



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2026. szeptember 21., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2026. (IX. 21.) TTM utasítás	A Tudományos és Technológiai Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	3422
--------------------------------	---	------

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

8/2026. (IX. 21.) KüM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Dél-afrikai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről	3524
9/2026. (IX. 21.) KüM közlemény	A Magyarország Kormánya és Türkmenisztán Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről	3524

I. Utasítások

A tudományos és technológiai miniszter 2/2026. (IX. 21.) TTM utasítása a Tudományos és Technológiai Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

- 1. §** A Tudományos és Technológiai Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Az 1. melléklet 23. § 21. és 75. pontjában, valamint 49. § (1) bekezdés 19. pontjában a „vármegyei” szövegrész helyébe a „megyei” szöveg lép.
(2) Az 1. melléklet 1. függelék
a) 1.3.1.6. pont 1. alpont a) pontjában a „vármegyei” szövegrész helyébe a „megyei” szöveg,
b) 1.3.2.3. pont 3. alpont g) pontjában a „vármegyei” szövegrész helyébe a „megyei” szöveg,
c) 1.3.2.7. pont 2. alpont d) pontjában a „vármegyei” szövegrész helyébe a „megyei” szöveg lép.
(3) Az 1. melléklet 4. függelék 1. pontjában foglalt táblázat A:1 és B:1 mezőjében a „vármegyei” szövegrész helyébe a „megyei” szöveg lép.
- 3. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) A 2. § 2026. október 1-jén lép hatályba.

Tanács Zoltán s. k.,
tudományos és technológiai miniszter

Jóváhagyom:

Magyar Péter s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 2/2026. (IX. 21.) TTM utasításhoz

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Tudományos és Technológiai Minisztérium jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) A Tudományos és Technológiai Minisztérium alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Tudományos és Technológiai Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium);
 - b) rövidítése: TTM;
 - c) angol megnevezése: Ministry of Science and Technology;
 - d) német megnevezése: Ministerium für Wissenschaft und Technologie;
 - e) francia megnevezése: Ministère des Sciences et de la Technologie;
 - f) címe: 1011 Budapest, Vám utca 5–7.;
 - g) postafiókcíme: Budapest Pf. 1884/1;

- h) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): tudományos és technológiai miniszter (a továbbiakban: miniszter);
 - i) alapítója: Országgyűlés;
 - j) alapítás dátuma: a jogfolytonosság alapján 1848. április 11.;
 - k) alapító okirat kelte, száma: 2026. május 28., TTM/I/3/2026/MINKAB;
 - l) jogállása: törvény által létrehozott központi államigazgatási szerv, központi kormányzati igazgatási szerv, a miniszter munkaszerve; költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv;
 - m) a minisztérium alapításáról rendelkező jogszabály: Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2026. évi XIII. törvény;
 - n) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező;
 - o) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
 - p) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01425190-00000000;
 - q) adóigazgatási azonosító száma: 15309271-2-41;
 - r) PIR törzsszáma: 309271;
 - s) szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége;
 - t) alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység.
- (2) A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (3) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XX. Fejezete előirányzatai.
- (4) A minisztérium alaptevékenységét a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.), valamint a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 90/2026. (V. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútum rendelet) határozza meg.

2. A minisztérium szervezete és az irányítási jogkörök

- 2. §**
- (1) A minisztérium önálló szervezeti egységeinek feladatait az 1. függelék tartalmazza.
 - (2) A minisztériumban működő önálló és nem önálló szervezeti egységek felsorolását – az azokat irányító, a minisztériumban működő politikai felsővezető és szakmai felsővezető (a továbbiakban együtt: minisztériumi felsővezető) szerinti bontásban – a 2. függelék tartalmazza.
 - (3) A minisztérium szervezeti felépítését a 3. függelék tartalmazza.
 - (4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró minisztériumi felsővezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, illetve azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró minisztériumi felsővezető jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, a 4. függelék tartalmazza.
 - (5) A minisztériumban vagyoni nyilatkozat-tételre kötelezett személyek körét az 5. függelék tartalmazza.
 - (6) A minisztériumban a közigazgatási államtitkár által átruházott munkáltatói jogköröket a 6. függelék tartalmazza.

II. FEJEZET

MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 3. §**
- (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között irányítja a minisztériumot.
 - (2) A miniszter a minisztérium vezetőjeként különösen
 - a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - b) jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az egyes ágazatok célkitűzéseit,
 - c) jóváhagyja a fejezet éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - d) felel a szervezet minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszer kialakításáért, irányításáért és fejlesztéséért,

- e) gondoskodik a belső ellenőrzés kialakításáról, működtetéséről és függetlenségének biztosításáról, jóváhagyja a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,
 - f) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí a köztársasági elnöki határozatot,
 - g) kapcsolatot tart az alkotmányos szervek vezetőivel,
 - h) jóváhagyja a minisztérium éves utazási tervét, meghatározza a belföldi és külföldi kiküldetésekre vonatkozó alapvető szabályokat,
 - i) meghatározza a minisztérium kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési, utalványozási, beszerzési rendjét, illetve a tervezéssel, gazdálkodással kapcsolatos egyéb szabályokat, továbbá felhatalmazza a minisztérium nevében kötelezettségvállalásra jogosult személyeket a kötelezettségvállalási jogosultság terjedelmének, különösen annak értékhatárhoz, feladathoz kötöttségének meghatározásával,
 - j) kinevezi a minősített adatok védelmével kapcsolatos kötelezettségek végrehajtására a biztonsági vezetőt, az elektronikus információs rendszerek biztonságával kapcsolatos kötelezettségek végrehajtására az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt,
 - k) gyakorolja a felügyeleti, alapítói, tulajdonosi, közreműködői, irányítási jogokat a jogszabály vagy megállapodás alapján a minisztérium joggyakorlása alá tartozó szervezetek felett,
 - l) kitüntetések, címeket és díjakat adományoz, illetve von meg,
 - m) ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz,
 - n) a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítja a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (a továbbiakban: belső kontrollrendszer),
 - o) beszámoltatja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetőit az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetéséről,
 - p) a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- (3) Ha jogszabály másként nem rendelkezik, az ezen utasításban foglalt minisztériumi irányítási rendtől, valamint a háttérintézményi irányítási, felügyeleti, továbbá tulajdonosi, alapítói joggyakorlási rendtől írásbeli utasításával eltérhet, illetve az irányítási jogköröket és az ezek gyakorlása körében történő kiadmányozást magához vonhatja.

4. § A miniszter közvetlenül irányítja

- a) a parlamenti államtitkár,
 - b) a közigazgatási államtitkár,
 - c) a digitalizációs államtitkár,
 - d) a tudománypolitikai és innovációs államtitkár,
 - e) a miniszteri biztos,
 - f) a Miniszteri Kabinet vezetője (a továbbiakban: a miniszter kabinetfőnöke),
 - g) a sajtófőnök, aki egyben a Sajtó és Kommunikációs Főosztály vezetője,
 - h) a Társasági Portfólió-menedzsment Főosztály vezetője,
 - i) az Ellenőrzési Főosztály vezetője
- tevékenységét.

5. § (1) A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.

- (2) A miniszter titkárságát osztályvezető vezeti, akinek a tevékenységét a miniszter kabinetfőnöke irányítja.

6. § (1) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén a Kit. 21. §-ában meghatározottaknak megfelelően, a miniszter utasításai szerint eljárva, a Kit. 23. § (2) bekezdése szerinti általános helyettesítési joggal, miniszterhelyettesként a parlamenti államtitkár helyettesíti.

(2) A miniszter nem helyettesíthető

- a) a miniszteri rendelet, a miniszter által kiadott normatív utasítás, illetve a más miniszterrel egyetértésben kiadandó rendelethez adott egyetértési nyilatkozat aláírásában,
- b) a miniszter irányítása, fenntartói joggyakorlása alatt működő intézmény
 - ba) alapításával, átalakításával, megszüntetésével,
 - bb) szervezeti és működési szabályzatának kiadásával, módosításával
 kapcsolatos döntések meghozatalában,

- c) a Magyarország állami kiténtetéseinek adományozására a miniszterelnöknek adott javaslat megtétele tekintetében,
 - d) a miniszterelnöknek és a köztársasági elnöknek címzett ügyiratok aláírásában,
 - e) a miniszter által adományozható elismerés oklevelének aláírásában.
- (3) A miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén – a miniszter iránymutatása szerint eljárva – a minisztert
- a) a feladatköre szerint érintett államtitkár,
 - b) a minisztert megillető munkáltatói jogok gyakorlása során a közigazgatási államtitkár helyettesíti.

4. A miniszter kabinetfőnöke

- 7. §** (1) A Miniszteri Kabinetet a miniszter kabinetfőnöke vezeti, akinek tevékenységét a miniszter irányítja.
- (2) A miniszter kabinetfőnöke
- a) gondoskodik a miniszter személye körüli teendők ellátásáról,
 - b) közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival,
 - c) a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter feladatszabásait és döntéseit, feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlenül utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek,
 - d) információt kérhet a minisztériumi felsővezetőktől és a szervezeti egységek vezetőitől,
 - e) intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a helyettes államtitkároknál.
- 8. §** A miniszter kabinetfőnöke
- a) meghatározza a Miniszteri Kabinet munkarendjét,
 - b) irányítja a Miniszteri Kabinet tagjainak munkáját,
 - c) irányítja a Miniszteri Titkárság vezetőjének tevékenységét,
 - d) szakmai koordinációs feladatokat lát el közvetlen a miniszter alá tartozó egyéb szervezeti egységek tekintetében.
- 9. §** A miniszter kabinetfőnöke
- a) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviselőt a miniszter által meghatározott ügyekben,
 - b) közreműködik a miniszter programjainak szervezésében, közszereplésekre, szakmai, hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
 - c) figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézés, és szignálásra, aláírásra előkészíti a miniszterhez érkező iratokat, beadványokat,
 - d) a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét,
 - e) szervezi a miniszter hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi a tervezett és végrehajtott intézkedéseket.
- 10. §** A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a Miniszteri Kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

5. Az államtitkárok

- 11. §** A minisztériumban
- a) parlamenti államtitkár,
 - b) közigazgatási államtitkár,
 - c) digitalizációs államtitkár,
 - d) tudománypolitikai és innovációs államtitkár működik.

