



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2025. november 17., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

5/2025. (XI. 17.) ME utasítás	Miniszterelnöki biztos kinevezéséről és feladatairól	4720
16/2025. (XI. 17.) KTM utasítás	A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2025. (III. 14.) KTM utasítás módosításáról	4721
12/2025. (XI. 17.) KIM utasítás	Miniszteri biztos kinevezésének visszavonásáról	4735
13/2025. (XI. 17.) MK utasítás	A Védelmi Igazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról	4736

III. Közlemények

A Központi Statisztikai Hivatal közleménye a különböző ellátások alapjául szolgáló főbb statisztikai adatokról	4752
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2025. december 1-je és december 31-e között alkalmazható üzemanyagákról	4752

I. Utasítások

A miniszterelnök 5/2025. (XI. 17.) ME utasítása miniszterelnöki biztos kinevezéséről és feladatairól

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 14. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 220. § (1) bekezdés b) pontja alapján *Kardosné Gyurkó Katalint* jelen utasítás hatálybalépésének napjától a gyermekvédelmi nevelőszülői rendszerrel és az örökbefogadással kapcsolatos koordinációért felelős miniszterelnöki biztos (a továbbiakban: miniszterelnöki biztos) nevezem ki.
- 2. §** A miniszterelnöki biztos az 1. § szerinti feladatkörében
- a) nyomon követi a gyermekvédelmi nevelőszülői (a továbbiakban: nevelőszülői) rendszerrel összefüggésben meghozott kormányzati döntések végrehajtását és a kapcsolódó kormányzati célok megvalósulását;
 - b) az örökbefogadás szabályozásával összefüggésben szakmai-módszertani fejlesztési javaslatokat dolgoz ki, koordinálja és összehangolja az örökbefogadás rendszerét érintő fejlesztési elképzeléseket;
 - c) javaslatokat tesz az örökbefogadási és a nevelőszülői rendszer hatékonyságának előmozdítása érdekében;
 - d) társadalmi programokat dolgoz ki az a)–c) pontban foglaltakkal összefüggésben;
 - e) kapcsolatot tart a nevelőszülői hálózat szereplőivel, fenntartóival, az örökbefogadási eljárások résztvevőivel, valamint az érintett társadalmi szervezetekkel.
- 3. §** A miniszterelnöki biztos tevékenységét a miniszterelnök irányítja.
- 4. §** A miniszterelnöki biztos feladatainak ellátása során együttműködik a családpolitikáért felelős miniszterrel, valamint a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszterrel.
- 5. §** A miniszterelnöki biztos tevékenységét a Kulturális és Innovációs Minisztérium szervezetében működő titkárság segíti.
- 6. §** A miniszterelnöki biztos tevékenységének ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 31. § (2) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A közigazgatási és területfejlesztési miniszter 16/2025. (XI. 17.) KTM utasítása
a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
5/2025. (III. 14.) KTM utasítás módosításáról**

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 Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2025. (III. 14.) KTM utasítás (a továbbiakban: SzMSz) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Az SzMSz 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
- 3. §** Az SzMSz 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
- 4. §** Az SzMSz 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép.
- 5. §** Az SzMSz 4. függeléke helyébe a 4. függelék lép.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és területfejlesztési miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 16/2025. (XI. 17.) KTM utasításhoz

- 1. §** Az SzMSz 1. melléklet 1. § 22. pontja a következő l)–p) alponttal egészül ki:
(A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium alapadatai a következők:
alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása:)
„l) 045110 Közúti közlekedés igazgatása és támogatása,
m) 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás,
n) 045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása,
o) 045210 Vízi közlekedés igazgatása és támogatása,
p) 047310 Turizmus igazgatása és támogatása.”
- 2. §** Az SzMSz 1. melléklet 2. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerveket, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása vagy a miniszter szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaságokat, valamint a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványt (a továbbiakban együtt: minisztériumi háttérintézmények), a gyakorolható miniszteri hatáskört, továbbá
a) a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek tekintetében a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai vagy szakmai felsővezetőt,
b) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok tekintetében a miniszter által – a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrendben foglaltak szerint – átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseinek előkészítését koordináló szakmai felsővezetőt,

c) a miniszter szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezetőt és a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését,
d) a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítvány tekintetében a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezetőt, továbbá a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egységet a 4. függelék tartalmazza.”

3. § Az SzMSz 1. melléklet 2. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a § a következő (8) bekezdéssel egészül ki:

„(7) Az (5) bekezdés b) pontja szerint kijelölt szakmai felsővezetőn túlmenően, a tulajdonosi jogok gyakorlásába – eseti kijelölés alapján – szakmai közreműködőként vesznek részt a feladat- és hatáskörük szerint elsősorban érintett politikai vagy szakmai felsővezetők, illetve általuk irányított önálló szervezeti egységek.

(8) A minisztérium szervezetében működő kormánybiztosok felsorolását az 5. függelék, a minisztériumban vagyoniilatkozat-tételre kötelezett személyek körét a 6. függelék tartalmazza.”

4. § Az SzMSz 1. melléklet 9. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogkörök tekintetében a miniszter helyettesítésének rendjét a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrend keretei között szükséges szabályoznia.”

5. § Az SzMSz 1. melléklet 13. § (3) és (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(3) A közigazgatási államtitkár gyakorolja a 4. függelék I. táblázat 3. sora szerinti, a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerv vezető tisztségviselője tekintetében – a kinevezés, felmentés, az illetmény megállapítása, a jutalmazás, valamint a fegyelmi eljárás megindítása és a fegyelmi büntetés kiszabása kivételével – a munkáltatói jogokat.

(4) A közigazgatási államtitkár a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében – a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrendben foglaltak szerint – ellátja a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolható jogkörökkel kapcsolatos feladatokat, az át nem ruházott hatáskörök tekintetében koordinálja a miniszter döntéseinek előkészítését, továbbá ezen ügyekben akadályoztatása esetén helyettesíti a minisztert.”

6. § Az SzMSz 1. melléklet 16. § s)–t) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A közigazgatási államtitkár a minisztérium hivatali egységei tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében)

„s) átruházott hatáskörben gyakorolja a 4. függelék I. táblázat szerint hatáskörébe utalt költségvetési szerv feletti szakmai irányítási jogokat,

t) átruházott hatáskörben gyakorolja az állami vagyona vonatkozó jogszabályok szerinti egyetértési jogot a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által kötendő vagyongazdálkodási szerződések esetén, valamint az állami elhelyezési célú ingatlanhasználati jogviszony megszüntetése, továbbá az éves és rendkívüli elhelyezési tervek jóváhagyása tekintetében,”

7. § Az SzMSz 1. melléklet 21. §-a a következő i) ponttal egészül ki:

(Az államtitkárok)

„i) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrendben foglaltak szerint – személyesen vagy az általuk irányított szervezeti egység útján – közreműködnek a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában a tulajdonosi joggyakorlással összefüggő szakmai felügyelet ellátásában.”

8. § Az SzMSz 1. melléklet 28. § (1) bekezdés b) és c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép, és a bekezdés a következő d) ponttal egészül ki:

(A területfejlesztésért felelős államtitkár közvetlenül irányítja)

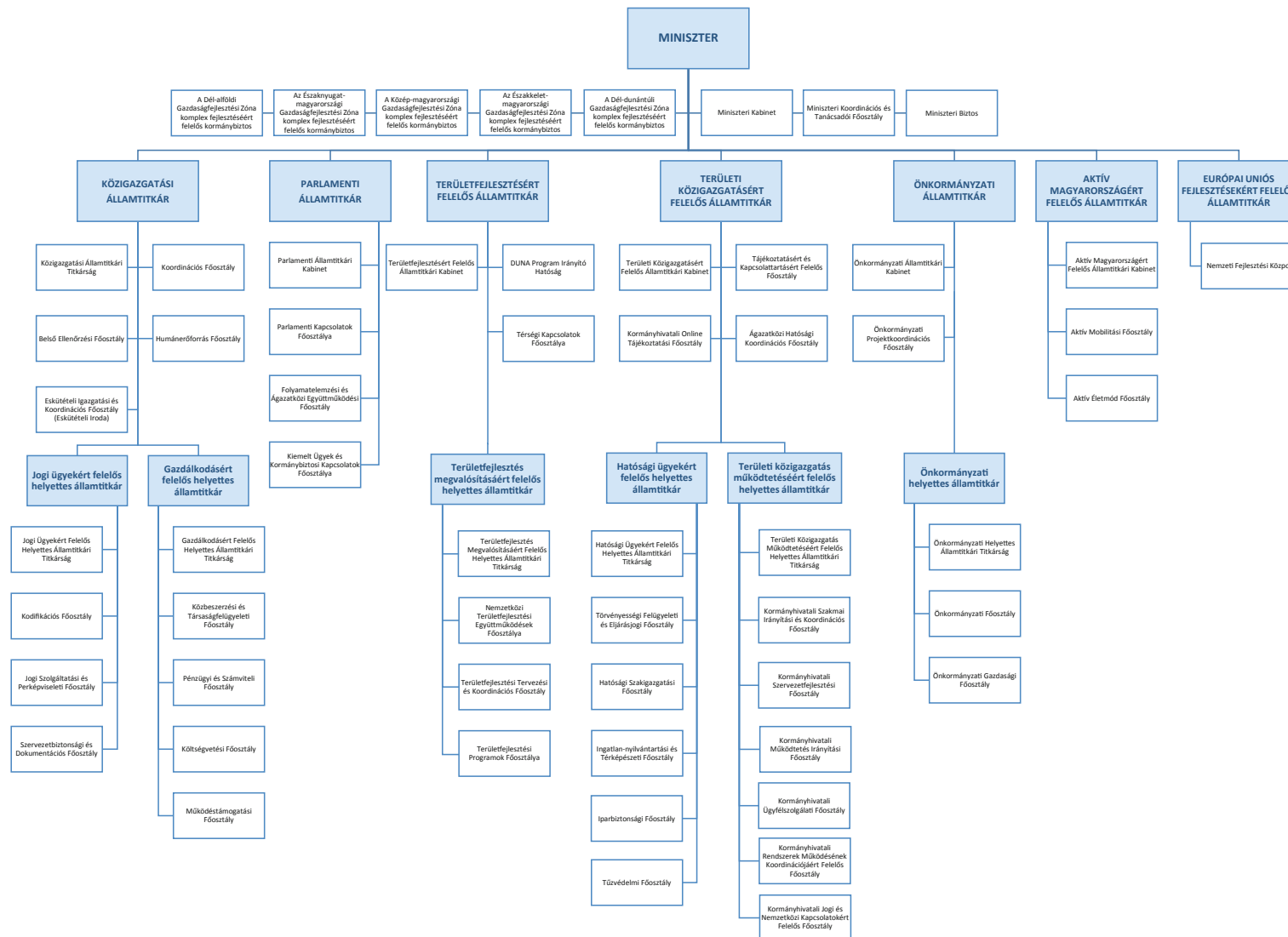
„b) a (2) bekezdésben foglalt kivétellel a Duna Program Irányító Hatóság vezetője,

c) a Társégi Kapcsolatok Főosztálya vezetője, valamint
d) a kabinetfőnöke”
(tevékenységét.)

