai bizottság), a Közös Rendelkezésekkel foglalkozó szakértői munkacsoport (CPR szakértői munkacsoport), valamint az európai strukturális és beruházási alapok felhatalmazáson alapuló és végrehajtási jogi aktusaival foglalkozó szakértői csoport (DAIA) ülésein.

## 27.5. Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztály

### 27.5.1. A Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztály

- a) ellátja az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok tekintetében a Nemzeti Kapcsolattartó személyéhez fűződő feladatokat,
- b) ellátja az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok tekintetében a Program Operátor személyéhez fűződő feladatokat,
- c) ellátja a Svájci–Magyar Együttműködési Program (Svájci Hozzájárulás) I. időszaka tekintetében a Nemzeti Koordinációs Egység, a Svájci–Magyar Együttműködési Program (Svájci Hozzájárulás) II. időszaka tekintetében a Nemzeti Irányító Hatóság feladatait, és nyomon követi a program végrehajtását, szükség esetén intézkedési javaslatot tesz,
- d) ellátja a PHARE- és az Átmeneti Támogatás program vonatkozásában a Nemzeti Segélykoordinátor titkárságához kapcsolódó feladatokat,
- e) ellátja a Schengen Alap vonatkozásában a felelős hatóság feladatait,
- f) részt vesz a nemzetközi támogatásokra vonatkozó tagállami álláspont kialakításában, egyeztetésében, képviselőségében a kormányzati stratégiával összhangban,
- g) a feladatkörébe tartozó ügyekben felelős az Európai Unió tagállamaival, az Európai Bizottsággal és más nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásért,
- h) koordinálja a feladatkörébe tartozó programok szerződéskötési folyamatait, szükség esetén ellenjegyzést végez, valamint nyilvántartja a szerződéseket,
- i) kialakítja, megszervezi és végrehajtja a feladatkörébe tartozó programokkal összefüggő pénzügyi feladatokat,
- j) ellátja az egyéb nemzetközi támogatásokkal kapcsolatos feladatokat,
- k) a feladatkörébe tartozó ügyekben kapcsolatot tart a hazai és külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel, Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselétére delegált szakdiplomáttákkal, az Európai Bizottság érintett képviselőivel.



## 27.6. Fejlesztéspolitikai Jogi Főosztály

### 27.6.1. A Fejlesztéspolitikai Jogi Főosztály

- a) elbírálásra előkészíti a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörébe utalt fejlesztéspolitikai szabálytalansági döntések elleni jogorvoslati kérelmeket,
- b) elbírálásra előkészíti a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörébe utalt fejlesztéspolitikai kifogásokat,
- c) elbírálja az a) és b) pont szerinti, érdemi vizsgálat nélkül elutasítandó kifogásokat és szabálytalansági döntések elleni jogorvoslati kérelmeket,
- d) elbírálja az EU Önerő Alappal összefüggő támogatási döntések, valamint a közvetlen uniós támogatások előirányzat felhasználásával kapcsolatos kifogásokat,
- e) eljárása során dokumentumalapú ellenőrzést végez, személyes meghallgatást tarthat, illetve helyszíni ellenőrzést végezhet,
- f) feladatainak ellátása érdekében információt, adatot kérhet a feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezetektől.

## 27.7. Projektértékelői Koordinációs Főosztály

### 27.7.1. A Projektértékelői Koordinációs Főosztály

- a) előkészíti az állami projektértékelői jogviszonyról, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló törvény (a továbbiakban: Ápj.) szerinti projektértékelői jogviszony pályázati felhívásait, gondoskodik a projektértékelői keretszerződések megkötéséről, a feladatelrendelő dokumentumok előkészítéséről és – a területfejlesztési miniszter által átruházott hatáskörben – gyakorolja a területfejlesztési miniszter Ápj. szerinti, az értékelő feladatellátásának írásban, esetileg történő elrendelésére vonatkozó jogkörét, ellátja az ezekkel kapcsolatos valamennyi előkészítési, adminisztrációs és végrehajtási feladatot,
- b) formai szempontból döntésre előkészíti az értékelői pályázatokat, ennek keretében vizsgálja a felhívásban előírt dokumentumok meglétét, a vagyonyilatkozatokat, a jogszabály által előírt nemzetbiztonsági szakvélemény meglétét,
- c) nyilvántartja a pályázatértékelői szakértői névsort,
- d) koordinálja az értékelői tevékenység elvégzéséhez szükséges vizsgák sikeres teljesítését,
- e) ellátja a teljesítésgazolások kiállításával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, valamint továbbítja azokat az illetékes szervezeti egység felé pénzügyi teljesítés céljából,
- f) ellenőrzi a támogatási kérelmek értékeléséhez szükséges szakmai szempontokat tartalmazó felkészítő anyagokat, értékelőlapokat, átadja azokat a projektértékelők számára,
- g) koordinálja az irányító hatóságok által jelzett értékelői kapacitásigények kezelését,
- h) tartalmi szempontból elbírálja a formailag megfelelt értékelői pályázatokat, és vizsgálja a projektértékelő végzettségét, szakmai tapasztalatát, az irányító hatóság által előre meghatározott, a projektértékelői tevékenység elvégzéséhez szükséges szakmai elvárásokhoz való illeszkedést,
- i) az értékeléshez az irányító hatóságok által javasolt szakképzettségű értékelőket rendel, szükség esetén új vagy további projektértékelőket jelöl ki,
- j) ellenőrzi az értékelések határidőben történő végrehajtását, biztosítja a minőségellenőrzések lefolytatásához az összeférhetlenségi és titoktartási szabályok betartását az állami értékeléssel érintett projektek minőségbiztosítása során fennálló összeférhetlenség évenként esedékes véletlenszerű mintavétel útján történő vizsgálatával, egyeztetni az értékelések minőségét az illetékes irányító hatósággal, meg nem felelőség esetén dönt az értékelő szakértői névsorból történő törléséről,
- k) ellátja a projektértékelői szakértői névsorban szereplők vagyonyilatkozatának őrzésével kapcsolatos, az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben meghatározott feladatokat,
- l) együttműködik a minisztérium illetékes szervezeti egységével a projektértékelők nemzetbiztonsági ellenőrzésének kezdeményezéséhez szükséges adatok átadásában,
- m) ellátja a keretszerződések megszüntetésével kapcsolatos feladatokat,
- n) az EUPR állami projektértékeléssel kapcsolatos felületei tekintetében kezdeményezi a szükséges fejlesztéseket az Új Világ Nonprofit Szolgáltató Kft.-nek, ellátja a HelpDesk feladatokat.

## 27.8. Támogatásokat Vizsgáló Iroda

27.8.1. A Támogatásokat Vizsgáló Iroda az állami támogatások európai uniós versenyjogi szempontú vizsgálatával összefüggő feladatkörében

- a) gondoskodik a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikk (1) bekezdésének hatálya alá tartozó állami támogatások versenyszempontú vizsgálatának hazai koordinálásáról, különös tekintettel az európai uniós jogi aktusok állami támogatási rendelkezéseinek való megfelelés biztosításáról, valamint az Európai Bizottsággal való együttműködésről,
- b) felel az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló jogszabály szakmai előkészítéséért,
- c) a területfejlesztési miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó állami támogatások versenyszempontú vizsgálata keretében, illetve konkrét támogatási intézkedések kapcsán érkező európai bizottsági megkeresés esetén koordinálja a hazai álláspont kialakítását,
- d) az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló jogszabályban foglaltak alapján kapcsolatot tart a hazai támogatást nyújtókkal,
- e) ellátja a területfejlesztési miniszternek az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló jogszabályban meghatározott feladatait,
- f) az uniós állami támogatási szabályok szerint az Európai Bizottság jóváhagyását igénylő támogatási tervezeteket jóváhagyásra megküldi az Európai Bizottságnak, az (EU) 2015/2282 rendelettel módosított, az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 108. cikkének alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló (EU) 2015/1589 tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló 794/2004/EK bizottsági rendeletben foglalt formai követelmények figyelembevételével, valamint a jóváhagyásra irányuló eljárásban képviseli a hazai álláspontot az Európai Bizottság felé,
- g) a csekély összegű támogatásokra vonatkozó rendeletek hatálya alá tartozó támogatási tervezetek esetén – az állami támogatási szabályokkal való összeegyeztethetőség esetén – engedélyezi a támogatási intézkedés bevezetését,
- h) a csoportmentességi rendeletek hatálya alá tartozó támogatási tervezetek esetén – az állami támogatási szabályokkal való összeegyeztethetőség esetén – engedélyezi a támogatási intézkedés bevezetését, valamint – az uniós szabályokkal összhangban, a támogatást nyújtó által megadott adatok alapján – tájékoztatja arról az Európai Bizottságot,
- i) az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló jogszabály értelmében a támogatási program alapján készített pályázati felhívások esetén vizsgálja azok hazai, illetve európai uniós jogszabályokkal való összhangját,
- j) az Európai Bizottság számára a támogatást nyújtó szervezetektől származó információk alapján éves jelentést készít a támogatásokat tartalmazó programokról, a Tanács az Európai Unió működéséről szóló szerződés 108. cikkének alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló, 2015. július 13-i 2015/1589 rendelet 26. cikke alapján,
- k) állami támogatási ügyekben, az állami támogatások versenyszempontú vizsgálatának központi szerveként felel az Európai Bizottság illetékes főigazgatóságával való kapcsolattartásért,
- l) részt vesz az Európai Bizottság mellett működő, állami támogatásokkal foglalkozó tanácsadó bizottság, valamint egyéb tagállami állami támogatási munkacsoportok munkájában,
- m) gondoskodik az EKTB állami támogatások szakértői csoport működésének koordinálásáról,
- n) az uniós állami támogatási joganyag és joggyakorlat folyamatos változására tekintettel tájékoztatja a támogatást nyújtókat a változásokról, ennek érdekében különböző ismeretterjesztő, tájékoztató anyagokat készít, honlapot működtet az uniós állami támogatási szabályokról,
- o) segíti a támogatást nyújtókat az európai uniós állami támogatási szabályok értelmezésében és alkalmazásában,
- p) véleményezi az állami támogatásokra vonatkozó uniós jogszabálytervezeteket, koordinálja a kapcsolódó kormányzati álláspont kialakítását, valamint képviseli azt az Európai Bizottság felé,
- q) a feladatkörébe tartozó ügyekben felelős az Európai Unió tagállamaival, az Európai Bizottsággal és más nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásért,
- r) a feladatkörébe tartozó ügyekben kapcsolatot tart a hazai és külföldi társmínisztériumokkal, illetve e külföldi szakmai körök szervezeteivel, Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képvisletére delegált szakdiplomáttákkal, az Európai Bizottság érintett képviselőivel.

## 27.9. Uniós Fejezeti Főosztály

### 27.9.1. Az Uniós Fejezeti Főosztály

- a) vezetője az Ávr. alapján ellátja a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztési fejezet gazdasági vezetői feladatait; a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztési fejezet operatív programok irányító hatóságaihoz tartozó jogcímek tekintetében gazdasági vezetői feladatait a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egységek vezetőinek útján látja el azzal, hogy ellátja egyben a VOP Plusz gazdasági vezetői feladatait,
- b) ellátja a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztési fejezet előirányzat-felhasználással, előirányzat-módosítással, likviditáskezeléssel, könyvvezetéssel, költségvetési beszámolási kötelezettséggel, zárszámadással és egyéb adatszolgáltatással kapcsolatos feladatait,
- c) összeállítja a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztési fejezet fejezeti szintű költségvetési tervet,
- d) gondoskodik a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztési fejezet tekintetében a könyvvezetésről és a beszámolásról, valamint a fejezeti előirányzatok felhasználásának pénzügyi adminisztrációjáról,
- e) jóváhagyja a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztési fejezet időközi mérlegjelentéseit és időközi költségvetési jelentéseit,
- f) jóváhagyja a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztési fejezet elemi költségvetéseit, költségvetési beszámolóit,
- g) jóváhagyja a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztési fejezet tekintetében a fejezeti hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításokat, előirányzat átcsoportosításokat,
- h) felel a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztési fejezet tekintetében a fejezeti szintű gazdálkodást érintő, valamint a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztési fejezet tekintetében a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával, működtetésével kapcsolatos szabályozások előkészítéséért, figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását, felel az egységes számviteli szabályozás elkészítéséért,
- i) ellátja a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztési fejezet szakmai fejezeti kezelésű előirányzatainak hazai forrásból nyújtott támogatások szerződéseinek, költségvetési megállapodásainak jogi szempontú előkészítését, felülvizsgálatát, megkötését,
- j) ellátja a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztési fejezet tekintetében a fejezeti tartalék-előirányzatok felhasználása engedélyeztetésével összefüggő döntés-előkészítési, koordinációs feladatokat,
- k) a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztési fejezet tekintetében meghatározza a Pénzügyminisztérium tervezési köriratában szereplő irányelvek figyelembevételével a minisztérium XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztési fejezetre vonatkozó belső tervezési köriratában általános és a kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket, kiadja a tervezési köriratot a szakmai kezelők, lebonyolító szervek részére,
- l) kialakítja, megszervezi és végrehajtja a feladatkörébe utalt, az európai uniós támogatásokhoz kapcsolódó feladatokat, ellátja a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program (a továbbiakban: KÖFOP) 3. prioritásához (KÖFOP TA) kötődő – a KÖFOP irányító hatósággal egyeztetett eljárásrendben rögzítettek szerint – pénzügyi ellenjegyzéssel, kifizetési igénylés-ellenőrzéssel, érvényesítéssel, utalványozással kapcsolatos feladatokat,
- m) részt vesz az operatív programok pályázati kiírásainak, pályázati adatlap és útmutató pénzügyi részének elkészítésében, a támogatási szerződésminták szövegének pénzügyi szempontú előkészítésében és ellenőrzésében, valamint a monitoring és információs rendszereket (EMIR, FAIR, EUPR) érintő fejlesztési igények véleményezésében.

### 27.9.2. A 2021–2027 programozási időszakban a VOP Plusz tekintetében az Uniós Fejezeti Főosztály

- a) közreműködik az operatív program, éves fejlesztési keret kidolgozásában és módosításában,
- b) közreműködik az operatív program végrehajtására vonatkozó éves munkaterv összeállításában,
- c) közreműködik a Kormány által jóváhagyott munkaterv végrehajtásában,
- d) közreműködik a felhívások, útmutatók és a támogatási szerződés mintája kidolgozásában,
- e) közreműködik a beérkezett pályázatokkal kapcsolatos projekt kiválasztási feladatokban,
- f) közreműködik a támogatói okiratok kibocsátásában, támogatási szerződések megkötésében és módosításában,
- g) felelős a projektek előrehaladásának pénzügyi nyomon követéséért, kifizetések engedélyezéséért, követeléskezelésért, valamint közreműködik a folyamatba épített ellenőrzések (dokumentumalapú

ellenőrzések és kockázatelemzésre alapozott helyszíni ellenőrzések) lefolytatásában, projektzárással kapcsolatos feladatok ellátásában,

- h) felelős a pályázati adatok informatikai rendszerben történő rögzítéséért,
- i) a központi ügyfélszolgálatlal együttműködve gondoskodik a pályázók és kedvezményezettek tájékoztatásáról,
- j) ellátja a pénzügyi ellenjegyzéssel, kifizetési igénylés-ellenőrzéssel, érvényesítéssel, utalványozással kapcsolatos feladatokat.

27.9.3. Az Unió Fejezeti Főosztályt az operatív programok lebonyolítását érintő szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár, mint irányító hatósági vezető irányítja.

## **27.10. Végrehajtás Operatív Program Irányítási és Végrehajtási Főosztály**

### **27.10.1. A Végrehajtás Operatív Program Irányítási és Végrehajtási Főosztály**

- a) irányítja a VOP Plusz tervezését, módosításának előkészítését, és annak végrehajtását,
- b) felelős a Kormány által jóváhagyott munkaterv összeállításáért és végrehajtásáért,
- c) közreműködik a VOP Plusz végrehajtásának nyomon követésében,
- d) gondoskodik a VOP Plusz irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról, működtetéséről és egységes elvek alapján történő évenkénti aktualizálásáról,
- e) felelős az éves fejlesztési keret kidolgozásáért és módosításáért,
- f) működteti a VOP Plusz monitoring bizottságát,
- g) gondoskodik a támogatási konstrukciók tekintetében a felhívások, útmutatók elkészítésével, megjelentetésével, módosításával és felfüggesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- h) ellátja a beérkezett pályázatokkal kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokat,
- i) ellátja a támogatói okiratok kibocsátásával, támogatási szerződések megkötésével és módosításával kapcsolatos feladatokat,
- j) gondoskodik a VOP Plusz tekintetében a projektekkel kapcsolatosan felmerülő szabálytalanságok és kifogások kezeléséről,
- k) gondoskodik a VOP Plusz végrehajtására vonatkozó részletes eljárási szabályok kidolgozásáról és módosításáról,
- l) feladatkörében kapcsolatot tart az érintett szaktárcákkal és az Európai Unió szervezeteivel.

27.10.2. A Végrehajtás Operatív Program Irányítási és Végrehajtási Főosztály irányító hatósági feladatkörében gondoskodik a VOP Plusz eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív program jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról.

## **28. A HELYREÁLLÍTÁSI TERV VÉGREHAJTÁSÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **28.1. Helyreállítási Terv Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

28.1.1. A Helyreállítási Terv Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a helyreállítási terv végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

### **28.2. RRF Pénzügyi Főosztály**

#### **28.2.1. Az RRF Pénzügyi Főosztály**

- a) részt vesz a HET-hez kapcsolódó kormány-előterjesztések pénzügyi vonatkozású véleményezésében, kidolgozásában,
- b) közreműködik a HET végrehajtásához kapcsolódó felhívások kidolgozásával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásában,
- c) szükség esetén közreműködik a HET végrehajtásához kapcsolódó, Európai Bizottság részére történő jelentések, szakmai háttéranyagok pénzügyi szempontú összeállításában,

- d) az RRF pénzügyi feladatkörében ellátja a támogatói okiratok kibocsátásával, támogatási szerződések, lebonyolítási szerződések megkötésével, ezek módosításával, megszüntetésével kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- e) ellátja az RRF és hazai forrásból finanszírozott projektek, lebonyolítói díjak utalványozásához, kifizetéséhez kapcsolódó feladatokat,
- f) ellátja a projektekkel, kapcsolatos követeléskezelési feladatokat, valamint a benyújtott elszámolásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- g) ellátja a lebonyolító szervezetek tevékenységeivel, elszámolásaival kapcsolatos pénzügyi, követeléskezelési feladatokat,
- h) közreműködik a közbeszerzési eljárások elszámolhatósági szempontból történő vizsgálatában,
- i) ellátja az RRF Terv keretében megvalósított projektek zárásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- j) valamennyi munkafolyamat ellátása során gondoskodik az egyes feladatok dokumentálásáról a monitoring és információs rendszerben,
- k) szükség szerint közreműködik a forráslelvárási igény Európai Bizottság felé történő benyújtásában, kezeli a lelvárási forrást,
- l) teljesíti a különböző rendszeres és időszakos adatszolgáltatási feladatokat, prognózisokat készít, adatokat kér be, nyilvántartásokat vezet,
- m) közreműködik auditok esetén,
- n) ellátja a fejlesztéspolitikai célszámok, vállalások monitoring feladatait, szükség szerint egyeztetet társfőosztályokkal,
- o) az éves leltárkészítési időszakban együttműködik az Unió Fejezeti Főosztályával, iránymutatása szerint elkészíti azt,
- p) összehangolja a főosztály beszerzési terveit, elkészíti, kezeli azokat,
- q) szabálytalansági gyanú észlelése esetén szabálytalansági gyanút jelent.

### 28.3. RRF Monitoring és Adatszolgáltatási Főosztály

#### 28.3.1. Az RRF Monitoring és Adatszolgáltatási Főosztály

- a) kialakítja és működteti az RRF források felhasználásának monitoring és értékelési rendszerét, ellátja a monitoring és információs rendszerrel kapcsolatos, a helyreállítási terv végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt érintő feladatokat,
- b) koordinálja az Európai Bizottság részére benyújtandó jelentések, kifizetési kérelmek összeállítását, ellenőrzi, felülvizsgálja azok tartalmát, ellátja a FENIX rendszerbe történő feltöltéssel kapcsolatos feladatokat,
- c) koordinálja a jelentések, kifizetési kérelmek kapcsán beérkezett bizottsági észrevételek megválaszolását a társosztályok bevonásával, gondoskodik a hiánypótló anyagok összeállításával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- d) biztosítja az (EU) 2021/241 rendelet 22. cikk (2) bekezdés d) pontjában meghatározott adatkörök rendelkezésre állását,
- e) nyilvántartást vezet a tagállami mérföldkövek vonatkozásában az RRF források pénzügyi és szakmai előrehaladásáról, monitoring tevékenységet végez,
- f) részt vesz az Európai Bizottság részére történő jelentések, szakmai háttéranyagok összeállításában,
- g) fejlesztési javaslatokat fogalmaz meg és koordinálja a monitoring és információs rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési igényeket, kapcsolatot tart és egyeztet a fejlesztést végző szervezetekkel,
- h) kezdeményezi és nyomon követi a szükséges adatjavításokat,
- i) ellátja az EUPR felhasználók támogatói feladatait,
- j) ellátja a HDF felülettel kapcsolatos feladatokat,
- k) ellátja az OTR-rel kapcsolatos feladatokat a társfőosztályokkal együttműködésben,
- l) ellátja az adatszolgáltatások, jelentések, statisztikák kezelésével kapcsolatos feladatokat,
- m) támogatja az ARACHNE programban történő társszervezet által ellátott feladatokat, a szükséges együttműködést és adatszolgáltatást biztosítja,
- n) ellátja a havi adatszolgáltatás keretében beérkező adatok kezelésével kapcsolatos feladatokat, intézkedési tervet készít, annak végrehajtását nyomon követi és koordinálja,
- o) biztosítja a napi adatszolgáltatást a társosztályok számára,
- p) negyedéves jelentést készít a szakpolitikai felelősök részére,

- q) közreműködik a közérdekű adatigénylések intézésében,
- r) csalás elleni kockázatelemzéseket végez, intézkedési terveket készít, azok végrehajtását nyomon követi és koordinálja,
- s) ellátja a monitoring bizottság titkársági feladatait,
- t) ellátja a Helyreállítási Terv Végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt érintő beszerzések előkészítési feladatait.

## **28.4. RRF Végrehajtási Főosztály**

### **28.4.1. Az RRF Végrehajtási Főosztály**

- a) közreműködik a HET intézkedési lista összeállításában, módosításában, végrehajtásának nyomon követésében,
- b) részt vesz a HET-hez kapcsolódó kormány-előterjesztések szakmai vonatkozású kidolgozásában, véleményezésében,
- c) közreműködik a HET végrehajtásához kapcsolódó felhívások kidolgozásában és egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
- d) irányítja a HET végrehajtásának döntés-előkészítési folyamatait, kapcsolódó jogosultsági és tartalmi értékelést végez,
- e) gondoskodik a támogatási szerződések megkötéséről, közreműködik azok módosításainak jóváhagyásában,
- f) ellátja az RRF forrásból finanszírozott projektek kapcsán benyújtott beszámolók jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat,
- g) felügyeli a HET keretében megvalósított projektek megvalósítási és zárási folyamatát, szükség szerint kapcsolódó helyszíni ellenőrzést végez,
- h) felügyeli a HET keretében megvalósuló reformok és forrás nélküli mérföldkő vállalások megvalósítását, szükség szerint kapcsolódó helyszíni ellenőrzést végez,
- i) közreműködik a HET-ben foglalt mérföldkövek, célkitűzések teljesülésének nyomon követésében,
- j) közreműködik a HET végrehajtásához kapcsolódó, Európai Bizottság részére történő jelentések, szakmai háttéranyagok összeállításában,
- k) valamennyi munkafolyamat ellátása során gondoskodik az egyes feladatok dokumentálásáról monitoring és információs rendszerben, és teljesíti a különböző adatszolgáltatási feladatokat,
- l) irányítja a lebonyolítói szerződéskötést,
- m) irányítja és felügyeli a lebonyolító szervezetek főosztályi feladatkört érintő szakmai munkáját, igazolja elszámolásai szakmai teljesítését,
- n) szabálytalansági gyanú észlelése esetén szabálytalansági gyanút jelent.

## **28.5. RRF Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály**

### **28.5.1. Az RRF Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály**

- a) kialakítja az RRF források felhasználásának irányítási, finanszírozási, és szabályozási rendszerét,
- b) részt vesz a feladatkörét érintő jogszabályok és útmutatók véleményezésében,
- c) az RRF források felhasználásához módszertani és eljárásrendi útmutatókat készít, közreműködik azok kidolgozásában,
- d) eljárásrendi, illeszkedési és közbeszerzési szempontú minőségbiztosítást végez a felhívásokon és azok módosításain,
- e) koordinálja az ellenőrzési nyomvonal rendszeres időközönkénti aktualizálását,
- f) szervezi, koordinálja, lebonyolítja és nyomon követi az RRF források felhasználásával kapcsolatban felmerülő ellenőrzéseket,
- g) felügyeli a lebonyolító szervezetek szakmai főosztályi feladatkört érintő munkáját,
- h) ellenőrzi a lebonyolító szervezetnek átadott feladatok szabályszerű végrehajtását,
- i) elvégzi a közbeszerzések műszaki és közbeszerzési elszámolhatósági szempontú ellenőrzését, valamint koordinálja az elszámolhatósági és támogathatósági szempontú ellenőrzést,
- j) közbeszerzéshez kapcsolódó témákban állásfoglalást készít,
- k) együttműködik és folyamatos kapcsolatot tart a közbeszerzés ellenőrzést végző egyéb szervekkel,



- l) valamennyi munkafolyamat ellátása során gondoskodik az egyes feladatok dokumentálásáról a monitoring és információs rendszerben,
- m) koordinálja az RRF végrehajtásához kapcsolódó oktatási tevékenységeket, képzési anyagokat dolgoz ki és képzéseket tart,
- n) módszeresen értékeli, illetve fejleszti a szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

## **28.6. RRF Stratégiai, Tervezési és Nemzetközi Osztály**

28.6.1. A Helyreállítási Terv Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság keretein belül a RRF Stratégiai, Tervezési és Nemzetközi Osztály

- a) koordinálja a HET tartalmi kialakításának, módosításának szakmai munkálatait,
- b) koordinálja a HET elfogadásához és a HET módosításához kapcsolódó nemzeti és Európai Bizottsággal folytatott tárgyalásokat,
- c) közreműködik a HET Európai Bizottsággal folytatott tárgyalásainak tagállami álláspontjának kialakításában,
- d) részt vesz a HET végrehajtásához kapcsolódó nemzetközi szerződések, megállapodások megkötésében,
- e) gondoskodik az Európai Bizottsággal folytatott egyeztetések nyilvántartásáról,
- f) gondoskodik a HET tervezéséhez és megvalósításához kapcsolódó vezetői felkészítők, prezentációk elkészítéséről,
- g) részt vesz a helyreállítási eszköz tervezése és felhasználása kapcsán működő nemzetközi munkacsoportok (RRF Expert Group meeting, RRF Comitology) munkájában,
- h) közreműködik az uniós és nemzeti útmutatók kialakításában, véleményezésében,
- i) közreműködik a HET végrehajtásához kapcsolódó, Európai Bizottság részére történő jelentések, szakmai háttéranyagok összeállításában,
- j) részt vesz a helyreállítási eszköz tervezése és felhasználása kapcsán releváns EKTB munkacsoportok munkájában,
- k) előkészíti az RRF vonatkozású magyar álláspontot és a hozzá tartozó háttérdokumentumokat és beszédelemeket az Általános Ügyek Tanácsa ülésére, az Állandó Képviselők Bizottsága ülésére (COREPER), valamint egyéb nemzetközi, magas szintű ülésekre, tárgyalásokra,
- l) kezeli a helyreállítási eszköz vonatkozásában elnyert TSI pályázatokat,
- m) koordinálja a HET vonatkozású kormány előterjesztések kidolgozását,
- n) részt vesz a HET-hez kapcsolódó kormány-előterjesztések szakmai vonatkozású kidolgozásában, véleményezésében.

## **28.7. RRF Szabálytalanságkezelési és Kifogáskezelési Osztály**

28.7.1. A Helyreállítási Terv Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság keretein belül az RRF Szabálytalanságkezelési és Kifogáskezelési Osztály

- a) előkészíti az RRF források felhasználásával kapcsolatos szabálytalansági gyanúkra vonatkozó döntési javaslatot, lefolytatja az RRF források felhasználásával kapcsolatos szabálytalansági eljárásokat, elbírálásra előkészíti a szabálytalansági döntéseket,
- b) ellátja az RRF források felhasználásával kapcsolatos kifogásokkal összefüggő feladatokat, ezek vonatkozásában gondoskodik a szakmai álláspont kialakításáról,
- c) eljárása során dokumentumalapú ellenőrzést végez, személyes meghallgatást tarthat, illetve helyszíni ellenőrzést végezhet,
- d) feladatainak ellátása érdekében információt, adatot kérhet a feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezetektől.