12. § Az államtitkárok

- a) az ezen utasításban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében gyakorolják a Kit. 4. §-a szerinti hatásköröket,
- b) ellátják a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviselését,
- d) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- e) koordinálják a miniszter feladatkörébe tartozó feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
- f) gazdálkodnak a hatáskörükbe utalt (cél)előirányzatokkal, költségkeretekkel,
- g) a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítják a belső kontrollrendszert,
- h) ellenőrzik az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatják ezek vezetőit, és meghatározzák a tevékenységük irányát,
- i) ellátják a minisztérium tulajdonosi jogkör gyakorlásába tartozó gazdasági társaságok tulajdonosi és szakmai felügyeleti joggyakorlásával kapcsolatos feladatokat, a 4. függelékben meghatározottak szerint,
- j) a feladatkörükbe tartozó projektek esetében gondoskodnak a projektmenedzsment kijelöléséről, valamint a projekt előkészítési, megvalósítási és fenntartási szakaszában a szakmai feladatok ellátásáról,
- k) meghatározzák az ágazati költségvetési javaslat kidolgozásának szakmai alapelveit, és szakmai szempontból irányítják az ágazati költségvetés tervezésének, a költségvetés végrehajtásának és a költségvetési beszámoló elkészítésének feladatait, továbbá gondoskodnak a költségvetési tervjavaslatok szakmai tartalmának meghatározásáról, az egyes szakmai programok számszaki megalapozásáról.

6. A parlamenti államtitkár**13. §** A parlamenti államtitkár

- a) a minisztert helyettesítő jogkörében eljárva ellátja a miniszter feladatait,
- b) közreműködik a minisztérium feladataival összefüggő szakmapolitikai elvek és stratégiák kialakításában,
- c) közreműködik a minisztérium sajtó- és kommunikációs feladatainak ellátásában, e tevékenysége keretein belül – a miniszter akadályoztatása esetén vagy felkérése alapján – jóváhagyja a sajtónak kiadott válaszokat, közleményeket,
- d) kapcsolatot tart a minisztériumok államtitkáraival, az országgyűlési képviselőkkel és a képviselőcsoportokkal,
- e) koordinálja a minisztérium Országgyűléssel kapcsolatos feladatainak ellátását,
- f) közreműködik a minisztérium tulajdonosi jogkör gyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok szakpolitikai feladatainak ellátásában, ennek keretében szakmai véleményező feladatokat lát el, javaslatot tehet intézkedésekre, utasítások kiadására a gazdasági társaságok 4. függelék szerinti tulajdonosi és szakmai felügyeleti joggyakorlóinak számára,
- g) a miniszternek az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásával kapcsolatos feladatai tekintetében – a Pályázati Szakpolitikai Főosztály közreműködésével – pályázati szakpolitikai állásfoglalásokat ad ki,
- h) információt kérhet a minisztériumi felsővezetőktől és a szervezeti egységek vezetőitől,
- i) ellátja a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet], a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet], valamint a Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve végrehajtásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló 373/2022. (IX. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 373/2022. (IX. 30.) Korm. rendelet] szerinti szakpolitikai felelős hatáskörébe utalt feladatokat.

14. § A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Parlamenti Főosztály vezetőjének,
- b) a Pályázati Szakpolitikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 15. §** (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.
(2) A parlamenti államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
(3) A parlamenti államtitkár titkárságát osztályvezető vezeti, akinek a tevékenységét a parlamenti államtitkár kabinetfőnöke irányítja.

- 16. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a kabinetfőnöke, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

7. A közigazgatási államtitkár

- 17. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó kormánytisztviselők és minisztériumi felsővezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket, valamint – a jogszabályban meghatározott eltérések figyelembevételével – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók feletti munkáltatói jogokat.
(2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott irányítási jogokat.

- 18. §** (1) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében

1. gyakorolja a munkáltatói jogokat – a Kit. 218. § (1) és (3) bekezdése alapján a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők és munkavállalók, valamint a miniszter titkárságát vezető osztályvezető, ezen túlmenően az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők, valamint az államtitkár titkárságát vezető osztályvezető kivételével – a minisztérium hivatali szervezetéhez tartozó foglalkoztatottak felett,
 2. felel a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséért,
 3. összeállítja és miniszteri jóváhagyásra előterjeszti a minisztérium munkatervét, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszter Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
 4. ellenőrzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 5. nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 6. a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről tájékoztatja az államtitkárokat, a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 7. koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,
 8. ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát,
 9. koordinálja a minisztérium szakpolitikai felelősségébe tartozó feladatok előkészítését, megvalósítását és nyomon követését,
 10. közreműködik a minisztérium tulajdonosi jogkör gyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok szakpolitikai feladatainak ellátásában, ennek keretében szakmai véleményező feladatokat lát el, javaslatot tehet intézkedésekre, utasítások kiadására a gazdasági társaságok 4. függelék szerinti tulajdonosi és szakmai felügyeleti joggyakorlóinak számára,
 11. tájékoztatja a parlamenti államtitkárt a szakterületén folyamatban lévő ügyekről, a feladatok teljesítésének státuszáról.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
1. meghatározza a működés feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását, valamint felügyeli a gazdálkodás szabályainak betartását,
 2. kialakítja, működteti és irányítja a minisztérium feladatkiadási, utókövetési és számonkérési rendszerét,
 3. felel a minisztérium humán erőforrás-gazdálkodásáért, és koordinálja a személyzeti ügyek intézését, irányítja a minisztérium működésével összefüggő személyügyi, szervezetfejlesztési, oktatási és szociális feladatok ellátását,

4. javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
5. ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
6. koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
7. figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
8. biztosítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,
9. egyetértési jogot gyakorol a minisztérium éves utazási tervét illetően, és dönt az abban nem szereplő, további kiutazások indokoltságáról,
10. kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritásirányítási, valamint integrált kockázatkezelési rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét,
11. kialakítja a minisztérium adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerét,
12. irányítja a közérdekű adatigénylések megválaszolásával és a közzététellel kapcsolatos feladatokat,
13. vezeti a minisztériumnak a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet) 30. cikkében meghatározott adatkezelési nyilvántartását,
14. vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását,
15. gondoskodik a minisztériumon belül a közadatok újrachasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, a vonatkozó eljárásrend kialakításáról,
16. gyakorolja a minisztériummal nemzetbiztonsági ellenőrzés alapjául szolgáló kormányzati szolgálati jogviszonyt vagy munkaviszonyt létesítő személyek tekintetében a jogviszony létesítésének a nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatását megelőző jóváhagyásával kapcsolatos, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben a miniszter számára meghatározott jogkört.

19. § Ha ezen utasítás a Statútum rendeletben a miniszter feladat- és hatásköréként meghatározott feladat ellátását másra nem ruházza át, a feladat ellátásáért a közigazgatási államtitkár felel.

20. § A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkár,
 - b) a jogi és igazgatási helyettes államtitkár,
 - c) a gazdasági helyettes államtitkár,
 - d) a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének,
 - e) a Szervezetbiztonsági és Igazgatási Főosztály vezetőjének,
 - f) a Szervezési Főosztály vezetőjének
- tevékenységét.

21. § (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

22. § A közigazgatási államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a jogi és igazgatási helyettes államtitkár, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén a gazdasági helyettes államtitkár helyettesíti. A közigazgatási államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén – a minisztert helyettesítő jogkörök kivételével – a jogi és igazgatási helyettes államtitkár gyakorolja.

8. A digitalizációs államtitkár

23. §

A digitalizációs államtitkár

1. kidolgozza az egységes, digitalizációs, infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési, infokommunikációs biztonsági, valamint szolgáltatási stratégiát, és közreműködik annak végrehajtásában,
2. javaslatot tesz, valamint egyetértési jogot gyakorol az informatikai, infokommunikációs biztonsági, infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési és szolgáltatási, valamint e-közigazgatási tartalmú és érintettségű programok, szakpolitikák kialakítása, stratégiák előterjesztése és ezek végrehajtása tekintetében,
3. felügyeli az infokommunikációs infrastruktúra eszközrendszerének biztonságát, üzemeltetését és fejlesztését,
4. előkészíti az e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítése érdekében szükséges előterjesztéseket, jelentéseket, egyetértési jogot gyakorol a nemzeti digitalizációs stratégiával, a nemzeti kiberbiztonsági stratégiával, az e-közigazgatással és informatikai fejlesztésekkel, az infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztésekkel kapcsolatos, valamint az ezek biztonságát érintő kormányzati döntési javaslatok Kormány általi megtárgyalása során,
5. gondoskodik a miniszter e-közigazgatásért, informatikáért, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért, kiberbiztonságért és az elektronikus információs rendszerek védelméért, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért való felelősségéből adódó feladatok ellátásáról,
6. egyetértési jogot gyakorol az infokommunikációs infrastruktúráért felelős vezetők és az informatikai biztonságért felelős vezetők kinevezése, valamint az infokommunikációs infrastruktúrát és az informatikai alkalmazás architektúrát érintő kötelezettségvállalások tekintetében,
7. felügyeli és működteti a horizontális ágazati infokommunikációs szakpolitikai feladatokat, e körben szakmai iránymutatást ad,
8. koordinálja a közfeladatot ellátó szervek informatikai vezetőinek szakmai tevékenységét, beleértve a kiberbiztonsági feladatok ellátását,
9. gondoskodik a kormányzati informatikai vezetői hálózat működtetéséről, e célból kormányzati digitalizációs, infokommunikációs, kiberbiztonsági egyeztető fórumot hoz létre és működtet, amelyen belül – döntése szerint – szakmai területek szerint szervezett albizottságok, munkacsoportok és testületek működnek,
10. az elektronikus kormányzati stratégiai célokhoz és az infokommunikációs infrastruktúrához történő illeszkedés szempontjának vizsgálatával véleményezi az egyes kormányzati informatikai beszerzések és beruházások megvalósításához szükséges közbeszerzésekre irányuló előterjesztéseket,
11. gondoskodik az e-közigazgatás és az e-közigazgatási szolgáltatások általános elvi alapjainak meghatározásáról, kialakítja az egységes közigazgatási informatikai fejlesztési és szolgáltatási kormányzati politikát,
12. gondoskodik az egységes, e-közigazgatással és informatikai fejlesztésekkel, az infokommunikációs biztonsággal, valamint az infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztésekkel kapcsolatos kormányzati stratégia kialakításáról, valamint az egységes, e-közigazgatási és informatikai fejlesztési, valamint szolgáltatási stratégia kidolgozásáról,
13. gondoskodik az e-közigazgatás általános elveinek megfelelően a közigazgatási hatósági eljárások vonatkozásában az elektronikus ügyintézésre vonatkozó jogszabályok előkészítéséhez szükséges szakmai irányok meghatározásáról,
14. felügyeli a Kormány e-közigazgatással és informatikai fejlesztésekkel, az infokommunikációs biztonsággal, valamint az infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztésekkel kapcsolatos politikája, illetve stratégiája végrehajtását,
15. kormányzati szinten egységes keretet biztosít az informatikai fejlesztési tevékenységhez, ideértve a kormányzati szintű fejlesztési igénykezelés koordinációját, az egységes architekturális követelmények, interoperabilitási és biztonsági szabványok meghatározását, az ágazatközi adatmegosztás szabályozását, valamint az informatikai fejlesztések egységességét és megfelelőségét biztosító kontrollok érvényesítését,
16. közreműködik a közigazgatási szakrendszerek fejlesztéséhez és üzemeltetéséhez és biztonságához szükséges feltételek biztosításában, különös tekintettel a rendszerarchitektúrák, a fejlesztések során alkalmazandó normatív előírások és szakmai módszerek, valamint a lehetséges beszállítók körének meghatározására,
17. a Jogi Főosztállyal együttműködve előkészíti a közigazgatási infokommunikációs infrastrukturális eszközrendszerének fejlesztését érintő szerződéseket,