- 9. §** Az SzMSz 1. melléklet 29. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„29. § A területfejlesztésért felelős államtitkár távolléte vagy akadályoztatása esetén általános ügyekben a kabinetfőnöke, – a területfejlesztésért felelős államtitkár eltérő rendelkezése hiányában – a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben a területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A területfejlesztésért felelős államtitkár – indokolt esetben szóbeli – rendelkezése alapján meghatározott ügyben helyettesítésére teljeskörűen az általa kijelölt vezető jogosult, azzal, hogy a szóbeli rendelkezést utólag írásban is meg kell erősíteni.”
- 10. §** Az SzMSz 1. melléklet 36. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép, és a bekezdés a következő c) ponttal egészül ki:
(Az önkormányzati államtitkár közvetlenül irányítja)
„a) az önkormányzati helyettes államtitkár,
b) kabinetfőnöke, valamint
c) az Önkormányzati Projektkoordinációs Főosztály vezetőjének”
(tevékenységét.)
- 11. §** Az SzMSz 1. melléklet 47. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
„(6) A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrendben foglaltak szerint – személyesen vagy az általa irányított szervezeti egység útján – közreműködik a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában a tulajdonosi joggyakorlással összefüggő szakmai felügyelet ellátásában.”
- 12. §** Az SzMSz 1. melléklet 53. §-a a következő o) ponttal egészül ki:
(A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár)
„o) részt vesz a minisztérium tulajdonosi joggyakorlásába tartozó feladatok és intézkedések megvalósításában a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrend szerint, továbbá felügyeli, illetve ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységeknek a társaságfelügyelet körébe tartozó feladatai ellátását.”
- 13. §** Az SzMSz 60. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„60. § A területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
a) a Nemzetközi Területfejlesztési Együttműködések Főosztálya,
b) a Területfejlesztési Tervezési és Koordinációs Főosztály,
c) a Területfejlesztési Programok Főosztálya, valamint
d) a Területfejlesztés Megvalósításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét.”
- 14. §** Az SzMSz 74. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„74. § Az önkormányzati helyettes államtitkár irányítja
a) az Önkormányzati Főosztály,
b) az Önkormányzati Gazdasági Főosztály, valamint
c) az Önkormányzati Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét.”
- 15. §** Az SzMSz 1. melléklet 84. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) Azon szervezeti egységek, amelyek a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott és kiadott folyamatkatalógus szerint folyamatgazdák, kötelesek gondoskodni – a minisztérium integrált kockázatkezelési szabályzata szerinti feladataikon túlmenően – a felelősségi körükbe tartozó folyamatokat megjelenítő folyamatábrák aktualizálásáról, együttműködve a közigazgatás és a területfejlesztés stratégiai koordinációjáért felelős miniszteri biztossal.”

- 16. §** Az SzMSz 1. melléklet 104. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
„(6) A munkáltatói intézkedést tartalmazó elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt a munkáltatói döntést előkészítő személyügyi ügyintéző, valamint a Humánerőforrás Főosztály főosztályvezetője, osztályvezetője készíthet.”
- 17. §** Az SzMSz 1. melléklet 105. § (1) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:
(A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza)
„d) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrendben rögzített feladatköri megosztás szerint, a miniszter által átruházott hatáskörben általa gyakorolt tulajdonosi jogkör részét képező feladatkörökbe tartozó ügyekben keletkező iratokat.”
- 18. §** Az SzMSz 117. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A minisztériumi szervezeti egységek – feladat- és hatáskörük szerint –
a) közreműködnek a miniszter irányítása, felügyelete alatt működő költségvetési szervek, illetve a miniszter szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaságok tevékenysége feletti szakmai felügyelet gyakorlásában,
b) a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrendben foglaltak alapján – a tulajdonosi joggyakorló kijelölése esetén – adott társaság feletti szakmai felügyelet gyakorlásában közreműködőként járnak el.”
- 19. §** Az SzMSz 1. melléklet
a) 1. § (1) bekezdés i) pontjában a „Horváth” szövegrész helyébe a „Horvát” szöveg,
b) 2. § (6) bekezdésében az „(5) bekezdésben” szövegrész helyébe az „(5) bekezdés a) pontjában” szöveg és az „intézmények” szövegrész helyébe a „költségvetési szervek” szöveg,
c) 40. §-ában az „Aktív- és Ökoturisztikai” szövegrészek helyébe az „Aktív Magyarország” szöveg,
d) 49. § (1) bekezdés k) pontjában az „egyes szerződéseinek speciális jogszabályi rendelkezések hatálya alá tartozó ügyvédi megbízási szerződések” szövegrész helyébe a „speciális jogszabályi rendelkezések hatálya alá tartozó egyes szerződéseinek (ügyvédi megbízási szerződések, bérleti szerződések)” szöveg,
e) 53. § f) pontjában a „fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikája és számlarendje” szövegrész helyébe a „fejezeti, valamint központi kezelésű előirányzatok, továbbá tulajdonosi joggyakorló számviteli politikája és számlarendje” szöveg,
f) 63. § a) pontjában az „58. §” szövegrész helyébe a „62. §” szöveg,
g) 66. § d) pontjában az „Iparbiztonsági Főosztály” szövegrész helyébe az „az Iparbiztonsági Főosztály” szöveg,
h) 66. § e) pontjában a „Tűzvédelmi Főosztály” szövegrész helyébe az „a Tűzvédelmi Főosztály” szöveg lép.
- 20. §** Hatályát veszti az SzMSz
a) 1. melléklet 10. § a) pontjában az „a miniszter által kiadott normatív utasítás,” szövegrész,
b) 1. melléklet 16. § q) pontja,
c) 1. melléklet 53. § e) pontjában a „, valamint a központi” szövegrész,
d) 1. melléklet 117. § (2) bekezdése.

A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium szervezeti felépítése



2. függelék a 16/2025. (XI. 17.) KTM utasításhoz

1. Az SzMSz 2. függelék 1.2. fejezet 1. pont o) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Miniszeri Koordinációs és Tanácsadói Főosztály)
„o) a Közbeszerzési és Társaságfelügyeleti Főosztállyal együttműködve figyelemmel kíséri a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok stratégiai és üzleti terveit, az azokban foglaltak végrehajtását, létszám- és bérgazdálkodását, valamint a számviteli törvény szerinti éves beszámolóit, szabályozottságát, kötelező adatszolgáltatásait, megbízási szerződéseit, így különösen a közbeszerzési eljárásokkal, ügyvédi tevékenységgel, adatvédelemmel, valamint tanácsadói tevékenységgel kapcsolatos, továbbá az ingatlanok bérletére vonatkozó szerződéseit, részére benyújtott közérdekű adatigénylésekre adott választervezeteket, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kötelező közzétételére vonatkozó kötelezettségük teljesítését, továbbá a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrendben foglaltak szerint közreműködőként részt vesz a miniszter által önállóan gyakorolt tulajdonosi jogkörök részét képező egyes feladatkörökkel kapcsolatos döntések előkészítésében,”
2. Az SzMSz 2. függelék 2.1.4. alcím 2. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Főosztály funkcionális feladatai körében):
„e) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrendben foglaltak alapján
ea) a Közbeszerzési és Társaságfelügyeleti Főosztállyal együttműködésben előkészíti a miniszter részére a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezető tisztségviselői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával, megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos személyügyi okiratokat, továbbá gondoskodik azok nyilvántartásáról és őrzéséről,
eb) a gazdasági társaságok vezető tisztségviselői felett gyakorolt egyéb munkáltatói jogok tekintetében – a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár, illetve a Közbeszerzési és Társaságfelügyeleti Főosztály közreműködésével – előkészíti az átruházott tulajdonosi jogkörben eljáró közigazgatási államtitkár döntéseit,
ec) ellátja a feladatellátásra kijelölt szervezeti egység feladatait a gazdasági társaságok vezető tisztségviselőinek és felügyelőbizottsági tagjainak vagyonnyilatkozat-tétele kapcsán,”
3. Az SzMSz 2. függelék 2.1.4. alcím 2. pont r) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Főosztály funkcionális feladatai körében):
„r) ellátja a közforgalmú utazási kedvezményekről szóló kormányrendelet szerinti utazási kedvezmény biztosításához szükséges munkáltatót terhelő nyilvántartási, regisztrációs feladatokat,”
4. Az SzMSz 2. függelék 2.1.5. alcím 1. pontja a következő m) alponttal egészül ki:
[Az Eskütételi Igazgatási és Koordinációs Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Eskütételi Iroda) igazgatási feladatkörében]
„m) együttműködik kormányzati igazgatási szervekkel egyéb eskütételi szolgáltatások nyújtásában és fejlesztésében.”
5. Az SzMSz 2. függelék 2.1.5. alcím 3. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az Eskütételi Igazgatási és Koordinációs Főosztály (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Eskütételi Iroda) igazgatási feladatkörében]
„c) elősegíti a honosítottak közszolgáltatásokhoz, valamint a digitális állami és a digitális állampolgársággal összefüggő szolgáltatásokhoz történő hozzáférését, illetve ezen szolgáltatások igénybevételét.”
6. Az SzMSz 2. függelék 2.3.2. alcím 2. pontja a következő r) alponttal egészül ki:
(A Főosztály beszerzésekkel kapcsolatos feladatai körében)
„r) gondoskodik a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról.”
7. Az SzMSz 2. függelék 2.3.2. alcím 3. pont nyitó szövegrésze és a) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„A Főosztály – a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrendben (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: eljárásrend) foglaltak alapján – társaságfelügyeleti feladatai körében
a) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében előkészíti a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár döntéseit, valamint a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár javaslatait azon tulajdonosi jogkör részét képező feladatkörök esetén, amelyek tekintetében az eljárásrend szerint a Főosztály keretein belül működő Társaságfelügyeleti Osztály a döntés előkészítéséért felelős szervezeti egység,”

8. Az SzMSz 2. függelése a következő 4.1.3. alcímmel egészül ki:

„4.1.3. Térségi Kapcsolatok Főosztálya

1. A Térségi Kapcsolatok Főosztálya felel a szakterület térségi kapcsolattartásáért mindazon kérdésekben, amelyek nem tartoznak kifejezetten másik főosztály feladatkörébe. A Főosztály felel továbbá a Területfejlesztési Szolgálat szakmai irányítói feladatkörével összefüggő feladatok ellátásáért és közreműködik a területfejlesztésért felelős szakterület kommunikációjával összefüggő feladatokban.

2. A Térségi Kapcsolatok Főosztálya

- a) felel a nagytérségi fejlesztési stratégiák kidolgozásáért,
- b) ellátja – a térségi fejlesztési tanácsok kivételével – a területfejlesztés intézményrendszerének – ideértve a Területfejlesztési Szolgálatot – kialakításával, korszerűsítésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
- c) ellátja – a térségi fejlesztési tanácsok kivételével – a területfejlesztés intézményrendszerének szakmai felügyeletével kapcsolatban a hatáskörébe utalt feladatokat, ideértve a Területfejlesztési Szolgálat szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,
- d) nyomon követi a Területfejlesztési Szolgálat feladatellátását és humánerőforrás-igényét,
- e) közreműködik a vármegyei önkormányzatok területfejlesztési feladatainak meghatározásában, figyelembe véve a vármegyei önkormányzatok és a Területfejlesztési Szolgálat területfejlesztési feladatainak megosztását,
- f) részt vesz a hazai finanszírozású területfejlesztési programok végrehajtásával kapcsolatos monitoring jellegű feladatainak ellátásában a Területfejlesztési Szolgálat bevonásával,
- g) módszertani támogatást biztosít a várostérségek, együtt kezelendő térségek területfejlesztési programjainak elkészítéséhez,
- h) jóváhagyja az együtt kezelendő térség területfejlesztési programját,
- i) a térségi fejlesztési elképzelésekkel és a területfejlesztési szakpolitikai feladatok ellátásával összefüggésben módszertani segítséget nyújt, és kapcsolatot tart a helyi, térségi szereplőkkel,
- j) koordinálja a területfejlesztési tervezési tevékenység szabályainak kialakítását,
- k) koordinálja a területfejlesztéssel összefüggő események szervezését,
- l) elkészíti – a térségi fejlesztési tanácsok kivételével – a területfejlesztés intézményrendszeréhez kapcsolódó egyes vonatkozó előterjesztéseket,
- m) részt vesz a területfejlesztés körébe tartozó előterjesztések véleményezésében,
- n) figyelemmel kíséri a területfejlesztéshez kapcsolódó közvetlen európai uniós források pályázati felhívásait,
- o) véleményezi a Gazdaságfejlesztési Zónák programjait, és gondoskodik azok összhangjáról a területfejlesztés országos és nagytérségi stratégiai tervdokumentaival,
- p) kapcsolatot tart a Gazdaságfejlesztési Zónákért felelős kormánybiztosok munkaszervezeteivel,
- q) közreműködik a szakpolitikai cselekvés, különösen a területfejlesztési programok kommunikációjában,
- r) komplex felkészítőanyagokat állít össze a területfejlesztési szakterület vezetőinek a helyi, térségi szereplőkkel folytatott egyeztetéseihez,
- s) szervezi és koordinálja a térségi és települési szintű működési és együttműködési jó gyakorlatok feltárását és disszeminálását,
- t) vizsgálja egyes technológiai innovációk, kísérleti projektek (pl. mesterséges intelligencia) alkalmazásának lehetőségeit a területfejlesztésben, részt vesz ezek tesztelésében.”