## **29. A KÖZLEKEDÉSI, KÖRNYEZETI ÉS ENERGIAHATÉKONYSÁGI FEJLESZTÉSI PROGRAMOK VÉGREHAJTÁSÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **29.1. A Közlekedési, Környezeti és Energiahatékonysági Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

29.1.1. A Közlekedési, Környezeti és Energiahatékonysági Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

29.1.2. A Közlekedési, Környezeti és Energiahatékonysági Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a főosztályok közti koordinációs és adminisztrációs feladatokat, így különösen

- a) összehangolja a több főosztályt érintő feladatokat,
- b) határidő-figyelést végez,
- c) nyomon követi a feladatok végrehajtását,
- d) koordinálja az FKB, a Stratégia és Családügyi Kabinet, a Gazdasági Kabinet, illetve a Kormány üléseire benyújtandó előterjesztések benyújtása kapcsán felmerülő feladatokat, ellátja a szükséges kommunikációs feladatokat.

29.1.3. A Közlekedési, Környezeti és Energiahatékonysági Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság funkcionális feladatai körében, KEHOP esetében

1. szervezi és összehangolja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek működését,
2. koordinálja a KEHOP operatív program szintű dokumentumai (pl. operatív program) szakmai tartalmának elkészítését és módosítását,
3. ellátja a 2000–2006-os, lezárt, ISPA/KA környezetvédelmi és közlekedési projektek fenntartási időszakában jelentkező feladatokat,
4. kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal, valamint a JASPERS-szel, segítséget nyújt az egyes szakterületeken történő stratégiai módosítások végrehajtásában,
5. részt vesz a 2020 utáni tervezési időszak európai uniós és hazai jogszabályainak és stratégiai dokumentumainak véleményezésében, és koordinálja az ezzel összefüggő feladatokat,
6. koordinálja és elkészíti a KEHOP éves végrehajtási jelentését,
7. koordinálja a Duna Régió Stratégiával (DRS) kapcsolatos KEHOP vonatkozású feladatokat, adatot szolgáltat a DRS titkárságnak és az Európai Bizottságnak, részt vesz a tárcaközi munkacsoport üléseken,
8. adatot szolgáltat az Európai Beruházási Bank KEOP, KEHOP és 2000–2006 közötti nagyprojektek kapcsán az államháztartásnak nyújtott hitelekhez kapcsolódóan,
9. részt vesz és nyomon követi a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár felelősségi körén kívül eső operatív programokon és projekteken kívüli, ám ezeket érintő nemzetközi projekteket (pl. Interreg, LIFE),
10. részt vesz az operatív programot érintő értékelésekkel kapcsolatos feladatok koordinációjában, nyomon követi azok teljesítését,
11. javaslatot tesz a pályázatokat lassító, pályázati rendszeren kívüli tényezők, akadályok felszámolására,
12. javaslatot tesz a konstrukciók hatékony előrehaladásának javítása érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
13. javaslatot tesz az éves munkaterv teljesítése, illetve a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
14. koordinálja az operatív programok zárásával kapcsolatos feladatait,
15. koordinálja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozó éves képzési tervek elkészítését, továbbá az aktuális képzési lehetőségekről a munkatársakat tájékoztatja,
16. megszervezi a belső és külső képzéseket (az éves képzési terv alapján),
17. a belső és külső képzésekkel összefüggésben kapcsolatot tart hazai és nemzetközi szakmai szervezetekkel,
18. megszervezi és lebonyolítja a KEHOP-pal kapcsolatos rendezvényeket,
19. a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó többi főosztály bevonásával elkészíti a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek éves utazási tervét,

20. részt vesz a KEHOP előrehaladására vonatkozó indikátorok (eredményindikátorok, kimeneti indikátorok, dimenziókódok, pénzügyi indikátorok, teljesítménytartalékhoz tartozó indikátorok) teljesülésének nyomon követésében, és javaslatot tesz a beavatkozásokra a szakmai főosztályokkal együttműködve, az illetékes szakmai főosztályra támaszkodva koordinálja a nagyprojekt értékhatárt elérő projektek előkészítését, és gondoskodik az Európai Bizottság általi jóváhagyatásukról és az ahhoz szükséges feladatok ellátásáról, adatot szolgáltat az előkészítés előrehaladásáról az EU-s forrásokat felügyelő hazai központi koordináció részére,
  21. koordinálja a hazai érdekeltek, valamint az Európai Bizottság és a JASPERS szakértői közötti egyeztetéseket, véleményezi és véleményezésre megküldi az elkészített háttérdokumentumokat, azok javítására javaslatot tesz,
  22. a nagyprojektek jóváhagyatása során érkező JASPERS és Európai Bizottsági kérdések megválaszolását koordinálja,
  23. együttműködik a kockázatelemzési módszertan kidolgozásában,
  24. javaslatot tesz a végrehajtási főosztályok részére a projektszintű kockázatelemzések, illetve azok felülvizsgálatának elvégzésére,
  25. a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, valamint a projektszintű kockázatelemzések eredményeinek figyelembevételével elkészíti a helyszíni ellenőrzés éves tervét,
  26. a helyszíni ellenőrzés éves terve alapján leszervezi, koordinálja a helyszíni ellenőrzéseket, valamint helyszíni ellenőrzéseket folytat le,
  27. szakmai támogatást nyújt a KEHOP Monitoring Bizottság titkársági feladataihoz,
  28. részt vesz a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló operatív program eljárásrendjének kialakításában.
- 29.1.4. A Közlekedési, Környezeti és Energiahatékonysági Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kodifikációs feladatai körében
- a) közreműködik a feladatkörébe tartozóan az FKB, kabinetülések, a Kormány üléseire benyújtandó előterjesztések előkészítésében, koordinációjában,
  - b) közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

## 29.2. Szabályossági, Ellenőrzési és Zárási Főosztály

- 29.2.1. A Szabályossági, Ellenőrzési és Zárási Főosztály kodifikációs feladatai körében közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.
- 29.2.2. A Szabályossági, Ellenőrzési és Zárási Főosztály funkcionális feladatai körében
1. a KÖZOP és az IKOP tekintetében naprakészen nyilvántartja a szabálytalanságokkal kapcsolatos eseményeket a monitoring rendszerben,
  2. a KÖZOP és az IKOP tekintetében bekéri, összegyűjti, elemzi, feldolgozza a szabálytalanság gyanújára utaló tényeket, körülményeket, javaslatot tesz a kezelésükre,
  3. a KÖZOP és az IKOP tekintetében javaslatot tesz a szabálytalansági gyanúval összefüggésben a kifizetések felfüggesztésére és a felfüggesztés feloldására,
  4. a KÖZOP és az IKOP tekintetében gondoskodik a szabálytalansági vizsgálat lefolytatásáról és ez alapján a szabálytalanságvizsgálati jegyzőkönyv elkészítéséről,
  5. a KÖZOP és az IKOP tekintetében szabálytalanság megállapítása esetén végrehajtja a meghozott döntéseket (jogkövetkezmény), illetve nyomon követi a végrehajtást,
  6. a KÖZOP és az IKOP tekintetében ellátja a szabálytalansági döntés kapcsán beérkezett jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos feladatokat, ennek keretében elkészíti a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos álláspontot, felterjeszti a jogorvoslati kérelmeket döntéshozatalra,
  7. a KÖZOP és az IKOP tekintetében teljesíti a szabálytalanságokkal kapcsolatos jelentéstételi kötelezettségeket,
  8. a KÖZOP és az IKOP tekintetében kialakítja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár döntése ellen beérkezett kifogáshoz kapcsolódó álláspontot, a kifogást a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet, illetve a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján felterjeszti döntéshozatalra,
  9. a KÖZOP és az IKOP tekintetében nyilvántartja a kifogásokat és kifogáskezelési tevékenységet a monitoring rendszerben,

10. a KÖZOP és az IKOP tekintetében ellátja és koordinálja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt érintő külső, belső ellenőrzési feladatokat,
  11. ellátja és koordinálja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár hitelesítési feladatait, amely magában foglalja a jelentés jóváhagyását is,
  12. a KÖZOP és az IKOP tekintetében összeállítja az ellenőrzési intézkedési tervek és az intézkedési tervek beszámolóit,
  13. együttműködik az éves kockázatelemzési és éves ellenőrzési terv elkészítésében,
  14. gondoskodik a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok módosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
  15. gondoskodik a szakpolitikai felelős bevonásával a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok tekintetében felhívás és útmutató elkészítésével, megjelentetésével, módosításával és felfüggesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
  16. gondoskodik a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok irányítási és kontrollrendszer kialakításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról,
  17. közreműködik a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programokkal kapcsolatban felmerülő környezetjogi kérdések megoldásában, jogi állásfoglalások kialakításában,
  18. részt vesz a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok keretében biztosított támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzésében,
  19. részt vesz a támogatási szerződések megkötésében és módosításában,
  20. ellátja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok projektjeinek projekt- és programszintű zárását és az azt követő projektfenntartással kapcsolatos munkát,
  21. ellátja a projektszintű kommunikációs, tájékoztatási feladatokat,
  22. elkészíti az éves helyszíni ellenőrzési tervet,
  23. lebonyolítja a támogatást nyert projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzéseket,
  24. működteti a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok helyszíni ellenőrzési rendszerét, a helyszíni ellenőrzések koordinációját,
  25. részt vesz a kockázatelemzésre alapozott helyszíni ellenőrzések folyamatában,
  26. részt vesz a projektek pénzügyi zárásához szükséges helyszíni ellenőrzéseken,
  27. éves összefoglaló jelentést készít a tárgyévi helyszíni ellenőrzésekről.
- 29.2.3. A Szabályossági, Ellenőrzési és Zárási Főosztály egyéb feladatai körében
1. választervezetet készít a nyomozó hatóságtól vagy más hatóságoktól érkező, tevékenységéhez kapcsolódó megkeresésre,
  2. részt vesz a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok tekintetében alkalmazandó monitoring rendszer fejlesztések véleményezésében,
  3. közreműködik a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár csalásellenes feladatainak végrehajtásában,
  4. közreműködik a rendszerszintű szabálytalanságok megelőzése, illetve kezelése tekintetében szükséges intézkedések megtételében (beleértve az ismétlődés kockázatának csökkentésére irányuló intézkedéseket is),
  5. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel,
  6. közreműködik és együttműködik az egyes ellenőrzési joggal rendelkező külső ellenőrzési szervezetekkel,
  7. részt vesz a támogatást nyert projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben.

### 29.3. Közúti Projektek Főosztály

29.3.1. A Közúti Projektek Főosztály kodifikációs feladatai körében közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

### 29.3.2. A Közúti Projektek Főosztály funkcionális feladatai körében

1. részt vesz az éves fejlesztési keret közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó feladatok végrehajtásában,
2. részt vesz a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok forrásainak felhasználásra irányuló felhívás és útmutató összeállításában, valamint módosítása esetén annak összeállításában,
3. gondoskodik a projektkiválasztásról, a projektek befogadásáról, értékeléséről, vizsgálva az OP-hoz való illeszkedést és az elszámolhatóságot,
4. előkészíti projektértékelés alapján a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár döntését,
5. összeállítja és leegyezteti az FKB, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, a Gazdasági Kabinet és a Kormány elé benyújtandó feladatkörbe tartozó kormány-előterjesztéseket,
6. az elfogadott kormányhatározatok végrehajtásában közreműködik,
7. közreműködik az európai uniós jóváhagyást igénylő pályázati anyagok összeállításában, ellátja ezek minőségbiztosítását,
8. részt vesz a JASPERS egyeztetési folyamatokban,
9. benyújtja a nagyprojekteket az Európai Bizottság felé, valamint ellátja a tagállamnak az Európai Bizottság által küldött kérdések megválaszolását az érintett kedvezményezett bevonásával,
10. kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal a nagyprojektek és az operatív program kapcsán,
11. részt vesz az operatív program módosításának előkészítésében,
12. adatot szolgáltat az OP éves jelentéshez, valamint a monitoring bizottság és az ARM üléseihez,
13. gondoskodik a támogatási szerződések megkötéséről, illetve módosításáról,
14. ellátja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok keretében biztosított támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzéséből adódó elszámolhatóság ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
15. megvizsgálja a projektelemek elszámolhatóságát a változtatások, illetve pótmunkák tekintetében,
16. folyamatosan nyomon követi a támogatott projektek végrehajtását, feltárja a kockázatokat, és intézkedési terveket állít össze. Ennek érdekében rendszeresen beszámoltatja a kedvezményezetteket a támogatási szerződésben rögzített feladatainak teljesüléséről,
17. részt vesz a megvalósíthatósági tanulmányok minőségellenőrzésében,
18. jelentéseket, beszámolókat állít össze a prioritások és projektek helyzetéről,
19. ellátja a főosztály feladataiból adódó informatikai rendszerekbe történő adatrögzítési feladatokat,
20. kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a minisztériumon belüli és az európai uniós intézményrendszerben szereplő résztvevők számára,
21. közreműködik a projekt szintű zárási feladatok ellátásában.

29.3.3. A Közúti Projektek Főosztály koordinációs feladatai körében gondoskodik – a szakpolitikai felelőssel együttműködve – a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok éves nemzeti keret és az éves fejlesztési keretének összeállításáról és módosításáról.

### 29.3.4. A Közúti Projektek Főosztály egyéb feladatai körében

1. részt vesz a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által felügyelt operatív programok, akcióterv, elszámolhatósági útmutató elkészítésében, módosításában,
2. részt vesz a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok tekintetében alkalmazandó fejlesztések véleményezésében, monitoring rendszer,
3. közreműködik és együttműködik az egyes ellenőrzési joggal rendelkező külső ellenőrzési szervekkel,
4. eseti jelleggel részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben,
5. adatot szolgáltat a szabálytalansági eljárásokhoz és kifogásokhoz, véleményezi az ellenőrzési jelentéstervezeteket,
6. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

## 29.4. Kötöttpályás Projektek Főosztály

29.4.1. A Kötöttpályás Projektek Főosztály kodifikációs feladatai körében közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

29.4.2. A Kötöttpályás Projektek Főosztály funkcionális feladatai körében

1. részt vesz az éves fejlesztési keret közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó feladatok végrehajtásában,
2. részt vesz a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok forrásainak felhasználásra irányuló felhívás és útmutató összeállításában, valamint módosítása esetén annak összeállításában,
3. gondoskodik a projektkiválasztásról, a projektek befogadásáról, értékeléséről vizsgálva az OP-hoz való illeszkedést és az elszámolhatóságot,
4. előkészíti a projektértékelés alapján a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár döntését,
5. összeállítja és leegyezteti az FKB, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, a Gazdasági Kabinet és a Kormány elé benyújtandó feladatkörébe tartozó kormány-előterjesztéseket, az elfogadott kormányhatározatok végrehajtásában közreműködik,
6. közreműködik az európai uniós jóváhagyást igénylő pályázati anyagok összeállításában, ellátja ezek minőségbiztosítását,
7. részt vesz a JASPERS egyeztetési folyamatokban,
8. benyújtja a nagyprojekteket az Európai Bizottság felé, valamint ellátja a tagállamnak az Európai Bizottság által küldött kérdések megválaszolását az érintett kedvezményezett bevonásával,
9. kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal a nagyprojektek és az operatív program kapcsán,
10. részt vesz az operatív program módosításának előkészítésében,
11. adatot szolgáltat az OP éves jelentéshez, valamint a Monitoring Bizottság és az ARM üléseihez,
12. gondoskodik a támogatási szerződések megkötéséről, illetve módosításáról,
13. ellátja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok keretében biztosított támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzéséből adódó elszámolhatóság ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
14. megvizsgálja a projektelemek elszámolhatóságát a változtatások, illetve pótmunkák tekintetében,
15. folyamatosan nyomon követi a támogatott projektek végrehajtását, feltárja a kockázatokat, és intézkedési terveket állít össze. Ennek érdekében rendszeresen beszámoltatja a kedvezményezetteket a támogatási szerződésben rögzített feladatainak teljesüléséről,
16. részt vesz a megvalósíthatósági tanulmányok minőségellenőrzésében,
17. jelentéseket, beszámolókat állít össze a prioritások és projektek helyzetéről,
18. ellátja a főosztály feladataiból adódó informatikai rendszerekbe történő adatrögzítési feladatokat,
19. kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a minisztériumon belüli és az európai uniós intézményrendszerben szereplő résztvevők számára,
20. közreműködik a projekt szintű zárási feladatok ellátásában.

29.4.3. A Kötöttpályás Projektek Főosztály egyéb feladatai körében

1. részt vesz a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által felügyelt operatív programok, akcióterv, elszámolhatósági útmutató elkészítésében, módosításában,
2. részt vesz a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok tekintetében alkalmazandó monitoring rendszer-fejlesztések véleményezésében,
3. közreműködik és együttműködik az egyes ellenőrzési joggal rendelkező külső ellenőrzési szervekkel,
4. eseti jelleggel részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben,
5. adatot szolgáltat a szabálytalansági eljárásokhoz és kifogásokhoz, véleményezi az ellenőrzési jelentéstervezeteket,
6. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel,
7. koordinálja a 4-es metró projekt tekintetében a Magyar Állam projektbeli feladatainak ellátását,
8. ellátja a 3-as metró projekt költségvetési finanszírozásával kapcsolatos Támogatási Szerződésben meghatározott feladatokat.



## 29.5. Pénzügyi és Monitoring Főosztály

29.5.1. A Pénzügyi és Monitoring Főosztály kodifikációs feladatai körében közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

29.5.2. A Pénzügyi és Monitoring Főosztály funkcionális feladatai körében

1. feldolgozza a kedvezményezettek által megküldött kifizetési kérelmeket és előlegbekérőket, projektstátusz jelentéseket (PSJ), projekt-előrehaladási jelentéseket, illetve beszámolókat,
2. összeállítja a forrásleghiátásokat, utalványlapokat, elvégzi az utalványlapok szakmai teljesítésigazolását, érvényesítését,
3. felel a forrásleghiátások jóváhagyásáért,
4. felel az utalványozott támogatás lebonyolítási bankszámlára történő utalásáért,
5. végzi az utalványozott támogatás kedvezményezetteknek, szállítóknak történő utalását,
6. elvégzi a követeléskezeléssel kapcsolatos pénzügyi feladatokat a jogszabályban szabályozott módon,
7. a dokumentumalapú ellenőrzések végzésével nyomon követi a projektek előrehaladását,
8. felel a kedvezményezettek által megküldött kifizetési előrejelzések feldolgozásáért, nyomon követéséért, a kedvezményezettekkel történő egyeztetéséért,
9. részt vesz a kockázatelemzésre alapozott helyszíni ellenőrzések folyamatában,
10. ellátja a projektek zárásával kapcsolatos monitoring feladatokat,
11. ellátja a projektek fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
12. ellátja a 4-es metró projekt kiegészítő finanszírozás folyósításával kapcsolatos monitoring feladatokat,
13. a Pénzügyi és Számviteli Főosztály közreműködésével ellátja a KÖFOP-hoz kapcsolódó feladatokat,
14. ellátja az EMIR/EUPR menedzseri feladatokat,
15. felel a havi kifizetési előrejelzések elkészítéséért és a Miniszterelnökség részére történő megküldéséért,
16. kapcsolatot tart az igazoló hatósággal a közösségi hozzájárulás rendezése, a költségnyilatkozatok elkészítése tekintetében,
17. adatot szolgáltat a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok féléves, háromnegyed éves, éves beszámolójának elkészítéséhez,
18. felel a zárszámadáshoz, leltározáshoz kapcsolódó közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkári feladatok elvégzéséért,
19. felel a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt OP-kban történt kötelezettségvállalások nyilvántartásáért, az OP-k és az előirányzatok lekötött és szabad kereteinek, illetve abszorpciójának folyamatos nyomon követéséért a program monitoring feladatai keretében,
20. folyamatosan nyomon követi az N+3 és az N+2 célok teljesülését,
21. felel az Egységes Működési Kézikönyvben szabályozott, a projektek végrehajtásához kapcsolódó, a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár érintő pénzügyi és nyomonkövetési feladatok ellátásáért,
22. végzi a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok tekintetében az éves elszámolással kapcsolatos helyettes államtitkári feladatokat,
23. részt vesz a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok számszerűsíthető eredményeinek (indikátor) teljesülésének nyomon követésében,
24. részt vesz a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok prioritás szintű eredményességmérés keretében teljesülésének nyomon követésében az eredményességi tartalék felhasználásának érdekében,
25. ellátja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok Monitoring Bizottságai (Horizontális Albizottság) létrehozásával, működtetésével kapcsolatos feladatokat, és ellátja a titkársági feladatokat,
26. gondoskodik közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok értékelési terv elfogadásával, módosításával, valamint az értékelések végrehajtásával, az eredmények nyomon követésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról,

27. elkészíti közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok éves és záró végrehajtási jelentéseit, lebonyolítja a jóváhagyási eljárást,
  28. ellátja közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programokra vonatkozó éves felülvizsgálati ülések megszervezését,
  29. részt vesz közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok számszerűsíthető eredményei (indikátor) teljesülésének nyomon követésében, ellenőrzésében és jelentéstételében,
  30. részt vesz közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok prioritás szintű eredményességmérési keretek teljesülésének nyomon követésében az eredményességi tartalék felhasználásának érdekében,
  31. ellátja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok horizontális célkitűzéseinek teljesítésével kapcsolatos feladatokat biztosítja az irányító hatóság képviseletét a Monitoring és Értékelési Munkacsoportban, ellátja a 3-as metró projekt költségvetési finanszírozásával kapcsolatos feladatokat,
  32. ellátja az irányító hatóság gazdasági vezetőjéhez telepített feladatokat.
- 29.5.3. A Pénzügyi és Monitoring Főosztály egyéb feladatai körében
1. részt vesz a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által felügyelt operatív programok, akcióterv, elszámolhatósági útmutató elkészítésében, módosításában,
  2. részt vesz a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok tekintetében alkalmazandó monitoring rendszer-fejlesztések véleményezésében,
  3. adatot szolgáltat az ellenőrző szervek által végzett ellenőrzésekhez.

## 29.6. Energetikai Projektek Végrehajtási Főosztálya

### 29.6.1. Az Energetikai Projektek Végrehajtási Főosztálya kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a feladatkörébe tartozó FKB, kabinetülések és a Kormány ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítésében,
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

### 29.6.2. Az Energetikai Projektek Végrehajtási Főosztálya funkcionális feladatai körében az energetikai projektek terén

1. részt vesz a KEHOP operatív program szintű dokumentumok (pl. operatív program, KEHOP éves fejlesztési keret) szakmai tartalmának elkészítésében, és javaslatot tesz a dokumentumok módosítására,
2. a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint részt vesz a döntés-előkészítésben,
3. elvégzi a kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségének (ún. KTK) tervezési és végrehajtási ellenőrzését,
4. felel a környezeti és energiahatékonysági operatív programok főosztályi illetékességébe tartozó kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáért,
5. figyelemmel kíséri a projektek megvalósulását a fizikai mutatók alapján,
6. a feladatkörében beszerzett adatokat összegzi, elemzi és rendelkezésre bocsátja,
7. javaslatot tesz a konstrukciók hatékony előrehaladásának javítása érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
8. javaslatot tesz az éves munkaterv teljesítése, illetve a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
9. adatot szolgáltat a program előrehaladásával összefüggő pénzügyi tervezéshez,
10. a KEOP tekintetében részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában a főosztályt érintő kérdésekben; a KEHOP tekintetében a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer fejlesztések véleményezésében,
11. ellátja a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai, valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai vonatkozásában, illetve egyéb, jogszabályban meghatározott előirányzatok vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat,
12. részt vesz a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló operatív program végrehajtása kapcsán felmerülő feladatokban, annak előkészítésében.

29.6.3. Az Energetikai Projektek Végrehajtási Főosztálya funkcionális feladatai körében az energetikai projektek terén kezeli továbbá a KEOP és KEHOP pályázatokat, illetve projekteket, amely magában foglalja különösen a következőket

1. felhívások dokumentációjának elkészítése,
2. a támogatási kérelem- és projektkezelési tevékenység hatékonyságnövelő, javító intézkedések kidolgozása, szabályozási feladatok végrehajtása,
3. rendszeres és eseti kimutatások, jelentések, beszámolók, tájékoztatók elkészítése,
4. kapcsolattartás a pályázat-, a támogatási kérelem és projektkezelési tevékenységet ellenőrző külső szervezetekkel,
5. a támogatások céljaira vonatkozó adatok folyamatos és módszeres gyűjtése, elemzése és vezetői döntésekhez történő előkészítése,
6. beérkezett támogatási kérelmek és dokumentumok nyilvántartásba vétele, jogosultsági és tartalmi értékelésének végrehajtása,
7. támogatási kérelmek tartalmi értékelésével kapcsolatos feladatok ellátása, együttműködés az értékelőkkel, állami értékelőkkel, szakértőkkel és a minőségbiztosítást, felülvizsgálatot végző szakértői csoporttal,
8. előzetes helyszíni szemlével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
9. részvétel a projektek, támogatási kérelmek benyújtása előtti tanácsadási, konzultációs és projektfejlesztési tevékenységben,
10. kapcsolódó szakmai kommunikációs feladatok ellátása,
11. kapcsolódó adat- és információátviteli feladatok ellátása,
12. támogatói döntéssel rendelkező projektek támogatást igénylőinek értesítése,
13. támogatási szerződések, támogatói okiratok előkészítése, megkötése,
14. támogatási szerződések módosítása, változásbejelentések kezelése,
15. projektek előrehaladásának, megvalósulásának figyelemmel kísérése, ellenőrzése, kockázati pontok beazonosítása,
16. az előleg, az időközi és záró kifizetési igényléssel kapcsolatos szakmai, tartalmi ellenőrzések végrehajtása, a kifizethető támogatás megállapítása, közreműködés a támogatások folyósításában,
17. közreműködés a helyszíni ellenőrzésekben,
18. a projektek kockázatelemzésének elkészítése és rendszeres felülvizsgálata,
19. rendkívüli helyszíni ellenőrzések lefolytatásának kezdeményezése,
20. a támogatott projektek pénzügyi és fizikai megvalósításával létrejövő eredmények fenntartásának nyomon követése,
21. a projektekhez kapcsolódó közbeszerzések és a közbeszerzések eredményeként megkötött szerződések módosításainak utóellenőrzése és utólagos ellenőrzése,
22. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzések esetén a közbeszerzések támogathatósági, elszámolhatósági és műszaki ellenőrzése,
23. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzéseket követően megkötött szerződések és azok módosításainak szakmai, támogathatósági, elszámolhatósági és műszaki ellenőrzése,
24. támogatási szerződések megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
25. kedvezményezettek projektmegvalósításának támogatása,
26. a projektek első szintű ellenőrzésének végrehajtása,
27. közreműködés a szakterületre vonatkozó jelentések, előterjesztések elkészítésében, véleményezésében,
28. szakmai információ szolgáltatás a program éves előrehaladását nyomon követő dokumentum elkészítéséhez, valamint a programzáráshoz, záródokumentum elkészítéséhez,
29. kapcsolódó EMIR, FAIR és EUPR feladatok ellátása,

29.6.4. Az Energetikai Projektek Végrehajtási Főosztálya egyéb feladatai körében kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel, a kedvezményezettekkel.

## **29.7. Vízügyi és Természetvédelmi Végrehajtási Főosztály**

29.7.1. A Vízügyi és Természetvédelmi Végrehajtási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a feladatkörébe tartozó FKB, kabinetülések és a Kormány ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítésében,

2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

29.7.2. A Vízügyi és Természetvédelmi Végrehajtási Főosztály funkcionális feladatai körében a vízügyi és természetvédelmi projektek terén

1. részt vesz a KEHOP operatív program szintű dokumentumok (pl. operatív program, KEHOP éves fejlesztési keret) szakmai tartalmának elkészítésében, és javaslatot tesz a dokumentumok módosítására,
2. a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint részt vesz a döntés-előkészítésben,
3. felel a környezeti és energiahatékonysági operatív programok főosztályi illetékességébe tartozó kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáért,
4. figyelemmel kíséri a projektek megvalósulását a fizikai mutatók alapján,
5. a feladatkörében beszerzett adatokat összegzi, elemzi és rendelkezésre bocsátja,
6. javaslatot tesz a konstrukciók hatékony előrehaladásának javítása érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
7. javaslatot tesz az éves munkatervek teljesítése, illetve a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
8. adatot szolgáltat a program előrehaladásával összefüggő pénzügyi tervezéshez,
9. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában a főosztályt érintő kérdésekben, a KEHOP tekintetében a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer fejlesztések véleményezésében,
10. ellátja a 2014–2020 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, a Kohéziós Alapból, illetve egyéb, jogszabályban meghatározott előirányzatokból finanszírozott operatív programok vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá a szakmai teljesítésigazoló feladatokat,
11. részt vesz a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló operatív program végrehajtása kapcsán felmerülő feladatokban, annak előkészítésében.