18. jogszabályban meghatározott kivétellel – a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: NISZ Zrt.) útján központosított informatikai és telekommunikációs szolgáltatásokat nyújt, gondoskodik az igénybevevők informatikai és telekommunikációs eszközökkel történő ellátásáról és az ilyen eszközök működtetéséről,
19. közreműködik a védelemszervezés közigazgatási szerveket érintő informatikai feladatainak tervezésében, végrehajtásában,
20. ellátja az Európai Unió tagállamainak az elektronikus azonosítás területén történő együttműködésével kapcsolatos rendelkezésekről szóló kormányrendelet szerinti tagállami kapcsolattartási pont feladatait,
21. IT-szakmai felügyeletet és irányítást gyakorol a (fővárosi) vármegyei kormányhivatalok informatikai rendszerei felett,
22. gondoskodik a nemzeti szoftverlicenc-gazdálkodás általános elvei kidolgozásáról,
23. előkészíti a nemzeti szoftverlicenc-gazdálkodással, valamint a nemzeti adatvagyon-gazdálkodással kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket,
24. gondoskodik a nemzeti szoftverlicenc-gazdálkodás megvalósításáról,
25. felügyeli a nemzeti szoftverlicenc-gazdálkodás megvalósítását, ennek során támogatja a miniszter egyetértési joggyakorlását a nemzeti szoftverlicenc-gazdálkodással kapcsolatos kormányzati döntési javaslatok Kormány általi megtárgyalása során,
26. felügyeli és összefogja a minisztériumok mint ágazati adatgazdák és alkalmazásgazdák informatikai fejlesztési tevékenységét, amely során az egyes miniszterek felelnek a saját ágazatukhoz tartozó szakrendszerekért, valamint az adatvagyonukkal és az alkalmazásaikkal való gazdálkodásáért,
27. közreműködik az európai uniós forrásból a 2021–2027-es és a 2028–2034-es tervezési időszakban megvalósuló, informatikai tárgyú operatív programokkal kapcsolatos feladatok összehangolásában, előzetesen véleményezi a vonatkozó éves fejlesztési kereteket, nyomon követi az informatikai tárgyú projektek előrehaladását, ennek keretében a felelős szakminisztériumoktól tájékoztatást kér, valamint – a miniszter döntése szerint – infokommunikációért felelős tagot delegál a monitoring bizottságokba,
28. a Kormány informatikával, infokommunikációs biztonsággal és e-közigazgatással kapcsolatos politikájának egységes megvalósítása érdekében tagot delegálhat az infokommunikációs tevékenységet végző állami tulajdonú gazdasági társaságok irányító és felügyelő szerveibe,
29. összehangolja az infokommunikációhoz, annak biztonságához, ezen belül az informatikához és az e-közigazgatáshoz kapcsolódó, valamint a nemzeti adatvagyon- és szoftverlicenc-gazdálkodással kapcsolatos szabályozást, az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítését, és felügyeli azok végrehajtását,
30. a közlevéltárak ellenőrzési tapasztalatait is felhasználva évente értékeli a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének helyzetét, az elektronikus iratkezelésre történő áttérés tapasztalatait,
31. az elektronikus iratkezeléshez kapcsolódó informatikai feltételrendszer megteremtése érdekében folyamatosan gyűjti, rendszerezi és elemzi a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének informatikai feltételrendszerére, infrastruktúrájára vonatkozó adatokat, valamint kidolgozza a kormányzati elektronikus irat- és dokumentumkezelő rendszerek alkalmazásához kapcsolódó koncepciót és szabályozást,
32. évente részletes szakmai tájékoztatót készít a közfeladatot ellátó szervek részére, illetve az interneten a nyilvánosság részére folyamatos tájékoztatást nyújt az egységes iratkezelés gyakorlati végrehajtásának tapasztalatairól,
33. támogatja az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtását a kormányzati szerveknél,
34. a Nemzeti Adatvagyon Tanács működtetése körében meghatározza a nemzeti adatstratégia irányait, gondoskodik az állami adatvagyon-gazdálkodás általános elvei kidolgozásáról, és előkészíti az erre vonatkozó jogszabályokat,
35. koordinálja és felügyeli az Európai Unió adatgazdálkodásra vonatkozó jogszabályainak – különösen az Adatkormányzási Rendelet (Data Governance Act) és az Adatrendelet (Data Act) – hazai implementációját és érvényesítését, valamint gondoskodik a hazai részvételről az európai adatterek (European Data Spaces) kialakításában,
36. gondoskodik az állami adatvagyon nyilvántartásáról, rendszeres értékeléséről és az adatvagyon értékteremtő hasznosításának keretrendszere kialakításáról, ideértve az állami adatok innovációt és gazdasági fejlődést szolgáló felhasználásának ösztönzését,
37. meghatározza a kormányzati adatkezelés egységes architektúrális és szemantikai interoperabilitási követelményeit, gondoskodik arról, hogy az állami nyilvántartások és adatvagyonok egymással

- biztonságosan összekapcsolható, szabványos formátumban álljanak rendelkezésre, és ezáltal az állampolgárok biztonságát, az ügyintézés hatékonyságát és az innováció feltételeit egyaránt szolgálják,
38. szabályozza az állami adatok megosztásának feltételeit, meghatározza az adathozzáférés, az adatok további felhasználása és az adatmegosztás keretrendszerét, különös tekintettel a közérdekű és nagy értékű adatkészletek nyilvános elérhetőségére,
39. gondoskodik az állami adatkezelés adatvédelmi és információbiztonsági követelményeinek érvényesítéséről, összhangban az adatvédelemért felelős hatóságok és a kiberbiztonsági szervek feladatkörével,
40. koordinálja az ágazati adatgazdák – szervezeti adatfelelősök és adattovábbítási kapcsolattartók – tevékenységét, egységes adatminőségi, adatbiztonsági és szemantikai szabványok alkalmazását írja elő a kormányzati adatkezelésben, és gondoskodik ezek betartásának ellenőrzéséről,
41. ösztönzi az állami adatvagyon gazdasági hasznosítását, elősegíti az adatalapú innovációt és a közsféra adatain alapuló értékkeremtést, különös tekintettel a hazai vállalkozások és kutatóintézetek adathozzáférési lehetőségeire,
42. irányítja a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség tevékenységét,
43. összehangolja és irányítja a jelentős adatvagyonnal rendelkező állami szervek mesterséges intelligencia használatának fejlesztését és optimalizálását, valamint ezen állami szervezetek a szervezeti folyamatok, külsős együttműködések és eljárások fejlesztése és racionalizálása érdekében megtett lépéseit, ezzel összefüggésben együttműködik a Nemzeti Adatvagyon Ügynökséggel,
44. előkészíti az elektronikus hírközléssel összefüggő kormányzati döntéseket, gondoskodik az elektronikus hírközlésre vonatkozó szabályozás előkészítéséről, meghatározza az elektronikus hírközlés fejlesztésének stratégiai irányait, különös tekintettel a szélessávú lefedettség, az újgenerációs mobilhálózatok (5G, 6G) és a digitális összekapcsoltság területeire,
45. gondoskodik az Európai Unió elektronikus hírközlésre vonatkozó jogszabályainak – különösen az Európai Elektronikus Hírközlési Kódex, valamint a digitális hálózatokról szóló jogszabályok (DNA) – hazai implementációjáról,
46. elősegíti az elektronikus hírközlési hálózati infrastruktúra fejlesztését, és koordinálja a hazai szélessávú lefedettség kiterjesztését szolgáló állami programokat,
47. elősegíti a digitális szakadék csökkentését, valamint azt, hogy az elektronikus hírközlési szolgáltatások az ország teljes területén megfelelő minőségben elérhetőek legyenek,
48. felügyeli a kormányzati célú hírközlési szolgáltatót és a központi elektronikus szolgáltató rendszer működtetőjét, valamint az e hálózatok infrastrukturális alapját biztosító szervezetek tevékenységét,
49. együttműködik a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatósággal az elektronikus hírközlési piaccal kapcsolatban, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások nyújtásának előmozdítása érdekében,
50. jogszabályban meghatározott kivétellel – a Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: DMÜ Zrt.), valamint annak leányvállalata a Pro-M Professzionális Mobil és Hálózati Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság mint kizárólagos kormányzati célú hírközlési szolgáltató útján – felügyeli a küldeteskritikus kommunikációs rendszereket, közreműködik biztonságos adatátviteli hálózatok és infokommunikációs szolgáltatások biztosításában a készenléti szervek, a közigazgatás, valamint az oktatási és kutatási intézmények számára,
51. felügyeli az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszert, valamint az e hálózat infrastrukturális alapját biztosító szervezet tevékenységét,
52. meghatározza a nemzeti mesterséges intelligencia stratégia irányait, és előkészíti az erre vonatkozó jogszabályokat,
53. koordinálja és felügyeli az Európai Unió mesterséges intelligenciára vonatkozó jogszabályainak, különösen a mesterséges intelligenciáról szóló rendeletnek (AI Act) a hazai implementációját és érvényesítését,
54. gondoskodik a kormányzati mesterséges intelligencia alkalmazások fejlesztésének és bevezetésének koordinációjáról, valamint az ehhez szükséges egységes kormányzati keretrendszer kialakításáról,
55. ösztönzi a kis- és középvállalkozások digitális átállását, mesterséges intelligencia adaptációját, és gondoskodik az ehhez szükséges támogatási programok kialakításáról,
56. gondoskodik a mesterséges intelligencia fejlesztéséhez és alkalmazásához szükséges számítási infrastruktúra stratégiai tervezéséről és fejlesztéséről, ideértve a nagyteljesítményű számítási kapacitások (HPC), a mesterséges intelligencia képzéséhez és működtetéséhez szükséges hazai adatközpontok, valamint a szuverén számítási infrastruktúra fejlesztését,