9. Az SzMSz 2. függelék 4.2.2. alcím 2. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Nemzetközi Területfejlesztési Együttműködések Főosztálya feladatai körében:)

„a) nemzeti hatósági feladatkört lát el az alábbi programok tekintetében:

- aa) Duna Transznacionális Program
- ab) Interreg CENTRAL EUROPE transznacionális együttműködési program
- ac) INTERREG EUROPE interregionális együttműködési program
- ad) INTERACT III interregionális együttműködési program
- ae) ESPON 2020 interregionális együttműködési program
- af) Duna Régió Program
- ag) Interreg CENTRAL EUROPE 2021–2027 transznacionális együttműködési program
- ah) Interreg Europe interregionális együttműködési program
- ai) Interact IV interregionális együttműködési program
- aj) ESPON 2030 interregionális együttműködési program”

10. Az SzMSz 2. függelék 4.2.2. alcím 2. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Nemzetközi Területfejlesztési Együttműködések Főosztálya feladatai körében:)
„b) nemzeti kapcsolattartói feladatot lát el az alábbi programok tekintetében:
ba) Duna Transznacionális Program
bb) Interreg CENTRAL EUROPE transznacionális együttműködési program
bc) INTERREG EUROPE interregionális együttműködési program
bd) ESPON 2020 interregionális együttműködési program
be) Duna Régió Program
bf) Interreg CENTRAL EUROPE 2021–2027 transznacionális együttműködési program
bg) Interreg Europe interregionális együttműködési program
bh) ESPON 2030 interregionális együttműködési program”
11. Az SzMSz 2. függelék 5.2.2. alcím 5. pontja a következő e) alponttal egészül ki:
(A Főosztály koordinációs feladatai körében)
„e) ellátja a címzetes főjegyzői cím visszavonásával vagy címtől való eltiltással kapcsolatos koordinációs feladatokat.”
12. Az SzMSz 2. függeléke a következő 6.1.2. alcímmel egészül ki:
„6.1.2. Önkormányzati Projektkoordinációs Főosztály
1. Az Önkormányzati Projektkoordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
- 1.1. az érintett minisztériumok, valamint más állami szervek, gazdasági szervezetek bevonásával konzultációt kezdeményez, szakmai segítséget nyújt a helyi önkormányzatok számára, ezzel elősegíti a szükséges önkormányzati fejlesztések eredményes és határidőben történő megvalósulását;
- 1.2. az európai uniós tagságból eredő, valamint más nemzetközi szervezet felé a magyar állam által vállalt kötelezettségek önkormányzati projektek általi megvalósítását segíti, szükség esetén konzultációt kezdeményez az érintett szervezetekkel;
- 1.3. az önkormányzati fejlesztésekkel kapcsolatos szabályozási környezetet figyelemmel kíséri, szükség esetén véleményezi, javaslatokat fogalmaz meg, és koordinációs tevékenységével közreműködik
- a) jogszabály-módosítások kidolgozásában,
- b) az állami kötelezettségek önkormányzati projektek általi teljesítéséhez szükséges egyéb beavatkozások foganatosításában;
- 1.4. gondoskodik a helyi közszolgáltatás információs rendszer (a továbbiakban: IKIR) működéséhez szükséges szakmai alkalmazástámogatói feladatokat ellátó IKIR Kompetencia Központ működtetéséről, amelynek keretében
- a) gondoskodik az IKIR rendszer adatállományának beszerzéséről, frissítéséről, az adatgazdákvaló folyamatos kapcsolattartásról, az éves felülvizsgálat keretében kezeli az esetleges változásokat,
- b) az IKIR kompetenciaközponton belül elsődleges help-desk tevékenységet lát el,
- c) gondoskodik az IKIR rendszer felhasználókezeléséről és támogatásáról,
- d) a felmerült önkormányzati igények szerint folyamatosan figyelemmel kíséri az IKIR rendszerrel kapcsolatos fejlesztési igényeket, ezek megvalósítására javaslatokat dolgoz ki, nyomon követi a fejlesztések megvalósításához szükséges finanszírozási lehetőségeket,
- e) gondoskodik az IKIR rendszer üzemeltetésének koordinációjáról,
- f) gondoskodik az önkormányzati érdekszövetségekkel való együttműködések kialakításáról, és támogatást nyújt az IKIR rendszer használatával kapcsolatban,
- g) gondoskodik a felhasználói oktatások megszervezéséről és lebonyolításáról,
- h) folyamatosan ellátja a rendszerhasználat monitorozására vonatkozó tevékenységet;
- 1.5. támogatja az önkormányzatok kompetenciafejlesztését, ennek elősegítése érdekében
- a) folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzatokat érintő fontos tevékenységeket, szükség esetén egy-egy témával kiemelten foglalkozik,
- b) módszertant dolgoz ki,
- c) a kidolgozott módszertant pilot jelleggel a gyakorlatban alkalmazza,
- d) konzultációt és/vagy tárcaközi szakmai együttműködést kezdeményez,
- e) szükség esetén javaslatot tesz, és közreműködik jogszabály módosításában,
- f) figyelemmel kíséri az önkormányzatok kompetenciafejlesztésének elősegítését támogató európai uniós és hazai pályázati lehetőségeket, releváns támogatási program keretében pályázati koncepciót dolgoz ki,
- g) támogatja az önkormányzatok európai uniós források hozzáférése és azok hatékony felhasználására irányuló kompetenciafejlesztését,

h) irányítja a Szolgáltató Önkormányzat Díj pályázat lebonyolításának, valamint a benyújtott önkormányzati pályázatokat elbíráló szakértői bizottságnak a munkáját;

1.6. irányítja a Magyarországi Falumegújítási Díj pályázat lebonyolításának, valamint a benyújtott önkormányzati pályázatokat elbíráló szakértői bizottságnak a munkáját.

2. A Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben

a) az önkormányzatok számára fontos témákban projektet kezdeményez, hazai és nemzetközi partnerséget épít, és szükség esetén irányítja a projekt szakmai és menedzsment feladatait, melynek keretében projektjeibe aktívan bevonja a települési és területi önkormányzatokat egyaránt, elősegítve ezzel azok kompetenciafejlesztését, az európai uniós forrásokhoz való hozzáférésüket és azok hatékony felhasználását,

b) az európai uniós források társfinanszírozásával és a közvetlen európai uniós finanszírozással megvalósuló önkormányzati projektek indítását elősegíti,

c) az európai uniós források társfinanszírozásával és közvetlen európai uniós finanszírozással megvalósuló önkormányzati tématerületet érintő minisztériumi pályázatok tekintetében szakmai megvalósítói feladatokat lát el,

d) a helyi önkormányzatok fejlesztése vonatkozásában részt vesz az Európai Unió 2021–2027 közötti pénzügyi időszakának tervezésében, a programok kidolgozásában és módosításában, a megvalósuló fejlesztések előkészítésében, értékelésében,

e) a fejlesztéspolitikában az önkormányzati fejlesztéseket érintő szakági tervezést tanácsadással segíti, melynek során képviseli az önkormányzati szakterületet.”

13. (1) Az SzMSz 2.1.3. alcím 3. pont ab) alpontjában az „irányítása” szövegrész helyébe a „tulajdonosi joggyakorlása” szöveg lép.
- (2) Az SzMSz 2.1.5. alcím 1. pont k) alpontjában a „vonatkozó” szövegrész helyébe a „vonatkozó, valamint a kapcsolódó eljárásokra irányuló” szöveg lép.
- (3) Az SzMSz 2.2.3. alcím 1. pont k) alpontjában az „ügynyvédi megbízási szerződések” szövegrész helyébe az „egyes szerződéseinek (ügynyvédi megbízási szerződések, bérleti szerződések)” szöveg lép.
- (4) Az SzMSz 2.3.4. alcím 2. pont b) alpontjában a „politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető, mint tulajdonosi joggyakorlóra” szövegrész helyébe a „gazdasági társaságok felett tulajdonosi jogot gyakorló szervezetre” szöveg lép.
- (5) Az SzMSz 2.3.4. alcím 2. pont h) alpontjában az „a fejezeti kezelésű” szövegrész helyébe az „a fejezeti és központi kezelésű” szöveg lép.
- (6) Az SzMSz 4.1.2. alcím 1. pontjában a „Duna irányító” szövegrész helyébe az „irányító” szöveg lép.
- (7) Az SzMSz 4.1.2. alcím 2. pontjában a „Duna TP Irányító Hatóság és Közös Titkárság” szövegrész helyébe a „Duna IH” szöveg lép.
- (8) Az SzMSz 4.1.2. alcím 6. pontjában a „Duna RP” szövegrész helyébe a „Duna RP Interreg Program Dokumentum” szöveg lép.
- (9) Az SzMSz 4.1.2. alcím 6. pontjában a „Duna TP” szövegrész helyébe a „Duna TP és a Duna RP” szöveg lép.
- (10) Az SzMSz 4.1.2. alcím 8. pontjában a „Duna Program IH” szövegrész helyébe a „Duna IH” szöveg lép.
- (11) Az SzMSz 4.1.2. alcím 8. pont c) alpontjában az „a Program” szövegrész helyébe a „Duna RP” szöveg lép.
- (12) Az SzMSz 4.1.2. alcím 8. pont g) alpontjában az „ETE” szövegrész helyébe az „Interreg” szöveg lép.
- (13) Az SzMSz 4.1.2. alcím 9. pontjában a „Duna Program Irányító Hatóság” szövegrész helyébe a „Duna IH” szöveg lép.
- (14) Az SzMSz 4.2.1. alcím 1. pontjában a „108.” szövegrész helyébe a „80.” szöveg lép.
- (15) Az SzMSz 4.2.2. alcím 1. pontjában az „– az 512/2022. (XII. 13.) Korm. rendelet 1. mellékletében rögzített –” szövegrész helyébe az „– a 396/2015 (XII. 15.) Korm. rendelet 1. mellékletében és az 512/2022. (XII. 13.) Korm. rendelet 1. mellékletében rögzített –” szöveg lép.
- (16) Az SzMSz 4.2.2. alcím 2. pont c) alpontjában a „feladatokat” szövegrész helyébe a „szakmai feladatokat” szöveg lép.
- (17) Az SzMSz 4.2.2. alcím 2. pont d) alpontjában a „jogsabályokat” szövegrész helyébe a „jogsabályokat és azok módosításait” szöveg lép.
- (18) Az SzMSz 4.2.2. alcím 2. pont k) alpontjában a „megjelölt programok” szövegrész helyébe a „megjelölt programok folytatása” szöveg lép.
- (19) Az SzMSz 6.1.1. alcím 1. pont d) alpontjában a „108.” szövegrész helyébe a „80.” szöveg lép.
- (20) Az SzMSz 7.1.1. alcím 1. pont s) és z) alpontjában az „Aktív- és Ökoturisztikai” szövegrész helyébe az „Aktív Magyarország” szöveg lép.

- (21) Az SzMSz 7.1.2. alcím 1. pont f) alpontjában az „Aktív- és Ökoturisztikai” szövegrész helyébe az „Aktív Magyarország” szöveg lép.
 - (22) Az SzMSz 7.1.2. alcím 2. pont a) alpontjában az „Aktív- és Ökoturisztikai” szövegrész helyébe az „Aktív Magyarország” szöveg lép.
14. Hatályát veszti az SzMSz 2. függelék
- a) 2.1.5. alcím 2. pont d) alpontja,
 - b) 2.2.3. alcím 1. pont f) alpontjában a „ , valamint gazdasági társaságok, alapítványok és közalapítványok” szövegrész,
 - c) 2.2.3. alcím 1. pont k) alpontjában az „egyes szerződéseire vonatkozó” szövegrész,
 - d) 2.3.2. alcím 4. pontja,
 - e) 2.3.4. alcím 2. pont q) alpontjában az „és központi” szövegrész,
 - f) 3.1.2. alcím 2. pont a) alpontjában a „valamint közreműködik a Nemzeti Fejlesztési Központ által kezelt közérdekű adatigénylések teljesítésében,” szövegrész,
 - g) 4.1.2. alcím 3. pontjában az „és Közös Titkárság” szövegrész,
 - h) 4.1.2. alcím 7. pontjában a „Program” és az „és Közös Titkárság” szövegrész,
 - i) 4.2.5. alcíme,
 - j) 6.2.3. alcím 4. pont o), q) és z) alpontja,
 - k) 6.2.4. alcíme.