29.7.3. A Vízügyi és Természetvédelmi Végrehajtási Főosztály funkcionális feladatai körében a vízügyi és természetvédelmi projektek terén kezeli továbbá a KEHOP pályázatokat, illetve projekteket, amely magában foglalja különösen a következőket

1. felhívások dokumentációjának elkészítése, szükség esetén azok módosítása,
2. a támogatási kérelem- és projektkezelési tevékenység hatékonyságnövelő, javító intézkedések kidolgozása, szabályozási feladatok végrehajtása,
3. rendszeres és eseti kimutatások, jelentések, beszámolók, tájékoztatók elkészítése,
4. kapcsolattartás a pályázat-, a támogatási kérelem és projektkezelési tevékenységet ellenőrző külső szervezetekkel,
5. a támogatások céljaira vonatkozó adatok folyamatos és módszeres gyűjtése, elemzése és vezetői döntésekhez történő előkészítése,
6. beérkezett támogatási kérelmek és dokumentumok nyilvántartásba vétele, jogosultsági és tartalmi értékelésének végrehajtása,
7. támogatási kérelmek tartalmi értékelésével kapcsolatos feladatok ellátása, együttműködés az értékelőkkel, állami értékelőkkel, szakértőkkel és a minőségbiztosítást, felülvizsgálatot végző szakértői csoporttal,
8. előzetes helyszíni szemlével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
9. részvétel a projektek, támogatási kérelmek benyújtása előtti tanácsadási, konzultációs és projektfejlesztési tevékenységben,
10. kapcsolódó szakmai kommunikációs feladatok ellátása,
11. kapcsolódó adat- és információátviteli feladatok ellátása,
12. támogatói döntéssel rendelkező projektek támogatást igénylőinek értesítése,
13. támogatási szerződések, támogatói okiratok előkészítése, megkötése,
14. támogatási szerződések módosítása, változásbejelentések kezelése,
15. projektek előrehaladásának, megvalósulásának figyelemmel kísérése, ellenőrzése, kockázati pontok beazonosítása,
16. az előleg, az időközi és záró kifizetési igényléssel kapcsolatos szakmai, tartalmi ellenőrzések végrehajtása, a kifizethető támogatás megállapítása, közreműködés a támogatások folyósításában,
17. közreműködés a helyszíni ellenőrzésekben,
18. a projektek kockázatelemzésének elkészítése és rendszeres felülvizsgálata,
19. rendkívüli helyszíni ellenőrzések lefolytatásának kezdeményezése,

20. a projektekhez kapcsolódó közbeszerzések, beszerzések és a közbeszerzések, beszerzések eredményeként megkötött szerződések módosításainak utóellenőrzése és utólagos ellenőrzése,
  21. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzések esetén a közbeszerzések támogathatósági, elszámolhatósági és műszaki ellenőrzése,
  22. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzéseket követően megkötött szerződések és azok módosításainak szakmai, támogathatósági, elszámolhatósági és műszaki ellenőrzése,
  23. támogatási szerződések megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
  24. kedvezményezettek projektmegvalósításának támogatása,
  25. a projektek első szintű ellenőrzésének végrehajtása,
  26. közreműködés a szakterületre vonatkozó jelentések, előterjesztések elkészítésében, véleményezésében,
  27. szakmai információ szolgáltatás a program éves előrehaladását nyomon követő dokumentum elkészítéséhez, valamint a programzáráshoz, záródokumentum elkészítéséhez,
  28. kapcsolódó EMIR, FAIR és EUPR feladatok ellátása,
- 29.7.4. A Vízügyi és Természetvédelmi Végrehajtási Főosztály egyéb feladatai körében kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel, a kedvezményezettekkel.

## **29.8. Közműfejlesztési és Hulladékgazdálkodási Végrehajtási Főosztály**

29.8.1. A Közműfejlesztési és Hulladékgazdálkodási Végrehajtási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a feladatkörébe tartozó FKB, kabinetülések és a Kormány ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítésében,
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

29.8.2. A Közműfejlesztési és Hulladékgazdálkodási Végrehajtási Főosztály funkcionális feladatai körében a közműfejlesztési, hulladékgazdálkodási és kármentesítési projektek terén

1. részt vesz a KEHOP operatív program szintű dokumentumok (pl. operatív program, KEHOP éves fejlesztési keret) szakmai tartalmának elkészítésében, és javaslatot tesz a dokumentumok módosítására,
2. a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint részt vesz a döntés-előkészítésben,
3. felel a környezeti és energiahatékonysági operatív programok főosztályi illetékességébe tartozó kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáért,
4. figyelemmel kíséri a projektek megvalósulását a fizikai mutatók alapján,
5. a feladatkörében beszerzett adatokat összegzi, elemzi és rendelkezésre bocsátja,
6. javaslatot tesz a konstrukciók hatékony előrehaladásának javítása érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
7. javaslatot tesz az éves munkaterv teljesítése, illetve a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
8. adatot szolgáltat a program előrehaladásával összefüggő pénzügyi tervezéshez,
9. a KEOP tekintetében részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában a főosztályt érintő kérdésekben; a KEHOP tekintetében a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer fejlesztések véleményezésében,
10. ellátja a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai, valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai vonatkozásában, illetve egyéb, jogszabályban meghatározott előirányzatok vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat,
11. elvégzi a kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségének (ún. KTK) tervezési és végrehajtási ellenőrzését,
12. részt vesz a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló operatív program végrehajtása kapcsán felmerülő feladatokban, annak előkészítésében.

29.8.3. A Közműfejlesztési és Hulladékgazdálkodási Végrehajtási Főosztály funkcionális feladatai körében a közműfejlesztési, hulladékgazdálkodási és kármentesítési projektek terén kezeli továbbá a KEOP és KEHOP pályázatokat, illetve projekteket, amely magában foglalja különösen a következőket

1. felhívások dokumentációjának elkészítése,
2. a támogatási kérelem- és projektkezelési tevékenység hatékonyságnövelő, javító intézkedések kidolgozása, szabályozási feladatok végrehajtása,
3. rendszeres és eseti kimutatások, jelentések, beszámolók, tájékoztatók elkészítése,

4. kapcsolattartás a pályázat-, a támogatási kérelem és projektkezelési tevékenységet ellenőrző külső szervezetekkel,
  5. a támogatások céljaira vonatkozó adatok folyamatos és módszeres gyűjtése, elemzése és vezetői döntésekhez történő előkészítése,
  6. beérkezett támogatási kérelmek és dokumentumok nyilvántartásba vétele, jogosultsági és tartalmi értékelésének végrehajtása,
  7. támogatási kérelmek tartalmi értékelésével kapcsolatos feladatok ellátása, együttműködés az értékelőkkel, állami értékelőkkel, szakértőkkel és a minőségbiztosítást, felülvizsgálatot végző szakértői csoporttal,
  8. előzetes helyszíni szemlével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
  9. részvétel a projektek, támogatási kérelmek benyújtása előtti tanácsadási, konzultációs és projektfejlesztési tevékenységben,
  10. kapcsolódó szakmai kommunikációs feladatok ellátása,
  11. kapcsolódó adat- és információátviteli feladatok ellátása,
  12. támogatói döntéssel rendelkező projektek támogatást igénylőinek értesítése,
  13. támogatási szerződések, támogatási okiratok előkészítése, megkötése,
  14. támogatási szerződések módosítása, változásbejelentések kezelése,
  15. projektek előrehaladásának, megvalósulásának figyelemmel kísérése, ellenőrzése, kockázati pontok beazonosítása,
  16. az előleg, az időközi és záró kifizetési igénylással kapcsolatos szakmai, tartalmi ellenőrzések végrehajtása, a kifizethető támogatás megállapítása, közreműködés a támogatások folyósításában,
  17. közreműködés a helyszíni ellenőrzésekben,
  18. a projektek kockázatelemzésének elkészítése és rendszeres felülvizsgálata,
  19. rendkívüli helyszíni ellenőrzések lefolytatásának kezdeményezése,
  20. a támogatott projektek pénzügyi és fizikai megvalósításával létrejövő eredmények fenntartásának nyomon követése,
  21. a projektekhez kapcsolódó közbeszerzések és a közbeszerzések eredményeként megkötött szerződések módosításainak utóellenőrzése és utólagos ellenőrzése,
  22. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzések esetén a közbeszerzések támogathatósági, elszámolhatósági és műszaki ellenőrzése,
  23. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzéseket követően megkötött szerződések és azok módosításainak szakmai, támogathatósági, elszámolhatósági és műszaki ellenőrzése,
  24. támogatási szerződések megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
  25. kedvezményezettek projektmegvalósításának támogatása,
  26. a projektek első szintű ellenőrzésének végrehajtása,
  27. közreműködés a szakterületre vonatkozó jelentések, előterjesztések elkészítésében, véleményezésében,
  28. szakmai információ szolgáltatás a program éves előrehaladását nyomon követő dokumentum elkészítéséhez, valamint a programzáráshoz, záródokumentum elkészítéséhez,
  29. kapcsolódó EMIR, FAIR és EUPR feladatok ellátása.
- 29.8.4. A Közműfejlesztési és Hulladékgazdálkodási Végrehajtási Főosztály egyéb feladatai körében kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel, a kedvezményezettekkel.

## **29.9. Végrehajtást Támogató és Projektfinanszírozási Főosztály**

### **29.9.1. A Végrehajtást Támogató és Projektfinanszírozási Főosztály kodifikációs feladatai körében**

1. közreműködik a feladatkörébe tartozó FKB, kabinetülések és a Kormány ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítésében,
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

### **29.9.2. A Végrehajtást Támogató és Projektfinanszírozási Főosztály funkcionális feladatai körében**

1. javaslatot tesz a konstrukciók hatékony előrehaladásának javítása érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
2. javaslatot tesz az éves munkaterv teljesítése, illetve a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,



3. koordinálja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt operatív programokban történt kötelezettségvállalások nyilvántartását, az operatív programok és az előirányzatok lekötött és szabad kereteinek, illetve abszorpciójának folyamatos nyomon követését,
4. folyamatosan nyomon követi a N+3, valamint a teljesítménykerettel összefüggő célok teljesülését,
5. koordinálja a jogszabályokban előírt, illetve a felettes szervezetek felé történő jelentési kötelezettségek összeállítását, különösen a hitelesítési jelentés elkészítését,
6. elvégzi az operatív program, valamint a projektek monitoringját, és a nyomon követésükhöz szükséges belső monitoring rendszereket kialakítja, működteti,
7. elvégzi a projektekhez kapcsolódó programszámlákkal kapcsolatos adminisztratív teendőket,
8. részt vesz az európai uniós források lehívására szolgáló hitelesítési folyamatban,
9. havi rendszerességgel adatot szolgáltat a KEHOP forrásból megvalósuló projektek kifizetési előrejelzéseivel kapcsolatban,
10. a feladatkörében beszerzett adatokat összegzi, elemzi és rendelkezésre bocsátja, valamint vezetői döntésekhez előkészíti,
11. kapcsolatot tart az igazoló hatósággal a közösségi hozzájárulás rendezése, a költségnyilatkozatok elkészítése tekintetében,
12. ellátja a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai, valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai vonatkozásában, illetve egyéb, jogszabályban meghatározott előirányzatok vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat,
13. ellátja az EMIR, FAIR és EUPR rendszerekkel kapcsolatos feladatokat (oktatások, jogosultságok, kedvezményezett kapcsolattartás, szervezeten belüli „HELPDESK” ellátása),
14. nyomon követi és nyilvántartja a függőben lévő követeléseket, és felelős azok behajtásáért,
15. előkészíti a részletfizetési megállapodásokat,
16. adatot szolgáltat a KEHOP féléves, háromnegyed éves, éves beszámolójának elkészítéséhez,
17. felel a zárszámadáshoz kapcsolódó közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkári feladatok elvégzéséért, elkészíti az éves összefoglalót,
18. a Pénzügyi és Számviteli Főosztály közreműködésével ellátja a KÖFOP-hoz kapcsolódó működéssel, programlebonnyalással kapcsolatos feladatokat,
19. közreműködik a felszámolási és csődeljárásokkal kapcsolatos ügyekben, ennek során kapcsolatot tart a Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztállyal,
20. a Nemzeti Adó- és Vámhivatal előtti végrehajtási eljárás kezdeményezése során együttműködik a Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztállyal,
21. lebonyolítja az utalásokat a kedvezményezett, illetve közvetlenül a szállító, engedményes felé,
22. felel az utalványozott támogatás EFK-ra történő utalásáért,
23. a Magyar Államkincstárral adatokat egyeztet, illetve adatokat szolgáltat a folyamatban lévő követelésekkel, valamint az Egységes Rovatazonosító Kódokkal kapcsolatban,
24. biztosítja az EFK likviditását,
25. ellátja a 481/2021. (VIII. 13.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint, a Környezeti és Energhahatékonsági Operatív Program Irányító Hatóságának gazdasági vezetője által meghatározott feladatokat és hatásköröket,
26. nyomon követi, nyilvántartja és szükség esetén megszünteti a támogatási szerződésekben lévő garanciákat, biztosítékokat,
27. közreműködik a helyszíni ellenőrzésekben,
28. elvégzi a projektek teljes körű pénzügyi, számviteli lebonyolítását és a projektek pénzügyi monitoringját, ellenőrzését, nyomon követését,
29. pénzügyi szempontból ellenőrzi az előleg, az időközi és a záró kifizetési igényléseket, elkészíti és jóváhagyja a forráslehívásokat,
30. figyelemmel kíséri a projektek megvalósulását a pénzügyi mutatók alapján,
31. KEOP tekintetében részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában a főosztályt érintő kérdésekben; a KEHOP tekintetében a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer fejlesztések véleményezésében,
32. lebonyolítja a KEHOP Monitoring Bizottsági üléseket, és ellátja a titkársági feladatokat,
33. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában,

34. részt vesz a lebonyolítási feladatok finanszírozására kötött együttműködési megállapodás(ok) szakmai tartalmának meghatározásában, valamint az(ok) éves felülvizsgálatában részt vesz a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által indított beszerzések lebonyolításában nyomon követi a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek lebonyolítását támogató szakértői szerződések, valamint működési költségek pénzügyi kereteit.
  35. részt vesz a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló operatív program eljárásrendjének kialakításában.
- 29.9.3. A Végrehajtást Támogató és Projektfinanszírozási Főosztály egyéb feladatai körében
1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel,
  2. részt vesz a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által felügyelt operatív programok, felhívásainak, elszámolhatósági útmutatóinak elkészítésében, módosításában,
  3. adatot szolgáltat az ellenőrző szervek által végzett ellenőrzésekhez,
  4. részt vesz a 2021–2027 programozási időszakban megvalósítani tervezett, a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár végrehajtásába utalt operatív program előkészítésében.

## 29.10. Fenntartási és Szemléletformálási Főosztály

### 29.10.1. A Fenntartási és Szemléletformálási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a feladatkörébe tartozó FKB és a Kormány ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítésében,
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

### 29.10.2. A Fenntartási és Szemléletformálási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. részt vesz a KEHOP, valamint a 2021–2027 programozási időszak operatív program szintű dokumentumok (pl. operatív program, KEHOP éves fejlesztési keret) szakmai tartalmának elkészítésében, és javaslatot tesz a dokumentumok módosítására a felügyelt prioritások, konstrukciók területén,
2. a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint részt vesz a döntés-előkészítésben,
3. elvégzi a kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségének (ún. KTK) tervezési és végrehajtási ellenőrzését,
4. ellátja a KEOP és KEHOP, valamint a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló operatív program végrehajtása kapcsán a részterületekkel összefüggő ügyfélszolgálati tevékenységeket,
5. koordinálja a pályázatok, pályázati iratok papíralapú dokumentumainak külső irattározási és elektronikus archiválási tevékenységét,
6. felel a környezeti és energiahatékonysági operatív programok, valamint a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló operatív program főosztályi illetékességébe tartozó kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáért, azok lekötött és szabad kereteinek, illetve abszorpciójának folyamatos nyomon követéséért,
7. elvégzi a KEOP projektjeinek teljes körű pénzügyi monitoringját, ellenőrzését, nyomon követését,
8. pénzügyi szempontból ellenőrzi az előleg, az időközi és a záró kifizetési igényléseket, elkészíti és jóváhagyja a forrásleghívásokat,
9. figyelemmel kíséri a projektek megvalósulását a fizikai és pénzügyi mutatók alapján,
10. a feladatkörében beszerzett adatokat összegzi, elemzi és rendelkezésre bocsátja,
11. javaslatot tesz a konstrukciók hatékony előrehaladásának javítása érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
12. javaslatot tesz az éves munkaterv teljesítése, illetve a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
13. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában a főosztályt érintő kérdésekben; a KEHOP, valamint a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló operatív program tekintetében a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer fejlesztések véleményezésében,

14. ellátja a KEOP, a KEHOP, valamint a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló operatív program fenntartási jelentések formai és szakmai ellenőrzésével, elfogadásával, hiánypótlásával kapcsolatos feladatokat, a fenntartási jelentések kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítéseket, valamint a projektek fenntartása során jelentkező egyéb operatív feladatokat,
15. közreműködik a fenntartást érintő szakmai projekt monitoring feladatokban, valamint a rendkívüli és a kockázatelemzésen alapuló mintavételezéssel kiválasztott projektekhez kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatokban,
16. ellátja a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai, a 2014–2020 közötti, valamint a 2021–2027 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai vonatkozásában, illetve egyéb, jogszabályban meghatározott előirányzatok vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő, továbbá a szakmai teljesítésigazolási feladatokat,
17. IH kapcsolattartói feladatokat lát el a fejlesztéspolitika központi koordináló szervével a KTK és egyéb IH-t és projekteket érintő kommunikációs feladatok vonatkozásában,
18. részt vesz a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló operatív program eljárásrendjének kialakításában.

29.10.3. A Fenntartási és Szemléletformálási Főosztály funkcionális feladatai körében kezeli továbbá a KEOP és KEHOP, valamint a 2021–2027 programozási időszak végrehajtása kapcsán a pályázatokat, illetve projekteket, amely magában foglalja különösen a következőket

1. felhívások dokumentációjának elkészítése,
2. a támogatási kérelem- és projektkezelési tevékenység hatékonyságnövelő, javító intézkedések kidolgozása, szabályozási feladatok végrehajtása,
3. rendszeres és eseti kimutatások, jelentések, beszámolók, tájékoztatók elkészítése,
4. kapcsolattartás a pályázat-, a támogatási kérelem és projektkezelési tevékenységet ellenőrző külső szervezetekkel,
5. a támogatások céljaira vonatkozó adatok folyamatos és módszeres gyűjtése, elemzése és vezetői döntésekhez történő előkészítése,
6. beérkezett támogatási kérelmek és dokumentumok nyilvántartásba vétele, jogosultsági és tartalmi értékelésének végrehajtása,
7. támogatási kérelmek tartalmi értékelésével kapcsolatos feladatok ellátása, együttműködés az értékelőkkel, állami értékelőkkel, szakértőkkel és a minőségbiztosítást, felülvizsgálatot végző szakértői csoporttal,
8. helyszíni ellenőrzésekkel (előzetes helyszíni szemle, közbenő-, záró-, utólagos helyszíni ellenőrzés) kapcsolatos feladatok végrehajtása, közreműködés azok lefolytatásán, továbbá rendkívüli helyszíni ellenőrzések lefolytatásának kezdeményezése,
9. részvétel a projektek, támogatási kérelmek benyújtása előtti tanácsadási, konzultációs és projektfejlesztési tevékenységben,
10. kapcsolódó szakmai kommunikációs feladatok ellátása,
11. kapcsolódó adat- és információátviteli feladatok ellátása,
12. támogatói döntéssel rendelkező projektek támogatást igénylőinek értesítése,
13. támogatási szerződések, támogatói okiratok előkészítése, megkötése,
14. támogatási szerződések módosítása, változásbejelentések kezelése,
15. projektek előrehaladásának, megvalósulásának figyelemmel kísérése, ellenőrzése, kockázati pontok beazonosítása,
16. a támogatási szerződésekben lévő garanciák, biztosítékok nyilvántartása, nyomon követése, megszüntetése,
17. az előleg, az időközi és záró kifizetési igényléssel kapcsolatos szakmai, tartalmi ellenőrzések végrehajtása, a kifizethető támogatás megállapítása, közreműködés a támogatások folyósításában,
18. a projektek kockázatelemzésének elkészítése és rendszeres felülvizsgálata,
19. a támogatott projektek pénzügyi és fizikai megvalósításával létrejövő eredmények fenntartásának nyomon követése,
20. a projektekhez kapcsolódó közbeszerzések és a közbeszerzések eredményeként megkötött szerződések módosításainak utóellenőrzése és utólagos ellenőrzése,
21. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzések esetén a közbeszerzések támogathatósági, elszámolhatósági és műszaki ellenőrzése,
22. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzéseket követően megkötött szerződések és azok módosításainak szakmai, támogathatósági, elszámolhatósági és műszaki ellenőrzése,

23. támogatási szerződések megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
  24. kedvezményezettek projektmegvalósításának támogatása,
  25. a projektek első szintű ellenőrzésének végrehajtása,
  26. közreműködés a szakterületre vonatkozó jelentések, előterjesztések elkészítésében, véleményezésében,
  27. szakmai információ szolgáltatás a program éves előrehaladását nyomon követő dokumentum elkészítéséhez, valamint a programzáráshoz, záródokumentum elkészítéséhez,
  28. kapcsolódó EMIR, FAIR és EUPR feladatok ellátása,
- 29.10.4. A Fenntartási és Szemléletformálási Főosztály egyéb feladatai körében kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

### **29.11. Eljárásrendi és Szabályossági Főosztály**

#### **29.11.1. Az Eljárásrendi és Szabályossági Főosztály kodifikációs feladatai körében**

1. közreműködik a feladatkörébe tartozó FKB, kabinetülések és a Kormány ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítésében, ellenőrzésében,
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

#### **29.11.2. Az Eljárásrendi és Szabályossági Főosztály funkcionális feladatai körében**

1. javaslatot tesz a konstrukciók hatékony előrehaladásának javítása érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
2. javaslatot tesz az éves munkaterv teljesítése, illetve a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
3. véleményezi és javaslatot tesz az EU támogatáspolitikájával kapcsolatos jogszabálytervezetekre, eljárásrendekre, útmutatókra, valamint ezek módosítására,
4. állást foglal eljárásrendi, módszertani, jogi szabályozási és értelmezési kérdésekben,
5. elkészíti, aktualizálja és nyilvántartja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár szakmai feladataival összefüggő ellenőrzési nyomvonalat, továbbá eljárásrendeket és útmutatókat,
6. nyomon követi a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár szakmai feladataival összefüggő jogszabályváltozásokat, és ezzel összefüggésben tájékoztatást nyújt a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek részére,
7. nyilvántartja a szabálytalanságokkal kapcsolatos eseményeket a monitoring rendszerekben,
8. bekéri, összegyűjti, elemzi, feldolgozza a szabálytalanság gyanújára utaló tényeket, körülményeket, javaslatot tesz a kezelésükre,
9. javaslatot tesz a szabálytalansági gyanúval összefüggésben a kifizetések felfüggesztésére és a felfüggesztés feloldására,
10. gondoskodik a szabálytalansági vizsgálat lefolytatásáról és ez alapján a szabálytalanságvizsgálati jegyzőkönyv elkészítéséről,
11. szabálytalanság megállapítása esetén nyomon követi a végrehajtást,
12. ellátja a szabálytalansági döntés kapcsán beérkezett jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos feladatokat, ennek keretében elkészíti a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos álláspontot, felterjeszti a jogorvoslati kérelmeket döntéshozatalra,
13. teljesíti a szabálytalanságokkal kapcsolatos jelentéstételi kötelezettségeket,
14. ellátja és koordinálja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket érintő külső, belső ellenőrzési feladatokat,
15. nyilvántartja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységeket érintő büntetőfeljelentéseket és rendőrségi megkereséseket,
16. koordinálja közérdekű adatigénylésre és panaszbejelentésre vonatkozó megkeresések megválaszolását, a Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztállyal együttműködve,
17. nyilvántartja az elvégzett ellenőrzési vizsgálatokat, valamint a jóváhagyott intézkedési terveket, nyomon követi azok megvalósulását, valamint elvégzi az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásokat,

18. kialakítja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek döntései ellen beérkezett kifogáshoz kapcsolódó álláspontot, a kifogáshoz kapcsolódó szakmai álláspontot a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet, illetve a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján felterjeszti döntéshozatalra,
19. nyilvántartja a kifogásokat és a kifogáskezelési tevékenységet a monitoring rendszerekben,
20. összeállítja az ellenőrzési intézkedési terveket és az intézkedési tervek beszámolóit,
21. koordinálja a közlekedési, környezeti és energiahatékonysági fejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket érintő éves kockázatelemzés, valamint éves ellenőrzési terv elkészítését,
22. biztosítja az Európai Csalás Elleni Hivatal Koordinációs Irodával történő együttműködést,
23. eljár a területfejlesztési miniszter által a csalás elleni politika keretében meghatározott eljárások, módszertanok szerint,
24. együttműködik a csalás kockázatelemzése módszertanának kidolgozásában, elvégzi a területfejlesztési miniszter által meghatározott módszertan szerinti csalás kockázatelemzését, alkalmazza a csalás kockázatelemzésének támogatására fejlesztett informatikai rendszert,
25. az európai uniós támogatásokkal kapcsolatos büntető feljelentések és bűnügyi jelzések megtételével egyidejűleg tájékoztatja a területfejlesztési minisztert és az audit hatóságot,
26. részt vesz a területfejlesztési miniszter által szervezett csalás és korrupció elleni képzéseken,
27. részt vesz az európai uniós ellenőrzések (ECA, DG Regio, OLAF) kapcsán a helyszíni ellenőrzéseken.
28. elkészíti a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló operatív program eljárásrendjét,
29. a főosztály kamarai jogtanácsosai a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 152. § (1) bekezdés g) pontja alapján önállóan eljárnak a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.

### **30. A GAZDASÁGFEJLESZTÉSI PROGRAMOK VÉGREHAJTÁSÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

#### **30.1. Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

30.1.1. A Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában meghatározott feladatokat.

30.1.2. A Gazdaságfejlesztési Programok végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. folyamatos kapcsolatot tart a külső és belső partnerekkel, így különösen az európai uniós programok felhasználásában részt vevő minisztériumi és egyéb államigazgatási szervekkel, intézményekkel, társadalmi és szakmai szervezetek képviselőivel, szakértőkkel, az Európai Unió intézményeinek képviselőivel,
4. kezeli a helyettes államtitkári szintű külső és belső megkereséseket, irányítja a beérkező megkeresések és feladatok ellátását,
5. kezeli a helyettes államtitkári szintű hivatalos levelezéseket, előkészíti az IH vezetői döntéseket,
6. a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkájával kapcsolatosan szakmai és eljárásrendi javaslatokat fogalmaz meg,
7. figyelemmel kíséri és helyettes államtitkári szinten koordinálja a Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek (a továbbiakban: GFP HÁT) klaszterfejlesztési programokkal kapcsolatos tevékenységét,
8. a GFP Program Koordinációs Főosztállyal együttműködve felsővezetői beszámolókat készít,
9. kezdeményezi, és a GFP Program Koordinációs Főosztály segítségével lebonyolítja a helyettes államtitkári szintű vezetői értekezleteket, rendezvényeket, programokat,
10. a helyettes államtitkár nevében – távolléte esetén – képviseli a helyettes államtitkárt külső és belső szakmai egyeztetéseken,

11. egyéb feladatai körében a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó egyéb szervezeti egységekkel együttműködve adminisztratív és szervezési feladatokat lát el anyagbeszerzéssel, utazásokkal, eszközbeszerzésekkel, rendezvényekkel kapcsolatosan, továbbá vezeti a helyettes államtitkári rendezvény-nyilvántartást,
12. részt vesz a GFP HÁT nemzetközi kapcsolatainak és projektjeinek koordinációjában.