57. képviseli a Kormányt a mesterséges intelligenciával összefüggő nemzetközi szervezetekben és uniós fórumokon, valamint koordinálja a hazai szereplők részvételét a nemzetközi mesterséges intelligencia együttműködési programokban,
58. gondoskodik a mesterséges intelligencia biztonságos és etikus alkalmazása keretrendszerének kialakításáról, figyelembe véve az adatvédelem és a felelős fejlesztés elveit,
59. koordinálja az ágazati mesterséges intelligencia fejlesztési programokat, és együttműködik az érintett miniszterekkel az egyes szakpolitikai területeken – különösen az egészségügyben, az oktatásban, az agráriumban, az igazságszolgáltatásban és a közlekedésben – megvalósuló mesterséges intelligencia alkalmazások összehangolása érdekében,
60. felügyeli a mesterséges intelligencia bejelentő és piacfelügyeleti hatóság tevékenységét, meghatározza a nemzeti kiberbiztonsági stratégia irányait, és előkészíti az erre vonatkozó jogszabályokat, különös tekintettel az Európai Unió kiberbiztonsági jogszabályainak – ideértve az Európai Unió NIS2 irányelvét és a Kiberreziliencia rendeletet – hazai implementációjára,
61. gondoskodik a kritikus infrastruktúrák és az állami információs rendszerek kibervédelmének szabályozási keretrendszere kialakításáról, valamint felügyeli a kiberbiztonsági megfelelési és audit folyamatok érvényesítését,
62. koordinálja a kiberbiztonsági hatósági és védelmi feladatokat ellátó szervezetek tevékenységét,
63. összehangolja a több ágazatot érintő, nagy kiterjedésű kiberválságok kormányzati szintű kezelését (ágazatközi kríziskoordináció),
64. gondoskodik a hazai kiberbiztonsági kapacitások fejlesztéséről, ideértve a kiberbiztonsági tudatosság növelését, a szakemberképzés és -utánpótlás ösztönzését, valamint a hazai kiberbiztonsági ipar fejlesztésének támogatását,
65. képviseli a Kormányt a kiberbiztonsággal összefüggő nemzetközi és európai uniós szervezetekben és fórumain, koordinálja a hazai szereplők részvételét a nemzetközi kiberbiztonsági együttműködési programokban, valamint együttműködik a honvédelemért felelős miniszterrel a NATO kiberbiztonsági kötelezettségek teljesítése érdekében,
66. figyelemmel kíséri a kiberfenyegetések és kibertámadások alakulását, gondoskodik a nemzeti szintű kibervédelmi incidenskezelés koordinációjáról és az érintett szervezetek közötti információmegosztás keretrendszerének kialakításáról,
67. közreműködik Magyarország Nemzeti Kiberbiztonsági Stratégiájának kidolgozásában és végrehajtásában,
68. ellátja az összkormányzati szintű közigazgatási informatikai alkalmazásokkal és nyilvántartások összehangolásával összefüggő igazgatásszervezési feladatokat,
69. közreműködik a miniszter Statútum rendelet 174/C. §-a szerinti nyilvántartási feladatai ellátásában,
70. az informatikai adathordozót tartalmazó biztonsági okmányok tekintetében ellátja a publikus kulcsú információs rendszer (PKI) koordinátor, valamint az úti okmányok szenzitív adatainak vizsgálatához kapcsolódó (SPOC) rendszerrel kapcsolatos külön jogszabályban meghatározott feladatait,
71. együttműködik más minisztériumokkal a cégnyilvánosságra, az egyéni vállalkozásra és az egyéni cégre vonatkozó jogszabályok előkészítése során,
72. támogatja – az Igazságügyi Minisztériummal együttműködve – a cégszolgáltatás nyilvánosságát, a céginformációszolgáltatást, a számviteli törvény szerinti beszámoló elektronikus úton történő közzétételét, az elektronikus cégeljárást és az egységes jogi személy nyilvántartást biztosító rendszerek egységes kormányzati koncepció szerinti fejlesztését,
73. gondoskodik a miniszter távolléte vagy akadályoztatása esetén a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint az Európai Unió Távközlési Tanácsának ülésén, valamint más nemzetközi szervezetek ülésén való képviselőtről,
74. felel a földméréssel, a térinformatikával, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészettel, a távérzékeléssel, az államhatárral kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek teljesítésével, az ingatlan-nyilvántartással, a telekalakítással kapcsolatos informatikai feladatok ellátásáért, a szakrendszerek működtetéséért, és ennek keretében ellátja a Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Lechner Nonprofit Kft.) egyes földügyi igazgatási feladatainak szakmai irányítását,
75. felelős a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok általános informatikai feladatellátásának irányításáért és koordinációjáért, amelyet a NISZ Zrt. útján lát el,

76. előkészíti – az ingatlan-nyilvántartásért felelős miniszterrel, az agrárpolitikáért felelős miniszterrel, a földügyért felelős miniszterrel és a gazdaságfejlesztésért felelős miniszterrel együttműködésben – az ingatlan-nyilvántartás vezetésére, rendszerére és az abból történő adatszolgáltatásra vonatkozó jogszabályokat,
77. gondoskodik – az ingatlan-nyilvántartásért felelős miniszterrel, az agrárpolitikáért felelős miniszterrel és a földügyért felelős miniszterrel együttműködésben – az ingatlan-nyilvántartás vezetéséről, rendszeréről és az abból történő adatszolgáltatásról,
78. előkészíti – az ingatlan-nyilvántartásért felelős miniszterrel, az agrárpolitikáért felelős miniszterrel és a földügyért felelős miniszterrel együttműködésben –
 - a) a földmérésre, a térképészetre és a távérzékelésre, valamint – a Kormány feladatkörében érintett tagjával együttműködve – az államhatárral kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek teljesítésére és
 - b) az ingatlan-nyilvántartási informatikai rendszerre vonatkozó jogszabályokat,
79. gondoskodik a polgári célú állami földmérési, térképészeti és a távérzékelési feladatokról, a térinformatikai rendszerek kialakításáról, és működteti az ingatlan-nyilvántartási informatikai rendszert,
80. a Kormány feladatkörében érintett tagjával közösen biztosítja az államhatár felmérését, megjelölését, a határjelek felújítását és karbantartását, az államhatárral kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek teljesítését,
81. a Földmegfigyelési Információs Rendszerről, valamint ezzel összefüggésben egyes törvények módosításáról szóló 2021. évi CXLIV. törvény 3. § (3) bekezdése alapján ellátja a Földmegfigyelési Információs Rendszer felügyeletét, felelős a Földmegfigyelési Információs Rendszer működésének szakmai irányításáért, kapcsolatot tart a kormányzati és e feladatkörben érintett szakmai szereplőkkel,
82. felelős a minisztérium szervezeti egységei által használt, az ingatlan-nyilvántartás vezetését támogató informatikai rendszerhez hozzáférést biztosító digitális igazolványok kiadásának, visszavonásának, illetve az igénybevétel felfüggesztésének jóváhagyásáért,
83. felelős a minisztérium szervezeti egységei által használt, az ingatlan-nyilvántartás vezetését támogató informatikai rendszerhez hozzáférést biztosító digitális igazolványok kiadásának, visszavonásának, illetve az igénybevétel felfüggesztésének jóváhagyásáért,
84. felelős az úripari fejlesztések állami infrastrukturális feltételeinek biztosításáért, az ezzel kapcsolatos fejlesztések szakmai megalapozásáért,
85. ellátja a kiemelt és nemzeti érdekű úripari infrastrukturális projektek, különösen a műholdak és a hozzájuk tartozó földi egységek fejlesztésével, kiépítésével, működtetésével és az ezekhez kapcsolódó szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat,
86. közreműködik – a tudománypolitikai és innovációs államtitkárral együttműködve – az európai integrációból adódó, versenyképességi vonatkozású úripari programhoz kapcsolódó előkészítési és harmonizációs feladatok ellátásában,
87. koordinálja a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanács működésével és munkájával kapcsolatos feladatokat,
88. tájékoztatja a parlamenti államtitkárt a szakterületén folyamatban lévő ügyekről, a feladatok teljesítésének státuszáról, valamint
89. együttműködik a nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkárral a nemzetközi és európai uniós fórumokon képviselendő minisztériumi álláspont kialakítása érdekében, részt vesz szakmai munkacsoportok munkájában, továbbá a Miniszteri Értekezlet számára kidolgozandó döntés-előkészítő dokumentumok kidolgozásában.

24. § A digitalizációs államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár,
- b) a nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár,
- c) a mesterséges intelligenciáért felelős helyettes államtitkár,
- d) a Kiberbiztonsági Szabályozási és Audit Főosztály vezetőjének,
- e) a Kibervédelmi Főosztály vezetőjének és
- f) a Digitalizációs Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 25. §** (1) A digitalizációs államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.
(2) A digitalizációs államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnökének tevékenységét.
- 26. §** A digitalizációs államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a szakterületi feladatok tekintetében az általa irányított helyettes államtitkár helyettesíti.