3. függelék a 16/2025. (XI. 17.) KTM utasításhoz
„3. függelék

A minisztériumban működő szervezeti egységek

Irányító minisztériumi felsővezető	Szervezeti egység
1. Miniszter	
1.1. Miniszteri Kabinet	
	1.1.1. Miniszteri Titkárság
	1.1.2. Adminisztrációs Osztály
	1.1.3. Sajtó és Kommunikációs Osztály
	1.1.4. Jogi és Nemzetközi Osztály
1.2. Miniszteri Koordinációs és Tanácsadói Főosztály	
	1.2.1. Miniszteri Tanácsadói Osztály
	1.2.2. Miniszteri Koordinációs Osztály
1.3. Miniszteri Biztos	
2.1. Közigazgatási államtitkár	
2.1.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
2.1.2. Koordinációs Főosztály	
	2.1.2.1. Koordinációs Osztály I.
	2.1.2.2. Koordinációs Osztály II.
	2.1.2.3. Koordinációs Osztály III.
2.1.3. Belső Ellenőrzési Főosztály	
2.1.4. Humánerőforrás Főosztály	
	2.1.4.1. Személyügyi Osztály
	2.1.4.2. Szervezettámogatási Osztály
2.1.5. Eskütételi Igazgatási és Koordinációs Főosztály (Eskütételi Iroda)	
2.2. Jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár	
2.2.1. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
2.2.2. Kodifikációs Főosztály	
	2.2.2.1. Kodifikációs és Jogszabály-előkészítési Osztály
2.2.3. Jogi Szolgáltatási és Perképviselési Főosztály	
	2.2.3.1. Magánjogi és Jogtanácsosi Osztály
	2.2.3.2. Perképviselési Osztály
	2.2.3.3. Jogi Szolgáltatási Osztály
2.2.4. Szervezetbiztonsági és Dokumentációs Főosztály	
	2.2.4.1. Információvédelmi Osztály
	2.2.4.2. Minősített Adatvédelmi Osztály
	2.2.4.3. Biztonsági és Dokumentációs Osztály
2.3. Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	
2.3.1. Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
2.3.2. Közbeszerzési és Társaságfelügyeleti Főosztály	
	2.3.2.1. Társaságfelügyeleti Osztály
2.3.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály	
	2.3.3.1. Pénzügyi Osztály
	2.3.3.2. Számviteli Osztály
	2.3.3.3. Kontrolling Osztály
	2.3.3.4. Illetményszámfejtési Osztály

Irányító minisztériumi felsővezető	Szervezeti egység
2.3.4. Költségvetési Főosztály	
	2.3.4.1. Költségvetési és Kontrolling Osztály
	2.3.4.2. Fejezeti Pénzügyi Osztály
	2.3.4.3. Fejezeti Számviteli Osztály
	2.3.4.4. Intézményfelügyeleti Osztály
2.3.5. Működéstámogatási Főosztály	
3.1. Parlamenti államtitkár	
3.1.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet	
	3.1.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság
	3.1.1.2. Programkoordinációs Osztály
3.1.2. Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya	
	3.1.2.1. Parlamenti Osztály
	3.1.2.2. Ágazati Kapcsolatok Osztálya
3.1.3. Folyamatelemzési és Ágazatközi Együttműködési Főosztály	
	3.1.3.1. Közvetlen Uniós Források Osztálya
	3.1.3.2. Ágazati Elemzési és Monitoring Osztály
3.1.4. Kiemelt Ügyek és Kormánybiztosi Kapcsolatok Főosztálya	
	3.1.4.1. Magyar Kormánytisztviselői Kar Országos Iroda Osztály
	3.1.4.2. Biztosi Titkársági Osztály
4.1. Területfejlesztésért felelős államtitkár	
4.1.1. Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Kabinet	
	4.1.1.1. Területfejlesztésért Felelős Államtitkári Titkárság
4.1.2. DUNA Program Irányító Hatóság	
	4.1.2.1. Pénzügyi Osztály
	4.1.2.2. Közös Titkárság Osztálya
4.1.3. Térségi Kapcsolatok Főosztálya	
	4.1.3.1. Területi Koordinációs Osztály
4.2. Területfejlesztés megvalósításáért felelős helyettes államtitkár	
4.2.1. Területfejlesztés Megvalósításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
4.2.2. Nemzetközi Területfejlesztési Együttműködések Főosztálya	
4.2.3. Területfejlesztési Tervezési és Koordinációs Főosztály	
	4.2.3.1. Területi Tervezési Osztály
	4.2.3.2. Elemzési és Koordinációs Osztály
4.2.4. Területfejlesztési Programok Főosztálya	
	4.2.4.1. Támogatáskezelési Osztály
5.1. Területi közigazgatásért felelős államtitkár	
5.1.1. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet	
	5.1.1.1. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Titkárság
	5.1.1.2. Szervezési Osztály
	5.1.1.3. Kormányzati Kapcsolatokért Felelős Osztály
5.1.2. Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztály	
	5.1.2.1. Médiakapcsolatokért Felelős Osztály
5.1.3. Kormányhivatali Online Tájékoztatási Főosztály	
5.1.4. Ágazatközi Hatósági Koordinációs Főosztály	

Irányító minisztériumi felsővezető	Szervezeti egység
5.2. Hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
5.2.1. Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
5.2.2. Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály	
	5.2.2.1. Törvényességi Felügyeleti Osztály
	5.2.2.2. Eljárásjogi és Statisztikai Osztály
5.2.3. Hatósági Szakigazgatási Főosztály	
	5.2.3.1. Szabályozási és Hatósági Osztály
	5.2.3.2. Anyakönyvi Osztály
5.2.4. Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály	
	5.2.4.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály
	5.2.4.2. Térképészeti Osztály
5.2.5. Iparbiztonsági Főosztály	
	5.2.5.1. Iparbiztonsági Osztály
5.2.6. Tűzvédelmi Főosztály	
	5.2.5.1. Tűzvédelmi Osztály
5.3. Területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár	
5.3.1. Területi Közigazgatás Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
5.3.2. Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály	
	5.3.2.1. Kormányhivatali Koordinációs és Igazgatási Osztály
	5.3.2.2. Kormányhivatali Ellenőrzési és Elemzési Osztály
5.3.3. Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály	
	5.3.3.1. Szervezetfejlesztési Módszertani Osztály
5.3.4. Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály	
	5.3.4.1. Kormányhivatali Gazdálkodási Osztály
	5.3.4.2. Kormányhivatali Üzemeltetési Osztály
	5.3.4.3. Kormányhivatali Kontrolling Osztály
5.3.5. Kormányhivatali Jogi és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály	
	5.3.5.1. Kormányhivatali Jogi Osztály
	5.3.5.2. Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Osztály
5.3.6. Kormányhivatali Rendszerek Működtetésének Koordinációjáért Felelős Főosztály	
	5.3.6.1. Kormányhivatali Informatikai Üzemeltetés Koordinációjáért Felelős Osztály
	5.3.6.2. Közigazgatás-fejlesztési Programok Koordinációs Osztálya
5.3.7. Kormányhivatali Ügyfélszolgálati Főosztály	
	5.3.7.1. Kormányablak Működtetési és Fejlesztési Osztály
	5.3.7.2. Kormányhivatali Ügyfélszolgálati Osztály
6.1. Önkormányzati államtitkár	
6.1.1. Önkormányzati Államtitkári Kabinet	
	6.1.1.1. Önkormányzati Államtitkári Titkárság
	6.1.1.2. Önkormányzati Kapcsolattartásért és Kiemelt Ügyekért Felelős Osztály
6.1.2. Önkormányzati Projektkoordinációs Főosztály	
6.2. Önkormányzati helyettes államtitkár	
6.2.1. Önkormányzati Helyettes Államtitkári Titkárság	

Irányító minisztériumi felsővezető	Szervezeti egység
6.2.2. Önkormányzati Főosztály	
	6.2.2.1. Ágazati Koordinációs Osztály
	6.2.2.2. Módszertani és Fejlesztési Osztály
6.2.3. Önkormányzati Gazdasági Főosztály	
	6.2.3.1. Költségvetési Osztály
	6.2.3.2. Finanszírozási Osztály
	6.2.3.3. Vagyongazdálkodási és Településüzemeltetési Osztály
7.1. Aktív Magyarországért felelős államtitkár	
7.1.1. Aktív Magyarországért Felelős Államtitkári Kabinet	
7.1.2. Aktív Mobilitási Főosztály	
7.1.3. Aktív Életmód Főosztály	
8.1. Európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár	
8.1.1. Nemzeti Fejlesztési Központ	

"

4. függelék a 16/2025. (XI. 17.) KTM utasításhoz
„4. függelék

Minisztériumi háttérintézmények

I. A miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai vagy szakmai felsővezető
2.	Fővárosi és vármegyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	területi közigazgatásért felelős államtitkár
3.	Felsőbbfokú Tanulmányok Intézete / Institute of Advanced Studies	szakmai irányítás	közigazgatási államtitkár

II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseinek előkészítését koordináló felsővezető
2.	BTTF Balaton Térsége Turisztikai Fejlesztő Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár
3.	Magyar Fejlesztésösztönző Iroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár
4.	Széchenyi Programiroda Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár
5.	Aktív Magyarország Fejlesztési Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár

III. A miniszter szakmai irányítása alatt álló gazdasági társaság

	A	B	C	D
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai vagy szakmai felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2.	Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	szakmai irányítás [a földművelésügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 383/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 2. § (6) és (7) bekezdése alapján]	területi közigazgatásért felelős államtitkár	Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály

IV. A minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványok

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit koordináló felsővezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2.	Demokratikus Helyi Közigazgatás Fejlesztéséért Alapítvány	önkormányzati államtitkár	Önkormányzati Államtitkári Kabinet

"

A kultúráért és innovációért felelős miniszter 12/2025. (XI. 17.) KIM utasítása miniszteri biztos kinevezésének visszavonásáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében és 221. § (2) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 221. § (2) bekezdése alapján Kardosné Gyurkó Katalin – a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 11/2024. (X. 24.) KIM utasításban foglalt – miniszteri biztosi kinevezését visszavonom.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 11/2024. (X. 24.) KIM utasítás.

Dr. Hankó Balázs Zoltán s. k.,
kultúráért és innovációért felelős miniszter

**A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 13/2025. (XI. 17.) MK utasítása
a Védelmi Igazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében és a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 9. § 1. pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva – tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Védelmi Igazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SzMSz) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Védelmi Igazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2022. (XI. 9.) MK utasítás.

Rogán Antal s. k.,
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

1. melléklet a 13/2025. (XI. 17.) MK utasításhoz

A Védelmi Igazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata**I. FEJEZET****ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. A Védelmi Igazgatási Hivatal jogállása, alapadatai és tevékenysége**

- 1. §** A Védelmi Igazgatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) alapadatai:
1. elnevezése: Védelmi Igazgatási Hivatal;
 2. rövidített elnevezése: VIH;
 3. alapításáról rendelkező jogszabály: a Védelmi Igazgatási Hivatalról szóló 337/2022. (IX. 7.) Korm. rendelet;
 4. székhelye: 1133 Budapest, Visegrádi utca 110–112.;
 5. postacíme: 1133 Budapest, Visegrádi utca 110–112.;
 6. postafiókcíme: 1358 Budapest, Pf. 15;
 7. adószáma: 15848075-2-41;
 8. alapító okirat kelte és száma: 2022. szeptember 28., MK_JF/147/3(2022);
 9. vezetője: a Hivatal főigazgatója;
 10. jogállása: központi hivatalként működő központi költségvetési szerv;
 11. alapítója: Magyarország Kormánya;
 12. az alapítás dátuma: 2022. október 1.;
 13. irányító szerv neve: Miniszterelnöki Kabinetiroda;
 14. irányító szerv címe: 1014 Budapest, Színház u. 1.;
 15. irányítási jogok gyakorlója: a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadója;
 16. általános forgalmi adóalanyiségének ténye: alanya az általános forgalmi adónak;
 17. számlavezetője: Magyar Államkincstár;
 18. kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-0003683-06010018;
 19. előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező;
 20. KSH statisztikai számjele: 15848075-8411-312-01;
 21. PIR törzsszáma: 848073;
 22. alaptevékenysége: a Védelmi Igazgatási Hivatalról szóló 337/2022. (IX. 7.) Korm. rendeletben előírt és az Alapító Okiratban meghatározott feladatok;

23. alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 841129 Egyéb kormányzati kiegészítő szolgáltatás;
24. alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása:
 - a) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
 - b) 025010 Védelmi és biztonsági feladatok igazgatása és szabályozása,
 - c) 025090 Egyéb védelmi ügyek,
 - d) 031010 Közbiztonság, közrend igazgatása,
 - e) 032010 Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása;
25. gazdálkodás megszervezésének módja: önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátásáról a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter (a továbbiakban: miniszter) által vezetett minisztérium gondoskodik;
26. illetékessége: országos;
27. a Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat;
28. a Hivatal gazdálkodó szervezet tekintetében alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat nem gyakorol.