### **30.2. GFP Program Koordinációs Főosztály**

#### **30.2.1. A GFP Program Koordinációs Főosztály**

1. koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó operatív programok programszintű szakmai tevékenységét, a programszintű feladatok esetében kapcsolatot tart a feladatkörükben érintett hazai és nemzetközi szervezetekkel, intézményekkel, nyomon követi az európai uniós programozási időszakokra vonatkozó szabályozás kialakításának folyamatát, és koordinálja a programtervezési feladatokban való GFP IH részvétel kapcsán felmerülő feladatok ellátását,
2. összefogja a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó valamennyi főosztályt érintő technikai jellegű feladatok gyakorlati megvalósítását, koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek humánpolitikai ügyeit, nyomon követi az állomány változását, humánkontrolling jelentéseket, adatszolgáltatásokat (pl. munkaidő-nyilvántartás, túlóra) készít,
3. programszintű szakmai adatgyűjtést, elemzést, értékeléseket végez, illetve koordinálja a külső értékelések elkészítése kapcsán felmerülő feladatokat,
4. vezetői szintű beszámolókat, állandó és ad hoc jelentéseket készít, illetve koordinálja azok elkészítését, ellátja a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek folyamataival összefüggő adatszolgáltatásokat, részt vesz a helyettes államtitkár által vezetett értekezleteken, az azokhoz tartozó anyagokat rendszerezi,
5. koordinálja és minőségbiztosítja a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által indított előterjesztések előkészítését, és szervezi azok jóváhagyását,
6. gondoskodik az éves fejlesztési keret és az operatív program módosítására irányuló, valamint az egyéb programszintű előterjesztések elkészítéséről,
7. gondoskodik az ülésfelkészítési feladatok ellátásáról a GFP HÁT vonatkozásában, koordinálja a külső előterjesztések GFP HÁT-on belüli véleményeztetését,
8. összehangolja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek képzésekkel kapcsolatos ügyeit, a beérkező szakmai tanfolyamokról tájékoztatást nyújt, képzési jelentéseket készít,
9. kezeli a GFP HÁT érdekeltségi körébe tartozó sajtómegkereséseket, sajtómegjelenéseket, a parlamenti kérdésekre adott válaszok kialakítását, részt vesz a közérdekű adatigénylések megválaszolásában, a Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztállyal együttműködve,
10. részt vesz a GFP HÁT által kezelt programok arculati követelményeinek kialakításában, nyilvántartja a támogatási kérelmekhez tartozó projekteseményeket, eleget tesz a GFP HÁT előadói felkéréseinek,
11. koordinálja a kommunikációs terv összeállítását, megvalósítja a tervben vállalt feladatokat, amelynek keretében információs napokat, belső képzéseket, ügyfélokztatásokat, konferenciákat szervez, valamint összefogja az operatív programokhoz kapcsolódó kommunikációs kiadványok elkészítését,
12. tevékenysége során együttműködik, kapcsolatot tart a területfejlesztési miniszter európai uniós programok kommunikációjáért felelős szervezeti egységeivel.

### **30.3. GFP Jogi és Módszertani Főosztály**

#### **30.3.1. A GFP Jogi és Módszertani Főosztály**

1. véleményezi a gazdaságfejlesztési programok végrehajtását érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, szükség esetén jogszabályalkotást kezdeményez, továbbá figyelemmel kíséri a GFP HÁT tevékenységét érintő hazai és európai uniós jogszabályváltozásokat,
2. jogi minőségbiztosítást lát el a pályázati felhívások és útmutatók, támogatási szerződések, általános szerződési feltételek, a GFP HÁT által kötendő megállapodások és egyéb szabályozó dokumentumok (szabályzatok, ügyrendek) vonatkozásában,
3. elkészíti a GFP HÁT tevékenységi körét érintő jogi tárgyú állásfoglalásokat, megválaszolja a GFP HÁT tevékenységi körét érintő jogi tárgyú megkereséseket, a GFP HÁT feladatkörébe tartozó ügyekben jogi szempontú részvételt, közreműködést biztosít,



4. koordinálja a központi koordináló szervezet által a programok végrehajtásához kiadott formadokumentumok véleményezését, szükség esetén kezdeményezi azok módosítását,
5. jogi szempontból véleményezi a pénzügyi eszközökkel kapcsolatos szabályozó dokumentumokat (pénzügyi közvetítői felhívások, termékleírások, eljárási rendek, szabályzatok, szerződésminták, jelentések),
6. az egységes módszertan biztosítása érdekében segítséget nyújt a GFP HÁT egy vagy több főosztályát érintő operatív jellegű feladatok megvalósítását célzó módszertani dokumentumok (szabályzatok, eljárásrendek, útmutatók) és gyakorlatok kialakításához és fenntartásához, ennek keretében
  - 6.1. koordinálja a rendszerleírás, ellenőrzési nyomvonalak, valamint a programok végrehajtását segítő módszertani dokumentumok összeállítását, gondoskodik azok folyamatos nyomon követéséről,
  - 6.2. a szakterületek gyakorlati igényei alapján gondoskodik a módszertani dokumentumok szükség szerinti aktualizálásáról,
  - 6.3. a GFP HÁT módszertani dokumentumairól naprakész nyilvántartást vezet,
  - 6.4. a szakterületekkel történt egyeztetés után megválaszolja a GFP HÁT-hoz érkezett módszertani tárgyú külső megkereséseket, e tárgyban szükség esetén képviseli a GFP HÁT-ot,
  - 6.5. módszertani kérdésben szükség esetén állásfoglalást ad a szakterületek részére, illetve az IH vezető részére javaslatot fogalmaz meg,
7. intézi a támogatási szerződésektől történő elállásokat, a támogatói okiratok visszavonását, a fizetési felszólításokat, valamint a kifizetéssel érintett ügyleteknél a támogatási szerződések, támogatói okiratok közös megegyezéssel történő felbontását és a kedvezményezettek általi elállást,
8. ellátja a GFP HÁT követeléskezeléshez kapcsolódó jogi feladatait és a részletfizetési kérelmekkel kapcsolatos feladatokat, csődfelügyelést működtet, valamint a GFP HÁT tevékenységét érintő perekben, nemperes eljárásokban és egyéb jogvitás ügyekben szakmai segítséget nyújt a Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztály részére,
9. vizsgálja a támogatáshoz kapcsolódó engedményezési és projekt tárgy terhelési ügyleteket, és megteszi az azokhoz szükséges nyilatkozatokat,
10. ellátja a pályázati, támogatási kérelmek biztosítékadásával összefüggő feladatokat, valamint intézkedik a biztosítékok törlése vagy visszaadása iránt,
11. közreműködik pályázati kérelmekhez, támogatási szerződésekhez, támogatói okiratokhoz kapcsolódó visszaélések gyanúja esetén a feljelentések elkészítésében, az ehhez kapcsolódó további feladatokban, valamint az iratok foglálásában és a tanúzási feladatok ellátásában,
12. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

#### 30.4. GFP Ellenőrzési Főosztály

##### 30.4.1. A GFP Ellenőrzési Főosztály

1. támogatja a belső és a külső ellenőrző szerveknek a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásával kapcsolatos ellenőrzési tevékenységét, ezzel összefüggésben szervező, koordinációs feladatokat lát el,
2. összeállítja a belső és külső ellenőrző szervek ellenőrzéseivel kapcsolatos intézkedési terveket, és nyomon követi megvalósításukat, összesíti és rendszerezi a belső és külső ellenőrző szervek által lefolytatott ellenőrzések során szerzett intézményrendszeri tapasztalatokat, javaslatokat fogalmaz meg ezek gyakorlati alkalmazását illetően,
3. gondoskodik az ellenőrzésekkel kapcsolatos dokumentumok elektronikus ellenőrzés-nyilvántartó rendszerben (ELLI) történő rögzítéséről,
4. összeállítja a nyomozó hatóságok bünyügyi megkereséseivel kapcsolatos adatszolgáltatásokat, az összegyűjtött információkat továbbítja számukra, és ezzel összefüggésben kapcsolatot tart a központi koordináló szervezettel,
5. ellenőrzés-nyomonkövetési szempontú minőségbiztosítást lát el a pályázati felhívások és útmutatók, a támogatási szerződések, az általános szerződési feltételek, valamint a pénzügyi eszközökkel kapcsolatos szabályozó dokumentumok (pénzügyi közvetítői felhívások, termékleírások, eljárási rendek, szabályzatok, szerződésminták, jelentések) vonatkozásában,
6. részt vesz a tényfeltáró látogatások végrehajtásában az alapok alapjánál, valamint támogatja a forráskezelő szervezet, illetve az alapok alapja pénzügyi közvetítői és végső kedvezményezetti ellenőrzési tevékenységét,

7. a GFP Pályázatkezelési Főosztály felkérése alapján előkészíti, lefolytatja és lezárja a helyszíni szemlét, amelynek eredményét rögzíti a monitoring és információs rendszerben,
8. gondoskodik az IH szakterületei, illetve belső vagy külső ellenőrző szerv vizsgálata alapján kockázatosnak tartott projektek minősítéséről, azok kockázati szempont ellenőrzés alá vonásáról, ennek keretében monitoring látogatást vagy egyéb vizsgálatot folytat le, szükség esetén beszámolót kér a kedvezményezettektől, és ezen intézkedések eredményéről tájékoztatja az érintett szakterületeket,
9. gondoskodik az IH szakterületei által azonosított és jelzett projektkockázatok kivizsgálásáról és adott esetben a szükséges intézkedések megtételéről,
10. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

### 30.5. GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztály

#### 30.5.1. A GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztály

1. főosztályvezetője mint az OP IH gazdasági vezetője ellátja az I. Nemzeti Fejlesztési Terv előirányzat-maradványai (XIX. fejezet, 2. cím, 1. alcím), a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai (XIX. fejezet, 2. cím, 4. alcím), a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet, 3. cím, 1. alcím), valamint a 2021–2027 közötti kohéziós politika operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet, 3. cím, 9. alcím) vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat, illetve kiadja a hatáskörébe tartozó delegálásokat,
2. ellátja a kötelezettségvállalás ellenjegyzését a szabad keret terhére,
3. pénzügyi tervezéshez kapcsolódó feladatokat lát el, ennek során ellátja a költségvetés-tervezést, éves lehívási előrejelzés készítését az Európai Bizottságnak, likviditási típusú havi és éves kifizetési előrejelzés készítését a központi koordinációs szerv részére, elkészíti a más főosztályai által kért kifizetési előrejelzéseket, valamint a GFP IH tevékenységének finanszírozására irányuló projekt tervezési feladatait,
4. előirányzatokhoz kapcsolódó nyilvántartási és beszámolási feladatokat lát el, ennek során ellátja az év végi zárási és év eleji számlanyitási feladatokat, zárszámadást és éves leltárt készít,
5. adatot szolgáltat a havi költségvetési jelentésekhez és a GFP IH tevékenységének finanszírozására irányuló projekt elszámolásaihoz, valamint a számviteli feladatok ellátásához a Magyar Államkincstár és az európai uniós költségvetési fejezetet kezelő minisztérium részére,
6. ellátja a pályázatokkal kapcsolatos kifizetési feladatokat, beleértve a kifizetésekkel és bevételekkel kapcsolatos utalványozási és ellenőrzési feladatokat, a köztartozás-mentesség ellenőrzésével és az utalással kapcsolatos feladatokat, valamint a bankszámlák likviditásának figyelését,
7. ellátja a követeléskezeléssel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
8. ellátja a pénzügyi eszközök típusú programok elszámolásával és költségterítésével kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
9. hitelesítési tevékenységet lát el, ennek keretében ellenőrzi a hitelesítési jelentéseket, szükség esetén részt vesz a helyszíni ellenőrzéseken és tényfeltáró látogatásokon,
10. megválaszolja a pénzügyi módszertani kérdéseket érintő állásfoglalás-kéréseket,
11. véleményezi a felhívásokat, termékleírásokat, útmutatókat, eljárásrendeket, jogszabályokat, előterjesztéseket, finanszírozási szerződést és specifikációkat pénzügyi és elszámolhatósági szempontból,
12. kapcsolatot tart az igazoló hatósággal, és ellátja a Bizottsággal történő elszámolással kapcsolatos irányító hatósági pénzügyi feladatokat,
13. adatszolgáltatást nyújt az Európai Beruházási Banknak, a GFP HÁT feladatkörét érintő találkozókra vesz részt – a központi koordinációs szervvel egyeztetve – az Európai Beruházási Bank hatáskörrel rendelkező képviselőivel,
14. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

### 30.6. GFP Pénzügyi Eszközök Főosztály

#### 30.6.1. A GFP Pénzügyi Eszközök Főosztály

1. ellátja az operatív programokkal összefüggő pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó prioritások, pénzügyi termékek végrehajtásának irányítását és felügyeletét, a Területfejlesztési Programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által kezelt Közép-Magyarországi Operatív Program, illetve VEKOP keretében megvalósuló pénzügyi eszköz tükörprogramokkal kapcsolatos koordinációt, valamint közreműködik a pénzügyi eszközök zárásában,
2. kapcsolatot tart a szakpolitikai felelősökkel és a minisztérium szakfőosztályaival, továbbá a szakpolitikai felelősökkel együttműködve szükség szerint javaslatot tesz az éves fejlesztési keret vagy az operatív program módosítására a pénzügyi eszköz típusú források tekintetében,
3. részt vesz a pénzügyi eszközöket érintően a jogszabály-módosítások, jogszabálytervezetek véleményezésében, előkészítésében, és koordinálja a pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó (ideértve a kombinált termékeket is) eljárásrendek kidolgozását, részt vesz azok felülvizsgálatában,
4. ellátja a pénzügyi eszközökre vonatkozó pályázati kiírások kidolgozásának, módosításának általános koordinációját, jóváhagyását a Támogatásokat Vizsgáló Irodával, szakminisztériumokkal, szakpolitikai felelősökkel,
5. ellátja a pénzügyi eszközökkel kapcsolatban beérkező pályázati igények és a rendelkezésre álló keretek figyelését, javaslatot tesz hosszabbításra, zárásra a GFP HÁT-on belül,
6. ellátja a kombinált termékek esetén a pénzügyi eszközök oldali koordinációt, együttműködésben a GFP Program Stratégiai Főosztállyal,
7. részt vesz a pénzügyi eszközökre vonatkozó ellenőrzési követelmények meghatározásában,
8. részt vesz a tényfeltáró látogatások végrehajtásában az alapok alapjánál és a holdingalapot végrehajtó szervezetnél, valamint helyszíni ellenőrzések végrehajtásában a pénzügyi közvetítőknél és a végső kedvezményezetteknel, továbbá ellátja az alapok alapja és a holdingalapot végrehajtó szervezet által ellátott feladatok folyamatos ellenőrzését, a felmerülő kifogások kivizsgálását,
9. felügyeli és értékeli a pénzügyi eszközökre vonatkozó pályázati kiírások kapcsán az alapok alapja és a holdingalapot végrehajtó szervezet szakmai munkáját, és ellátja az alapok alapjával és a holdingalapot végrehajtó szervezettel megkötött finanszírozási szerződés, munkaterv és üzleti terv (kihelyezési terv) módosításával összefüggő feladatok koordinálását, véleményezését,
10. ellátja az operatív programok pénzügyi eszköz forrásaiból visszaforgó pénzeszközök kezelését, beleértve azok nyilvántartását, kihelyezését, ellenőrzését,
11. ellátja az INTERREG program keretében megvalósuló ATM for SMEs projekt végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

### 30.7. GFP Program Stratégiai Főosztály

#### 30.7.1. A GFP Program Stratégiai Főosztály

1. a gazdaságfejlesztési operatív programokhoz kapcsolódóan, a pénzügyi eszközök és a technikai segítségnyújtás kivételével gondoskodik az éves fejlesztési keretnek megfelelő kiírások, felhívások kidolgozásáról, megjelentetéséről, szükség esetén módosításáról, szüneteltetéséről és felfüggesztéséről, ennek keretében
  - 1.1. összefogja a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek körén belül a kiírások, felhívások egyeztetésének folyamatát,
  - 1.2. kezeli a kiírásokhoz, felhívásokhoz tartozó szakmai, stratégiai tartalmú ügyfél(szolgálati) kérdéseket, megkereséseket, szakmai részanyagokkal támogatja a kommunikációs anyagok előkészítését,
  - 1.3. ellátja a kiemelt projektek kiválasztási eljárásrendjének megfelelő, a kiemelt projekt szakmai kidolgozásához kapcsolódó koordinációs feladatokat,
  - 1.4. nyomon követi a beérkező támogatási igényeket, és a rendelkezésre álló keretek függvényében javaslatot tesz hosszabbításra, zárásra, keretemelésre, átcsoportosításra,
2. az operatív programoknak való megfelelés szempontjából szakmailag nyomon követi a hatáskörébe tartozó pályázati kiírások, felhívások végrehajtását,
3. képviseli az irányító hatóságot a döntés-előkészítési folyamatban, részt vesz a döntés-előkészítő bizottságokban,

4. kapcsolatot tart a szakpolitikai felelősökkel, a szakpolitikai felelősökkel együttműködve szükség szerint javaslatot tesz az éves fejlesztési keret vagy az operatív program módosítására,
5. a szakpolitikai felelősök és az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár számára információt nyújt a hatáskörébe tartozó pályázati kiírások, felhívások végrehajtásáról és a programok szakmai előrehaladásáról,
6. a vonatkozó szabályozásnak megfelelően szükség szerint előterjesztést készít a Kormány számára a hatáskörébe tartozó pályázati kiírások, illetve felhívások végrehajtását érintő kérdésekben,
7. szakmailag véleményezi az operatív programhoz kapcsolódó előterjesztéseket,
8. szükség szerint képviseli a GFP IH érdekeit az Európai Bizottsággal vagy auditáló, illetve ellenőrző szervezetekkel folytatott, végrehajtást érintő egyeztetéseken,
9. program-végrehajtási szempontból stratégiai támogatást nyújt a programértékelésekhez, valamint a gazdaságfejlesztési operatív programok tervezéséhez,
10. gondoskodik a GFP HÁT hatáskörébe tartozó nemzetközi feladatok ellátásáról, továbbá képviseli a GFP HÁT-ot a nemzetközi ügyekben, ezen feladatok keretében
  - 10.1. koordinálja és lebonyolítja a GFP HÁT részvételével zajló nemzetközi projekteket,
  - 10.2. a GFP Program Koordinációs Főosztállyal együttműködve megszervezi és lebonyolítja a GFP HÁT által szervezett nemzetközi konferenciákat,
  - 10.3. ellátja a hazai szervezetek által benyújtani kívánt – a GFP HÁT felelősségi területéhez tartozó – nemzetközi projektek (pl. Interreg Europe, Central Europe, Danube Transnational Programme, COSME, egyéb határon átnyúló programok) előminősítését, értékelését és a támogató levelek kiállításával kapcsolatos feladatokat, koordinálja a GFP HÁT részvételét a hazai szervezetek által megvalósított nemzetközi projektben,
  - 10.4. gondoskodik a kapcsolattartásról, tapasztalatcseréről a külföldi strukturális alapkezelő szervezetekkel,
11. a hazai klaszterfejlesztéssel összefüggésben
  - 11.1. elkészíti, folyamatosan gondozza a hazai klaszterfejlesztési stratégiát, ellátja a hazai klaszterfejlesztési programra vonatkozó stratégiai döntések előkészítését,
  - 11.2. részt vesz a klasztereket érintő pályázati konstrukciók feltételrendszerének kialakításában, valamint a beérkezett pályázatok döntés-előkészítésében,
  - 11.3. gondoskodik a Klaszter Akkreditációs Testület működtetéséről, titkársági feladatainak ellátásáról,
  - 11.4. képviseli a magyar álláspontot a klaszterfejlesztés területén működő nemzetközi munkacsoportokban,
12. ellátja a gazdaságfejlesztési operatív programok végrehajtásának programszintű monitoring feladatait, melynek keretében
  - 12.1. kezeli a gazdaságfejlesztési operatív programok indikátorrendszerét, elkészíti a programszintű indikátorokkal kapcsolatos tájékoztatókat, definíciós adatlapokat, és részt vesz az ezzel kapcsolatos munkacsoportüléseken,
  - 12.2. elkészíti a gazdaságfejlesztési operatív programok végrehajtásáról szóló éves jelentéseket és a záró jelentéseket, valamint koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat, vezeti a munkacsoportüléseket,
  - 12.3. rendszeres és ad hoc jellegű jelentéstételi, adatlekérési és elemzési feladatokat lát el a gazdaságfejlesztési operatív programok, illetve azok egyes konstrukcióinak előrehaladásáról, nyomon követéséről,
  - 12.4. ellátja a monitoring bizottság titkársági feladatait, beleértve az Európai Bizottság és a monitoring bizottság részére történő jelentések, háttéranyagok összeállításának és megküldésének koordinációját, valamint – a GFP Program Koordinációs Főosztállyal együttműködve – a monitoring bizottsági ülések megszervezését,
  - 12.5. ellátja a monitoring és információs rendszer (FAIR, EUPR, EPTK, EMIR, BIR, EMIR és EUPR HelpDesk, OTR és SFC) fejlesztési igényének véleményezését és az ezzel kapcsolatos feladatok koordinációját, a programszintet érintően,
  - 12.6. a GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztállyal együttműködve adatszolgáltatást nyújt az Európai Beruházási Banknak, a GFP HÁT feladatkörét érintő találkozókra vesz részt – a központi koordinációs szervvel egyeztetve – az Európai Beruházási Bank hatáskörrel rendelkező képviselőivel.

### 30.8. GFP Pályázatkezelési Főosztály

#### 30.8.1. A GFP Pályázatkezelési Főosztály

1. gondoskodik a meghirdetés előtt álló felhívások minőségbiztosításához és a felhívásban foglaltak monitoring és információs rendszerben történő paraméterezéséhez szükséges dokumentumok előállításáról,
2. gondoskodik a benyújtott támogatási kérelmek kiválasztásáról és elbírálásáról, különösen:
  - 2.1. gondoskodik a benyújtott támogatási kérelmek jogosultsági ellenőrzésének végrehajtásáról,
  - 2.2. gondoskodik a jogosultsági kritériumoknak megfelelő támogatási kérelmek tartalmi értékelésével kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
  - 2.3. gondoskodik a döntés-előkészítéshez kapcsolódó esetleges egyéb – pl. döntés-előkészítő bizottság (a továbbiakban: DEB) ülések lebonyolítása – feladatok ellátásáról,
  - 2.4. tájékoztatja a GFP Ellenőrzési Főosztályt a DEB által fokozott monitoring tevékenységgel jóváhagyott projektekről,
  - 2.5. közreműködik a támogatási kérelmek tárgyában való döntéshozattal, valamint visszavonással kapcsolatos feladatok ellátásában,
3. gondoskodik a támogatási szerződések és támogatói okiratok kezeléséről:
  - 3.1. gondoskodik a támogatási szerződések megkötésével, a támogatói okiratok kibocsátásával kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
  - 3.2. gondoskodik a főosztály hatáskörébe tartozó támogatási szerződések, a támogatói okiratok módosításával kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
  - 3.3. tudomásul veszi a kedvezményezettek általi elállást, amennyiben támogatási összeg nem került még folyósításra,
4. a döntés-előkészítés, szerződéskezelés során kockázatosnak minősített támogatási kérelmeket vizsgálatra átadja a GFP Ellenőrzési Főosztálynak, az ilyen jellegű projektek kapcsán az IH vezető által jóváhagyott intézkedési tervben foglaltakat végrehajtja,
5. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

### 30.9. GFP Pénzügyi Ellenőrzési Főosztály

#### 30.9.1. A GFP Pénzügyi Ellenőrzési Főosztály

1. a GINOP 1., 2., 3., 4. és az 5. prioritás egyes projektjei (kivéve kiemelt felhívásokat), továbbá a GINOP Plusz egyes projektjei esetén
  - 1.1. ellátja az előlegigényléssel kapcsolatos feladatokat,
  - 1.2. gondoskodik a kifizetési igénylések (időközi, záró kifizetési igénylés) formai és tartalmi ellenőrzéséről,
  - 1.3. gondoskodik a kifizetési igénylések hiánypótlásával kapcsolatos feladatokról,
2. gondoskodik a projektszintű kifizetés igénylési előrejelzésről,
3. ellátja a projektek megvalósítási időszakáról szóló monitoring jelentéseivel kapcsolatos feladatokat,
4. ellátja a megvalósítási időszakhoz kapcsolódó zárási feladatokat,
5. gondoskodik a főosztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati megkeresések kezeléséről,
6. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

### 30.10. GFP Kiemelt Projektek Főosztály

#### 30.10.1. A GFP Kiemelt Projektek Főosztály

1. gondoskodik a beérkező kifizetési igénylések, hiánypótlások és kapcsolódó dokumentumok átvételéről, rögzítéséről, kifizetési igénylési dokumentáció összeállításáról, formai ellenőrzéséről, szétosztásáról, a biztosítékmentességi kérelmek feldolgozásáról,
2. a GFP Program Stratégiai Főosztállyal együttműködve közreműködik a kiemelt projekt felhívások kidolgozásában,

3. gondoskodik a benyújtott kiemelt támogatási kérelmek elbírálásáról,
4. gondoskodik a kiemelt projektek támogatási szerződéseinek kezeléséről, ennek keretében gondoskodik a kiemelt projektek támogatási szerződéseinek megkötésével, kibocsátásával, a hatáskörébe tartozó támogatási szerződések módosításával, aláírásával kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról, informatikai rendszerekben való rögzítéséről, gondoskodik a támogatási szerződések felbontásával kapcsolatos egyes feladatok ellátásáról, amennyiben támogatási összeg nem került még folyósításra,
5. a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 91. §-a szerinti esetben projektfelügyelő kijelölését kezdeményezi, és intézkedési javaslatot terjeszt elő az IH vezető részére,
6. ellátja a támogatási kérelmekhez kapcsolódó közbeszerzési utóellenőrzési dokumentáció ellenőrzését, melyet közbeszerzési-jogi, támogathatósági és elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú utóellenőrzésnek vet alá,
7. a GINOP kiemelt projektjei, valamint a GINOP 5., 6., 7. prioritások egyes projektjei, továbbá a GINOP Plusz egyes projektjei esetén
  - 7.1. ellátja az előlegigényléssel kapcsolatos feladatokat, gondoskodik az időközi és záró kifizetési igénylések formai, tartalmi ellenőrzéséről, gondoskodik a projektszintű kifizetési igénylési előrejelzésről,
  - 7.2. folyamatos kapcsolattartás keretében személyes egyeztetéseket folytat a kedvezményezettekkel, és a feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati megkereséseket kezeli,
8. gondoskodik a projektek fenntartási időszakára vonatkozó fenntartási jelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
9. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

### **30.11. GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztály**

#### **30.11.1. A GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztály**

1. helyszíni ellenőrzési terveket készít a megbízói megállapodásokhoz, összeállítja a munkaterveket és az ellenőrzések operatív, heti terveit,
2. ellátja az ellenőrzési módszertanok, eljárásrendek felülvizsgálatát, naprakésszé tételét, gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok elkészítéséről és aktualizálásáról,
3. jóváhagyott kockázatelemzési módszertan alapján kockázatelemzést készít az ellenőrzési tervhez, elvégzi a módszertan évenkénti felülvizsgálatát,
4. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések koordinációjáról, az ellenőrzések (heti, havi) nyilvántartásának kialakításáról, vezetéséről, kapcsolatot tart a szakterületekkel,
5. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések előkészítéséről, lefolytatásáról, lezárásáról, a helyszíni ellenőrzési dokumentáció elkészítéséről,
6. gondoskodik a főosztályt érintő adatszolgáltatási feladatok teljesítéséről, elvégzi az ellenőrzések rögzítését a monitoring és informatikai rendszerekben,
7. közreműködik a tárgyévi helyszíni ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló elkészítésében,
8. gondoskodik a helyszíni ellenőrzés tapasztalatainak folyamatos, strukturált visszacsatolásáról, a felmerülő szabálytalansági gyanú bejelentéséről a szakterületek felé,
9. gondoskodik a külső ellenőrzések és auditok támogatásáról,
10. elvégzi a pályázati útmutatók, felhívások és kapcsolódó anyagaik szakmai véleményezését,
11. közreműködik a helyszíni ellenőrzésekhez kapcsolódó ügyfélszolgálati megkeresések kezelésében,
12. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

### **30.12. GFP Szabályossági Főosztály**

#### **30.12.1. A GFP Szabályossági Főosztály**

1. ellátja a GFP HÁT szabálytalanságkezelési tevékenységének jogszabályi előírások szerinti lefolytatását, a gyanúbejelentő beérkezésétől a jogerős döntés meghozataláig,