9. A tudománypolitikai és innovációs államtitkár

- 27. §** A tudománypolitikai és innovációs államtitkár
1. kezdeményezi, koordinálja és az érintett szakterületekkel együttműködve kidolgozza a kutatás-fejlesztési, innovációs és technológiai (a továbbiakban: KFI) tevékenységet ösztönző szakpolitikai eszközöket, ideértve a közvetett, adórendszeren belüli támogatási konstrukciókat, valamint az alapkutatás, a kutatási kiválóság, a kutatási infrastruktúrák és a nemzetközi tudományos együttműködések ösztönzését szolgáló intézkedéseket, továbbá ellátja az ezek hazai és nemzetközi összehasonlító értékelésével kapcsolatos feladatokat,
 2. a tudásgazdaság fejlesztésének hatékony ösztönzése érdekében kezdeményezi és irányítja a KFI ösztönzést célzó eszközrendszer kialakítását és a kapcsolódó programok kidolgozását, részt vesz az ehhez kapcsolódó szabályozási feladatok ellátásában, valamint koordinálja az európai uniós és hazai KFI források stratégiai felhasználását,
 3. biztosítja a gazdaságfejlesztést ösztönző KFI tevékenységek összehangolását az általános KFI tevékenységekkel,
 4. részt vesz a Kormány iparfejlesztési koncepciójának és a tudásalapú iparágak, valamint az ágazati értékláncok fejlesztését szolgáló stratégiai programok kidolgozásában, és biztosítja azok összehangolását a KFI szakpolitikai célokkal,
 5. képviseli a minisztériumot a KFI-vel kapcsolatos belső és külső egyeztetéseken,
 6. az érintett szakterületekkel együttműködve meghatározza és végrehajtja Magyarország 2026–2034 közötti KFI stratégiáját, koordinálja az ezek érdekében tett kormányzati tevékenységeket,
 7. felel az ágazatot érintő jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért, illetve azok végrehajtásáért,
 8. irányítja az ágazatot érintő hazai pályázati tervezési feladatokat, valamint a szakterületet érintő európai uniós és nemzetközi tárgyalásokhoz kapcsolódó döntés-előkészítő anyagok kidolgozását,
 9. az innovációs ökoszisztéma szereplőinek innovációs és szellemi tulajdonvédelmi tudatosságát erősítő programokat dolgoz ki, és koordinálja azok megvalósítását,
 10. a KFI szakterület tekintetében ellátja a jogszabályban hatáskörébe utalt szakpolitikai feladatokat, részt vesz a programok értékelési és monitoring tevékenységében,
 11. részt vesz az európai uniós programozási időszakok fejlesztési programjainak tervezésében, valamint a legmagasabb szintű nemzeti tervezési dokumentum (Partnerségi Megállapodás) kidolgozásában, kidolgozza a KFI vonatkozású programrészek szakmai koncepcióját és biztosítja azok összhangját a szakpolitikai célokkal,
 12. a miniszter iránymutatása alapján rendelkezik a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap (a továbbiakban: NKFI Alap) felett, felelős az NKFI Alappal kapcsolatos szakpolitikai és stratégiai tervezésért, beszámolásáért, a finanszírozás feltételeinek szakmai biztosításáért,
 13. koordinálja és felügyeli a szakterületet érintő végrehajtási feladatokat, valamint a támogatási szerződésekben foglalt átfogó és konkrét célok megvalósulását,
 14. felelős a terület társadalmi szakmai kapcsolatainak működtetéséért és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolattartásért,
 15. közreműködik a nemzeti tehetséggondozás, utánpótlás-nevelés és innovációs képzések tervezésével és módszertanával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 16. koordinálja a Nemzeti Tudománypolitikai, Technológiai és Innovációs Tanács, valamint a Kutatási Kiválósági Tanács működésével és munkájával kapcsolatban a minisztérium feladatait,
 17. kezdeményezi a nemzeti KFI területeken a szemléletváltó misszió alapú stratégiai projektek elindítását,
 18. a gazdasági és energetikai miniszter képviselőjével közösen meghatározza a nemzeti startup ökoszisztéma fejlesztésének technológiai és innovációs stratégiai irányait, és előkészíti az erre vonatkozó jogszabályokat,

19. kialakítja a technológiatranszfer ösztönzésének szabályozási és intézményi kereteit, különös tekintettel az egyetem–ipar–állam együttműködés kereteire, amelyeket a gazdasági és energetikai miniszterrel közösen alakít ki, beleértve a tudományos és innovációs parkokkal közösen megvalósított szakmai koordinációt a tudományos eredmények gazdasági hasznosítása, a startupok támogatása és a high-tech innováció elősegítése érdekében,
20. a gazdasági és energetikai miniszter képviselőjével közösen felel
 - a) az innovatív vállalkozások finanszírozási ösztönzőrendszerének kialakításáért,
 - b) az állami innovációs támogatási konstrukciók, nemzeti startup programok koordinálásáért, valamint a tőkebefektetések fejlesztésének és koordinációjának szakmai irányításáért,
21. ösztönzi a vállalati kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységet, támogatja az innovatív vállalkozások korai életciklusán átívelő fejlődését a kutatás-fejlesztési fázistól az első piaci megjelenésig és nemzetközi terjeszkedés megkezdéséig, különös tekintettel a kis- és középvállalkozásokra,
22. felel az inkubációs és akcelerációs intézményrendszer kialakításáért és fejlesztéséért,
23. gondoskodik a Tudományos és Innovációs Parkok (Science Park) tervezéséről és előkészítéséről, majd azok tevékenységének koordinálásáról,
24. együttműködik az Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium (a továbbiakban: OGYM) illetékes államtitkárával az NKFI Alap éves programstratégiájában nevesített, a felsőoktatási intézményi kiválóságot támogató, valamint a nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíjat biztosító, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFIH) által előkészített, felsőoktatást is érintő pályázatokkal, valamint az azok keretében támogatásra javasolt projektekkel és ösztöndíjakkal kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában,
25. koordinálja a mesterséges intelligencia KFI tevékenység ösztönzését, és elősegíti az egyetemi és ipari szereplők együttműködését ezen a területen,
26. az űrkutatás kapcsán felügyeli az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátását, továbbá gondoskodik az ehhez szükséges hazai jogalkotási feladatok megvalósításáról,
27. felel az űrkutatáshoz és űrtevékenységhez kapcsolódó szabályozásért (különös tekintettel az európai uniós irányelvek érvényesítésére), az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, valamint működésének fejlesztéséért (különös tekintettel a kapcsolódó stratégiák kidolgozására és a kapcsolódó programok meghatározására, a végrehajtás feltételeinek megteremtésére),
28. közreműködik – a digitalizációs államtitkárral együttműködve – az európai integrációból adódó, versenyképességi vonatkozású űripari program előkészítési és harmonizációs feladatok ellátásában,
29. a HUNOR Magyar Űrhajós Program (a továbbiakban: HUNOR Program) végrehajtásával kapcsolatos felelőssége körében felügyeli és irányítja a HUNOR Program megvalósítását, továbbá gondoskodik az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséről,
30. közreműködik a minisztérium tulajdonosi jogkör gyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok szakpolitikai feladatainak ellátásában, ennek keretében szakmai véleményező feladatokat lát el, javaslatot tehet intézkedésekre, utasítások kiadására a gazdasági társaságok 4. függelék szerinti tulajdonosi és szakmai felügyeleti joggyakorlóinak számára,
31. tájékoztatja a parlamenti államtitkárt a szakterületén folyamatban lévő ügyekről, a feladatok teljesítésének státuszáról,
32. gondoskodik a Magyar Tudományos Akadémiával való tudománypolitikai együttműködés kialakításáról,
33. együttműködik a nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkárral a nemzetközi és európai uniós fórumokon képviselendő minisztériumi álláspont kialakítása érdekében, részt vesz szakmai munkacsoportok munkájában, továbbá a Miniszteri Értekezlet számára kidolgozandó döntés-előkészítő dokumentumok kidolgozásában.

28. § A tudománypolitikai és innovációs államtitkár közvetlenül irányítja

- a) az innovációs és technológiai helyettes államtitkár,
- b) a tudománypolitikai helyettes államtitkár,
- c) a Tudományos Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 29. §** (1) A tudománypolitikai és innovációs államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.
- (2) A tudománypolitikai és innovációs államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnök tevékenységét. A kabinetfőnök irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 30. §** A tudománypolitikai és innovációs államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a szakterületi feladatok tekintetében az általa irányított helyettes államtitkár, egyéb ügyekben a kabinetfőnök helyettesíti.

10. A helyettes államtitkárok

- 31. §** A minisztériumban

- a) nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkár,
 - b) jogi és igazgatási helyettes államtitkár,
 - c) gazdasági helyettes államtitkár,
 - d) kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár,
 - e) nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár,
 - f) mesterséges intelligenciáért felelős helyettes államtitkár,
 - g) innovációs és technológiai helyettes államtitkár,
 - h) tudománypolitikai helyettes államtitkár
- működik.

- 32. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról és képviseletéről.
- (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatásköre különösen:
- a) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,
 - b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ezekhez szükséges feltételeket,
 - c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol, és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
 - d) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot a civil és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter, a parlamenti államtitkár és a közigazgatási államtitkár és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - f) véleményezi a feladatkörét érintően a különböző szervezetektől érkező megkereséseket,
 - g) ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.
- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral, a miniszteri biztosokkal, jelentősebb döntéseiről, állásfoglalásairól haladéktalanul tájékoztatja az érintett minisztériumi felsővezetőket, illetve miniszteri biztosokat.
- (5) A helyettes államtitkár ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó projektek szakmai felügyeletét, a projekt megvalósításával összefüggésben pedig szakmai teljesítésigazolói jogkört is gyakorol.

11. Nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkár

- 33. §** (1) A nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkár igazgatási és koordinációs feladatai körében
- koordinálja a minisztérium képviseletét a magyarországi és nemzetközi és európai uniós jogi és szakpolitikai fórumokon, szervezetekben és szakbizottságokban, összehangolja a minisztériumi szervezeti egységek európai uniós és nemzetközi tevékenységét, végzi a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós ügyek koordinációját, kapcsolatot tart más minisztériumokkal, érintett szervekkel,
 - együttműködik a Külügyminisztérium képviselőivel, valamint a Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviseletét a tárcát érintő – digitalizációval, tudománypolitikával, továbbá kutatás-fejlesztéssel, innovációval és a legújabb technológiákkal kapcsolatos feladat- és hatáskörét érintő – uniós és nemzetközi ügyekben,
 - részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) munkájában, a feladat- és hatáskör szerint érintett munkacsoportokkal, valamint a minisztériumi szervezeti egységekkel előzetesen egyeztetve képviseli a minisztériumot az EKTB ülésein,
 - gondoskodik a minisztérium európai uniós vagy nemzetközi döntéshozatali eljárásokban való részvételének jogi és szakpolitikai támogatásáról, különös tekintettel az Európai Unió Tanácsának üléseinek előkészítésére, valamint az Európai Unió Tanácsának munkacsoportjaiban képviselendő magyar álláspont kialakítására,
 - együttműködik a digitalizációs államtitkárral és a tudománypolitikai és innovációs államtitkárral a nemzetközi és európai uniós fórumokon képviselendő minisztériumi álláspont kialakítása érdekében,
 - szükség szerint munkacsoportot működtet vagy egyeztet a társmisztériumokkal, egyéb közfeladatot ellátó szervvel,
 - előterjesztést készít az EKTB, a miniszter vagy más minisztérium, hazai vagy külföldi független szerv, intézmény, szervezet, Miniszteri Értekezlet részére,
 - szükség szerint támogatja a digitalizációs államtitkárt és a tudománypolitikai és innovációs államtitkárt a feladatkörükbe tartozó ügyek valamennyi európai uniós vagy nemzetközi érintettségének vitelében,
 - a minisztérium képviselőjeként – a digitalizációs államtitkárral és a tudománypolitikai és innovációs államtitkárral egyeztetve – részt vesz az OECD egyes testületeinek és munkacsoportjainak munkájában,
 - a digitalizációs államtitkárral és a tudománypolitikai és innovációs államtitkárral szoros együttműködésben koordinálja a Tudományos és Technológiai Attasék (a továbbiakban: TÉT attasé) munkáját.
- (2) A nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkár európai uniós jogharmonizációs feladatai körében
- véleményezi a jogszabálytervezeteket abból a szempontból, hogy azok összhangban vannak-e az európai uniós joggal,
 - irányítja a minisztériumot érintő európai uniós jogi tárgyú konzultációkat és a kormányzati egyeztetési eljárásokat,
 - koordinálja a minisztérium feladatkörét érintő európai uniós jogharmonizációs kötelezettségek teljesítését,
 - összehangolja – a digitalizációval, tudománypolitikával, továbbá kutatás-fejlesztéssel, innovációval és a legújabb technológiákkal kapcsolatos feladat- és hatáskörét érintő – uniós irányelvek átültetését a magyar jogrendszerbe, nyomon követi az átültetési határidők betartását,
 - irányítja és koordinálja a minisztérium feladatkörét érintő kötelezettségszegési eljárásokkal kapcsolatos kormányzati válaszok és szakmai álláspontok előkészítését,
 - közreműködik az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokban, biztosítja a peres ügyekhez szükséges minisztériumi szakmai-jogi háttéranyagok és ellenkérelmek kidolgozását,
 - kezeli az uniós pilot eljárásokat és az Európai Bizottság által küldött hivatalos megkereséseket, információkéréseket.
- 34. §** A nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkár irányítja
- a Nemzetközi Koordinációs és Kodifikációs Főosztály,
 - a Tudományos és Technológiai Attasé Hálózat Koordinációjáért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 35. §** (1) A nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 36. §** A nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az általa irányított szakterület szerint illetékes főosztály vezetője, egyéb ügyekben a titkárságvezetője helyettesíti.

12. A jogi és igazgatási helyettes államtitkár

- 37. §** (1) A jogi és igazgatási helyettes államtitkár
1. felügyeli a feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
 2. a feladatkör szerinti illetékes szervezeti egységekkel együttműködve összeállítja a kormányülések, a Kormány más testülete ülései és a közigazgatási államtitkári értekezletek felkészítő anyagait,
 3. összehangolja a jogszabály-előkészítő tevékenységet, a jogszabály-előkészítésben történő kapcsolattartást más minisztériumokkal, érintett szervekkel,
 4. figyelemmel kíséri a Kormány törvényalkotási programjának és féléves munkatervének megvalósulását,
 5. figyelemmel kíséri a törvényjavaslatok Országgyűlés előtti tárgyalását,
 6. felel a közérdekű adat iránti megkeresésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért, és koordinálja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) szerinti elektronikus közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat,
 7. adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az általános adatvédelmi rendeletben meghatározottak szerint értesíti a felügyeleti hatóságot, és tájékoztatja az érintetteket, valamint a közigazgatási államtitkárt,
 8. gondoskodik a minisztérium közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárásainak lefolytatásáról, továbbá a minisztérium polgári jogi szerződéseinek elkészítéséről, azok jogi ellenjegyzéséről.
- (2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a jogi képviseleti feladatok ellátását.
- 38. §** A jogi és igazgatási helyettes államtitkár irányítja
- a) a Koordinációs Főosztály,
 - b) a Kodifikációs Főosztály,
 - c) a Jogi Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.
- 39. §** (1) A jogi és igazgatási helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A jogi és igazgatási helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 40. §** A jogi és igazgatási helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Jogi Főosztály vezetője helyettesíti.

13. A gazdasági helyettes államtitkár

- 41. §** (1) A gazdasági helyettes államtitkár felel
- a) a minisztérium – mint költségvetési fejezet – kezelésében lévő fejezeti és központi kezelésű előirányzatok működtetése finanszírozási feltételeinek biztosításáért, a gazdálkodás szabályainak megtartásáért,
 - b) a minisztérium – mint irányító, illetve felügyeleti szerv – gazdálkodással összefüggő feladatai ellátásának irányításáért, koordinálásáért és végrehajtásáért, a kapcsolódó pénzügyi és számviteli információs rendszer működtetéséért, valamint a miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó központi költségvetési szervek költségvetési-gazdálkodási, tervezési és beszámolási tevékenysége ellátásának irányításáért,
 - c) mint a minisztérium gazdasági vezetője a minisztérium – mint központi költségvetési szerv – gazdálkodási tevékenységének megszervezéséért, irányításáért, valamint az államháztartásról és a számvitelről szóló jogszabályoknak, továbbá a minisztérium szabályzatainak előírásai szerinti és a minisztérium nevében történő és hatáskörébe utalt kötelezettségvállalások, szerződéskötések tekintetében az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlásáért és szabályszerűségéért,
 - d) a minisztérium működéséhez szükséges munkakörnyezet biztosításához kapcsolódóan az igazgatási forrás terhére történő pénzügyi kötelezettségvállalással járó igények – különösen megállapodáson felüli eszközbeszerzések, ingatlanbérlet, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal (a továbbiakban: KEF), valamint a NISZ Zrt.-vel kötendő szerződések – teljesítése érdekében a kötelezettségvállalások dokumentumainak előkészítéséért.

- (2) A gazdasági helyettes államtitkár közreműködik
- a minisztérium utazási tervének összeállításában,
 - szakterületi megkeresés esetén a minisztérium hatósági jellegű feladataival összefüggő bevételek, így különösen az igazgatási szolgáltatási díj, a felügyeleti díj, a bírságbevételek beszedésében, továbbá a kapcsolódó díjrendeletek összeállításához szükséges díjszámítással kapcsolatos feladatok és költségalapú elemzések elkészítésében, új díjtételek megállapításában.

42. § A gazdasági helyettes államtitkár irányítja

- a Gazdálkodási Főosztály,
 - a Költségvetési Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.

43. § (1) A gazdasági helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) A gazdasági helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

44. § A gazdasági helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Költségvetési Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Gazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti. A gazdasági helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Költségvetési Főosztály vezetője gyakorolja.

14. A kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár

45. § A kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár

- előkészíti az e-közigazgatással, az elektronikus hírközléssel összefüggő kormányzati döntéseket, gondoskodik az elektronikus hírközlésre vonatkozó szabályozás előkészítéséről,
- az e-közigazgatás területén megfogalmazott kormányzati célok megvalósítása érdekében együttműködik a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal,
- gondoskodik a központi infokommunikációs feladatok magas színvonalú kiszolgáltatásáról,
- gondoskodik az e-közigazgatás kiemelt programjainak végrehajtásáról,
- a Kormány részére – a minisztérium irányítása alá tartozó gazdasági társaságok útján – szakmai támogatást nyújt az e-közigazgatási, az informatikai, infokommunikációs biztonsági, valamint a közigazgatási infokommunikációs infrastruktúrát érintő uniós finanszírozású programok kidolgozásánál és azok végrehajtásával kapcsolatosan,
- gondoskodik a kormányhivatali e-ügyintézés előrehaladását vizsgáló monitoring rendszer, valamint digitalizációs fejlődést célzó beavatkozások tervezésének, illetve végrehajtásának megvalósításáról.

46. § A kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- az E-közigazgatási Főosztály,
 - az Elektronikus Hírközlési Főosztály,
 - a Kormányzati IT Infrastruktúra Főosztály,
 - a Kormányzati IT Szolgáltatások Főosztály,
 - a Kormányhivatali Informatikai Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.

47. § (1) A kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) A kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

48. § A kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

15. A nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár

49. § (1) A nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár

1. ellátja a jogszabályban a nyilvántartást vezető szerv részére meghatározott adatkezelési és hatósági feladatokat
 - a) a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás,
 - b) a központi címregiszter,
 - c) az Összerendelési Nyilvántartás,
 - d) az elektronikus ügyintézés igénybe vevő külföldiek személyi nyilvántartása (3NYT),
 - e) a digitális állampolgárság nyilvántartás (DÁNY),
 - f) a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványok nyilvántartása,
 - g) a Magyar igazolvány és Magyar hozzátartozói igazolvány nyilvántartás,
 - h) az útiokmány-nyilvántartás,
 - i) a közúti közlekedési nyilvántartás,
 - j) a kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási kötvénynyilvántartás,
 - k) az arcképelemzési nyilvántartás,
 - l) a Nemzeti Egységes Kártyarendszer központi nyilvántartás (NEK)[az a)–l) alpont a továbbiakban együtt: nyilvántartások] tekintetében,
2. ellátja az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény által a nyilvántartó szerv hatáskörébe utalt feladatokat,
3. ellátja az arcképelemzési nyilvántartáshoz kapcsolódóan a külön jogszabály által meghatározott központi szerv feladatait,
4. gondoskodik a nyilvántartásokkal kapcsolatos adatkezelői tevékenység megszervezéséről, irányításáról, ellenőrzéséről,
5. felügyeli a nyilvántartásokból történő adatszolgáltatási folyamatokat,
6. gondoskodik a nyilvántartások vezetésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáról,
7. szakmai felügyeletet gyakorol a nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egységek felett, valamint gondoskodik a feladataik meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, továbbá meghatározza az ezekhez szükséges feltételeket,
8. gondoskodik a nyilvántartásokkal összefüggő egységes szakmai álláspont kialakításáról, és azt képviseli,
9. ügykörében szakmai felügyeletet gyakorol az okmányügyintézés tekintetében az egységes gyakorlat érvényesítésében, az eljárások szakmai ellenőrzésében,
10. jogszabály, illetve nemzetközi szerződés rendelkezéseinek megfelelően a nyilvántartások tekintetében biztosítja az Európai Unió rendszereivel, valamint a harmadik országok hatóságaival való információcserét,
11. a nyilvántartások tekintetében ellátja a schengeni jelzéskezelési feladatokat,
12. 7/24 ügyeleti szolgálatot működtet az utazással kapcsolatos okmányok megszemélyesítése, kiállítása, valamint ügyfél részére történő kiadása céljából,
13. gondoskodik a nyilvántartásokhoz történő csatlakozásokról és a hozzáférési jogosultságok kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
14. irányítja a nyilvántartások alapján nyújtott szolgáltatások igénybevétele során szükséges felhasználói támogatási tevékenységet,
15. biztosítja a nyilvántartások megfelelő működtetéséhez szükséges tanúsítványokat, és ellátja az azok kezelésével kapcsolatos feladatokat,
16. az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak hatékony ellátása érdekében együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium más szervezeti egységeivel, valamint egyéb szervekkel,
17. előzetesen egyeztet a jogszabályi változások, valamint a gyakorlati tapasztalatok alapján a nyilvántartásokkal és kapcsolódó elektronikus információs rendszerekkel kapcsolatban szükségessé váló fejlesztési igényeket a rendszer üzemeltetését, fejlesztését ellátó szervezettel,
18. jóváhagyja a nyilvántartások fejlesztését, módosítását célzó igazgatási koncepciókat, igazgatási rendszerterveket,
19. közreműködik a közlekedésért felelős miniszter fővárosi és vármegyei kormányhivatalok közúti közlekedési igazgatási feladatkörei feletti szakmai irányítási feladatainak ellátásában,