2. A Védelmi Igazgatási Hivatal alaptevékenységét és működési rendjét meghatározó jogszabályok, jogi dokumentumok

- 2. §** (1) A Hivatal alaptevékenységét meghatározó jogszabályok:
- a) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.),
 - b) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.),
 - c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
 - d) a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló 2021. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Vbö.),
 - e) a Védelmi Igazgatási Hivatalról szóló 337/2022. (IX. 7.) Korm. rendelet.
- (2) A Hivatal törvényes működését, alaptevékenységét a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban megalkotott
- a) Alapító Okirat,
 - b) SzMSz,
 - c) belső ügyrendek, valamint
 - d) főigazgatói utasítások szabályozzák.
- (3) A főigazgató irányítási jogkörében eljárva minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály, az Alapító Okirat, az SzMSz vagy belső ügyrend nem rendez, a (2) bekezdés d) pontjában meghatározott főigazgatói utasítást adhat ki.

II. FEJEZET

A VÉDELMI IGAZGATÁSI HIVATAL SZERVEZETE ÉS VEZETÉSE

3. A Védelmi Igazgatási Hivatal jogállása

- 3. §** (1) A Hivatal a Védelmi Igazgatási Hivatalról szóló 337/2022. (IX. 7.) Korm. rendelettel alapított, a Kit. 2. § (2) bekezdés e) pontja szerinti kormányzati igazgatási szerv.
- (2) A miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadója a Hivatal irányításával összefüggő hatáskörében
- a) gyakorolja a Hivatal tekintetében a Ksztv. 2. § (1) bekezdés c)–i) pontjában meghatározott jogosítványokat, valamint segíti a miniszter egyéb irányítási jogainak gyakorlását,
 - b) javaslatot készít elő a miniszter részére a Hivatal szervezeti és működési szabályzatára, valamint a Hivatal főigazgatójának és főigazgató-helyettesének személyére vonatkozóan,
 - c) a kinevezés és a felmentés kivételével a Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) MK utasítás 8/A. § (4) bekezdés c) pontja szerint gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal főigazgatója felett.
- (3) Az alaplétszámba tartozó álláshelyek száma a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadója kezdeményezése és a miniszter javaslata alapján kerül meghatározásra.
- (4) A Hivatal önálló személyügyi, gazdasági, biztonsági és iratkezelési szervezeti egységgel, valamint belső ellenőrrrel nem rendelkezik, a Hivatal ezen feladatait a miniszter által vezetett minisztérium látja el.

4. A Hivatal szervezete

- 4. §** (1) A Hivatal szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
(2) A Hivatal szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
(3) A Hivatal esetében – figyelemmel az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseire – minden személy vagyonyilatkozat-tételre kötelezett.

5. § A Hivatal önálló szervezeti egységei a főosztályok.

- 6. §** (1) A Hivatal az összkormányzati válságkezelés, illetve a különleges jogrendi feladatellátás időszakában, valamint védelmi és biztonsági esemény idején, a főigazgató külön utasítása alapján ideiglenes szervezeti elemként Parancsnoki Titkárságot működtet, amelynek feladata a válságkezelő törzsek, védelmi és biztonsági szervezetek, valamint a védelmi és biztonsági feladatok ellátásában részt vevő további szervezetek tevékenységének koordinációja, a válságkezeléssel kapcsolatos döntések előkészítéséhez szükséges értékelések, elemzések elkészítése.
(2) A Parancsnoki Titkárságot a főigazgató-helyettes vezeti, állománya a Hivatal munkatársai közül kerül kijelölésre, szükség esetén folyamatos munkavégzés elrendelésével.

5. A főigazgatóra és helyettesére vonatkozó általános szabályok

- 7. §** (1) A Hivatalt a jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva főigazgató vezeti.
(2) A főigazgatót a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadójának javaslatára a miniszter nevezi ki és menti fel.
(3) A Hivatal állományára vonatkozó egyéb munkáltatói hatásköröket – ha az SzMSz eltérően nem rendelkezik – a főigazgató gyakorolja.
- 8. §** (1) A főigazgató a jogszabályokban meghatározott szakmai tevékenységének ellátásáért a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadójának tartozik felelősséggel.
(2) A főigazgató feladat- és hatáskörei:
a) felelős a Hivatal feladatainak a jogszabályokban, kormányhatározatokban, az Alapító Okiratban és a belső szabályozókban meghatározottak szerinti ellátásáért és a szakmai hatékonyság érvényesítéséért,
b) felelős a Hivatal tevékenységére vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések betartásáért és betartatásáért,
c) irányítja a Hivatal védelmi és biztonsági feladatrendszerrel kapcsolatos tevékenységét,
d) felelős a Hivatal részére meghatározott feladatok jogszerű, szakszerű és eredményes végrehajtásáért, a hatáskörében hozott döntések szakmai, jogi helyességéért, az alárendelt személyi állomány fegyelmi állapotáért, szakmai továbbképzéséért,
e) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt és saját hatáskörében fenntartott ügyekben.
(3) A főigazgató a Hivatal vezetése során különösen a következő feladat- és hatásköröket gyakorolja:
a) közvetlenül irányítja a Hivatal tevékenységét, a főigazgató-helyettes és a szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát,
b) összehangolja a Magyarország biztonsági és védelmi érdekeivel összefüggő igazgatási feladatokat és azok ellátását,
c) előkészíti a különleges jogrendi és a békeidőszakban történő válságkezeléssel kapcsolatos jogszabálytervezeteket, szakmai javaslatokat,
d) meghatározza és jóváhagyja a Hivatal célkitűzéseit,
e) koordinálja a Hivatal feladataival, felelősségi körébe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkát,
f) biztosítja a Kormány válsághelyzeti és különleges jogrendi működéséhez szükséges speciális feltételek kialakítását és fenntartását,
g) koordinálja a védelmi és biztonsági feladatok ellátásában részt vevő további szervezetek védelmi és biztonsági igazgatási tevékenységét,
h) irányítja a területi védelmi bizottságokat az ágazati védekezési és felkészülési feladatok kivételével,

- i) kapcsolatot tart közvetlenül, vagy a főigazgató-helyettes, illetve a főosztályvezetők útján a területi védelmi bizottság elnökeivel és tagjaival,
- j) irányítja a Hivatal oktatási, képzési és továbbképzési tevékenységét, tudományos életben való részvételét,
- k) ellátja az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat,
- l) jóváhagyja a Hivatal állományába tartozó személyek álláshelyen ellátandó feladatainak leírását,
- m) ellátja a hatáskörébe utalt személyügyi, pénzügyi teendőket,
- n) kialakítja és működteti a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből áll,
- o) kialakítja, működteti és fejleszti a Hivatal belső kontrollrendszerét,
- p) jóváhagyja a Hivatal – költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben előírt – stratégiai és éves ellenőrzési tervét, valamint éves ellenőrzési jelentését,
- q) ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz,
- r) kialakítja, működteti és fejleszti az integritásirányítási rendszert, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét, jóváhagyja az integritási és korrupciós kockázatok kezelésére kidolgozott intézkedési tervet és az integritásjelentést.

- 9. §**
- (1) A főigazgató-helyettes – a személyügyi és pénzügyi kérdések kivételével – a főigazgató teljes jogkörű helyettese.
 - (2) A főigazgató-helyettest a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadójának javaslatára a miniszter nevezi ki és menti fel.
 - (3) A főigazgató-helyettes felett a munkáltatói jogokat – a (2) bekezdésben meghatározott munkáltatói jogok kivételével – a főigazgató gyakorolja. A főigazgató-helyettes szakmai tevékenységével összefüggő hatásköreinek gyakorlásáért a főigazgatónak tartozik felelősséggel.
 - (4) A főigazgató-helyettes a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően dönt a hatáskörébe utalt ügyekben. Felelős a feladatkörébe utalt feladatok ellátásáért és a szervezeti egységek tevékenységének összehangolásáért.
 - (5) A főigazgató-helyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén – jogszabály vagy az SzMSz eltérő rendelkezése hiányában – a főigazgató által kijelölt más vezető helyettesíti.
 - (6) A főigazgató-helyettes feladat- és hatáskörei különösen a következők:
 - a) gondoskodik a válságreakálásra történő felkészülés feladatainak végrehajtásáról, ennek keretében irányítja és ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a vezetői döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;
 - b) védelmi és biztonsági események kormányzati szintű kezelése esetén gondoskodik a Kormány vagy a Védelmi Tanács folyamatos tájékoztatásához szükséges információk gyűjtéséről, és azok alapján a bekövetkezett esemény kezelésének helyzetéről szóló jelentések, tájékoztatók elkészítéséről;
 - c) ellátja az ágazatok válságkezelési feladataival összefüggően a Hivatal hatáskörébe utalt koordinációs feladatokat;
 - d) gondoskodik a Hivatal készenlétének fenntartásával kapcsolatos tervek kidolgozásáról és az ügyeleti, készenléti feladatok begyakoroltatásának szervezéséről;
 - e) ellátja a hatáskörébe tartozó szakmai javaslatok döntésre való előkészítését, valamint gondoskodik a döntéseknek a tapasztalatok feldolgozásán alapuló célirányos végrehajtásáról;
 - f) a hatáskörébe tartozó szakmai feladatok tekintetében gondoskodik az állami vezetői döntésekhez szükséges információk, adatok, tervezetek és jelentések rendelkezésre bocsátásáról;
 - g) koordinálja a válságkezelési gyakorlatokra és az összkormányzati válságkezelésre történő felkészülést.

6. A Hivatal szervezeti egységei és munkatársai

- 10. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység ellátja az SzMSz-ben, továbbá a főigazgató által számára meghatározott feladatokat.
 - (2) Az önálló szervezeti egység létszámát a főigazgató határozza meg.
- 11. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a főigazgatótól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti, szervezi és ellenőrzi a szervezeti egység munkáját, és felelős a szervezeti egység feladatainak ellátásáért.

- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt a szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, az SzMSz vagy a főigazgató eltérően nem rendelkezik.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője az SzMSz végrehajtására és az SzMSz-ben nem szabályozott, a szervezeti egység működésére vonatkozó részletszabályokról ügyrendet készít. Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra – a főigazgató-helyettesen keresztül – a főigazgatónak felterjeszti. Az ügyrendben – a hatályos jogszabályokkal, az Alapító Okirattal, valamint az SzMSz-szel összhangban – meg kell határozni
 - a) a szervezeti egység részletes feladatait, a feladatok munkafolyamatainak leírását;
 - b) a feladatok ellátásáért felelős személyeket, a szervezeti egység vezetőinek és ügyintézőinek feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét;
 - c) a szervezeti egységhez tartozó egyes
 - ca) álláshelyeken ellátandó feladatokat (a továbbiakban: feladatkör),
 - cb) álláshelyek betöltésének szakmai és képzési feltételeit;
 - d) a Hivatalon belüli más szervezeti egységekkel, illetve külső szervezetekkel történő kapcsolattartás, együttműködés szabályait.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetője
 - a) gondoskodik a főosztály feladatkörével kapcsolatos jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, illetve a főosztály feladatait meghatározó vezetői rendelkezéseknek a végrehajtásáról, ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;
 - b) külön meghatalmazás alapján képviseli a Hivatalt a minisztériumi, valamint más, védelmi és biztonsági szakértőkkel folytatott egyeztetéseken;
 - c) a főosztály tekintetében végzi a jelenlét igazolását és a szabadság engedélyezését;
 - d) a hatáskörébe tartozó ügyekben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít, tájékoztatást ad;
 - e) tájékoztatást ad a főosztály munkájáról, illetve tájékoztatja munkatársait a vezetői döntésekről;
 - f) a főosztály feladataihoz illeszkedően kapcsolatot tart más szervezeti egységekkel, szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami szervekkel;
 - g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel hivatali felettesei állandó vagy eseti jelleggel megbízzák;
 - h) elkészíti az alárendeltségébe tartozó személyek álláshelyen ellátandó feladatainak leírását, és jóváhagyásra – a főigazgató-helyettes útján – felterjeszti a főigazgató részére;
 - i) szükség esetén kialakítja az általa vezetett szervezeti egységen belüli ellenőrzési pontokat, kijelöli az ellenőrzések végrehajtásáért felelős személyeket;
 - j) a kockázatkezelés terén az alárendeltek közreműködésével végzi az önálló szervezeti egység működését hátrányosan érintő kockázatok azonosítását, nyilvántartását, megteszi a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseket a kockázatok kezelése érdekében, hatáskörét meghaladó esetben a konkrét kockázat kezelésére alkalmas intézkedést kezdeményezi a hivatali felettesénél.