2. biztosítja a szabálytalanságkezeléshez kapcsolódó eljárásrendi határidők betartását, és gondoskodik a szabálytalanságok nyilvántartásáról, illetve szabálytalanságkezelés témakörében kapcsolatot tart a feladatkörrel rendelkező szakterületekkel,
3. jóváhagyja a szabálytalansági eljárásokat lezáró döntéseket,
4. elkészíti a szabálytalanságkezeléssel kapcsolatos jelentéseket, negyedéves jelentéseket, adatszolgáltatásokat, az IMS rendszeren belül az Európai Csalásellenes Hivatal (a továbbiakban: OLAF) felé küldendő jelentéseket, gondoskodik a kedvezményezettek, illetve más, az eljárásban esetlegesen érintett szervek naprakész tájékoztatásáról, továbbá együttműködik az OLAF Koordinációs Irodával és az igazoló hatósággal és egyéb ellenőrző szervekkel,
5. ellátja a GFP HÁT döntése ellen a területfejlesztési miniszternek címzett kifogások kezelésével kapcsolatos valamennyi feladatot,
6. a kifogások kezelésén túl feldolgozza és megválaszolja a támogatást igénylők és kedvezményezettek részéről beérkező egyéb kérelmeket, tájékoztató leveleket állít össze a támogatást igénylők és kedvezményezettek részére,
7. a beérkezett beadványok feldolgozásához, amennyiben szükséges, kiegészítő információkat kérhet a GFP HÁT valamennyi főosztályától,
8. a kifogás- és panaszkezeléshez kapcsolódóan nyilvántartásokat vezet, illetve szükség esetén adatokat szolgáltat,
9. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

### **30.13. GFP Fejlesztéspolitikai Rendszereket Támogató Informatikai, Iratkezelési és Üzemeltetési Főosztály**

#### **30.13.1. A GFP Fejlesztéspolitikai Rendszereket Támogató Informatikai, Iratkezelési és Üzemeltetési Főosztály**

1. ellátja a GFP HÁT feladataihoz kapcsolódó informatikai rendszerek (pl. EMIR, EUPR, WorkflowGen, GFPTár, GFPortál) szakmai felügyeletét, referensi feladatait,
2. fogadja a GFP HÁT-on felmerülő felhasználói hibabejelentéseket, változtatási igényeket, nyilvántartja azokat, támogatást nyújt azok megoldásában, vagy szükség esetén külső partner felé továbbítja azokat, ellátja a GFP HÁT által használt informatikai rendszerek felhasználóinak szakmai támogatását és oktatását,
3. összegyűjti, nyilvántartja és nyomon követi a GFP HÁT feladataihoz kapcsolódó informatikai rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési és jogosultsági igényeket, koordinálja a specifikáció elkészítését, a fejlesztések bevezetését, tesztelését, oktatását, ellátja a fejlesztések szakmai minőségbiztosítási feladatait, kezdeményezi a GFP HÁT feladataihoz kapcsolódó informatikai fejlesztési igények megvalósítása érdekében szükséges beszerzés megindítását, részt vesz a beszerzési folyamatban, informatikailag támogatja a GFP HÁT adatgazdálkodását, karbantartja a törzsadat- és jogosultsági rendszert, továbbá adatrögzítési feladatokat lát el,
4. összegyűjti a GFP HÁT-on felmerülő igények alapján az informatikai hardvereszközök beszerzésével kapcsolatos felhasználói igényeket, és továbbítja a központi informatikai szolgáltató felé, szükség esetén árajánlatot kér a központi informatikai szolgáltatótól és ez alapján kezdeményezi az eszközök beszerzését, megrendelését vagy szerződés kötését, részt vesz a szerződéskötés folyamatában, összegyűjti, megvalósítja, szükség esetén módosítja a GFP HÁT feladataihoz kapcsolódó informatikai rendszerekben a vezetői riport igényeket, ellátja a GFP HÁT feladataihoz kapcsolódó weboldalak működtetésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
5. kapcsolatot tart az informatikai rendszerek üzemeltetését, fejlesztését végző külső partnerekkel, a NISZ Zrt.-vel a GFP HÁT feladataihoz kapcsolódó informatikai ügyek megoldása érdekében,
6. ellátja a GFP HÁT feladataival összefüggésben keletkező iratok iratkezelési felügyeletét,
7. ellátja a GFP HÁT feladat- és hatáskörébe tartozó bejövő iratok postai átvételét, szétválogatását, érkeztetését, iktatását, szkennelését, nyomtatását, továbbítását, a kimenő iratok postázásra történő előkészítését, postai feladását, pályázati dossziék létrehozását,
8. gondoskodik a GFP HÁT feladat- és hatáskörébe tartozó iratok irattározásra történő átvételéről, irattárba helyezéséről, irattári kezeléséről, az iratselejtezés végrehajtásáról, a pályázati bankgaranciák tárolásáról, nyilvántartás vezetéséről, rögzítéséről a megfelelő informatikai rendszerben, külső megkeresések

- (pl. Nemzeti Adó- és Vámhivatal, ellenőrző hatóságok) alapján gondoskodik a pályázati anyagok másolásáról, szkenneléséről,
9. támogatja a pályázatok, támogatási kérelmek kezelésére fenntartott gépjárművekkel kapcsolatos feladatok (pl. flottakezelés, sofőr- és futárszolgálat) ellátását,
  10. kapcsolatot tart a központi ellátást végző és az épületüzemeltetést végző szervezettel, az ezen szervezet(ek) által nyújtott adminisztratív és szakmai szolgáltatásokat támogatja, nyilvántartást vezet a GFP HÁT által használt irodaterületen található nyílt irodaterületekről, irodákról, tárgyalókról, irattári helyiségekről, egyéb helyiségekről, és folyamatosan vezeti az ezekről készített adatbázist és alaprajzot, javaslatot tesz a GFP HÁT szervezeti egységeinek az elhelyezésére, valamint felterjeszti jóváhagyásra a szervezeti egységek elhelyezési kéréseit, igényeit, ellátja a GFP HÁT által használt irodaterületekre belépésre jogosító igazolványok kiadásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat, felügyeli a beléptető rendszer működtetését,
  11. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

### **30.14. GFP Információsztálgáltató és Partnerkapcsolati Főosztály**

#### **30.14.1. A GFP Információsztálgáltató és Partnerkapcsolati Főosztály**

1. gondoskodik elektronikus, személyes és telefonos ügyfélszolgálat üzemeltetéséről, felügyeletéről,
2. gondoskodik a támogatást igénylők és kedvezményezettek tájékoztatásáról, kérdéseinek megválaszolásáról, munkáját a vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok és az ügyfélszolgálati jogi nyilatkozat előírásaihoz igazodva végzi,
3. gondoskodik a hatáskörét és kompetenciáját meghaladó ügyfélkérdések, -igények kezelése esetén a GFP HÁT szervezeti egységeinek bevonásáról a válasz kidolgozásába, és gondoskodik a kérdés ezt követő megválaszolásáról,
4. gondoskodik a Szakmai Ügyfélkapcsolati Egység (SZÜE) rendszer optimális működéséről,
5. a főosztály napi munkája során szorosan együttműködik a GFP HÁT, valamint a központi koordinációs szerv kapcsolódó szervezeti egységeivel a támogatást igénylők és kedvezményezettek szakszerű, hatékony, magas színvonalú kiszolgálása érdekében,
6. gondoskodik a főosztályhoz beérkező megkeresések adminisztrációjáról, archiválásáról, visszakereshetőségéről,
7. gondoskodik a főosztályon dolgozó kormánytisztviselők folyamatos szakmai képzéséről és készségfejlesztéséről a GFP HÁT szervezeti egységeivel szorosan együttműködve,
8. megelőző intézkedéseket tesz az ügyek hatékony kezelése érdekében szakterületekkel együttműködve (outbound telefonos, elektronikus kampányok),
9. gondoskodik az ügyfélszolgálati tevékenység tapasztalatainak folyamatos, strukturált visszacsatolásáról a GFP HÁT szervezeti egységei felé,
10. rendszeres (heti, havi, időszakos) adatszolgáltatást készít a megvalósult ügyfélkapcsolatok számáról, jellemzőiről,
11. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

## **31. A TELÜLETFEJLESZTÉSI PROGRAMOK VÉGREHAJTÁSÁÉRT FELELŐS HELETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **31.1. Területfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helelttes Államtitkári Titkárság**

- 31.1.1. A Területfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helelttes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat.
- 31.1.2. A Területfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helelttes Államtitkári Titkárság
  1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,

2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. kezdeményezi és lebonyolítja a helyettes államtitkári szintű vagy vezetői rendezvényeket, programokat,
4. felsővezetői beszámolókat készít,
5. hivatalosan és szakmai szinten koordinálja a külső szervezetekkel és az összes egyéb, belső szervezeti egységgel való kapcsolattartást,
6. előkészíti a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek humánpolitikai ügyeit, együttműködik a Személyügyi Főosztállyal,
7. egyéb feladatai körében adminisztratív és szervezési feladatokat lát el anyagbeszerzéssel, utazásokkal, eszközbeszerzésekkel, rendezvényekkel kapcsolatosan, vezeti a rendezvény-nyilvántartást,
8. koordinálja a helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek előterjesztéseivel kapcsolatos teendőket, valamint az egyeztetésre megküldött előterjesztések véleményezését a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek körén belül.

### **31.2. Jogi és Felülvizsgálati Főosztály**

#### **31.2.1. A Jogi és Felülvizsgálati Főosztály**

1. lefolytatja a fejlesztési források felhasználásával kapcsolatos szabálytalansági eljárásokat, és kezeli a szabálytalansági döntésekkel szemben benyújtott jogorvoslati kérelmeket,
2. kiadmányozásra előkészíti a közreműködő szervezetek 2007–2013 programozási időszak vonatkozásában hozott döntéseivel szemben előterjesztett kifogásokat,
3. felterjeszti a közreműködő szervezetek, valamint a helyi akciócsoportok 2014–2020 programozási időszak vonatkozásában benyújtott kifogásokkal kapcsolatos írásbeli szakmai állásfoglalásait,
4. felterjeszti az irányító hatóság valamint a közreműködő szervezet 2021–2027 programozási időszak vonatkozásában benyújtott kifogásokkal kapcsolatos írásbeli szakmai állásfoglalásait,
5. koordinálja az irányító hatóság beszerzési tárgyban kötendő szerződéseinek előkészítési folyamatát a szerződés megkötéséig, jogi szempontból felügyeli a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakértői szerződéseit,
6. kezeli a feladatkörébe tartozó közérdekű bejelentéseket,
7. megismerteti az irányító hatósággal a jogszabályváltozásokat, felkérés esetén iránymutatást ad az alkalmazhatóság tekintetében,
8. jogi álláspontot alakít ki, elkészíti a büntetőfeljelentéseket, és ellátja az irányító hatóság sértetti képviselőjét a büntetőeljárásokban, e körben teljesíti az irányító hatóság adatszolgáltatási kötelezettségeit,
9. megkeresés esetén ellátja az alapkezelő szervezet tevékenységének jogi szempontú minőségbiztosítását,
10. felügyeli a közreműködő szervezetek követeléskezelési tevékenységét, felkérés esetén e körben iránymutatást ad.

### **31.3. Programvégrehajtási Főosztály**

#### **31.3.1. A Programvégrehajtási Főosztály**

1. intézkedik a területi operatív programok [a 2007–2013 programozási időszak regionális operatív programok, a 2014–2020 programozási időszak területi operatív programok (TOP, VEKOP) és a 2021–2027 programozási időszak területi operatív program (TOP Plusz)] végrehajtásáról,
2. felügyeli és irányítja az irányító hatóság feladatahoz tartozó, teljes döntés-előkészítési, megvalósítási és zárási folyamatot,
3. nyomon követi a programok pénzügyi és szakmai előrehaladását,
4. irányítja, felügyeli a közreműködő szervezetek szakmai munkáját, igazolja elszámolásai szakmai teljesítését,
5. irányítja, felügyeli a projektfelügyeleti rendszert,
6. részt vesz az éves munkaterv, akciótervek, a többéves nemzeti keret és az éves fejlesztési keret elkészítésében és nyomon követésében,
7. ellátja az irányító hatósághoz tartozó pénzügyi eszközökkel kapcsolatos szakmai irányítási feladatokat,
8. feladatköre ellátása során az irányító hatóság többi főosztályával együttműködni köteles.

### 31.4. Ellenőrzési és Módszertani Főosztály

#### 31.4.1. Az Ellenőrzési és Módszertani Főosztály

1. az irányító hatóság érintett szervezeti egységei vonatkozásában szervezi, koordinálja, lebonyolítja és nyomon követi az európai uniós források felhasználásával kapcsolatban felmerülő külső és belső ellenőrzéseket, auditokat,
2. ellenőrzi a közreműködő szervezetnek átadott feladatok szabályszerű és eredményes végrehajtását, szükség esetén működési és eljárási szabályokat dolgoz ki,
3. ellátja a jelentéstételi kötelezettségeket (pl. hitelesítési jelentések, projekt-előrehaladási jelentések TS projektek kapcsán, intézkedések előrehaladásáról jelentések),
4. felügyeli a regionális operatív programok intézmény- és működési rendszerét, és elvégzi a rendszerleírások aktualizálását,
5. biztosítja az egységes módszertan és eljárásrend központi koordinációs szerv útmutatása szerinti végrehajtását, az operatív programok, pályázati felhívások tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódóan OP specifikus módszertani és eljárásrendi útmutatókat készít az irányító hatóság és a közreműködő szervezet részére, azokat felülvizsgálja, továbbá részt vesz az irányító hatóságot érintő jogszabály módosítások előkészítésében, véleményezésében,
6. megkeresés esetén iránymutatásokat, állásfoglalásokat ad egyedi eljárásrendi és módszertani kérdésekben,
7. kapcsolatot tart a Támogatásokat Vizsgáló Irodával, beleértve a jelentéstételi, adatszolgáltatási kötelezettséget is,
8. ellátja a területi operatív programok költségvetés-tervezési feladatait,
9. a főosztályvezető, mint a 481/2021. (VIII. 13.) Korm. rendelet szerinti OP IH gazdasági vezetője, ellátja az I. Nemzeti Fejlesztési Terv előirányzat-maradványai (XIX. fejezet, 2. cím, 1. alcím), a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai (XIX. fejezet, 2. cím, 4. alcím), a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet, 3. cím, 1. alcím), valamint a 2021–2027 közötti kohéziós politika operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet, 3. cím, 9. alcím) vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyzési feladatokat,
10. vezeti az éves fejlesztési kerettel kapcsolatos pénzügyi nyilvántartást,
11. ellátja a monitoring és információs rendszerrel kapcsolatos, az irányító hatóságot érintő feladatokat,
12. a 481/2021. (VIII. 13.) Korm. rendelet szerinti gazdasági vezető felhatalmazása alapján ellátja az I. Nemzeti Fejlesztési Terv előirányzat-maradványai (XIX. fejezet, 2. cím, 1. alcím), a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai (XIX. fejezet, 2. cím, 4. alcím), a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet, 3. cím, 1. alcím), valamint a 2021–2027 közötti kohéziós politika operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet, 3. cím, 9. alcím) vonatkozásában az érvényesítő feladatokat, ellátja az irányító hatósághoz tartozó pénzügyi eszközökkel kapcsolatos kifizetési feladatokat,
13. biztosítja a pénzügyi menedzsmentet a programok végrehajtása érdekében, felügyeli és irányítja a közreműködő szervezet pénzügyi-kifizetési tevékenységét, ellátja a jelentéstételi kötelezettségeket.

### 31.5. Támogatáskezelési Főosztály

#### 31.5.1. A Támogatáskezelési Főosztály

1. részt vesz a felhívások kidolgozásában és egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
2. gondoskodik a döntés-előkészítéssel, a tartalmi értékelések minőségbiztosításával és projektfejlesztéssel kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról, szükség esetén a döntés előkészítéséhez kapcsolódóan gondoskodik a helyszíni szemlék lefolytatásáról,
3. ellátja a támogatói okiratok kibocsátásával, illetve támogatási szerződések megkötésével, módosításával vagy felmondásával kapcsolatos operatív feladatokat,
4. ellátja a projektek kifizetéséhez kapcsolódó feladatokat, a projektekkel kapcsolatos követeléskezelési feladatokat, valamint a benyújtott projektbeszámolókkal kapcsolatos feladatokat,
5. gondoskodik a projektekhez kapcsolódó, a közreműködő szervezet feladatkörébe tartozó közbeszerzési ellenőrzési feladatok elvégzéséről,
6. ellátja a projektek végrehajtásához és elszámolásához kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatokat,
7. ellátja a projektek fenntartása során jelentkező operatív feladatokat,

8. szükség esetén részt vesz az irányító hatóság hatáskörébe tartozó, a támogatást igénylő, kedvezményezett által tett bejelentések, illetve kifogások elbírálásában,
9. szabálytalansági gyanú észlelése esetén ellátja a szabálytalansági gyanú bejelentésével kapcsolatos feladatokat,
10. közreműködik a beérkező ügyfélszolgálati kérdések és kommunikációs kérdések megválaszolásában, valamint az éves kommunikációs terv megvalósításában,
11. valamennyi munkafolyamat ellátása során gondoskodik az egyes feladatok dokumentálásáról a – támogatási kérelmek, illetve a projektek végrehajtásához kapcsolódó – monitoring és információs rendszerben, és teljesíti a különböző adatszolgáltatási feladatokat.

### **31.6. Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály**

#### **31.6.1. A Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály**

1. felülvizsgálja a területi operatív programokat, az Integrált Területi Programok alapján összeállítja az éves fejlesztési keretet, előkészíti a szükséges módosításokat, felülvizsgálja és koordinálja az ezekhez kapcsolódó módszertani anyagokat, és koordinálja a tervezést,
2. ellenőrzi a területi operatív programok végrehajtását és értékelését, kialakítja és működteti a területi operatív programok monitoring és értékelési rendszerét, ellátja a regionális operatív programok fenntartási időszakának monitoringját,
3. összeállítja az Európai Bizottság és a monitoring bizottságok részére történő jelentéseket, szakmai háttéranyagokat,
4. ellátja a területi operatív programok tématerületeihez kapcsolódó tervezési feladatokat, összeállítja a pályázati felhívásokat, szakmai követelményeket, valamint a kiemelt projektfelhívásokat, ezek tematikus részanyagait, előkészíti, felülvizsgálja, szükség esetén módosítja azokat,
5. részt vesz a projektkiválasztási folyamatban (értékelői képzések szükség szerinti megszervezése és lebonyolítása, a döntés-előkészítési folyamatban történő részvétel, szakmai hozzájárulás),
6. koordinálja és segíti az Integrált Területi Programok tervezését, értékelését, végrehajtását, módosítását,
7. kidolgozza a területi operatív programok megvalósítását és eredményeit értékelő tanulmányok szakmai koncepcióját, koordinálja az értékelések elvégzését,
8. részt vesz az irányító hatóságot érintő projektekhez kapcsolódó ellenőrzésekben és auditokban,
9. feladatköre ellátása során gondoskodik az egyes feladatok dokumentálásáról, valamint az irányító hatóság többi főosztályával együttműködni köteles,
10. az Európai Regionális Fejlesztési Alap és az Európai Szociális Alap felhasználásával kapcsolatos módszertani kérdésekben együttműködik a felelős ágazati szakmai főosztályokkal, és közreműködik a Miniszterelnökség és az Európai Bizottság által működtetett technikai munkacsoportok munkájában,
11. szakmailag koordinálja és segíti a közösségvezérelt helyi fejlesztés keretében támogatott helyi akciócsoportok tervezési és monitoring feladatait,
12. szakmailag koordinálja és segíti az ERFA rendelet 11. cikk szerint megvalósítandó fenntartható városfejlesztést.

## **32. AZ EMBERI ERŐFORRÁS FEJLESZTÉSI PROGRAMOK VÉGREHAJTÁSÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **32.1. Az Emberi Erőforrás Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

32.1.1. Az Emberi Erőforrás Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

32.1.2. Az Emberi Erőforrás Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs és adatszolgáltatási feladatai körében

1. ellátja az FKB, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, a Gazdasági Kabinet, valamint a Kormány üléseire a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített előterjesztések, jelentések benyújtásával összefüggő feladatokat,

2. nyomon követi a fejlesztéspolitikai tárgyú előterjesztésekkel kapcsolatos döntéseket és feladatokat,
3. az FKB, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, a Gazdasági Kabinet, valamint a Kormány üléseinek döntéseiről szóló tájékoztatást a beérkezését követően továbbítja a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó illetékes szervezeti egységek részére,
4. koordinálja a belső és közigazgatási egyeztetések keretében érkezett előterjesztések véleményezése során beérkezett észrevételekre történő válaszadást,
5. ellátja a helyettes államtitkár feladataival kapcsolatban a külső és belső ellenőrzési feladatokat,
6. koordinálja a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekhez érkező külső és belső megkeresések kapcsán az adatszolgáltatások és az információnyújtás teljesítését,
7. szakmai háttéranyagot készít a sajtómegkeresésekre, országgyűlési írásbeli és szóbeli kérdésekre és interpellációkra, napirenden kívüli felszólalásokra, vezetői egyeztetésekre,
8. szabálytalanságkezeléssel összefüggő feladatokat lát el,
9. kifogáskezeléssel összefüggő feladatokat lát el, önrevízió feltételeinek fennállása esetén döntést hoz a hatáskörébe tartozó ügyekben,
10. közreműködik jelentések összeállításában,
11. ellátja az RSZTOP Technikai segítségnyújtás intézkedéseivel, a TÁMOP és a TIOP technikai segítségnyújtás intézkedéseivel, a KÖFOP Technikai segítségnyújtás intézkedéseivel és a hazai működési forrásokhoz kapcsolódó pénzügyi koordinációs, kontrolling, tervezési, ellenőrzési, pénzügyi nyomonkövetési feladatokat, valamint a Végrehajtás Operatív Programhoz kapcsolódó kedvezményezetti feladatokat,
12. közreműködik a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel kapcsolatos személyügyi feladatok ellátásában,
13. ellátja – a monitoring és információs rendszerek oktatásához kapcsolódó tevékenységek kivételével – a képzésekhez kapcsolódó koordinációt,
14. javaslatot tesz a végrehajtást érintő rendszerszintű szakmai problémák kezelésére,
15. javaslatot tesz az éves munkaterv teljesítése, illetve a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,
16. ellátja a felelősségi körébe rendelt, a 2021–2027 programozási időszakhoz kapcsolódó egyéb feladatokat,
17. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

## 32.2. Módszertani és Szabályozási Főosztály

### 32.2.1. A Módszertani és Szabályozási Főosztály feladatai körében

1. előkészíti a 2021–2027 programozási időszakra vonatkozó humán operatív programot, és ezzel kapcsolatban együttműködik az érintett szakterületekkel,
2. előkészíti és koordinálja az egyszerűsített elszámolási módszerek bevezetését és nyomon követi a végrehajtását,
3. részt vesz az abszorpció növelésére irányuló intézkedések meghatározásában,
4. nyomon követi a programok pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel a mérföldkövek teljesítésére,
5. kialakítja az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programok irányítási és kontrollrendszerét a feladatok operatív program szinten egységes ellátása érdekében, valamint elkészíti belső eljárásrendjeit,
6. elvégzi a pályázati folyamatok egységességének biztosítása érdekében a szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítését, módosítását, valamint a program- és projektvégrehajtási eljárás során használandó dokumentumok egységes tartalmi és formai követelményeinek meghatározását, továbbá koordinálja a kapcsolódó feladatokat,
7. megvizsgálja az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódóan a jogszabályi környezet megfelelőségét, a hatékony és szabályszerű végrehajtás érdekében javaslatot tesz az egyes jogszabályok módosítására,
8. javaslatot tesz a végrehajtási folyamatok optimalizálására,
9. jogi és módszertani szempontú minőségbiztosítást végez a felhívások, felhívás-módosítások, pénzügyi eszközök esetén a termékleírások és a végrehajtáshoz kapcsolódó dokumentumok vonatkozásában,
10. koordinálja az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódó monitoring és információs rendszereket érintő fejlesztések véleményezését, valamint javaslatot tesz adat- és információtartalmának meghatározására, kezdeményezi a szükséges adatjavításokat, fejlesztéseket



- a beérkező javaslatok alapján, továbbá felelős annak ellenőrzéséért, hogy az adatok az informatikai rendszerekben teljeskörűen rögzítésre kerültek,
11. ellátja a programvégrehajtáshoz kapcsolódó információs rendszerek felhasználó támogatói feladatait,
  12. a végrehajtási adatokra és tervezési információkra támaszkodva specifikus adatszolgáltatást készít,
  13. gondoskodik a horizontális követelmények teljesülésének előrehaladásával kapcsolatos adatok gyűjtéséről,
  14. a feladatkörében beszerzett adatokat összegzi, elemzi és rendelkezésre bocsátja,
  15. adatot szolgáltat az EFOP és RSZTOP éves beszámolójának elkészítéséhez,
  16. rendszeres időközönként aktualizálja az ellenőrzési nyomvonalat,
  17. koordinálja az európai uniós finanszírozásból megvalósuló monitoring és információs rendszerek oktatásához kapcsolódó tevékenységeket,
  18. közreműködik jelentések összeállításában,
  19. ellátja az RSZTOP Technikai segítségnyújtás intézkedései tekintetében az irányító hatósági feladatokat,
  20. ellátja a támogatáskezeléssel, támogatási jogviszonyokkal kapcsolatos jogi-módszertani, valamint általános jogi feladatokat,
  21. ellátja a pályázatkezeléssel, támogatási jogviszonyokkal kapcsolatos közbeszerzési-jogi szempontú ellenőrzési feladatokat,
  22. ellátja a szabálytalansági gyanúk alapján a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárások kezdeményezésével összefüggő feladatokat, valamint kapcsolatot tart – az ezen jogorvoslati eljárások tekintetében indult peres és nemperes eljárásokban, valamint a követeléskezelési feladatok vonatkozásában – a Perképviseleti és Döntőbizottsági Főosztállyal, továbbá a folyamatban résztvevő szervezetekkel,
  23. véleményezi az operatív programok megvalósításával összefüggő előterjesztéseket,
  24. közreműködik a peres eljárásokkal kapcsolatos beadványok elkészítésében, kapcsolatot tart a Perképviseleti és Döntőbizottsági Főosztállyal,
  25. gondoskodik a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladataihoz kapcsolódó közérdekű bejelentésekre, közérdekű adatigénylésekre vonatkozó igények teljesítéséről, a Perképviseleti és Döntőbizottsági Főosztállyal együttműködve,
  26. kifogáskezeléssel összefüggő feladatokat lát el,
  27. módszertani iránymutatást ad a nagyprojektek megvalósításával és nyomon követésével összefüggő szakmai feladatokhoz,
  28. közreműködik az operatív program módosítási javaslatok megfogalmazásában,
  29. nyomon követi az operatív programokban meghatározott indikátorok – a pénzügyi teljesítmény indikátorok kivételével – teljesítését, különös tekintettel a teljesítmény indikátorokra,
  30. nyomon követi a támogatott projektek előrehaladását, a forrásfelhasználásban késedelmet szenvedő projektek körét, javaslatot tesz az érintett szervezeti egységek bevonásával megfelelő intézkedések megtételére (projektfelügyelet),
  31. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában,
  32. ellátja a felelősségi körébe rendelt, a 2021–2027 programozási időszakhoz kapcsolódó feladatokat,
  33. elkészíti az EFOP éves jelentéseit és az EFOP éves összefoglalóit, valamint előkészíti a vezetői nyilatkozatait,
  34. közreműködik az uniós fejlesztési programokkal és projektekkal kapcsolatos értékelések és az Értékelési Terv elkészítésében, aktualizálásában és megvalósításában, együttműködve a többi minisztériummal és a minisztérium érintett szakterületeivel, részt vesz a központilag koordinált Értékelési és Monitoring Munkacsoport munkájában,
  35. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

### 32.3. Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály

#### 32.3.1. Az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály feladatai körében

1. koordinálja a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatokat,
2. gondoskodik a bűnügyi megkeresésekre vonatkozó igények teljesítéséről,
3. ellenőrzi a helyettes államtitkár által meghatározott szempontok, illetve a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok eredményeként feltárt eseti hiányosságok nyomán az irányítási és