20. ellátja a miniszter szakmai irányítási feladatait a származás-ellenőrzéssel, az előzetes eredetiségvizsgálattal, az útdíjköteles elemi útszakaszok, úthasználati díj ellenében használható közutak díjmentes használatára, valamint közútkezelői hozzájárulás hiányában is a megengedett össztömeget, illetve a megengedett legnagyobb tengelyterhelést meghaladó járművekkel közlekedésre jogosultak nyilvántartásával és a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel összefüggő ügycsoport tekintetében, valamint a parkolási igazolványok kiadásával és a közlekedési igazgatással kapcsolatos feladatok feletti szakmai ellenőrzés tekintetében,
 21. ellátja a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolványáról szóló 218/2003. (XII. 11.) Korm. rendeletben meghatározott parkolási igazolványok kiadásával, cseréjével és pótlásával kapcsolatos, továbbá a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendeletben általános illetékességgel meghatározott közlekedési igazgatási feladatokat,
 22. ellátja az egységes elektronikuskártya-kibocsátási keretrendszerrel kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat.
- (2) A nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár a nyilvántartásokkal összefüggésben – az (1) bekezdésben foglalt feladatain kívül –
- a) az Európai Unió tagállamok közötti információcserét biztosító rendszerei tekintetében ellátja az Európai Gépjármű és Vezetői Engedély Információs Rendszer – European Car and Driving Licence Information System (EUCARIS), a Vezetői Engedélyek Európai Unió Hálózata (RESPER) nemzeti kapcsolattartó pont jogszabályban meghatározott feladatait,
 - b) hatáskörébe tartozóan ellátja a nyilvános kulcsú infrastruktúrát (PKI) érintő hazai és nemzetközi koordinátori, az úti okmányokhoz kapcsolódó PKI alapú aláíró és hitelesítő, továbbá az úti okmányok szenzitív adatainak vizsgálatához kapcsolódó tanúsítványcseré tekintetében a Single Point of Contact (SPOC) hatósági feladatokat.
- (3) A nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár a nyilvántartásokkal összefüggő egyéb feladatai tekintetében
- a) gondoskodik – a Belügyminisztériummal együttműködésben – a nyilvántartásokkal összefüggő jogszabályok szakmai előkészítéséről,
 - b) közreműködik a Kormány nyilvántartásokkal kapcsolatos szakpolitikájának kidolgozásában, gondoskodik annak érvényesítéséről, végrehajtásáról és koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - c) közreműködik a nyilvántartásokat érintő európai uniós és más forrásból támogatott fejlesztések szakmai tartalmának meghatározásában az érintett rendszer üzemeltetését, fejlesztését ellátó szervezettel egyeztetve,
 - d) jóváhagyja vagy kiadmányozza a nyilvántartásokkal kapcsolatos, állami szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,
 - e) jóváhagyja a nyilvántartásokkal kapcsolatban előterjesztett közérdekű kérelmekkel, panaszokkal, bejelentésekkel összefüggő válaszokat, valamint közérdekű adatigény esetén előkészíti a választervezetet,
 - f) biztosítja a jogszabályban meghatározott nyilvántartást vezető szerv részére érkező iratok központi érkeztetését, iktatását és kezelését, valamint az ezzel összefüggő egyéb feladatok ellátását, továbbá a nyilvántartó szerv részére érkező és az annál keletkezett minősített adatok kezelését végző nyilvántartó és kezelőpont működtetését,
 - g) az általános adatvédelmi rendelet és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben és a miniszter által végzett személyes adatkezeléseket szabályozó törvényekben foglaltak alapján – az adatkezelésben érintett hivatali egységek közreműködésével – ellátja a nyilvántartásokból történő tájékoztatással kapcsolatos feladatokat, az érintett személy saját adatairól való tájékoztatásból, valamint az adatszolgáltatásról való tájékoztatásból adódó feladatokat,
 - h) a biztonsági okmányok kibocsátásához kapcsolódóan szakmai szempontból észrevételezi a NISZ Zrt. és az IdomSoft Informatikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: IdomSoft Zrt.) által végzendő feladatokat, és azok jóváhagyására javaslatot tesz a NISZ Zrt. és az IdomSoft Zrt. feletti tulajdonosi joggyakorló képviselőjének egyidejű tájékoztatása mellett,
 - i) az előállítók közreműködésével ellátja a hatáskörébe tartozó biztonsági okmányok kibocsátói feladatait.
- (4) A nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
- a) végzi az Európai Gépjármű és Vezetői engedély Információs Rendszer – European Car and Driving Licence Information System (EUCARIS) – webkliens jogosultságkezelői feladatait,

- b) ellátja az International Civil Aviation Organization Public Key Directory (ICAO PKD) nemzeti koordinátori, valamint az úti okmányok szenzitív adataihoz a tagállamok feladat- és hatáskör szerint érintett hatóságai által történő hozzáféréshez szükséges uniós tanúsítványcserével összefüggő feladatokat (Single Point of Contact – SPOC),
- c) képviseli a digitalizációs államtitkárt a nyilvántartásokhoz kapcsolódó nemzetközi adatcserékkel összefüggő technikai kérdések vonatkozásában.

- 50. §** (1) A nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály,
 - b) a Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály,
 - c) a Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály,
 - d) az Okmánytári Főosztály,
 - e) a Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály,
 - f) az Okmányfelügyeleti Főosztály,
 - g) az Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti IT Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (2) A nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár az Operatív Szolgáltatási Osztály és a Felhasználó-támogatási Osztály vezetőjének tevékenységét a titkárságvezetőjének közreműködésével, az Operatív Szolgáltatási Osztály és a Felhasználó-támogatási Osztály szakmai tevékenységét közvetlenül irányítja.

- 51. §** (1) A nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 52. §** A nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály vezetője helyettesíti.

16. A mesterséges intelligenciáért felelős helyettes államtitkár

- 53. §** A mesterséges intelligenciáért felelős helyettes államtitkár
1. koordinálja a mesterséges intelligenciával, az adatstratégiával, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2024/1689 rendelete a mesterséges intelligenciára vonatkozó harmonizált szabályok megállapításáról (a továbbiakban: MI Rendelet) hazai végrehajtásával, valamint a mesterséges intelligencia piacfelügyeletével összefüggő minisztériumi feladatok ellátását;
 2. a mesterséges intelligenciával összefüggő szakpolitikai és stratégiai feladatai körében
 - a) irányítja a hazai mesterséges intelligencia stratégia kialakításával, rendszeres felülvizsgálatával, végrehajtásával, monitoringjával és értékelésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - b) koordinálja a mesterséges intelligencia nemzeti célkitűzéseinek megvalósítását, ideértve a mesterséges intelligencia kormányzati, ágazati, gazdasági, tudományos, oktatási és társadalmi alkalmazásának előmozdítását,
 - c) támogatja a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó állami szervek által megvalósított mesterséges intelligencia megoldások fejlesztésének és alkalmazásának minisztériumi szintű összehangolását, a mesterséges intelligencia e-közigazgatásban való alkalmazására vonatkozó hatásköri kivételek figyelembevételével,
 - d) elősegíti az egyes ágazatokban a mesterséges intelligencia alkalmazási lehetőségeinek feltárását, a közös fejlesztések azonosítását, valamint az ágazati MI-alkalmazásokhoz kapcsolódó módszertanok, referenciamodellek és jó gyakorlatok kialakítását,
 - e) irányítja a mesterséges intelligencia stratégiai célkitűzésekhez kapcsolódó indikátorok, monitoring- és beszámolási rendszer kialakításával, valamint a végrehajtás előrehaladásának értékelésével kapcsolatos feladatokat,
 - f) koordinálja a mesterséges intelligencia kockázatainak, veszélyeinek és társadalmi-gazdasági hatásainak stratégiai értékelésével kapcsolatos feladatokat;