- 12. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetőjének távolléte, illetve akadályoztatása esetén az általa irányított szervezeti egységet a főigazgató-helyettes irányítja.
- (2) A Koordinációs Főosztályt a főigazgató által kijelölt vezető hivatali-főtanácsos vezeti.

13. § A Hivatal munkatársa

- a) a feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el, ha nem a közvetlen felettes vezető ad utasítást a munkatársnak, a munkatárs köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni;
- b) a feladatát a Hivatal érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a Hivatal belső szabályozói által meghatározott módon és az álláshelyén ellátandó feladatok szerint, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával a legjobb tudása szerint köteles végrehajtani;
- c) gondoskodik a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról;
- d) köteles a szakmai tudását és ismereteit az álláshelyén ellátandó feladatokhoz szükséges követelményekhez igazodó szinten tartani, a jogszabályokban vagy a munkáltató által előírt képzést megszerezni;
- e) jogszabályban előírtak szerint köteles megőrizni a Hivatal működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat;
- f) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami a Hivatal hátrányos megítéléséhez vezethet, vagy egyéb módon a Hivatal érdekeit kedvezőtlenül érintheti;

- g) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát;
- h) közreműködik a Hivatal által a különböző hivatali célok megvalósításának érdekében szervezett tevékenységekben;
- i) felelős a hivatali vagyron védelméért, a rendelkezésére bocsátott pénzügyi, valamint egyéb eszközök rendeltetésszerű kezeléséért, megőrzéséért és felhasználásáért;
- j) tevékenységéért fegyelmi, valamint a honvédek jogállásáról szóló kormányrendelet (a továbbiakban: Hjkr.), a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.), a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok személyi állományának jogállásáról szóló 2024. évi LXX. törvény (a továbbiakban: Pnbjt.), a Kit., a munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény előírásai szerint – a munkajog keretei között – anyagi felelősséggel tartozik;
- k) jogosult információt kapni a saját szervezeti egységének stratégiai céljairól, célkitűzéseiről, valamint a Hivatal munkatársait érintő – rá vonatkozó – 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 Hivatalnál nyilvántartott adatokat, dokumentumokat;
- o) jogosult a tárgyévben a Hivatal munkatársaira vonatkozóan meghatározott juttatásokra, szolgáltatásokra;
- p) köteles megismerni és megtartani az adatkezelésre és az információk önrendelkezésre vonatkozó szabályokat, így különösen 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 rendeletben (a továbbiakban: GDPR), valamint az információk önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info. tv.) foglaltakat.

14. § A Hivatal munkatársa

- a) a Kit. szerinti kormányzati szolgálati jogviszonyban,
- b) a Hjkr. szerinti hivatásos vagy szerződéses szolgálati jogviszonyban,
- c) a Hszt. szerinti hivatásos szolgálati jogviszonyban,
- d) a Pnbjt. szerinti nemzetbiztonsági szolgálati jogviszonyban vagy
- e) az Mt. szerinti munkaviszonyban

áll, összhangban a Kit. 54. § (1) és (3) bekezdésével.

7. A Hivatal szervezeti egységeinek általános feladatai

15. § A főosztályok feladat- és hatáskörükben a következő általános feladatokat látják el:

- a) a Vbő. szerinti védelmi és biztonsági feladatok ellátásában részt vevő szervekkel való együttműködés keretében – a főigazgató eseti kijelölése alapján – képviselik a Hivatalt;
- b) szükség esetén közreműködnek a Hivatal vezetői tárgyalásainak előkészítésében, gondoskodnak a tájékoztató és felkészítő anyagok elkészítéséről;
- c) a védelmi és biztonsági felkészítés, valamint külön feladatszabás esetén a védelmi és biztonsági esemény összkormányzati kezelésével összefüggésben rendszeres és eseti kormányjelentéseket, kormány-előterjesztést készítenek, szükség esetén részt vesznek a válságreakálás koordinációjában;
- d) elemzik és értékelik a feladatkörükkel összefüggő nemzetközi eseményeket és összefüggéseket;
- e) közreműködnek a Hivatal és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviseletei közötti érintkezésben;
- f) közreműködnek a Hivatal honlapjának aktualizálásában;
- g) az Info. tv.-ben, az Áht.-ben és az egyéb jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérik és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megjelölt felelős részére megküldik azokat a feladatkörüket érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő vagy egyéb módon közzéteendő adatok körébe tartoznak;

- h) haladéktalanul értesítik hivatali felettesüket, amennyiben a feladatkörükbe tartozó szakterületek szabályozásának változása vagy egyéb körülmény a Hivatal belső szabályozói felülvizsgálatát vagy új szabályozás megalkotását teszi szükségessé.

8. A Hivatal belső ellenőrzése

- 16. §** A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. § (5) bekezdésében foglaltakra tekintettel a Hivatal belső ellenőrzését a Miniszterelnöki Kabinetiroda Belső Ellenőrzési Főosztálya végzi a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) foglaltak szerint.

9. A Hivatal egyes funkcionális feladatainak ellátása

- 17. §** (1) A Hivatal gazdasági szervezetének feladatait az Áht. 10. § (4a) bekezdés a) pontja alapján a Miniszterelnöki Kabinetiroda Pénzügyi és Számviteli Főosztálya látja el az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban meghatározottak szerint.
- (2) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. §-a szerinti gazdasági vezető a Miniszterelnöki Kabinetiroda gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkára.
- 18. §** A munkamegosztási megállapodás alapján, az abban foglaltaknak megfelelően a Miniszterelnöki Kabinetiroda Pénzügyi és Számviteli Főosztálya a főigazgató iránymutatása szerint különösen az alábbi feladatokat látja el:
- a) a Hivatal költségvetésének tervezése, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása és
- b) a Hivatal gazdasági működtetése.
- 19. §** (1) A munkamegosztási megállapodás alapján a Hivatal működését érintő személyügyi feladatokat a főigazgató iránymutatása szerint a Miniszterelnöki Kabinetiroda Személyügyi Főosztálya látja el.
- (2) A közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 5. §-a alapján a Hivatal foglalkoztatottjainak személyügyi nyilvántartásával, illetve az ezzel összefüggő adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat a Miniszterelnöki Kabinetiroda Személyügyi Főosztálya látja el.
- 20. §** A munkamegosztási megállapodás alapján a Hivatal működését érintő nyílt iratkezeléssel és minősített adatkezeléssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Miniszterelnöki Kabinetiroda Kormányzati Iratkezelési Főosztálya látja el.
- 21. §** A munkamegosztási megállapodás alapján a Hivatal működését érintő biztonsági feladatokat a Miniszterelnöki Kabinetiroda Biztonsági Főosztálya látja el.

10. Adatvédelmi tisztviselő

- 22. §** (1) Az adatvédelmi tisztviselőt a Hivatal állományába tartozó munkatársak közül a főigazgató jelöli ki.
- (2) Az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét a főigazgató közvetlen felügyelete mellett látja el, neki tartozik beszámolási kötelezettséggel.
- (3) Az adatvédelmi tisztviselő ellátja a GDPR-ban és az Info. tv.-ben meghatározott feladatokat.

11. Integritás tanácsadó

- 23. §** (1) A főigazgató a Hivatal integritási és korrupciós kockázatok kezelésében való támogatására a Hivatal állományába tartozó munkatársak közül integritás tanácsadót jelöl ki, aki e feladatai ellátása tekintetében a főigazgató közvetlen irányítása alatt áll.

- (2) Az integritás tanácsadó ellátja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben meghatározott feladatokat.

12. A vezetői értekezlet

- 24. §** (1) A vezetői értekezlet során a résztvevők a főigazgató által meghatározott rendszerességgel áttekintik a Hivatal operatív feladatainak ellátását.
- (2) A vezetői értekezlet javaslatot tesz
- a) intézkedés tételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására.
- (3) A vezetői értekezlet üléseit a Koordinációs Főosztály készíti elő, a főigazgató által meghatározott, illetve a főigazgató-helyettes és a szervezeti egységek vezetői által javasolt napirendi pontoknak megfelelően.
- (4) A vezetői értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A vezetői értekezlet állandó résztvevői a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a főosztályvezetők, valamint a főigazgató által kijelölt vezető hivatali-főtanácsos.

13. Munkatársi értekezlet

- 25. §** (1) A belső vagy külső munkatársi értekezlet összehívására szükség szerint a védelmi és biztonsági tevékenységet érintő szabályozásokról, eseményekről történő tájékoztatás, jövőbeni feladatok meghatározása, továbbá az állomány munkájának értékelése érdekében vagy egyéb, a munkatársi értekezlet vezetője által meghatározott okból vagy célból kerülhet sor.
- (2) A munkatársi értekezletet a főigazgató 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 munkatársi értekezlet előkészítéséért felelős főosztályvezető gondoskodik.

14. Az ügyintézési határidő

- 26. §** (1) Az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
- (2) A határidőket naptári nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni.
- (3) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejártá előtt, megfelelő időben beszerezhető legyen.
- (4) 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.

III. FEJEZET

A KIADMÁNYOZÁSSAL KAPCSOLATOS ÉS EGYÉB ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

15. Kiadmányozás, képviselő és a sajtóval való kapcsolattartás

- 27. §** A döntés meghozatala egyben kiadmányozási jog gyakorlása is.
- 28. §** A kiadmányozási jog gyakorlója a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.
- 29. §** (1) Kiadmányozásra jogosult
- a) a főigazgató,
 - b) a főigazgató-helyettes.
- (2) A kiadmányozási jog a főigazgatót általános jelleggel illeti meg, önállóan jogosult továbbá aláírni minden olyan ügyben, amelyet jogszabály a hatáskörébe utal, vagy amely az SzMSz alapján feladat- és hatáskörébe tartozik.

- (3) A főigazgató-helyettes a (2) bekezdésben meghatározott ügyekben, továbbá a főigazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén a Hivatal egészét érintő ügyekben jogosult kiadmányozásra.
- (4) A főigazgató és a főigazgató-helyettes a kiadmányozási jogát eseti jelleggel írásban átruházhatja a Hivatal munkatársára.

- 30. §**
- (1) A Hivatalt a főigazgató önállóan képviseli hatóságok, bíróságok, valamint más harmadik személyek előtt.
 - (2) A főigazgató jogosult adott ügyben a bíróság vagy hatóság előtti eljárás tekintetében a jogi képviselet ellátására külső jogi képviselő részére megbízást és az alapján meghatalmazást adni.

- 31. §**
- (1) Az elektronikus és az írott sajtó, valamint a média további képviselőinek adott felvilágosítás a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvény előírásai szerinti nyilatkozatnak minősül.
 - (2) A Hivatalt érintő valamennyi kérdésben a tájékoztatás joga a főigazgatót és a főigazgató-helyettest illeti meg. A főigazgató és a főigazgató-helyettes akadályoztatása, valamint külön rendelkezésük esetén az általuk kijelölt személyek jogosultak nyilatkozni.

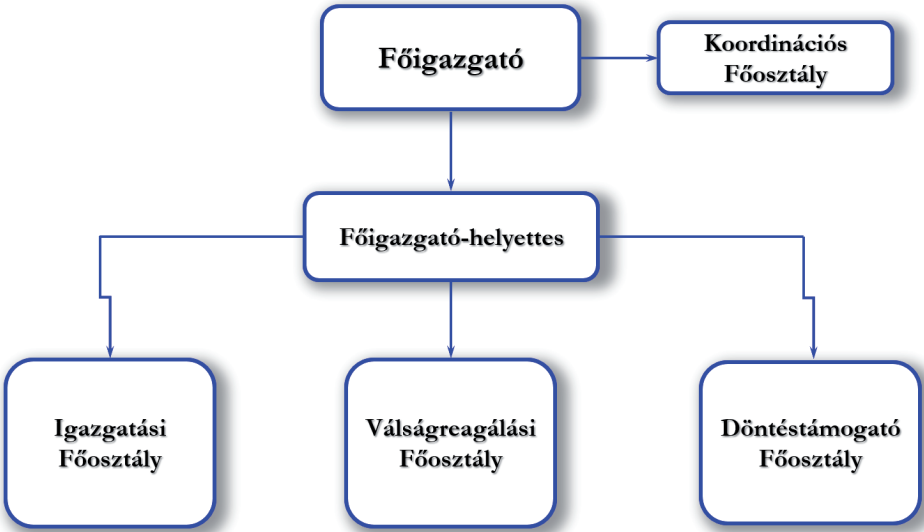
16. A munkavégzés általános szabályai

- 32. §**
- (1) A főigazgató, a főigazgató-helyettes a munkatárs részére közvetlen utasítást adhat, amelyet az érintett köteles végrehajtani, és arról – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatni.
 - (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 sincs lehetőség, úgy 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 főigazgató jelöli ki.