- kontrollrendszer megfelelő működését, releváns esetben javaslatot tesz a szükséges intézkedések végrehajtására,
4. ellátja a pályázatkezeléssel összefüggő helyszíni ellenőrzési, pénzügyi eszközök esetén az alapok alapját végrehajtó szervezetnél a helyszíni tényfeltáró látogatási feladatokat,
  5. elvégzi a támogatást igénylők, kedvezményezettek tájékoztatását, az ügyfél-reklamációk kezelését,
  6. támogatást biztosít a kedvezményezettek tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeinek szakmai ellenőrzéséhez, megválaszolja a beérkező arculati és kommunikációs kérdéseket,
  7. a kezelt operatív programok felhívásai tekintetében szakmai tájékoztató rendezvényeket szervez a támogatást igénylők, illetőleg a kedvezményezettek részére (információs napok, projektindító napok, egyéb pályázatkezeléshez kapcsolódó szakmai rendezvények),
  8. közreműködik az egységes kommunikációs stratégia kidolgozásában és módosításában,
  9. gondoskodik a több csatornán keresztül elérhető ügyfélszolgálat üzemeltetéséről,
  10. ellátja a bejövő és kimenő dokumentumok, küldemények kezeléséhez kötődő feladatokat,
  11. ellátja az irányító hatóság központi irattárának működtetését, kapcsolódó irattári feladatokat,
  12. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,
  13. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,
  14. felel az irányító hatósági csalásellenes politika végrehajtásáért,
  15. közreműködik az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatok ellátásában, ennek keretében közreműködik az operatív programok zárásával, fenntartásával kapcsolatos feladatokban, eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik az érintett szervezeti egységekkel,
  16. közreműködik a jelentések összeállításában,
  17. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
  18. javaslatot tesz az ellenőrzési nyomvonal aktualizálására, továbbá a szabályozó dokumentumok, egyéb eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,
  19. éves helyszíni ellenőrzési tervet készít,
  20. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,
  21. ellátja a felelősségi körébe rendelt, 2021–2027 programozási időszakhoz kapcsolódó feladatokat,
  22. ellátja a pályázati és pályázói infrastruktúra feltételek biztosításához kötődő szervezeti feladatokat,
  23. szabálytalanságkezeléssel összefüggő feladatok lát el,
  24. előkészíti a peres eljárásokkal kapcsolatos beadványokat, kapcsolatot tart a Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztállyal,
  25. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

### 32.4. Pénzügyi Főosztály

#### 32.4.1. A Pénzügyi Főosztály

1. vezetője ellátja az irányító hatóság gazdasági vezetői feladatait,
2. ellátja a helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programokhoz kapcsolódó pénzügyi tervezési, lebonyolítási és pénzügyi nyomonkövetési feladatokat, ennek keretében
  - 2.1. elkészíti az operatív programok éves és többéves kötelezettségvállalási és kifizetési tervét,
  - 2.2. éves kötelezettségvállalási és kifizetési munkatervet készít,
  - 2.3. nyomon követi és nyilvántartja az operatív programokra rendelkezésre álló források kereteit, a kötelezettségvállalásokat, valamint a kifizetéseket,
3. az operatív programok megvalósítása érdekében igénybe vett nemzetközi hitelekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, éves és egyéb pénzügyi jelentéseket készít elő,
4. gondoskodik az éves pénzügyi beszámolók elkészítéséről,
5. az operatív programok végrehajtásával kapcsolatban
  - 5.1. megvizsgálja a felhívások, pénzügyi eszközök esetén a termékleírások pénzügyi szempontú megfelelőségét,
  - 5.2. javaslatot tesz a felhívások, pénzügyi eszközök esetén a termékleírások vonatkozásában az elszámolható költségekre,

- 5.3. gondoskodik a felhívásokra, felhívás-módosításokra vonatkozó döntési javaslatok pénzügyi ellenjegyzéséről,
- 5.4. ellátja a forrásle hívással, érvényesítéssel és utalványozással kapcsolatos feladatokat,
- 5.5. gondoskodik a támogatások kifizetéséről,
- 5.6. ellátja az operatív programok zárásához kapcsolódó valamennyi pénzügyi feladatot,
- 5.7. gondoskodik a pénzügyi tranzakciók, a bankszámlaforgalom nyilvántartásáról, rendezéséről, a bankszámlakivonatok kezeléséről,
- 5.8. részt vesz a pályázati folyamatok egységességének érdekében szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok előkészítésében pénzügyi területen,
- 5.9. nyomon követi az operatív programok Európai Bizottság felé benyújtásra kerülő költségnyilatkozatait a monitoring és információs rendszerben és az SFC-ben,
6. közreműködik a programvégrehajtáshoz kapcsolódó információs rendszer fejlesztésének kezdeményezésében, a fejlesztések véleményezésében,
7. együttműködik az igazoló hatósággal a közösségi hozzájárulás rendezés dokumentum, valamint a költségnyilatkozat előkészítésében,
8. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
9. felel a monitoring bizottság, illetve más egyeztető fórum részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések pénzügyi vonatkozású részeinek összeállításáért,
10. felel az operatív programokra vonatkozó éves és záró jelentés pénzügyi vonatkozású részeinek elkészítéséért,
11. ellátja az európai uniós programokra vonatkozó jogszabályokban meghatározott követeléskezeléshez kapcsolódó feladatokat, valamint gondoskodik azok ellenőrzéséről, jóváhagyásáról, illetve gondoskodik a követelések behajthatatlanságának vizsgálatáról és megállapításáról,
12. pénzügyi szempontú minőségbiztosítást végez a felhívások, felhívás-módosítások, pénzügyi eszközök esetén a termékleírások kiírásával és végrehajtásával kapcsolatos ügyekben,
13. ellátja az operatív programok pénzügyi előrehaladásának nyomon követését, a terv-tény adatok kontrollingját, az n+3 cél teljesülésének vizsgálatát, a vezetői információs rendszer működtetését, illetve pénzügyi cselekvési javaslatot dolgoz ki az abszorpció növelése érdekében,
14. ellátja az európai uniós programok vonatkozásában a XIX. Gazdaság-újraindítási Alap uniós fejlesztései fejezethez kapcsolódó éves, illetve időszaki beszámoló elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatási, egyeztetési feladatokat,
15. kapcsolatot tart és együttműködik a követeléskezeléshez vagy hitelezői igényérvényesítéshez kapcsolódó nem peres eljárások kapcsán a jogi szakterületekkel,
16. részt vesz az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódó monitoring és információs rendszereket érintő fejlesztések véleményezésében, valamint javaslatot tehet adat- és információtartalmának meghatározására, adatjavításokra, fejlesztésekre a Módszertani és Szabályozási Főosztály felé,
17. ellátja a felelősségi körébe rendelt EFOP projektek vonatkozásában a végrehajtási feladatokat,
18. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában,
19. elkészíti – a Rászoruló Személyeket Támogató Operatív Program kivételével – az éves fejlesztési keretet és annak módosítását,
20. pénzügyi szempontú minőségbiztosítást végez a felhívások, pénzügyi eszközök esetén a termékleírások és a végrehajtáshoz kapcsolódó dokumentumok vonatkozásában,
21. koordinálja a Humánerőforrás-fejlesztési Operatív Program és az EQUAL Községi Kezdeményezés Program fenntartásával, ellenőrzésével és lezárásával összefüggő szakmai feladatokat,
22. koordinálja a hitelesítési jelentések összeállítását,
23. ellátja a felelősségi körébe rendelt TIOP projektek fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat,
24. felel a TÁMOP programzárási feladatainak ellátásáért,
25. ellátja az Európai Unió Szolidaritási Alapjából (EUSZA) származó támogatáshoz kapcsolódó feladatokat,
26. felel az Európai Bizottsággal való kapcsolattartásért, valamint az információszolgáltatásért,
27. elkészíti az EFOP módosítási javaslatainak összegzését, a módosítási javaslatok megfogalmazását, valamint az operatív program módosításáról szóló előterjesztést, a szükséges egyeztetéseket, valamint koordinálja a jóváhagyási folyamatokat a módosítás során,

28. nyomon követi az operatív programokban meghatározott pénzügyi teljesítményindikátorok teljesítését,
29. ellátja az EFOP Monitoring Bizottság titkársági feladatait,
30. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

### 32.5. Értékelési, Fenntartási és Zárási Főosztály

#### 32.5.1. Az Értékelési, Fenntartási és Zárási Főosztály

1. a felelősségi körébe rendelt 2014–2020 programozási időszakban megvalósuló fejlesztések esetén a projektfenntartás és -zárás tekintetében
  - 1.1. együttműködik a helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programok éves fejlesztési keretének, valamint az operatív programok módosítására vonatkozó javaslatoknak a véglegesítésében,
  - 1.2. közreműködik a monitoring bizottság részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések összeállításában,
  - 1.3. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,
  - 1.4. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,
2. ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében
  - 2.1. előkészíti a felhívást, pénzügyi eszközök esetén a termékleírást, azok módosításait és mellékleteit megjelentetésre, azt feltölti a monitoring és információs rendszerbe,
  - 2.2. javaslatot tesz a felhívások, pénzügyi eszközök esetén a termékleírások vonatkozásában a kiválasztási kritériumokra, valamint a nemek közötti egyenlőség és a hátrányos megkülönböztetés tilalmának előmozdítása és a fenntartható fejlődés biztosítása érdekében alkalmazandó intézkedésekre,
  - 2.3. a szakpolitikai felelőssel, a konstrukciófelelőssel, az érintett egyéb szervezeti egységekkel és a külső szervezetekkel, valamint a Módszertani és Szabályozási Főosztállyal való egyeztetést követően véglegesíti és felterjeszti a helyettes államtitkárnak jóváhagyásra a felhívást, pénzügyi eszközök esetén a termékleírást a jóváhagyást követően gondoskodik a felhívás, pénzügyi eszközök esetén a termékleírás megjelentetéséről,
  - 2.4. gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetén az értékelés elvégzéséről és az értékelések elvégzése után az értékelések minőségbiztosításáról, az értékelők minősítéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,
  - 2.5. projektfejlesztés kezdeményezése esetén ellátja az irányító hatóság jogszabályban előírt feladatait,
  - 2.6. átruházott hatáskörben megkötö a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatói okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,
  - 2.7. nyomon követi az operatív programok és projektek – pénzügyi eszköz esetén az alapok alapját végrehajtó szervezettel kötött finanszírozási megállapodás mentén – pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesítésére,
  - 2.8. ellenőrzi a kedvezményezettek, pénzügyi eszközök esetén az alapok alapját végrehajtó szervezet által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
  - 2.9. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott fenntartási jelentéseket,
3. eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik a Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztállyal és az Ellenőrzés-koordinációs Osztállyal
4. gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektekre vonatkozó szabályoknak megfelelően,
5. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
6. közreműködik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában és az értékelések lefolytatásában, valamint az éves és záró jelentés elkészítésében,
7. részt vehet az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival az operatív programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken, közreműködik az egyeztetések háttéranyagainak elkészítésében,
8. részt vesz a tájékoztatási és információs tevékenység végzéséhez kapcsolódó munkában, tényfeltáró látogatáson, helyszíni ellenőrzéseken,

9. a pályázati folyamatok egységességének érdekében javaslatot tesz szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,
10. elkészíti az illetékességi körébe tartozó felhívások, projektek tekintetében az előterjesztéseket,
11. javaslatot tesz és közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában,
12. részt vesz a projektfelügyeleti tevékenység ellátásában a határidőre nem teljesítő projektek esetén,
13. véleményezi a feladatok tekintetében rendszeres időközönként az ellenőrzési nyomvonal aktualizálását,
14. figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére,
15. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,
16. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában,
17. felel az EFOP programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásáért és végrehajtásáért,
18. ellátja a támogatási kérelmek értékeléséhez kapcsolódó feladatokat, ennek keretében
  - 18.1. elvégzi a támogatási kérelmek tartalmi értékelését a kiválasztási eljárásrendnek megfelelő előírások alapján a kiadott értékelési szempontok alkalmazásával,
  - 18.2. véleményezi és javaslatot tesz az értékelési szempontrendszer kialakítására,
  - 18.3. felkészíti az értékelőt az értékelés elvégzésére és biztosítja munkájának elvégzéséhez szükséges feltételeket,
  - 18.4. felügyeli az állami értékelők munkáját, elvégzi az értékelések minőségbiztosítását,
  - 18.5. gondoskodik az értékelt támogatási kérelmek sorba rendezéséről és a támogatási döntés előkészítéséről,
19. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

### 32.6. Oktatási Fejlesztések Főosztálya

32.6.1. Az Oktatási Fejlesztések Főosztálya funkcionális feladatai körében a köznevelési és felsőoktatási, valamint a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló, felelősségi körébe rendelt fejlesztések esetén

1. együttműködik a helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programok éves fejlesztési keretének, valamint az operatív programok módosítására vonatkozó javaslatoknak a véglegesítésében,
2. közreműködik a monitoring bizottság részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések összeállításában,
3. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,
4. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,
5. ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében
  - 5.1. előkészíti a felhívást, felhívás-módosítást és azok mellékleteit megjelentetésre, azt feltölti a monitoring és információs rendszerbe,
  - 5.2. javaslatot tesz a felhívások vonatkozásában a kiválasztási kritériumokra, valamint a nemek közötti egyenlőség és a hátrányos megkülönböztetés tilalmának előmozdítása és a fenntartható fejlődés biztosítása érdekében alkalmazandó intézkedésekre,
  - 5.3. a szakpolitikai felelőssel, a konstrukciófelelőssel, az érintett egyéb szervezeti egységekkel és a külső szervezetekkel, Módszertani és Szabályozási Főosztállyal való egyeztetést követően véglegesíti és felterjeszti a helyettes államtitkárnak jóváhagyásra a felhívást, a jóváhagyást követően gondoskodik a felhívás megjelentetéséről,
  - 5.4. projektfejlesztés kezdeményezése esetén ellátja az irányító hatóság jogszabályban előírt feladatait,
  - 5.5. átruházott hatáskörben megkötö a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatói okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,
  - 5.6. nyomon követi az operatív programok és projektek pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesítésére,
  - 5.7. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
  - 5.8. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott fenntartási jelentéseket,

6. eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik a Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztállyal és az Ellenőrzés-koordinációs Osztállyal,
7. gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektekre vonatkozó szabályoknak megfelelően,
8. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
9. közreműködik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában és az értékelések lefolytatásában, valamint az éves és záró jelentés elkészítésében,
10. részt vehet az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival az operatív programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken, közreműködik az egyeztetések háttéranyagainak elkészítésében,
11. részt vesz a tájékoztatási és információs tevékenység végzéséhez kapcsolódó munkában, tényfeltáró látogatáson, helyszíni ellenőrzéseken,
12. a pályázati folyamatok egységességének érdekében javaslatot tesz szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,
13. elkészíti az illetékességi körébe tartozó felhívások, projektek tekintetében az előterjesztéseket,
14. javaslatot tesz és közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában,
15. részt vesz a projektfelügyeleti tevékenység ellátásában a határidőre nem teljesítő projektek esetében,
16. véleményezi a feladatok tekintetében rendszeres időközönként az ellenőrzési nyomvonal aktualizálását,
17. figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére,
18. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,
19. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában,
20. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

### 32.7. Egészségügyi Fejlesztések Főosztálya

32.7.1. Az Egészségügyi Fejlesztések Főosztálya funkcionális feladatai körében az egészségügyi és sport, valamint a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló, felelősségi körébe rendelt fejlesztések esetén

1. együttműködik a helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programok éves fejlesztési keretének, valamint az operatív programok módosítására vonatkozó javaslatoknak a véglegesítésében,
2. közreműködik a monitoring bizottság részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések összeállításában,
3. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,
4. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,
5. ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében
  - 5.1. előkészíti a felhívást, felhívás-módosítást, és azok mellékleteit megjelentetésre, azt feltölti a monitoring és információs rendszerbe,
  - 5.2. javaslatot tesz a felhívások vonatkozásában a kiválasztási kritériumokra, valamint a nemek közötti egyenlőség és a hátrányos megkülönböztetés tilalmának előmozdítása és a fenntartható fejlődés biztosítása érdekében alkalmazandó intézkedésekre,
  - 5.3. a szakpolitikai felelőssel, a konstrukciófelelőssel, az érintett egyéb szervezeti egységekkel és a külső szervezetekkel, Módszertani és Szabályozási Főosztállyal való egyeztetést követően véglegesíti és felterjeszti a helyettes államtitkárnak jóváhagyásra a felhívást, a jóváhagyást követően gondoskodik a felhívás megjelentetéséről,
  - 5.4. projektfejlesztés kezdeményezése esetén ellátja az irányító hatóság jogszabályban előírt feladatait,
  - 5.5. átruházott hatáskörben megkötö a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatói okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,
  - 5.6. nyomon követi az operatív programok és projektek pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesítésére,
  - 5.7. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
  - 5.8. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott fenntartási jelentéseket,



6. eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik a Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztállyal és az Ellenőrzés-koordinációs Osztállyal,
7. gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektekre vonatkozó szabályoknak megfelelően,
8. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
9. közreműködik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában és az értékelések lefolytatásában, valamint az éves és záró jelentés elkészítésében,
10. részt vehet az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival az operatív programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken, közreműködik az egyeztetések háttéranyagainak elkészítésében,
11. a Módszertani és Szabályozási Főosztállyal együttműködésben ellátja a nagyprojektek megvalósításával és nyomon követésével összefüggő szakmai feladatokat,
12. részt vesz a tájékoztatási és információs tevékenység végzéséhez kapcsolódó munkában, tényfeltáró látogatáson, helyszíni ellenőrzéseken,
13. a pályázati folyamatok egységességének érdekében javaslatot tesz szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,
14. elkészíti az illetékességi körébe tartozó felhívások, projektek tekintetében az előterjesztéseket,
15. javaslatot tesz és közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzaráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában; végrehajtja a kapcsolódó feladatokat,
16. javaslatot tesz a hatékonyabb működés megvalósítására a határidőre nem teljesítő projektek esetében,
17. véleményezi a feladatok tekintetében rendszeres időközönként az ellenőrzési nyomvonal aktualizálását,
18. figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére,
19. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,
20. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában,
21. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

### **32.8. Szociális és Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya**

32.8.1. A Szociális és Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya funkcionális feladatai körében a szociális és társadalmi felzárkózási, valamint a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló, felelősségi körébe rendelt fejlesztések esetén

1. együttműködik a helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programok éves fejlesztési keretének, valamint az operatív programok módosítására vonatkozó javaslatoknak a véglegesítésében,
2. közreműködik a monitoring bizottság részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések összeállításában,
3. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,
4. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,
5. ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében
  - 5.1. előkészíti a felhívást, a felhívás-módosítást és azok mellékleteit megjelentetésre, azt feltölti a monitoring és információs rendszerbe,
  - 5.2. javaslatot tesz a felhívások vonatkozásában a kiválasztási kritériumokra, valamint a nemek közötti egyenlőség és a hátrányos megkülönböztetés tilalmának előmozdítása és a fenntartható fejlődés biztosítása érdekében alkalmazandó intézkedésekre,
  - 5.3. a szakpolitikai felelőssel, a konstrukciófelelőssel, az érintett egyéb szervezeti egységekkel és a külső szervezetekkel, Módszertani és Szabályozási Főosztállyal való egyeztetést követően véglegesíti és felterjeszti a helyettes államtitkárnak jóváhagyásra a felhívást, a jóváhagyást követően gondoskodik a felhívás megjelentetéséről,
  - 5.4. projektfejlesztés kezdeményezése esetén ellátja az irányító hatóság jogszabályban előírt feladatait,
  - 5.5. átruházott hatáskörben megkötö a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatási okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,

- 5.6. nyomon követi az operatív programok és projektek pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesítésére,
- 5.7. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
- 5.8. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott fenntartási jelentéseket,
6. eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik a Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztállyal és az Ellenőrzés-koordinációs Osztállyal,
7. gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektekre vonatkozó szabályoknak megfelelően,
8. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
9. közreműködik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában és az értékelések lefolytatásában, valamint az éves és záró jelentés elkészítésében,
10. részt vehet az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival az operatív programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken; közreműködik az egyeztetések háttéranyagainak elkészítésében,
11. részt vesz a tájékoztatási és információs tevékenység végzéséhez kapcsolódó munkában, tényfeltáró látogatáson, helyszíni ellenőrzéseken,
12. a pályázati folyamatok egységességének érdekében javaslatot tesz szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,
13. elkészíti az illetékességi körébe tartozó felhívások, projektek tekintetében az előterjesztéseket,
14. javaslatot tesz és közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzaráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában,
15. részt vesz a projektfelügyeleti tevékenység ellátásában a határidőre nem teljesítő projektek esetében,
16. véleményezi a feladatok tekintetében rendszeres időközönként az ellenőrzési nyomvonal aktualizálását,
17. figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére,
18. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,
19. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában,
20. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

### 32.9. Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya

32.9.1. A Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya funkcionális feladatai körében a horizontális és RSZTOP, valamint a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló, felelősségi körébe rendelt fejlesztések esetén

1. együttműködik a helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programok éves fejlesztési keretének, valamint az operatív programok módosítására vonatkozó javaslatoknak a véglegesítésében,
2. közreműködik a monitoring bizottság részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések összeállításában,
3. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,
4. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,
5. ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében
  - 5.1. előkészíti a felhívást, felhívás-módosítás és azok mellékleteit megjelentetésre, azt feltölti a monitoring és információs rendszerbe,
  - 5.2. javaslatot tesz a felhívások vonatkozásában a kiválasztási kritériumokra, valamint a nemek közötti egyenlőség és a hátrányos megkülönböztetés tilalmának előmozdítása és a fenntartható fejlődés biztosítása érdekében alkalmazandó intézkedésekre,
  - 5.3. a szakpolitikai felelőssel, a konstrukciófelelőssel, az érintett egyéb szervezeti egységekkel és a külső szervezetekkel, Módszertani és Szabályozási Főosztállyal való egyeztetést követően véglegesíti és felterjeszti a helyettes államtitkárnak jóváhagyásra a felhívást, a jóváhagyást követően gondoskodik a felhívás megjelentetéséről,
  - 5.4. projektfejlesztés kezdeményezése esetén ellátja az irányító hatóság jogszabályban előírt feladatait,
  - 5.5. átruházott hatáskörben megkötö a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatói okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,

- 5.6. nyomon követi az operatív programok és projektek pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesítésére,
- 5.7. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
- 5.8. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott fenntartási jelentéseket,
6. eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik a Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztállyal és az Ellenőrzés-koordinációs Osztállyal,
7. gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektekre vonatkozó szabályoknak megfelelően,
8. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
9. közreműködik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában és az értékelések lefolytatásában, valamint az éves és záró jelentés elkészítésében,
10. részt vehet az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival az operatív programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken, közreműködik az egyeztetések háttéranyagainak elkészítésében,
11. a Módszertani és Szabályozási Főosztállyal együttműködésben ellátja a nagyprojektek megvalósításával és nyomon követésével összefüggő szakmai feladatokat,
12. részt vesz a tájékoztatási és információs tevékenység végzéséhez kapcsolódó munkában, tényfeltáró látogatáson, helyszíni ellenőrzéseken,
13. a pályázati folyamatok egységességének érdekében javaslatot tesz szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,
14. elkészíti az illetékességi körébe tartozó felhívások, projektek tekintetében az előterjesztéseket,
15. javaslatot tesz és közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában,
16. részt vesz a projektfelügyeleti tevékenység ellátásában a határidőre nem teljesítő projektek esetében,
17. ellátja a TÁMOP projektek fenntartásával és zárásával összefüggő szakmai feladatokat,
18. figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére,
19. koordinálja a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozóan az ellenőrzési nyomvonalak aktualizálásával kapcsolatos javaslatokat, azokat összesíti, egységesíti,
20. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,
21. szervezi és részt vesz a kapcsolódó monitoring látogatásokon, valamint kezdeményezheti egyeztető megbeszélések összehívását,
22. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában,
23. elkészíti az RSZTOP operatív program módosítási javaslatainak megfogalmazását és összegzését, valamint az operatív program módosításáról szóló előterjesztést, koordinálja a jóváhagyási folyamatokat a módosítás során, lefolytatja a szükséges egyeztetéseket,
24. elkészíti az RSZTOP éves fejlesztési keretének módosításáról szóló előterjesztéseket,
25. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

### **32.10. Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Főosztálya**

32.10.1. A Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Főosztálya funkcionális feladatai körében a kulturális, egyházi és társadalmi, valamint a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló, felelősségi körébe rendelt fejlesztések esetén

1. együttműködik a helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programok éves fejlesztési keretének, valamint az operatív programok módosítására vonatkozó javaslatoknak a véglegesítésében,
2. közreműködik a monitoring bizottság részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések összeállításában,
3. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,
4. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,

5. ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében
  - 5.1. előkészíti a felhívást, felhívás-módosítás és azok mellékleteit megjelentetésre, azt feltölti a monitoring és információs rendszerbe,
  - 5.2. javaslatot tesz a felhívások vonatkozásában a kiválasztási kritériumokra, valamint a nemek közötti egyenlőség és a hátrányos megkülönböztetés tilalmának előmozdítása és a fenntartható fejlődés biztosítása érdekében alkalmazandó intézkedésekre,
  - 5.3. a szakpolitikai felelőssel, a konstrukciófelelőssel, az érintett egyéb szervezeti egységekkel és a külső szervezetekkel, Módszertani és Szabályozási Főosztállyal való egyeztetést követően véglegesíti és felterjeszti a helyettes államtitkárnak jóváhagyásra a felhívást,
  - 5.4. projektfejlesztés kezdeményezése esetén ellátja az irányító hatóság jogszabályban előírt feladatait,
  - 5.5. átruházott hatáskörben megkötö a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatói okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,
  - 5.6. nyomon követi az operatív programok és projektek a pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesítésére,
  - 5.7. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
  - 5.8. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott fenntartási jelentéseket,
6. eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik a Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztállyal és az Ellenőrzés-koordinációs Osztállyal,
7. gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektekre vonatkozó szabályoknak megfelelően,
8. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
9. közreműködik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában és az értékelések lefolytatásában, valamint az éves és záró jelentés elkészítésében,
10. részt vehet az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival az operatív programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken, közreműködik az egyeztetések háttéranyagainak elkészítésében,
11. részt vesz a tájékoztatási és információs tevékenység végzéséhez kapcsolódó munkában, tényfeltáró látogatáson, helyszíni ellenőrzéseken,
12. a pályázati folyamatok egységességének érdekében javaslatot tesz szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,
13. elkészíti az illetékességi körébe tartozó felhívások, projektek tekintetében az előterjesztéseket,
14. javaslatot tesz és közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzaráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában,
15. részt vesz a projektfelügyeleti tevékenység ellátásában a határidőre nem teljesítő projektek esetén,
16. véleményezi a feladatok tekintetében rendszeres időközönként az ellenőrzési nyomvonal aktualizálását,
17. figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére,
18. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,
19. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában,
20. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

### **33. A KÖZBESZERZÉSI FELÜGYELETÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

#### **33.1. Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

33.1.1. A Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 155. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

**33.1.2. A Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében**

- a) a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek állományával kapcsolatos humánpolitikai feladatok egységes ellátása érdekében koordinálja azok teljesítését, ennek keretében kapcsolatot tart a Miniszterelnökség humánpolitikáért felelős szervezeti egységeivel,
- b) ellátja a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét támogató projektek vonatkozásában a projektmenedzsmenttel kapcsolatos feladatokat.

**33.2. Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály****33.2.1. A Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében**

- a) figyelemmel kíséri a közösségi és hazai közbeszerzést érintő ellenőrzéseket, szükség szerint részt vesz az ellenőrzésekkel érintett szervek, szervezeti egységek ellenőrzésre történő felkészülésében, szakmailag támogatja az ellenőrzés folyamatát,
- b) elkészíti a feladatköréhez tartozó szakmai javaslatokat, közreműködik a területfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó más szervezeti egységek által előkészített, a feladatkörét érintő anyagok véglegesítésében,
- c) önállóan jogosult a feladatkörét érintően jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítését kezdeményezni,
- d) véleményt ad az államigazgatás európai uniós támogatásokkal foglalkozó szerveinek egyedi felkérésére,
- e) elvégzi az európai uniós támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások közbeszerzési-jogi, közbeszerzési elszámolhatósági megfelelőségének ellenőrzését,
- f) közreműködik a közbeszerzésekről szóló törvény és a hozzá kapcsolódó alkalmazási gyakorlat EU-konform kialakításában,
- g) kapcsolatot tart a közigazgatás más szerveivel, intézményeivel,
- h) elvégzi az EGT és a Norvég Finanszírozási Mechanizmusok vonatkozásában a finanszírozási mechanizmusok végrehajtási rendjéről szóló kormányrendelet szerinti program szintű szervek és nemzeti szintű szervek általi közbeszerzési eljárások közbeszerzési-jogi megfelelőségének ellenőrzését.

**33.2.2. A Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében**

- a) ellátja a közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési eljárás dokumentumainak közbeszerzési-jogi közbeszerzési elszámolhatósági minőségellenőrzését, továbbá biztosítja a közbeszerzési eljárások lefolytatásának közbeszerzési-jogi, közbeszerzési elszámolhatósági megfelelőségét,
- b) írásbeli véleményt készít a kedvezményezettek és a nyertes ajánlattevők között létrejött szerződések módosításának jogszerűségéről, megalapozottságáról,
- c) gyűjti és nyilvántartja a támogatott közbeszerzési eljárások ellenőrzéséről szóló kormányrendelet hatálya alá tartozó kedvezményezettek eljárásainak ellenőrzése során benyújtott dokumentumokat, nyilvántartást vezet a közbeszerzési eljárásokról,
- d) figyelemmel kíséri a közbeszerzés ellenőrzési tevékenységet támogató informatikai rendszerek működését, és alkalmazásával kapcsolatban szakmai támogatást nyújt a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeknek.

**33.3. Közbeszerzési Szabályozási Főosztály****33.3.1. A Közbeszerzési Szabályozási Főosztály kodifikációs feladatai körében**

- a) szakmai javaslatot tesz a Kormány közbeszerzési politikájára és közreműködik annak végrehajtásában,
- b) kialakítja a közbeszerzések egyszerű, észszerű, korrupciómentes feltételeit, elvégzi az ehhez szükséges szakmai jogszabály-előkészítési feladatokat, ennek keretében előkészíti a közbeszerzésekről szóló jogszabályokat,
- c) felel a szabályozás előkészítése, valamint gazdasági és költségvetési hatásainak felmérése keretében az előzetes és utólagos hatásvizsgálat elvégzéséért, a hatásvizsgálathoz szükséges módszertani elvrendszer kidolgozásáért és a közbeszerzési szabályozással összefüggésben történő érvényesítéséért,
- d) biztosítja a magyar közbeszerzési szabályok uniós jognak való megfelelését,
- e) közbeszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalásokat készít mind a Miniszterelnökségen belül, mind az intézményeket, társaságokat érintően,

- f) közreműködik a központosított közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
- g) nyomon követi és elemzi az Európai Unió Bíróságának közbeszerzési érintettségű döntéseit, azokról jelentést, szükség esetén jogszabály módosítására vonatkozóan javaslatot készít,
- h) előkészíti Magyarország Zöld Közbeszerzési Stratégiáját és nyomon követi annak végrehajtását.

#### 33.3.2. A Közbeszerzési Szabályozási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) felel a közbeszerzési területen a nemzetközi kapcsolattartásért,
- b) az Európai Unió Tanácsának közbeszerzési munkacsoportjában képviseli Magyarországot, feladatkörét érintően biztosítja a részvételt az Európai Bizottság Közbeszerzési munkacsoportjaiban és a Közbeszerzési Hálózatban (PPN), vezeti az EKTB közbeszerzési munkacsoportját, az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő, közbeszerzési vonatkozású ügyekben kialakítja a szakterület álláspontját.

#### 33.3.3. A Közbeszerzési Szabályozási Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok pozitív és negatív hatásainak feltárását, elemzi a szabályozással összefüggésben kimutatható, számszerűsíthető előnyöket és hátrányokat, költségvetési hatásokat,
- b) figyelemmel kíséri a közbeszerzési szabályozás céljainak érvényesülését, a jogalkalmazás során felmerülő, a jogalkotóhoz eljuttatott visszajelzések alapján kiválasztja a jelentős következményekkel járó, érdemi szabályozási elemeket,
- c) a Közbeszerzési Hatósággal egyeztet a közbeszerzési jogszabályok alkalmazását elősegítő útmutatók készítése során,
- d) a közbeszerzési szabályozás változása esetén szakmai tájékoztatást és állásfoglalást nyújt,
- e) véleményezi a közbeszerzésekkel kapcsolatos képviselői módosító indítványokat,
- f) elvi állásfoglalásokat (közleményeket, útmutatókat) dolgoz ki a közbeszerzési jogszabályok értelmezésével kapcsolatban,
- g) állásfoglalást alakít ki közbeszerzési szakmai kérdésekben, jogszabályok értelmezésével kapcsolatban,
- h) közbeszerzési szempontból véleményezi az állami vagyona, beruházásokra vonatkozó és egyéb, közbeszerzési kérdéseket érintő ágazati jogszabályok tervezeteit,
- i) ellátja a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók kötelező szakmai képzésével, továbbá az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer működésével kapcsolatban a szabályozás kereteinek kialakítását,
- j) előkészíti a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló kormányrendeletben a közbeszerzésekért felelős miniszter számára meghatározott feladatokat.

### 33.4. Közbeszerzési Monitoring Főosztály

#### 33.4.1. A Közbeszerzési Monitoring Főosztály szakpolitikai feladatai körében

- a) a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályokkal együttműködve
  - aa) a főosztályokhoz eljuttatott visszajelzések,
  - ab) a rendelkezésére álló statisztikai adatok elemzése és
  - ac) a felsőoktatási intézmények, kutatóhelyek javaslatai, elemzései
 alapján felméri a jelentős következményekkel járó, a jogalkalmazók támogatását, adminisztratív terheik csökkentését elősegítő intézkedések – különösen képzések megszervezésének, útmutatók, közlemények közzétételének, illetve az EKR fejlesztésének – lehetőségét, és azokra javaslatot tesz,
- b) gondoskodik az a) alpont alapján tett intézkedési javaslatok szakmai egyeztetéséről és – amennyiben az érinti más főosztályok feladatkörét, a főosztályokkal együttműködve – azok végrehajtásáról, a végrehajtás koordinációjáról, feladataival összefüggésben kapcsolatot tart az illetékes szervezetek statisztikák kezeléséért felelős szervezeti egységeivel,
- c) együttműködik a felsőoktatási intézményekkel, kutatóhelyekkel, egyeztetéseket folytat a kutatások kapcsán felmerülő kérdésekről, javaslatot tesz a kutatási területekre, és a kutatómunkához szükséges mértékben tájékoztatást nyújt,
- d) a közbeszerzések hatékonyságának elősegítése érdekében kapcsolatot tart szakmai szervezetekkel, együttműködik azokkal a beszerzési tárgyak piacának elemzése érdekében.



33.4.2. A Közbeszerzési Monitoring Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében – a Közbeszerzési Szabályozási Főosztállyal együttműködve – felel a feladatkörébe tartozó közbeszerzési területen a nemzetközi kapcsolattartásért, képviseli Magyarországot az Európai Bizottság – feladatköréit érintő – közbeszerzési munkacsoportjaiban.

33.4.3. A Közbeszerzési Monitoring Főosztály gondoskodik az elektronikus közbeszerzési rendszerből kinyerhető statisztikai adatok folyamatos rendelkezésre állásáról, azokból a szakpolitikai döntéshozatal támogatása érdekében elemzéseket készít.

33.4.4. A Közbeszerzési Monitoring Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a Közbeszerzési Szabályozási Főosztállyal együttműködésben közreműködik a szabályozás előkészítése, valamint a szabályozás gazdasági és költségvetési hatásainak felmérése keretében az előzetes és utólagos hatásvizsgálat elvégzésében, a hatásvizsgálathoz szükséges módszertani elvrendszer kidolgozásában és a közbeszerzési szabályozással összefüggésben történő érvényesítésében,
- b) ellátja a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók tekintetében a közbeszerzésekért felelős miniszter részére jogszabályban meghatározott feladatokhoz – különösen a képzések elismeréséhez – kapcsolódó ügykezelési, ügyintézési és döntés-előkészítési feladatokat,
- c) ellátja az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentése érdekében a közbeszerzésekért felelős miniszter részére jogszabályban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó adatelemzési, ügyintézési és tájékoztatási feladatokat.

33.4.5. A Közbeszerzési Monitoring Főosztály elektronikus közbeszerzéssel összefüggő szakmai irányítási feladatai körében

- a) ellátja az elektronikus közbeszerzési rendszer üzemeltetésével és fenntartásával kapcsolatos feladatok szakmai irányítását, koordinációját azon kérdések tekintetében, amelyek nem tartoznak az elektronikus közbeszerzési rendszer napi informatikai működtetéséhez kapcsolódó operatív ügyintézés körébe,
- b) szakmailag felügyeli – a feladatkörébe tartozó kérdésekben – az elektronikus közbeszerzési rendszer közvetlen üzemeltetését és fenntartását ellátó társaság tevékenységét,
- c) előkészíti az elektronikus közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos fejlesztési igényeket, ellátja a fejlesztések közbeszerzési szakmai monitoringját, és kidolgozza az elektronikus közbeszerzési rendszer fejlesztési stratégiáját,
- d) feladata ellátásához szükséges mértékben kapcsolatot tart a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanáccsal,
- e) szervezi és irányítja a statisztikai adatgyűjtés folyamatát, javaslatot tesz a statisztikai rendszerek fejlesztésére, módosítására
- f) a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok 2. Területfejlesztési miniszter” megnevezésű táblázat alapján a szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában – szakmai irányítási feladatkörében eljárva – koordinálja, előzetesen ellenőrzi és jóváhagyja a gazdasági társaságok részéről a tulajdonosi döntésre benyújtani tervezett előterjesztéseket és adatszolgáltatásokat. A Társaságfelügyeleti Főosztály részére adatot szolgáltat a vagyongazdálkodási feladatok elvégzéséhez, és ellátja a tulajdonosi részesedések év végi értékelési feladatait.

33.4.6. A Közbeszerzési Monitoring Főosztály szabályozási feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri az elektronikus közbeszerzési rendszer működésével kapcsolatos európai uniós és hazai jogszabályokat, illetve azok változását,
- b) figyelemmel kíséri az elektronikus közbeszerzési rendszer működésére és alkalmazására vonatkozó jogszabályok gyakorlati alkalmazását,
- c) szükség esetén javaslatot tesz az elektronikus közbeszerzési rendszerre vonatkozó jogszabályok, illetve jogszabály-módosítások előkészítésére a Közbeszerzési Szabályozási Főosztály felé.

### 33.5. Közbeszerzési Szakmai Koordinációs Főosztály

33.5.1. A Közbeszerzési Szakmai Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) koordinálja a feladat- és hatáskörébe utalt, együttműködést igénylő ügyek megvalósítását, kapcsolatot tart a közigazgatás más szerveivel, intézményeivel,

- b) a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályokkal együttműködve megszervezi, koordinálja és lebonyolítja az Európai Bizottság, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság vagy más szervek által tartott rendszeres vagy eseti – a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár feladatkörét érintő – auditvizsgálatokat,
- c) kapcsolatot tart az Európai Bizottság illetékes szerveivel, valamint az audittal érintett hazai szervezetekkel.

33.5.2. A Közbeszerzési Szakmai Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár egyedi utasítása alapján

- a) a Közbeszerzési Szabályozási Főosztállyal együttműködve részt vesz a közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
- b) a Közbeszerzési Szabályozási Főosztállyal együttműködve részt vesz a Kormány részére készült előterjesztések, továbbá a miniszteri rendeletek és egyéb jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésében.

33.5.3. A Közbeszerzési Szakmai Koordinációs Főosztály szakmapolitikai feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri a közbeszerzési ellenőrzések és az auditvizsgálatok tapasztalatait, és kezdeményezi e tapasztalatok hazai körülményeknek megfelelő hasznosítását,
- b) a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályokkal együttműködve közreműködik a közbeszerzésekről szóló törvényhez kapcsolódó alkalmazási gyakorlat EU-konform kialakításában,
- c) a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok számára szakmai támogatást nyújt, melynek keretében – a Közbeszerzési Szabályozási Főosztállyal együttműködve – a helyettes államtitkár egyedi utasítása alapján állásfoglalást alakít ki közbeszerzési szakmai kérdésekben, jogszabályok értelmezésével kapcsolatban,
- d) közreműködik a Miniszterelnökségen belüli közbeszerzési képzési és oktatási feladatok ellátásában,
- e) a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályokkal együttműködésben megvizsgálja az Európai Bizottság, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság vagy más szervek által készített auditjelentéseket, illetve azok tervezeteit, és előkészíti az azokra adandó válasz tervezetét,
- f) a közbeszerzési ellenőrzési gyakorlat fejlesztése, a kedvezményezettek és a fejlesztéspolitikai intézményrendszer felkészítése céljából az auditjelentések releváns megállapításainak tartalmáról összefoglalókat készít,
- g) folyamatosan figyelemmel kíséri a Közbeszerzési Hatóság és a Közbeszerzési Döntőbizottság működését és a közbeszerzési jogszabályok gyakorlati alkalmazását,
- h) vizsgálja és elemzi a Közbeszerzési Döntőbizottság döntéshozatali, valamint a bíróságok közbeszerzési érintettségű ügyekhez kapcsolódó ítélkezési gyakorlatát (azaz a közbeszerzési jogorvoslati gyakorlatot), javaslatot tesz a vizsgálati tárgykörök meghatározására vonatkozóan, szükség szerint tárgykörönként joggyakorlat-elemző csoportot működtet,
- i) közreműködik az ideiglenes védelemre jogosultként elismert személyek ellátásával összefüggő beszerzési igényekre vonatkozó állásfoglalások előkészítésében.

## 3. függelék az 5/2022. (VI. 17.) MvM utasításhoz

	A	B
1.	Irányító politikai felsővezető, közigazgatási államtitkár és helyettes államtitkár	Szervezeti egység
2.	1. A Miniszterelnök Általános Helyettese	1.0.0.1. Miniszterelnök-helyettesi Kabinet
3.	1.1. Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkár	1.1.0.1. Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet
4.	1.1.1. Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkár	1.1.1.1. Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.1.2. Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály 1.1.1.3. Diaszpóra és Délvidéki Főosztály 1.1.1.4. Erdélyi Főosztály 1.1.1.5. Felvidéki Főosztály 1.1.1.6. Kárpátaljai Főosztály 1.1.1.7. Nemzetpolitikai Stratégiai Tervező Főosztály
5.	1.2. Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkár	1.2.0.1. Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet
6.	1.2.1. Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkár	1.2.1.1. Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.1.2. Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály 1.2.1.3. Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály 1.2.1.3.1. Egyház-finanszírozási Osztály 1.2.1.3.2. Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Osztály 1.2.1.4. Nemzetiségi Főosztály 1.2.1.4.1. Nemzetiségi Támogatáskezelési Osztály
7.	2. Kormánybiztosok	
8.	2.1. A Modern Települések Fejlesztéséért Felelős Kormánybiztos	2.1.2. A Modern Települések Fejlesztéséért Felelős Kormánybiztos Titkársága 2.1.3. Településhálózati Koordinációs Főosztály
9.	2.1.1. Települési Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkár	2.1.1.1. Települési Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 2.1.1.2. Modern Városok Program Végrehajtásának Irányításáért Felelős Főosztály 2.1.1.2.1. Projekt Koordinációs Osztály 2.1.1.3. Településfejlesztési Programok Szakmai Főosztálya 2.1.1.4. Kiemelt Kormányzati Településfejlesztési Főosztály 2.1.1.5. Magyar Falu Program Pályázati Főosztály 2.1.1.5.1. Pályázatkezelő Osztály
10.	3. Miniszterelnökséget Vezető Miniszter	3.0.0.1. Miniszteri Kabinet 3.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság 3.0.0.2. Szakmai Tanácsadói Főosztály 3.0.0.2.1. Protokoll Osztály 3.0.0.3. Koordinációs és Elemzési Főosztály 3.0.0.4. Tájékoztatási Főosztály

11.	3.0.1. Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkár	3.0.1.1. Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
		3.0.1.1.1. MKK Országos Iroda
		3.0.1.2. Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya
		3.0.1.2.1. Civil Kapcsolatok Osztálya
		3.0.1.2.2. Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács Titkársága Osztály
		3.0.1.2.3. Civil Fejlesztések és Programok Osztálya
		3.0.1.3. Társadalmi Ügyek Főosztálya
12.	3.1. Közigazgatási Államtitkár	3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság
		3.1.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály
		3.1.0.3. Szervezetbiztonsági Főosztály
		3.1.0.3.1. Minősített Adatvédelmi és Biztonsági Osztály
		3.1.0.4. Iratkezelési Főosztály
		3.1.0.5. Társaságfelügyeleti Főosztály
		3.1.0.5.1. Társasági Jogi Osztály
		3.1.0.5.2. Kontrolling Osztály
		3.1.0.5.3. Koordinációs Osztály
		3.1.0.6. Kormányzati Beruházás-monitoring Iroda
		3.1.0.7. Fejlesztési Projektek Főosztálya
13.	3.1.1. Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	3.1.1.1. Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
		3.1.1.2. Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály
		3.1.1.2.1. Intézményi Személyügyi Osztály
		3.1.1.2.2. Intézményi Gazdálkodási Osztály
		3.1.1.3. Biztosi Titkársági Főosztály
		3.1.1.4. Pénzügyi és Számviteli Főosztály
		3.1.1.4.1. Pénzügyi Osztály
		3.1.1.4.2. Kifizetési Osztály
		3.1.1.4.3. Számviteli Osztály
		3.1.1.4.4. Kontrolling Osztály
		3.1.1.4.5. Illetmény-számfejtési Osztály
		3.1.1.4.6. Projektkezelési Osztály
		3.1.1.4.7. Projektértékelői Számfejtési Osztály
		3.1.1.4.8. Kiküldetés és Utaztatási Osztály
		3.1.1.4.9. Igazgatási Osztály
		3.1.1.5. Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály
		3.1.1.5.1. Költségvetési Osztály
		3.1.1.5.2. Intézményfelügyeleti Osztály
		3.1.1.5.3. Támogatáskezelő Osztály I.
		3.1.1.5.4. Támogatáskezelő Osztály II.
		3.1.1.5.5. Számviteli Osztály
		3.1.1.6. Jogi Szolgáltatási Főosztály
		3.1.1.6.1. Jogi Előkészítő Osztály
		3.1.1.6.2. Támogatási Jogi Osztály
		3.1.1.6.3. Vagyon- és Államháztartási Jogi Osztály

		3.1.1.7. Humánpolitikai Főosztály 3.1.1.7.1. Személyügyi Osztály 3.1.1.7.2. Humánigazgatási Osztály 3.1.1.7.3. Képzési, Szociális és Nyilvántartási Osztály 3.1.1.7.4. Humánerőforrás Osztály 3.1.1.8. Területfejlesztési és Európai Unió Személyügyi Főosztály 3.1.1.8.1. Személyügyi Adminisztrációs Osztály 3.1.1.8.2. Személyügyi Igazgatási Osztály 3.1.1.8.3. Képzési és Nyilvántartási Osztály 3.1.1.9. Kormányhivatali Kontrolling Főosztály 3.1.1.9.1. Tervezési és Ellenőrzési Osztály 3.1.1.10. Szervezetellátási és Logisztikai Főosztály
14.	3.1.2. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	3.1.2.1. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.1.2.2. Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztály 3.1.2.2.1. Perképviselési Osztály 3.1.2.2.2. Döntőbizottsági Osztály 3.1.2.3. Jogi, Kodifikációs és Koordinációs Főosztály 3.1.2.3.1. Kodifikációs Osztály 3.1.2.3.2. Koordinációs Osztály
15.	3.2. Parlamenti Államtitkár, Miniszterhelyettes	3.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet 3.2.0.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság 3.2.0.2. Parlamenti Főosztály 3.2.0.2.1. Parlamenti Koordinációs Osztály 3.2.0.2.2. Közigazgatási Ösztöndíjprogramért Felelős Osztály 3.2.0.2.3. Parlamenti Kommunikációs Osztály
16.	3.3. Stratégiai Államtitkár	3.3.0.1. Stratégiai Államtitkári Kabinet 3.3.0.2. Közpolitikai Elemzési Főosztály 3.3.0.2.1. Közpolitikai Elemzési Osztály 3.3.0.3. Nemzetközi és Kapcsolatok Főosztálya
17.	3.3.1. Stratégiai Ügyek Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkár	3.3.1.1. Stratégiai Ügyek Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.3.1.2. Stratégiai Elemzési Főosztály 3.3.1.2.1. Stratégiai Elemzési Osztály 3.3.1.3. Nemzetközi Elemzési Főosztály 3.3.1.3.1. Nemzetközi Elemzési Osztály
18.	3.4. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkár	3.4.0.1. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet 3.4.0.1.1. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Titkárság 3.4.0.1.2. Szervezési Osztály 3.4.0.1.3. Kormányzati Kapcsolatokért Felelős Osztály 3.4.0.2. Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztály 3.4.0.2.1. Médiakapcsolatokért Felelős Osztály 3.4.0.3. Kormányhivatali Online Tájékoztatási Főosztály
19.	3.4.1. Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	3.4.1.1. Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.4.1.2. Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály 3.4.1.2.1. Törvényességi Felügyeleti Osztály 3.4.1.2.2. Eljárásjogi és Statisztikai Osztály 3.4.1.3. Hatósági Szakigazgatási Főosztály 3.4.1.3.1. Szabályozási és Hatósági Osztály 3.4.1.3.2. Anyakönyvi és Állampolgársági Ügyek Osztálya 3.4.1.4. Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály 3.4.1.4.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 3.4.1.4.2. Térképészeti Osztály

20.	3.4.2. Területi Közigazgatás Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkár	3.4.2.1. Területi Közigazgatás Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.4.2.2. Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály 3.4.2.2.1. Kormányhivatali Koordinációs és Igazgatási Osztály 3.4.2.2.2. Kormányhivatali Ellenőrzési és Elemzési Osztály 3.4.2.3. Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály 3.4.2.3.1. Szervezetfejlesztési Módszertani Osztály 3.4.2.4. Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály 3.4.2.4.1. Kormányhivatali Gazdálkodási Osztály 3.4.2.4.2. Kormányhivatali Üzemeltetési Osztály 3.4.2.5. Területi Stratégiai Főosztály 3.4.2.5.1. Területi Stratégiai Osztály 3.4.2.5.2. Kormányablak Stratégiai Osztály 3.4.2.6. Kormányhivatali Rendszerek Működtetésének Koordinációjáért Felelős Főosztály 3.4.2.6.1. Kormányhivatali Informatikai Üzemeltetés Koordinációjáért Felelős Osztály 3.4.2.6.2. Közigazgatás-Fejlesztési Programok Koordinációs Osztály
21.	3.5. Aktív Magyarországért Felelős Államtitkár	3.5.1. Aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet 3.5.2. Aktív Mobilitási Főosztály 3.5.3. Aktív és Szabadidősport Programok Főosztály 3.5.4. Aktív Terek Főosztály
22.	4. Területfejlesztési Miniszter	4.0.0.1. Miniszteri Kabinet 4.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság 4.0.0.2. Szakmai Tanácsadói és Elemzési Főosztály
23.	4.1. Területfejlesztési Parlamenti Államtitkár	4.1.0.1. Területfejlesztési Parlamenti Államtitkári Kabinet 4.1.0.1.1. Területfejlesztési Parlamenti Államtitkári Titkárság 4.1.0.1.2. Programkoordinációs- és Protokoll Osztály 4.1.0.1.3. Ágazati Kapcsolatok Osztálya 4.1.0.2. Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya 4.1.0.3. Kiemelt Ágazatstratégiai Főosztály 4.1.0.3.1. Közvetlen uniós források Osztálya 4.1.0.3.2. Adatvédelmi Osztály 4.1.0.3.3. Stratégiai és Monitoring Osztály 4.1.0.4. Kormánybiztosi Kapcsolatok Főosztálya 4.1.0.4.1. Működéstámogatási Osztály 4.1.0.4.2. Biztosi Koordinációs Osztály
24.	4.1.1. Területfejlesztési Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkár	4.1.1.1. Területfejlesztési Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 4.1.1.2. Területfejlesztési Jogi és Kodifikációs Főosztály 4.1.1.3. Területfejlesztési Koordinációs Főosztály 4.1.1.3.1. Területfejlesztési Szervezeti Koordinációs Osztály 4.1.1.3.2. Területfejlesztési Ágazatközi Koordinációs Osztály 4.1.1.4. Portfólió Vezetési Főosztály 4.1.1.4.1. Európa Kulturális Fővárosa Koordinációs Osztály
25.	4.2. Területfejlesztésért Felelős Államtitkár	4.2.0.1. Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Kabinet 4.2.0.1.1. Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Titkárság 4.2.0.2. Területfejlesztési Elemzési Főosztály 4.2.0.3. Duna Program Irányító Hatóság 4.2.0.3.1. Pénzügyi és Adminisztrációs Osztály 4.2.0.3.2. Közös Titkárság Osztálya



26.	4.2.1. Területfejlesztés Stratégiai Tervezéséért Felelős Helyettes Államtitkár	<p>4.2.1.1. Területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős helyettes államtitkári Titkárság</p> <p>4.2.1.2. Területfejlesztési Tervezési és Támogatási Főosztály</p> <p>4.2.1.2.1. Területfejlesztési Tervezési Osztály</p> <p>4.2.1.2.2. Támogatáspolitikai Osztály</p> <p>4.2.1.3. Nemzetközi Területfejlesztési Együttműködések Főosztálya</p> <p>4.2.1.4. Térségi Koordinációs Főosztály</p> <p>4.2.1.4.1. Térségi Kapcsolatok Osztály</p> <p>4.2.1.4.2. Módszertani és Monitoring Osztály</p>
27.	4.3. Európai Unió Fejlesztésekért Felelős Államtitkár	<p>4.3.0.1. Európai Unió Fejlesztésekért Felelős Államtitkári Kabinet</p> <p>4.3.0.1.1. Európai Unió Fejlesztésekért Felelős Államtitkári Titkárság</p> <p>4.3.0.1.2. Humán erőforrás Koordinációs Osztály</p> <p>4.3.0.1.3. Integritás és Belső Ellenőrzési Osztály</p> <p>4.3.0.2. Európai Unió Fejlesztéspolitikai Koordinációs Főosztály</p> <p>4.3.0.2.1. Döntés-támogatási Osztály</p> <p>4.3.0.2.2. Program-koordinációs Osztály</p> <p>4.3.0.2.3. Fejlesztéspolitikai Kodifikációs Osztály</p> <p>4.3.0.2.4. Fejlesztéspolitikai Koordinációs Osztály</p> <p>4.3.0.3. Fejlesztéspolitikai Ellenőrzési Főosztály</p> <p>4.3.0.3.1. Támogatási Rendszer Ellenőrző Osztály</p> <p>4.3.0.3.2. Ellenőrzéskoordinációs Osztály</p> <p>4.3.0.4. Tájékoztatás-szervezési Főosztály</p> <p>4.3.0.4.1. Tartalom Előkészítő Osztály</p> <p>4.3.0.4.2. Rendezvényszervezési Osztály</p> <p>4.3.0.4.3. Tájékoztatás-koordinációs Osztály</p>
28.	4.3.1. Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkár	<p>4.3.1.1. Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</p> <p>4.3.1.2. Monitoring és Értékelési Főosztály</p> <p>4.3.1.2.1. Támogatási Kontrolling és Elemzési Osztály</p> <p>4.3.1.2.2. Értékelési és Tervezési Osztály</p> <p>4.3.1.2.3. Vezetői Információs Osztály</p> <p>4.3.1.2.4. Fenntartható Fejlesztéspolitikai Osztály</p> <p>4.3.1.3. Fejlesztéspolitikai Szabályozási Főosztály</p> <p>4.3.1.3.1. Folyamatszabályozási Osztály</p> <p>4.3.1.3.2. Fejlesztéspolitikai Módszertani Osztály</p> <p>4.3.1.3.3. Fejlesztéspolitikai Képzési Osztály</p> <p>4.3.1.3.4. Fejlesztéspolitikai Jogszabály-előkészítő Osztály</p> <p>4.3.1.4. Fejlesztéspolitikai Nemzetközi Koordinációs Főosztály</p> <p>4.3.1.4.1. Fejlesztéspolitikai Unió Intézményi Ügyekért Felelős Osztály</p> <p>4.3.1.4.2. Fejlesztéspolitikai Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Osztály</p> <p>4.3.1.5. Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztály</p> <p>4.3.1.5.1. Nemzetközi Program- és Projektmenedzsment Osztály</p> <p>4.3.1.5.2. Pénzügyi és Jogi Támogatási Osztály</p> <p>4.3.1.6. Fejlesztéspolitikai Jogi Főosztály</p> <p>4.3.1.6.1. Kifogáskezelési Osztály</p> <p>4.3.1.6.2. Szabálytalansági Döntések Elleni Jogorvoslati Osztály</p> <p>4.3.1.7. Projektértékelői Koordinációs Főosztály</p> <p>4.3.1.7.1. Projektértékelői Személyügyi Osztály</p> <p>4.3.1.7.2. Projektértékelési Koordinációs és Monitoring Osztály</p>