17. Egyéb eljárási szabályok

- 33. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítésben részt vevő munkatársak, önálló szervezeti egységek különböző fórumokra, értekezletekre anyagokat, előterjesztéseket csak a főigazgató, a főigazgató-helyettes vagy a főigazgató által e feladatra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője útján küldhetnek.
 - (2) A miniszter, a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadója vagy más állami vezető tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és iratokat a főigazgató útján kell felterjeszteni.
- 34. §**
- (1) A Hivatal valamennyi vezetője és munkatársa köteles a Hivatal feladatainak végrehajtásában együttműködni. A szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért, az egyeztetések lebonyolításáért a szervezeti egységek vezetői a felelősek.
 - (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 főigazgató 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.
 - (4) A belső szabályozók közzétételéről, ennek hiányában az érintettek általi megismeréséről a Koordinációs Főosztály gondoskodik.

1. függelék



A HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI**1. Koordinációs Főosztály****1.1. Kodifikációs feladatok:**

- a) a Vbő.-vel összefüggésben közreműködik a Miniszterelnöki Kabinetiroda és a Miniszterelnöki Kormányiroda hatáskörébe tartozó jogalkotási feladatok ellátásában, előkészíti az ezzel összefüggő vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és normatív utasítások tervezetét;
- b) kidolgozza a védelmi és biztonsági, továbbá az összkormányzati válságkezelési, illetve különleges jogrendi feladatok hatékony ellátásához szükséges előterjesztések tervezeteit;
- c) javaslatokat dolgoz ki az általános hatáskörű szakmai döntés-előkészítő fórumok üléseire;
- d) javaslatot készít elő a Hivatal szervezeti és működési szabályzatára, valamint a belső szabályzataira, továbbá azok módosítására;
- e) kidolgozza az összehangolt védelmi tevékenység működési kereteinek részletes szabályozását;
- f) végzi a nemzeti ellenálló képesség fejlesztésével összefüggő nemzetközi dokumentumok feldolgozását, javaslatok megfogalmazását, közreműködik a hazai reziliencia programok kialakításában;
- g) kidolgozza a nemzeti ellenálló képességgel kapcsolatos, az összkormányzati megközelítést erősítő alapvető jogszabályokat és a működési szabályozók előkészítését támogató, az egységes megközelítést biztosító irányelveket;
- h) összehangolja a nemzeti ellenálló képesség alapkövetelményeinek megvalósításának előmozdításával és fejlesztésével összefüggő nemzetközi feladatok tervezését és ellátását.

1.2. Koordinációs feladatok:

- a) összehangolja a Magyarország biztonsági és védelmi érdekeivel összefüggő igazgatási feladatokat és azok ellátását, melynek keretében koordinálja az összehangolt védelmi tevékenységre történő összkormányzati felkészülést;
- b) koordinálja a közigazgatási vagy más szakmai egyeztetés keretében a Hivatalhoz érkező előterjesztések és jelentések véleményezését a Hivatalon belül, és előkészíti a választervezeteket;
- c) koordinálja a kormányzati irányítási, vezetési rendszerben az állami felső szintű vezetés működéséhez, fenntartásához szükséges feltételek előkészítését;
- d) kidolgozza a védelmi-biztonsági igazgatás központi szervére vonatkozó részletes javaslatokat;
- e) végzi a kormányzati szintű védelmi-biztonsági együttműködési feladatok vizsgálatát, fejlesztési javaslatokat fogalmaz meg;
- f) végzi a védelmi és biztonsági, továbbá az összkormányzati válságkezelési, illetve különleges jogrendi feladatok ellátására való felkészüléshez szükséges biztonsági elemzések és értékelések összehangolt vizsgálatát, valamint ezek alapján stratégiai elemzéseket és trendvizsgálatokat készít;
- g) véleményt nyilvánít a Hivatal feladatai ellátása során felmerülő jogalkotási és jogalkalmazási kérdésekben;
- h) koordinálja a különleges jogrendi felkészülés ágazati feladatainak ellátását;
- i) javaslatot készít a pénzügyi és számviteli feladatok ellátásához folyamatos adatszolgáltatást teljesít az érintett szervezetek irányába;
- j) ellátja az irányító szerv pénzügyi szervezetével együttműködve a Hivatal pénzügyi tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
- k) ellátja a vezetői értekezlet összehívásával kapcsolatos feladatokat;
- l) ellátja a Hivatal működését biztosító (köz)beszerzésekkel, rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatokat;
- m) végzi a Hivatal adminisztratív tevékenységét;
- n) nemzetközi kapcsolatokat épít ki az Európában működő kríziskezelő központokkal annak érdekében, hogy a tényleges válságreakálás elrendelése esetén ezek már rendelkezésre álljanak;
- o) kapcsolatot tart a NATO Reziliencia Bizottság (Resilience Committee) delegált hazai szakértőkkel;
- p) végzi a Hivatal nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatait;
- q) koordinálja és fenntartja a folyamatos kapcsolattartást az Magyarország Állandó Képvisletével az Európai Unió mellett, elősegítve az információáramlást és az együttműködést;

- r) kapcsolatot tart Magyarország Állandó NATO Képvisletével, támogatva a válságkezelési és ellenállóképességi feladatok összehangolását;
- s) előkészíti Magyarország tárgyalási álláspontját és a kapcsolódó dokumentumokat, valamint részt vesz az Európai Unió Tanácsának a felkészültség, reagálóképesség és a válságokkal szembeni ellenálló képesség erősítésével foglalkozó ad hoc munkacsoport ülésén, majd zárójelentést készít;
- t) aktívan részt vesz az IPCR (Integrated Political Crisis Response) munkacsoport munkájában, elősegítve a politikai válságkezelés koordinációját;
- u) aktívan közreműködik a Válságkommunikációs Hálózat (Crisis Communicators Network) és a Válság Előrejelző Hálózat (Horizon Scanning Network) működésében, elősegítve a válsághelyzetek kommunikációs és előrejelzési folyamatainak összehangolását;
- v) képviseli a Védelmi Igazgatási Hivatalt az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság szakértői csoportjaiban, különösen a kiberbiztonsággal foglalkozó horizontális munkacsoportban, az ellenállóképesség növelésével és a hibrid fenyegetések elleni fellépéssel foglalkozó horizontális munkacsoportban, valamint a közös biztonság- és védelempolitikai szakértői csoportban;
- w) koordinálja az Európai Unió Felkészültségi Stratégiájának javaslataiból eredő hazai válságkezelési és összkormányzati felkészülési feladatokat, biztosítva az uniós ajánlások beépítését, az érintett szervek együttműködését, valamint a válsághelyzetekre való folyamatos felkészültség fejlesztését.

1.3. Funkcionális feladatok:

- a) nyomon követi és elemzi az EU és nemzetközi szervezetek válságkezelési stratégiáit és politikáit, és javaslatokat tesz azok hazai adaptálására;
- b) megszervezi, koordinálja és résztvevőként közreműködik nemzetközi konferenciákon, fórumokon és szakmai munkacsoportokban, és ezek keretében képviseli a magyar érdekeket a válságkezelési és ellenállóképességi témákban;
- c) közreműködik nemzetközi projektek tervezésében és megvalósításában, különös tekintettel az EU-s finanszírozású programokra;
- d) koordinálja a két- és többoldalú együttműködéseket válsághelyzetek és gyakorlatok során.

1.4. Egyéb feladatok:

- a) kapcsolatot tart a minisztériumok és más közigazgatási szervek biztonsági szakterületi képviselőivel;
- b) részt vesz a Hivatal belső ellenőrzésével kapcsolatos terv összeállításában, valamint a hiányosságok kiküszöbölésére irányuló intézkedési terv kidolgozásában;
- c) a főigazgató programjainak szervezése kapcsán folyamatos kapcsolatot tart az állami szervekkel;
- d) a személyi állomány ellátásával kapcsolatos adminisztratív feladatok (személyügyi, pénzügyi, működést támogató) végzése;
- e) együttműködik a Hivatal főosztályaival;
- f) végzi a nemzetközi utazások megszervezését, előkészítését, úti jelentések és költségelszámolások elkészítését.

2. Igazgatási Főosztály

2.1. Kodifikációs feladatok:

- a) kidolgozza a védelmi és biztonsági, továbbá az összkormányzati válságkezelési, illetve különleges jogrendi feladatok hatékony ellátásához szükséges ágazatokon átívelő koncepciók, stratégiák, előterjesztések tervezeteit;
- b) előkészíti a védelmi és biztonsági szervezetek, valamint a közigazgatás állományának védelmi és biztonsági célú felkészítésének általános követelményeit;
- c) kidolgozza a tárcák felelősségébe tartozó válságkezelési, különleges jogrendi működési szabályozók előkészítését támogató, az egységes megközelítést biztosító irányelveket, ajánlásokat;
- d) kidolgozza a kormányzati ellenőrzési képesség és gyakorlatok rendszerének követelményeit, eljárásrendjét a védelem és biztonság területén;
- e) kidolgozza a védelmi-biztonsági ellenőrzéssel, felkészítéssel, tervezéssel és gyakorlatokkal kapcsolatos, az összkormányzati megközelítést erősítő alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és irányelvek tervezeteit;

- f) összehangolja az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági eseményekkel kapcsolatos ágazati altervek összkormányzati tervdokumentumba történő beillesztését.

2.2. Koordinációs feladatok:

- a) koordinálja az új védelmi-biztonsági tervdokumentumok előkészítését, közreműködik az ágazati kidolgozó munkában;
- b) koordinálja a Vbö. szerinti védelmi és biztonsági feladatok ellátásában részt vevő további szervezetek védelmi és biztonsági igazgatási tevékenységét;
- c) végzi az egyes kiemelt hazai összkormányzati válságkezelési gyakorlatok tervezését és koordinációját, részt vesz az egyes nemzetközi válságkezelési gyakorlatok előkészítésének és végrehajtásának koordinációjában;
- d) koordinálja a védelmi és biztonsági célú gyakorlatok előkészítését és a végrehajtását;
- e) ellátja a területi védelmi bizottság elnökeivel és tagjaival való kapcsolattartáshoz fűződő feladatokat, szakmailag támogatja és összehangolja a területi védelmi bizottságok munkáját, a Hivatal főigazgatójának hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében összehangolja a területi védelmi bizottságok munkáját, az ágazati védekezési és felkészülési feladatokat ide nem értve;
- f) végzi a különleges jogrendi, valamint a békeidőszakban történő válságkezelés feladatainak szakmai előkészítését és a végrehajtás összehangolását a védelmi és biztonsági igazgatás központi és területi szintű szervei között;
- g) előkészíti a területi védelmi bizottságok irányításával kapcsolatos védelmi és biztonsági célú feladatokat;
- h) összkormányzati szinten összehangolja a polgári védelmi kötelezettséggel kapcsolatos ágazati feladatokat;
- i) végzi a gazdasági anyagi szolgáltatási kötelezettségek tervezésének összkormányzati szintű koordinációját;
- j) előkészíti a Kormány számára a jogszabályban előírt beszámolót, a védelmi és biztonsági felkészítés feladatainak végrehajtásáról szóló jelentést, valamint kidolgozza az Országgyűlés illetékes bizottságának készítendő beszámolót.

2.3. Funkcionális feladatok:

- a) ellenőrzi a védelmi és biztonsági célú feladatellátást és az arra való felkészülést a minisztériumok, kormányzati főhivatalok és központi hivatalok, valamint a védelmi és biztonsági ellenőrzésekről szóló Korm. rendelet szerinti esetekben a nemzetbiztonsági szolgálatok tekintetében;
- b) ellenőrzi az ágazatokon átívelő védelmi és biztonsági feladatok, az összkormányzati válságkezelés, a különleges jogrendi felkészülés rendszerébe tartozó részfeladatok tárcáknál, szervezeteknél történő végrehajtását;
- c) végzi a védelmi felkészítés központi feladatait, szervezi a Honvédelmi Minisztériummal és a Belügyminisztériummal együttműködésben a központi közigazgatás állományának felkészítését;
- d) biztosítja a védelmi és biztonsági feladatokkal, az egyes válságok kezelésével, illetve a kapcsolódó központi gyakorlatokkal összefüggő tapasztalatok elemzését, feldolgozását, fejlesztési rendszerbe történő integrálását;
- e) ellátja az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

2.4. Egyéb feladatok:

- a) a Hivatal kormányzati ellenőrzési feladatainak megtervezéséhez előkészíti és összeállítja a Hivatal szakmai ellenőrzések éves terve;
- b) nyomon követi a Hivatal hatáskörébe tartozó ellenőrzésekkel kapcsolatos intézkedési tervek végrehajtását, vezetői feladatszabás alapján részt vesz a Hivatal hatáskörébe tartozó ellenőrzésekben;
- c) ellátja a Hivatal tevékenységéhez kapcsolódó oktatási, képzési és továbbképzési feladatokat;
- d) a képzések, az ellenőrzés, a gyakorlatok és a tervezés vonatkozásában közreműködik a jogszabályban előírt beszámolók kidolgozásában;
- e) együttműködik a Hivatal főosztályaival.

3. Válságreakálási Főosztály

3.1. Kodifikációs feladatok:

- a) előkészíti a válságreakálás nemzeti képességének kialakításához kapcsolódó kormányzati szintű döntéseket;
- b) kormányrendeletben meghatározottak szerint koordinálja a Kormány válsághelyzeti és különleges jogrendi működéséhez szükséges speciális feltételek kialakítását és fenntartását, továbbá javaslatot tesz az e célra szükséges költségvetési forrásokra;

- c) kidolgozza az Ország Összehangolt Védelmi Tervéhez kapcsolódó központi válságreakálási eljárásokat;
- d) kidolgozza az eseménykezeléshez kapcsolódóan a lakosság tájékoztatásának rendszerét;
- e) részt vesz az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági eseményekkel kapcsolatos kockázatkezelés rendszerének kidolgozásában;
- f) részt vesz a válságkezeléshez, különleges jogrendi feladatellátáshoz kapcsolódó elemző-értékelő tevékenység rendszerének kidolgozásában;
- g) részt vesz az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági eseményekkel kapcsolatos védelmi és biztonsági tervezés válságreakáláshoz tartozó elemeinek kidolgozásában.

3.2. Koordinációs feladatok:

- a) közreműködik az ágazati válságreakálási eljárások összehangolásában;
- b) közreműködik a Kormány válsághelyzeti és különleges jogrendi működéséhez szükséges speciális feltételek kialakításában és fenntartásában, továbbá javaslatot tesz az e célra szükséges költségvetési forrásokra;
- c) közreműködik a kormányzati irányítási, vezetési rendszerben az állami felső szintű vezetés működéséhez, fenntartásához szükséges feltételek előkészítésében;
- d) kapcsolatot tart a minisztériumok és más közigazgatási szervek riasztási feladatokban érintett szakterületi képviselőivel;
- e) előkészíti az összehangolt védelmi tevékenység elrendeléséhez fűződő, a Hivatal hatáskörébe tartozó döntéseket;
- f) koordinálja az összkormányzati kockázatkezeléshez kapcsolódó információgyűjtés feladatait, együttműködésben az összkormányzati válságkezeléssel érintett szervezetekkel;
- g) részt vesz a válságkezelésre történő felkészüléshez szükséges elemző-értékelő tevékenységben, együttműködésben az összkormányzati válságkezeléssel érintett szervezetekkel;
- h) részt vesz az összkormányzati válságkezeléssel érintett szervezetek védelmi és biztonsági célú tervezési feladatainak elemző-értékelő tevékenységével történő támogatásában;
- i) koordinálja a válságkezelési gyakorlatokra történő felkészülést;
- j) vezetői feladatszabás alapján részt vesz a központi gyakorlatokon, valamint a tapasztalatok feldolgozásában;
- k) részt vesz a védelmi és biztonsági felkészülés keretében a központi, területi és helyi védelmi igazgatási tervekkel kapcsolatos javaslatok összeállításában;
- l) adatokat gyűjt, nyomon követi és elemzi az elfogadott védelmi és biztonsági tervdokumentumban foglaltak megvalósítását.

3.3. Funkcionális feladatok:

- a) kialakítja a nemzeti válságreakálás képességét;
- b) összehangolja a Parancsnoki Titkárság működéséhez alapvetően szükséges képességek, infrastruktúra kialakítását, logisztikai biztosítását;
- c) kialakítja a Parancsnoki Titkárság adatbázisát, modellező, valamint szimulációs képességét, kockázatkezelési rendszerét, valamint a műveleti elemző-értékelő képességét;
- d) közreműködik a védelmi és biztonsági képzések során a központi válságreakáló képességhez kapcsolódó felkészítési feladatok ellátásában;
- e) ellátja a válságreakálásba bevonható szervezetek kiválasztott állományának belső képzését, gyakoroltatását;
- f) a Kormány döntése alapján válságreakálási feladatot lát el;
- g) közreműködik a védelmi és biztonsági események tapasztalatainak feldolgozásában;
- h) modellezi és értékeli az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági eseményekkel kapcsolatos kockázatkezelési eljárásokat;
- i) összehangolja az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági kihívások megelőzésével kapcsolatos, a válságreakálással összefüggő tervezési feladatokat;
- j) válságreakálással összefüggő kockázateértékelést végez a válságkezelésben érintett szervek bevonásával;
- k) válságreakálás során elemzéseket és értékeléseket készít a kormányzati döntéshozatal támogatása érdekében.

3.4. Egyéb feladatok:

- a) vezetői feladatszabás alapján részt vesz a központi gyakorlatokon, valamint a válságreakálási tapasztalatok feldolgozásában;
- b) vezetői feladatszabás alapján részt vesz a Hivatal hatáskörébe tartozó ellenőrzésekben;
- c) részt vesz a válságreakálási feladatok ellátásában.

4. Döntéstámogató Főosztály

4.1. Kodifikációs feladatok:

- a) kidolgozza az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági eseményekkel kapcsolatos tervezés rendszerét;
- b) előkészíti a modellező, szimulációs képesség kialakításához szükséges szabályrendszert;
- c) részt vesz az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági eseményekkel kapcsolatos kockázatkezelés rendszerének kidolgozásában;
- d) kialakítja a művelettervezés eljárásrendjét;
- e) kidolgozza a válságkezeléshez, különleges jogrendi feladatellátáshoz kapcsolódó elemző-értékelő tevékenység rendszerét;
- f) kidolgozza az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági eseményekkel kapcsolatos védelmi és biztonsági tervezés válságreakáláshoz tartozó elemeit;
- g) kialakítja az infokommunikációs rendszer működéséhez szükséges belső szabályozórendszert;
- h) kialakítja a működéshez szükséges logisztikai szabályozórendszert;
- i) kidolgozza a feladatok ellátásához elengedhetetlen támogatói szabályozókat;
- j) kidolgozza a Hivatal működését szabályozó gazdálkodási okmányrendszert.

4.2. Koordinációs feladatok:

- a) koordinálja az összkormányzati kockázatkezeléshez kapcsolódó információgyűjtés feladatait, együttműködésben az összkormányzati válságkezeléssel érintett szervezetekkel;
- b) koordinálja az összkormányzati válságreakálás művelettervezési feladatait;
- c) koordinálja a válságkezelésre történő felkészüléshez szükséges elemző-értékelő tevékenységet, együttműködésben az összkormányzati válságkezeléssel érintett szervezetekkel;
- d) elemző-értékelő tevékenységével támogatja az összkormányzati válságkezeléssel érintett szervezetek védelmi és biztonsági célú tervezési feladatait;
- e) koordinálja az ágazati infokommunikációs szakrendszerekhez történő hozzáférést;
- f) koordinálja a NATO Válságreakálási Rendszerével összhangban álló Nemzeti Intézkedési Rendszer működtetésével kapcsolatos állami feladatok ellátását, részt vesz a Nemzeti Intézkedések Gyűjteményének összeállításában;
- g) közreműködik a Befogadó Nemzeti Támogatás területi szintű tervezésében és végrehajtásában, valamint az e körbe tartozó polgári erőforrások és szolgáltatások szükség szerinti igénybevételevel kapcsolatos feladatok ellátásában;
- h) előkészíti az összehangolt védelmi tevékenység elrendeléséhez fűződő, a Hivatal hatáskörébe tartozó döntéseket.

4.3. Funkcionális feladatok:

- a) kialakítja a modellező, valamint szimulációs képességet;
- b) kialakítja a Hivatal kockázatkezelési rendszerét;
- c) kialakítja az összkormányzati válságreakáláshoz szükséges közép- és hosszú távú művelettervezési képességet;
- d) modellezi és értékeli az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági eseményekkel kapcsolatos kockázatkezelési eljárásokat;
- e) kialakítja a Hivatal és a Parancsnoki Titkárság műveleti elemző-értékelő képességét;
- f) összehangolja az országot érintő lehetséges védelmi és biztonsági kihívások megelőzésével kapcsolatos, a válságreakálással összefüggő tervezési feladatokat;
- g) válságreakálással összefüggő kockázatértékelést végez a válságkezelésben érintett szervek bevonásával;

- h) válságreakálás során elemzéseket és értékeléseket készít a kormányzati döntéshozatal támogatása érdekében;
- i) kidolgozza a Parancsnoki Titkárság működését biztosító infrastruktúra (beleértve az infokommunikációs infrastruktúrát) alapvető követelményeit;
- j) tervezi és előkészíti a válságreakálás logisztikai, valamint infokommunikációs szakterületeket érintő támogatási feladatait;
- k) tervezi és előkészíti a Parancsnoki Titkárság infokommunikációs rendszerét;
- l) felkészül a Parancsnoki Titkárság infokommunikációs rendszerének üzemeltetésére;
- m) kapcsolatot tart a központi infokommunikációs szolgáltatásokat biztosító szervezetek és az ágazati rendszerek üzemeltető állományával, valamint az informatikai biztonság területén a nemzeti kibervédelmi szervezetekkel;
- n) támogatást nyújt a Hivatal személyi állománya részére az infokommunikációs eszközök és alkalmazott szoftverek használatával kapcsolatban, felelősségi körében elhárítja a felhasználók által jelzett hibákat, azon felül jelzi azokat a felelős szolgáltató felé;
- o) közreműködik a védelmi és biztonsági képzések során a válságreakáló képességhez kapcsolódó felkészítési feladatok ellátásában;
- p) megszervezi a válságreakálásban részt vevő állomány feladatainak logisztikai és infokommunikációs biztosítását;
- q) közreműködik a védelmi és biztonsági események tapasztalatainak feldolgozásában;
- r) végzi a szervezetet érintő logisztikai és infokommunikációs szakterületeket érintő döntések előkészítését.

4.4. Egyéb feladatok:

- a) vezetői feladatszabás alapján részt vesz a központi gyakorlatokon, valamint a válságreakálási tapasztalataik feldolgozásában;
 - b) vezetői feladatszabás alapján részt vesz a Hivatal hatáskörébe tartozó ellenőrzésekben;
 - c) részt vesz a Hivatal belső ellenőrzésével kapcsolatos terv összeállításában, valamint kidolgozza a hiányosságok kiküszöbölésére irányuló intézkedési tervet;
 - d) részt vesz a válságreakálási feladatok ellátásában;
 - e) vezetői feladatszabás alapján részt vesz a központi gyakorlatokon, valamint a válságreakálási tapasztalataik feldolgozásában;
 - f) vezetői feladatszabás alapján részt vesz a Hivatal hatáskörébe tartozó ellenőrzésekben;
 - g) részt vesz a Hivatal belső ellenőrzésével kapcsolatos terv összeállításában, valamint kidolgozza a hiányosságok kiküszöbölésére irányuló intézkedési tervet;
 - h) részt vesz a válságreakálási feladatok ellátásában.
-

III. Közlemények

A Központi Statisztikai Hivatal közleménye a különböző ellátások alapjául szolgáló főbb statisztikai adatokról

A Központi Statisztikai Hivatal 2025 júliusára vonatkozóan az alábbi kereseti adatokat teszi közzé:

Havi bruttó átlagkereset 2025. július*:

715 765 Ft/fő/hó

Központi Statisztikai Hivatal

* A közölt adatok a legalább öt főt foglalkoztató vállalkozások, valamennyi költségvetési intézmény és a foglalkoztatás szempontjából jelentős nonprofit szervezeteknél teljes munkaidőben alkalmazásban állókra vonatkoznak.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2025. december 1-je és december 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárakat.

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin 580 Ft/l

Gázolaj 587 Ft/l

Keverék 632 Ft/l

LPG autógáz 328 Ft/l

CNG 800 Ft/kg

Ha a személyi jövedelemadó törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Bíró Attila.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <https://www.magyarkozlony.hu> honlapon érhető el.