		<p>4.3.1.8. Támogatásokat Vizsgáló Iroda</p> <p>4.3.1.8.1. Horizontális Állami Támogatási Ügyek Osztály</p> <p>4.3.1.8.2. Kiemelt Ágazatokra Vonatkozó Állami Támogatások Osztály</p> <p>4.3.1.8.3. Mezőgazdasági, Halászati, Erdészeti és Vidékfejlesztési Támogatások Osztály</p> <p>4.3.1.9. Uniós Fejezeti Főosztály</p> <p>4.3.1.9.1. Uniós Fejezeti Számviteli Osztály</p> <p>4.3.1.9.2. Uniós Fejezeti Szabályozási Osztály</p> <p>4.3.1.9.3. Uniós Fejezeti Pénzügyi Osztály</p> <p>4.3.1.9.4. Uniós Fejezeti Költségvetési Osztály</p> <p>4.3.1.10. Végrehajtás Operatív Program Irányítási és Végrehajtási Főosztály</p> <p>4.3.1.10.1. Tervezési és Monitoring Osztály</p> <p>4.3.1.10.2. Szabályszerűségi és Ellenőrzési Osztály</p>
29.	4.3.2. Helyreállítási Terv Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkár	<p>4.3.2.1. Helyreállítási Terv Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</p> <p>4.3.2.1.1. RRF Stratégiai, Tervezési és Nemzetközi Osztály</p> <p>4.3.2.1.2. RRF Szabálytalanságkezelési és Kifogáskezelési Osztály</p> <p>4.3.2.2. RRF Pénzügyi Főosztály</p> <p>4.3.2.2.1. Pénzügyi Elszámolási Osztály 1.</p> <p>4.3.2.2.2. Pénzügyi Elszámolási Osztály 2.</p> <p>4.3.2.2.3. Követeléskezelési és Kifizetési Osztály</p> <p>4.3.2.2.4. Pénzügyi Monitoring Osztály</p> <p>4.3.2.3. RRF Monitoring és Adatszolgáltatási Főosztály</p> <p>4.3.2.3.1. Adatszolgáltatási Osztály</p> <p>4.3.2.3.2. Monitoring Osztály</p> <p>4.3.2.3.3. EUPR/Help Desk Osztály</p> <p>4.3.2.4. RRF Végrehajtási Főosztály</p> <p>4.3.2.4.1. Projektmegvalósítási Osztály I.</p> <p>4.3.2.4.2. Projektmegvalósítási Osztály II.</p> <p>4.3.2.4.3. Projektmegvalósítási Osztály III.</p> <p>4.3.2.4.4. Projektmegvalósítási Osztály IV.</p> <p>4.3.2.5. RRF Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály</p> <p>4.3.2.5.1. Közbeszerzés Ellenőrzési Osztály</p> <p>4.3.2.5.2. Eljárásrendi és Módszertani Osztály</p> <p>4.3.2.5.3. Koordinációs és Ellenőrzési Osztály</p> <p>4.3.2.5.4. Képzési Osztály</p>
30.	4.3.3. Közlekedési, Környezeti és Energiahatékonysági Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkár	<p>4.3.3.1. Közlekedési, Környezeti és Energiahatékonysági Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</p> <p>4.3.3.1.1. Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya</p> <p>4.3.3.1.2. Szervezési, Koordinációs Osztály</p> <p>4.3.3.2. Szabályossági, Ellenőrzési és Zárási Főosztály</p> <p>4.3.3.2.1. Audit és Szabályossági Osztály</p> <p>4.3.3.2.2. Projektzárási és Tájékoztatási Osztály</p> <p>4.3.3.2.3. Eljárásrendi és Tervezési Osztály</p> <p>4.3.3.2.4. Helyszíni Ellenőrzési Osztály</p> <p>4.3.3.3. Közúti Projektek Főosztály</p> <p>4.3.3.3.1. Gyorsforgalmi Projektek Osztály</p> <p>4.3.3.3.2. Főúti Projektek Osztály</p>

		<p>4.3.3.4. Kötőtpályás Projektek Főosztály</p> <p>4.3.3.4.1. TEN-T Vasúti Projektek Osztály</p> <p>4.3.3.4.2. Elővárosi Vasúti Projektek Osztály</p> <p>4.3.3.4.3. Városi Közlekedési Projektek Osztály</p> <p>4.3.3.5. Pénzügyi és Monitoring Főosztály</p> <p>4.3.3.5.1. Pénzügyi Tervezési és Kifizetési Osztály</p> <p>4.3.3.5.2. Végrehajtás-finanszírozási Osztály</p> <p>4.3.3.5.3. Monitoring Osztály</p> <p>4.3.3.6. Energetikai Projektek Végrehajtási Főosztálya</p> <p>4.3.3.6.1. Kiemelt Kedvezményezettak Energiahatékonysági Projektjeinek Osztálya</p> <p>4.3.3.6.2. Távhőrendszer-fejlesztési és Megújuló Energia Projektek Osztálya</p> <p>4.3.3.6.3. Energetikai Projektek Osztálya 1.</p> <p>4.3.3.6.4. Energetikai Projektek Osztálya 2.</p> <p>4.3.3.6.5. Energetikai Projektek Osztálya 3.</p> <p>4.3.3.6.6. Műszaki és Közbeszerzési Osztály</p> <p>4.3.3.6.7. Projektfejlesztési és Koordinációs Osztály</p> <p>4.3.3.7. Vízügyi és Természetvédelmi Végrehajtási Főosztály</p> <p>4.3.3.7.1. Árvíz- és Katasztrófavédelmi Projektek Osztálya</p> <p>4.3.3.7.2. Természetvédelmi Projektek Osztálya</p> <p>4.3.3.7.3. Projektfejlesztési és Koordinációs Osztály</p> <p>4.3.3.7.4. Műszaki és Közbeszerzési Osztály</p> <p>4.3.3.8. Közműfejlesztési és Hulladékgazdálkodási Végrehajtási Főosztály</p> <p>4.3.3.8.1. Szennyvízkezelési Osztály</p> <p>4.3.3.8.2. Ivóvízkezelési Osztály</p> <p>4.3.3.8.3. Hulladékgazdálkodási és Kármentesítési Osztály</p> <p>4.3.3.8.4. Projektfejlesztési és Koordinációs Osztály</p> <p>4.3.3.8.5. Műszaki és Közbeszerzési Osztály</p> <p>4.3.3.9. Végrehajtást Támogató és Projektfinanszírozási Főosztály</p> <p>4.3.3.9.1. Környezetvédelmi Projektfinanszírozási Osztály</p> <p>4.3.3.9.2. Energetikai Projektfinanszírozási Osztály</p> <p>4.3.3.9.3. Rendszerfinanszírozási, Monitoring és Követeléskezelési Osztály</p> <p>4.3.3.10. Fenntartási és Szemléletformálási Főosztály</p> <p>4.3.3.10.1. Szemléletformálási Projektek Osztálya</p> <p>4.3.3.10.2. KEHOP Fenntartási és Koordinációs Osztály</p> <p>4.3.3.10.3. Környezetvédelmi Projektek Osztálya</p> <p>4.3.3.10.4. Energetikai Projektfenntartási Osztály</p> <p>4.3.3.11. Eljárásrendi és Szabályossági Főosztály</p> <p>4.3.3.11.1. Szabályossági Osztály</p> <p>4.3.3.11.2. Eljárásrendi Osztály</p>
31.	4.3.4. Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkár	<p>4.3.4.1. Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</p> <p>4.3.4.2. GFP Program Koordinációs Főosztály</p> <p>4.3.4.2.1. GFP Programfejlesztési Támogató Osztály</p> <p>4.3.4.2.2. GFP Program Kommunikációs Osztály</p> <p>4.3.4.2.3. GFP Folyamatszervezési Osztály</p> <p>4.3.4.3. GFP Jogi és Módszertani Főosztály</p> <p>4.3.4.3.1. GFP Jogi és Perképviselési Osztály</p> <p>4.3.4.3.2. GFP Szabályozási és Módszertani Osztály</p>

	<p>4.3.4.4. GFP Ellenőrzési Főosztály</p> <p>4.3.4.4.1. GFP Ellenőrzés Koordinációs Osztály</p> <p>4.3.4.4.2. GFP Ellenőrzési Folyamatkezelési Osztály</p> <p>4.3.4.4.3. GFP Projekt-ellenőrzési Osztály</p> <p>4.3.4.5. GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztály</p> <p>4.3.4.5.1. GFP Pénzügyi Koordinációs Osztály</p> <p>4.3.4.5.2. GFP Pénzügyi Felügyeleti és Korrekciós Osztály</p> <p>4.3.4.5.3. GFP Kifizetési Koordinációs Osztály</p> <p>4.3.4.6. GFP Pénzügyi Eszközök Főosztály</p> <p>4.3.4.6.1. GFP Stratégiai és Eljárásrendi Osztály</p> <p>4.3.4.6.2. GFP Termékmenedzsment Osztály</p> <p>4.3.4.6.3. GFP Visszaforgó Pénzügyi Eszközök Osztály</p> <p>4.3.4.7. GFP Program Stratégiai Főosztály</p> <p>4.3.4.7.1. GFP Kutatásfejlesztés, Innováció és Turizmus Támogatási Osztály</p> <p>4.3.4.7.2. GFP Beruházási Támogatási Osztály</p> <p>4.3.4.7.3. GFP ESZA Programok Osztály</p> <p>4.3.4.7.4. GFP Nemzetközi és Klaszter Osztály</p> <p>4.3.4.7.5. GFP Program Monitoring Osztály</p> <p>4.3.4.8. GFP Pályázatkezelési Főosztály</p> <p>4.3.4.8.1. GFP Pályázatkezelési I. Osztály</p> <p>4.3.4.8.2. GFP Pályázatkezelési II. Osztály</p> <p>4.3.4.8.3. GFP Pályázatkezelési III. Osztály</p> <p>4.3.4.8.4. GFP Pályázatkezelési IV. Osztály</p> <p>4.3.4.8.5. GFP Pályázatkezelési V. Osztály</p> <p>4.3.4.8.6. GFP Pályázatkezelési VI. Osztály</p> <p>4.3.4.8.7. GFP Pályázatkezelési VII. Osztály</p> <p>4.3.4.8.8. GFP Pályázatkezelési VIII. Osztály</p> <p>4.3.4.8.9. GFP Pályázatkezelési IX. Osztály</p> <p>4.3.4.8.10. GFP Pályázatkezelési X. Osztály</p> <p>4.3.4.8.11. GFP Pályázatkezelési Működéstámogató Osztály</p> <p>4.3.4.9. GFP Pénzügyi Ellenőrzési Főosztály</p> <p>4.3.4.9.1. GFP Pénzügyi Ellenőrzési I. Osztály</p> <p>4.3.4.9.2. GFP Pénzügyi Ellenőrzési II. Osztály</p> <p>4.3.4.9.3. GFP Pénzügyi Ellenőrzési III. Osztály</p> <p>4.3.4.9.4. GFP Pénzügyi Ellenőrzési IV. Osztály</p> <p>4.3.4.9.5. GFP Pénzügyi Ellenőrzési V. Osztály</p> <p>4.3.4.9.6. GFP Pénzügyi Ellenőrzési VI. Osztály</p> <p>4.3.4.9.7. GFP Pénzügyi Ellenőrzési VII. Osztály</p> <p>4.3.4.9.8. GFP Pénzügyi Ellenőrzési VIII. Osztály</p> <p>4.3.4.9.9. GFP Pénzügyi Ellenőrzési IX. Osztály</p> <p>4.3.4.9.10. GFP Pénzügyi Ellenőrzési X. Osztály</p> <p>4.3.4.9.11. GFP Pénzügyi Ellenőrzési Folyamatkezelő Osztály</p> <p>4.3.4.9.12. GFP Pénzügyi Ellenőrzési Támogató Osztály</p> <p>4.3.4.10. GFP Kiemelt Projektek Főosztály</p> <p>4.3.4.10.1. GFP Kiemelt Projektek Megvalósítási Monitoring Osztály</p> <p>4.3.4.10.2. GFP Fenntartási Monitoring I. Osztály</p> <p>4.3.4.10.3. GFP Fenntartási Monitoring II. Osztály</p> <p>4.3.4.10.4. GFP Kiemelt Projektek I. Osztály</p> <p>4.3.4.10.5. GFP Kiemelt Projektek II. Osztály</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>4.3.4.10.6. GFP Kiemelt Projektek III. Osztály</p> <p>4.3.4.10.7. GFP Kiemelt Projektek IV. Osztály</p> <p>4.3.4.10.8. GFP Kiemelt Projektek V. Osztály</p> <p>4.3.4.10.9. GFP Kiemelt Projektek VI. Osztály</p> <p>4.3.4.10.10. GFP Kiemelt Projektek VII. Osztály</p> <p>4.3.4.10.11. GFP Kiemelt Projektek VIII. Osztály</p> <p>4.3.4.10.12. GFP Pályázati Közbeszerzési Osztály</p> <p>4.3.4.10.13. GFP Kiemelt Projektek Folyamattámogató Osztály</p> <p>4.3.4.11. GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztály</p> <p>4.3.4.11.1. GFP Helyszíni Ellenőrzési Módszertani Osztály</p> <p>4.3.4.11.2. GFP Helyszíni Ellenőrzési Koordinációs és Adatszolgáltatási Osztály</p> <p>4.3.4.11.3. GFP Helyszíni Ellenőrzési I. Osztály</p> <p>4.3.4.11.4. GFP Helyszíni Ellenőrzési II. Osztály</p> <p>4.3.4.11.5. GFP Helyszíni Ellenőrzési III. Osztály</p> <p>4.3.4.11.6. GFP Helyszíni Ellenőrzési IV. Osztály</p> <p>4.3.4.11.7. GFP Kiemelt Projektek Helyszíni Ellenőrzési Osztálya</p> <p>4.3.4.12. GFP Szabályossági Főosztály</p> <p>4.3.4.12.1. GFP Kifogáskezelési Osztály</p> <p>4.3.4.12.2. GFP Szabálytalanságkezelési Osztály</p> <p>4.3.4.13. GFP Fejlesztéspolitikai Rendszereket Támogató Informatikai, Iratkezelési és Üzemeltetési Főosztály</p> <p>4.3.4.13.1. GFP Fejlesztéspolitikai Dokumentumkezelési Osztály</p> <p>4.3.4.13.2. GFP Fejlesztéspolitikai Üzemeltetés-támogató Osztály</p> <p>4.3.4.13.3. GFP Fejlesztéspolitikai Informatikai Támogató Osztály</p> <p>4.3.4.13.4. GFP Központi Informatikai Rendszereket Támogató Osztály</p> <p>4.3.4.14. GFP Információszolgáltató és Partnerkapcsolati Főosztály</p> <p>4.3.4.14.1. GFP Információszolgáltató és Partnerkapcsolati Osztály</p>
32.	4.3.5. Területfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkár	<p>4.3.5.1. Területfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</p> <p>4.3.5.2. Jogi és Felülvizsgálati Főosztály</p> <p>4.3.5.2.1. Kifogáskezelési Osztály</p> <p>4.3.5.2.2. Szabálytalanságkezelési Osztály</p> <p>4.3.5.2.3. Szabályossági Osztály</p> <p>4.3.5.3. Programvégrehajtási Főosztály</p> <p>4.3.5.3.1. Programmegvalósítási Osztály</p> <p>4.3.5.3.2. Kiemelt Projektek Osztálya</p> <p>4.3.5.3.3. Projektfelügyeleti és Koordinációs Osztály</p> <p>4.3.5.3.4. Programzárási Osztály</p> <p>4.3.5.3.5. Döntés-előkészítési Osztály</p> <p>4.3.5.4. Ellenőrzési és Módszertani Főosztály</p> <p>4.3.5.4.1. Kontrolling Osztály</p> <p>4.3.5.4.2. Módszertani Osztály</p> <p>4.3.5.4.3. KSZ Ellenőrzési és Kifizetési Osztály</p> <p>4.3.5.4.4. Ellenőrzés-koordinációs Osztály</p> <p>4.3.5.5. Támogatáskezelési Főosztály</p> <p>4.3.5.5.1. Szabályossági és Monitoring Osztály</p> <p>4.3.5.5.2. Projektkezelési Osztály</p> <p>4.3.5.5.3. Pénzügyi-ellenőrzési Osztály</p>

		4.3.5.6. Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály 4.3.5.6.1. Felhíváselőkészítési Osztály 4.3.5.6.2. Monitoring Osztály 4.3.5.6.3. Integrált Területi Programok Osztály 4.3.5.6.4. Tervezéskoordinációs Osztály 4.3.5.6.5. Fenntartható Városfejlesztési Osztály
33.	4.3.6. Emberi Erőforrás Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkár	4.3.6.1. Emberi Erőforrás Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 4.3.6.1.1. Szervezési és Koordinációs Osztály 4.3.6.1.2. Működéstámogatási Osztály 4.3.6.1.3. Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztály 4.3.6.2. Módszertani és Szabályozási Főosztály 4.3.6.2.1. Végrehajtás-támogatási Osztály 4.3.6.2.2. Szabályossági Osztály 4.3.6.2.3. Programkoordinációs Osztály 4.3.6.2.4. Adatszolgáltatási Osztály 4.3.6.3. Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály 4.3.6.3.1. Ellenőrzés-koordinációs Osztály 4.3.6.3.2. Ügyfélszolgálati és Arculati Osztály 4.3.6.3.3. Helyszíni Ellenőrzési és Iratkezelési Osztály 4.3.6.4. Pénzügyi Főosztály 4.3.6.4.1. Követeléskezelési Osztály 4.3.6.4.2. Pénzügyi Tervezési Osztály 4.3.6.4.3. Kifizetési Osztály 4.3.6.5. Értékelési, Fenntartási és Zárási Főosztály 4.3.6.5.1. Projektértékelési Osztály 4.3.6.5.2. Projektzárási Osztály I. 4.3.6.5.3. Projektzárási Osztály II. 4.3.6.5.4. Projektfenntartási Osztály I. 4.3.6.5.5. Projektfenntartási Osztály II. 4.3.6.5.6. Programzárási Osztály 4.3.6.6. Oktatási Fejlesztések Főosztálya 4.3.6.6.1. Köznevelési Fejlesztések Osztálya 4.3.6.6.2. Felsőoktatási Fejlesztések Osztálya 4.3.6.6.3. Oktatási Beruházások Osztálya 4.3.6.6.4. Szakmai Támogató Osztály 4.3.6.6.5. Kiemelt Fejlesztési Osztály 4.3.6.7. Egészségügyi Fejlesztések Főosztálya 4.3.6.7.1. Egészségügyi Fejlesztések Osztálya 4.3.6.7.2. Egészségügyi Beruházások Osztálya 4.3.6.7.3. Népegészségügyi Fejlesztések Osztálya 4.3.6.7.4. Szakmai Támogató Osztály 4.3.6.8. Szociális és Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya 4.3.6.8.1. Szociális Fejlesztések Osztálya 4.3.6.8.2. Társadalmi Befogadási Fejlesztések Osztálya 4.3.6.8.3. Szociális Beruházások Osztálya 4.3.6.8.4. Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Osztálya 4.3.6.8.5. Gyermekecsély Fejlesztések Osztálya 4.3.6.8.6. Szakmai Támogató Osztály



		4.3.6.9. Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya 4.3.6.9.1. Területi Fejlesztések Osztálya 4.3.6.9.2. Tematikus Fejlesztések Osztálya 4.3.6.9.3. Szakmai Támogató Osztály 4.3.6.10. Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Főosztálya 4.3.6.10.1. Kulturális Fejlesztések Osztálya 4.3.6.10.2. Egyházi Fejlesztések Osztálya 4.3.6.10.3. Társadalmi Innovációs és Transznacionális Fejlesztések Osztálya 4.3.6.10.4. Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Beruházási Osztálya 4.3.6.10.5. Szakmai Támogató Osztály
34.	4.3.7. Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkár	4.3.7.1. Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 4.3.7.2. Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály 4.3.7.3. Közbeszerzési Szabályozási Főosztály 4.3.7.4. Közbeszerzési Monitoring Főosztály 4.3.7.5. Közbeszerzési Szakmai Koordinációs Főosztály

## 4. függelék az 5/2022. (VI. 17.) MvM utasításhoz

**I. Költségvetési szervek**

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető, kormánybiztos, illetve saját hatáskörben eljáró miniszter
2.	Fővárosi és megyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	területi közigazgatásért felelős államtitkár
3.	Nemzeti Közzolgálati Egyetem	a Nemzeti Közzolgálati Egyetetről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló törvény szerinti fenntartói jog	a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 46. § (3) bekezdése alapján a miniszterelnök politikai igazgatója útján
4.	Nemzeti Örökség Intézete	szakmai irányítás	miniszterelnök-helyettes
5.	Nemzetstratégiai Kutatóintézet	szakmai irányítás	miniszterelnök-helyettes
6.	Felsőbbfokú Tanulmányok Intézete	szakmai irányítás	területfejlesztési miniszter

**II. Alapítványok, közalapítványok**

	A	B	C	D
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott alapítói jogokat gyakorló hatáskörében eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	Szakmai irányítást ellátó politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető
2.	Hungary Foundation Inc.	Alapítói jogok gyakorlója	közigazgatási államtitkár	stratégiai államtitkár
3.	Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgyűjtemény Közalapítvány	Alapítói jogok gyakorlója	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
4.	Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány	Alapítói jogok gyakorlója	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
5.	Habsburg Ottó Alapítvány	Alapítói jogok gyakorlója	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár
6.	Szabadságharcosokért Közalapítvány	Alapítói jogok gyakorlója	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	miniszterelnök-helyettes

### III. Gazdasági Társaságok

#### 1. Miniszterelnökséget vezető miniszter

	A	B	C	D
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott vagy önálló tulajdonosi joggyakorló hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	Szakmai irányítást ellátó politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető
2.	Bethlen Gábor Alapkezelő Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonos jogok gyakorlása	nemzetpolitikáért felelős államtitkár	nemzetpolitikáért felelős államtitkár
3.	Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	területi közigazgatásért felelős államtitkár
4.	Széchenyi Programiroda Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár
5.	Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár
6.	DBC Dél-budai Centrum Projekt Beruházó és Ingatlanfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár
7.	Pro Populo Carpathico Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	nemzetpolitikáért felelős államtitkár	nemzetpolitikáért felelős államtitkár
8.	Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	aktív Magyarországért felelős államtitkár

#### 2. Területfejlesztési miniszter

	A	B	C	D
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott vagy önálló tulajdonosi joggyakorló hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	Szakmai irányítást ellátó politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető
2.	Magyar Fejlesztésösztönző Iroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	területfejlesztési miniszter	Területfejlesztési Parlamenti Államtitkár
3.	BTTF Badacsony és térsége Turisztikai Fejlesztő Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	területfejlesztési miniszter	Területfejlesztési és Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkár
4.	Új Világ Nonprofit Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	területfejlesztési miniszter	Európai Unió Fejlesztésekért Felelős Államtitkár

5. függelék az 5/2022. (VI. 17.) MvM utasításhoz

**A MINISZTERELNÖKSÉG SZERVEZETÉBEN MŰKÖDŐ TITKÁRSÁG ÁLTAL SEGÍTETT MINISZTERELNÖKI BIZTOSOK,  
MINISZTERELNÖKI MEGBÍZOTTAK ÉS KORMÁNYBIZTOSOK**

	A	B	C	D
1.	Név	Feladat	Kinevezés	Szakmai irányítást ellátó politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető Irányító
2.	Bányai Gábor	a Dél-alföldi Gazdaságfejlesztési Zóna komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztos	1272/2022. (V. 27.) Korm. határozat	miniszterelnök a területfejlesztési miniszter közreműködésével
3.	Czunyiné dr. Bertalan Judit	az Északnyugat-magyarországi Gazdaságfejlesztési Zóna komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztos	1275/2022. (V. 27.) Korm. határozat	miniszterelnök a területfejlesztési miniszter közreműködésével
4.	dr. Láng Zsolt	a Közép-magyarországi Gazdaságfejlesztési Zóna komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztos	1276/2022. (V. 27.) Korm. határozat	miniszterelnök a területfejlesztési miniszter közreműködésével
5.	dr. Szabó Tünde	az Északkelet-magyarországi Gazdaságfejlesztési Zóna komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztos	1274/2022. (V. 27.) Korm. határozat	miniszterelnök a területfejlesztési miniszter közreműködésével
6.	Dr. Szili Katalin	személyes közreműködés a határon túli autonómiaügyek egyeztetési eljárásaiban miniszterelnöki megbízott		miniszterelnök
7.	Fodor Gergely	a Budai Várnegyed, a Citadella és a visegrádi műemlék-együttes területén megvalósuló kormányzati beruházásokkal kapcsolatos egyes feladatok ellátásáért felelős kormánybiztos	1277/2022. (V. 27.) Korm. határozat	miniszterelnök a Miniszterelnökséget vezető miniszter útján
8.	Gyopáros Alpár Ádám	a modern települések fejlesztéséért felelős kormánybiztos	1268/2022. (V. 27.) Korm. határozat	miniszterelnök a Miniszterelnökséget vezető miniszter útján
9.	Héjj Dávid	a kormányzati egyeztetések koordinálásáért, valamint az Országos Beruházás Monitoring rendszer működtetéséért felelős kormánybiztos	1283/2022. (VI. 7.) Korm. határozat	miniszterelnök
10.	Móring József	a Dél-dunántúli Gazdaságfejlesztési Zóna komplex fejlesztéséért felelős kormánybiztos	1273/2022. (V. 27.) Korm. határozat	miniszterelnök a területfejlesztési miniszter közreműködésével
11.	Wáberer György	Tokaj-Zemplén térség fejlesztéséért felelős kormánybiztos	1278/2022. (V. 27.) Korm. határozat	területfejlesztési miniszter

## A külgazdasági és külügyminiszter 5/2022. (VI. 17.) KKM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) bekezdése és 221. § (2) bekezdése alapján *dr. Budai Gyulát* 2022. május 24. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb két évre – a szankciókból fakadó kihívások miatt szükséges gazdaságvédelmi intézkedésekért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a) a külső piacok fejlesztésére vonatkozó javaslatlatter,
  - b) segítségnyújtás az oroszországi embargóval sújtott magyar mezőgazdasági vállalkozások, továbbá élelmiszer-feldolgozók és vállalkozások számára a piacaik megtartása érdekében,
  - c) az együttműködés elősegítése a bilaterális gazdasági vegyes bizottságokban a külső piacok fejlesztése érdekében,
  - d) kapcsolattartás az Európai Unió, valamint az Oroszország által elrendelt szankciókkal és embargóval érintett magyar vállalkozásokkal, valamint a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársasággal,
  - e) a Keleti és Déli Nyitás politikája keretében az oroszországi és az európai uniós piacon nem értékesíthető mezőgazdasági termékek más régiókban történő értékesítési lehetőségének vizsgálata, új piacok felkutatása, javaslatlatter az új értékesítési lehetőségek kihasználására,
  - f) gondoskodik a mezőgazdasági és környezetügyi szakdiplomata hálózat felülvizsgálatáról.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Kit. 22. § (2) bekezdésére figyelemmel a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság segíti.
- 6. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti
- a) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 8/2021. (VI. 30.) KKM utasítás,
  - b) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 30/2020. (XI. 13.) KKM utasítás,
  - c) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 29/2020. (XI. 13.) KKM utasítás,
  - d) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 28/2020. (XI. 13.) KKM utasítás,
  - e) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 27/2020. (XI. 13.) KKM utasítás,
  - f) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 26/2020. (XI. 13.) KKM utasítás,
  - g) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 24/2020. (XI. 5.) KKM utasítás,
  - h) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 23/2020. (X. 8.) KKM utasítás,
  - i) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 8/2020. (III. 25.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,  
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 6/2022. (VI. 17.) KKM utasítása  
miniszteri biztos kinevezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) bekezdése és 221. § (2) bekezdése alapján *dr. Zsigmond Barna Pált* 2022. május 24. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb két évre – a határon túli magyar közösségek hatékony támogatásáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a) összehangolja a Kárpát-medencei külképviseltek nemzetpolitikai tevékenységét,
  - b) folyamatosan összehangolja – a Kormány feladatkörében érintett tagjával együttműködve – a nemzetpolitikai irányelveket a külügyi és külgazdasági stratégiával,
  - c) közreműködik a Külgazdasági és Külügyminisztériumnak a külhoni magyarságot és a Kárpát-medencei külképviseltekkel érintő szakpolitikai célkitűzései meghatározása során Magyarország nemzetpolitikai célkitűzéseinek érvényesítésében,
  - d) közreműködik – a külgazdasági és külügyminiszter feladat- és felelősségi körét illetően – a külhoni magyarsággal való aktív kapcsolattartás erősítésében,
  - e) koordinálja az egyes Kárpát-medencei sportberuházások megvalósítását,
  - f) ellátja a székhelyföldi jeges sportokat érintő infrastrukturális beruházások megvalósításának koordinációját és szakmai felügyeletét.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Kit. 22. § (2) bekezdésére figyelemmel a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztos feladatkörének ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a Külgazdasági és Külügyminisztérium biztosítja.
- 6. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 25/2020. (XI. 5.) KKM utasítás.

*Szijjártó Péter s. k.,*  
külgazdasági és külügyminiszter

---



A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarkozlony.hu> honlapon érhető el.