3. adatstratégiai feladatai körében
 - a) irányítja az adatgazdaság, az adatvagyon-gazdálkodás, az adatkormányzás, az adatmegosztás, a közadatok újrahasznosítása és nyílt hozzáférhetővé tétele, valamint az adatvezérelt közszolgáltatások fejlesztése érdekében szükséges minisztériumi feladatokat,
 - b) koordinálja a mesterséges intelligencia fejlesztéséhez és alkalmazásához szükséges nemzeti adatstratégiai feltételek kialakítását, különösen az adatminőség, interoperabilitás, metaadat-kezelés és biztonságos adathozzáférés szempontjaira figyelemmel,
 - c) elősegíti az állami adatvagyon mesterséges intelligencia célú, jogszerű, biztonságos és értékteremtő hasznosítására irányuló szakmai javaslatok kidolgozását,
 - d) koordinálja az európai uniós adatpolitikai kezdeményezésekhez, különösen az európai adatterekhez, a nyílt adatokhoz, az adatmegosztási szabályozásokhoz és kapcsolódó programokhoz történő hazai kapcsolódás szakmai előkészítését;
4. szabályozási feladatai körében
 - a) koordinálja a mesterséges intelligenciával összefüggő magyarországi szabályozási tevékenységet, ideértve az MI Rendelet hazai végrehajtásához szükséges szabályozási, jogharmonizációs és koordinációs feladatokat,
 - b) irányítja a mesterséges intelligencia felhasználásán alapuló technológiai megoldásokhoz, valamint az egyes ágazatok működését elősegítő technológiai megoldásokhoz kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítését,
 - c) irányítja a mesterséges intelligencia megbízható és jogszerű alkalmazását, valamint a kockázatok és veszélyek megelőzését szolgáló szabályozási eszközök, iránymutatások és módszertani javaslatok előkészítését,
 - d) gondoskodik a mesterséges intelligencia szabályozásával kapcsolatos kormányzati tájékoztatási, edukációs és iránymutatási feladatok szakmai összehangolásáról;
5. piacfelügyeleti és hatósági koordinációs feladatai körében
 - a) irányítja az MI Rendelet 70. cikke, valamint a mesterséges intelligenciáról szóló törvény és végrehajtási szabályai alapján a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó piacfelügyeleti hatósági feladatok ellátását,
 - b) gondoskodik az MI Rendelet 70. cikke szerinti egyedüli kapcsolattartó pont működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - c) irányítja az MI szabályozói tesztkörnyezet működtetésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat, és gondoskodik a tesztkörnyezet működéséből származó tapasztalatok piacfelügyeleti, szabályozási és stratégiai becsatornázásáról,
 - d) elősegíti a piacfelügyeleti hatósági tapasztalatok alapján szükséges szabályozási, stratégiai és módszertani javaslatok előkészítését,
 - e) gondoskodik a mesterséges intelligencia piacfelügyeleti feladataihoz kapcsolódó hazai hatósági együttműködés és európai uniós kapcsolattartás összehangolásáról;
6. hazai, európai uniós és nemzetközi együttműködési feladatai körében
 - a) közreműködik a mesterséges intelligenciával kapcsolatos európai uniós és nemzetközi döntéshozatali eljárásokban képviselendő kormányzati álláspont kialakításában,
 - b) képviseli a Kormány álláspontját a mesterséges intelligencia alkalmazásával, szabályozásával és piacfelügyeletével kapcsolatos stratégiai kérdésekben hazai, európai uniós és nemzetközi fórumokon,
 - c) gondoskodik a mesterséges intelligenciával foglalkozó európai uniós és nemzetközi szervezetekben, munkacsoportokban és szakértői fórumokon történő kormányzati részvétel szakmai összehangolásáról,
 - d) ellátja, illetve koordinálja az MI Rendelet szerinti Mesterséges Intelligenciával Foglalkozó Európai Testületben történő kormányzati képvisellel összefüggő feladatokat,
 - e) a Jogi Főosztállyal együttműködve közreműködik a mesterséges intelligenciával kapcsolatos nemzetközi együttműködések, partnerségek, szerződések és nemzetközi szervezetekhez történő csatlakozások szakmai előkészítésében;

7. ökoszisztéma-fejlesztési, kompetenciafejlesztési és kommunikációs feladatai körében
 - a) irányítja a Magyar Mesterséges Intelligencia Tanács működésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - b) elősegíti a mesterséges intelligencia területén érintett állami, piaci, felsőoktatási, kutatóintézeti, szakmai és civil szereplők együttműködését,
 - c) gondoskodik a mesterséges intelligencia használatához kapcsolódó fejlesztői, vállalati és felhasználói tanácsadási, konzultációs és kompetenciafejlesztési programok stratégiai összehangolásáról,
 - d) együttműködve az innovációs és technológiai helyettes államtitkárral koordinálja a mesterséges intelligencia alkalmazásával, innovációjával, szabályozásával és társadalmi hatásaival kapcsolatos kommunikációs, szemléletformáló és edukációs feladatokat,
 - e) elősegíti a mesterséges intelligenciával kapcsolatos hazai és nemzetközi technológiák, eredmények, ismeretek és jó gyakorlatok összegyűjtését, rendszerezését és terjesztését.

54. § A mesterséges intelligenciáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Nemzeti Adatstratégiai Főosztály,
- b) az MI Stratégiai Főosztály,
- c) az MI Piacfelügyeleti Hatósági Főosztály,
- d) az MI Szabályozási Főosztály,
- e) a Kormányzati Iratkezelési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 55. §** (1) A mesterséges intelligenciáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A mesterséges intelligenciáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

56. § A mesterséges intelligenciáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a szakterületi feladatok tekintetében az általa irányított szakterület szerint illetékes főosztály vezetője, egyéb ügyekben a titkárságvezetője helyettesíti.

17. Az innovációs és technológiai helyettes államtitkár

57. § Az innovációs és technológiai helyettes államtitkár

1. kezdeményezi, koordinálja és az érintett szakterületekkel együttműködve kidolgozza a KFI tevékenységet ösztönző szakpolitikai eszközöket, ideértve a közvetett, adórendszeren belüli támogatási konstrukciókat, továbbá ellátja ezek hazai és nemzetközi összehasonlító értékelésével kapcsolatos feladatokat,
2. képviseli a minisztériumot az innovációval és technológiával kapcsolatos hazai és nemzetközi szakmai egyeztetéseken,
3. közreműködik Magyarország KFI stratégiája tudománypolitikai célkitűzéseinek kidolgozásában és végrehajtásában, koordinálja az ezekhez kapcsolódó szakmai feladatokat,
4. gondoskodik az új technológiák használatához kapcsolódó kompetenciafejlesztési programok előkészítéséről és végrehajtásáról,
5. felel egyes kiemelt technológiák alkalmazása előtti szabályozási akadályok elhárításáért, a technológiák használatát támogató szabályozási környezet megteremtéséért,
6. irányítja az innovációs és technológiai ágazatot érintő hazai pályázati tervezési feladatokat, valamint a szakterületet érintő európai uniós és nemzetközi tárgyalásokhoz kapcsolódó döntés-előkészítő anyagok kidolgozását,
7. az innovációs ökoszisztéma szereplőinek innovációs és szellemi tulajdonvédelmi tudatosságát erősítő programokat dolgoz ki, és koordinálja azok megvalósítását,
8. más szakterületek által készített, az ágazatok technológiával kapcsolatos előterjesztéseiről, programjairól véleményt nyilvánít, egyetértési jogot gyakorol és javaslatot tesz a tudománypolitikai és innovációs államtitkár felé,
9. az innovációs és technológiai szakterület tekintetében ellátja a jogszabályban hatáskörébe utalt szakpolitikai feladatokat, részt vesz a programok értékelési és monitoring tevékenységében,

10. részt vesz az európai uniós programozási időszakok fejlesztési programjainak tervezésében, valamint a Partnerségi Megállapodás kidolgozásában, közreműködik az innovációs és technológiai vonatkozású programrészek szakmai koncepcióját elkészítésében, és biztosítja azok összhangját a szakpolitikai célokkal,
11. közreműködik a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alappal kapcsolatos szakpolitikai és stratégiai tervezési feladatok ellátásában,
12. koordinálja és felügyeli az innovációs és technológiai szakterületet érintő végrehajtási feladatokat, valamint a támogatási szerződésekben meghatározott célok megvalósulását,
13. felelős az innovációs és technológiai szakterület tárcaközi szakmai kapcsolatainak működtetéséért, valamint a tudományos szervezetekkel és kutatóintézményekkel való kapcsolattartásért,
14. koordinálja a Nemzeti Tudománypolitikai, Technológiai és Innovációs Tanács, valamint a Kutatási Kiválósági Tanács működésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
15. közreműködik a gazdasági és energetikai miniszter képviselőjével közösen meghatározandó nemzeti startup ökoszisztéma fejlesztésének technológiai és innovációs stratégiai irányainak kialakításában és az erre vonatkozó jogszabályok előkészítésében,
16. közreműködik a technológiatranszfer ösztönzésének szabályozási és intézményi kereteinek kialakításában, különös tekintettel az egyetem-ipar-állam együttműködés kereteire, amelyeket a gazdasági és energetikai miniszterrel közösen alakít ki a minisztérium, beleértve a tudományos és innovációs parkokkal közösen megvalósított szakmai koordinációt a tudományos eredmények gazdasági hasznosítása, a startupok támogatása és a high-tech innováció elősegítése érdekében,
17. közreműködik a gazdasági és energetikai miniszter képviselőjével közös álláspont kialakításában
 - a) az innovatív vállalkozások finanszírozási ösztönzőrendszere tekintetében,
 - b) az állami innovációs támogatási konstrukciók, nemzeti startup programok koordinálása, valamint a tőkebefektetések fejlesztésének és koordinációjának szakmai támogatása tekintetében,
18. ösztönzi a vállalati kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységet, támogatja az innovatív vállalkozások korai életcikluson átívelő fejlődését a kutatás-fejlesztési fázistól az első piaci megjelenésig és a nemzetközi terjeszkedés megkezdéséig, különös tekintettel a kis- és középvállalkozásokra,
19. közreműködik az inkubációs és akcelerációs intézményrendszer kialakításában és fejlesztésében,
20. koordinálja a mesterséges intelligencia KFI tevékenység ösztönzését, és elősegíti az egyetemi és ipari szereplők együttműködését ezen a területen,
21. az űrkutatás kapcsán felügyeli az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátását, továbbá közreműködik az ehhez szükséges hazai jogalkotási feladatok megvalósításában,
22. közreműködik az űrkutatáshoz és űrtevékenységhez kapcsolódó szabályozás kidolgozásában (különös tekintettel az európai uniós irányelvek érvényesítésére), az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítésében, valamint működésének fejlesztésében (különös tekintettel a kapcsolódó stratégiák kidolgozására és a kapcsolódó programok meghatározására, a végrehajtás feltételeinek megteremtésére),
23. közreműködik – a digitalizációs államtitkárral együttműködve – az európai integrációból adódó, versenyképességi vonatkozású úripari programmal kapcsolatos előkészítési és harmonizációs feladatok ellátásában,
24. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a minisztérium által irányított költségvetési szervek ágazati technológiai fejlesztéseit előzetesen véleményezi, miniszteri utasításban szabályozott esetekben jóváhagyja, ennek érdekében informatikai rendszert működtet,
25. gondoskodik egyes kiemelt technológiák ökoszisztémájának fejlesztését biztosító platformok, illetve koalíciók működési feltételeinek megteremtéséről, különös tekintettel az 5G, a Mesterséges Intelligencia, a drón-, a blockchain-, valamint az Ipar 4.0 technológiákra,
26. gondoskodik a magyarországi félvezető ökoszisztéma fejlesztését elősegítő stratégia és zászlóshajó projektek kidolgozásáról és azok végrehajtásáról,
27. a digitalizációs államtitkárral közösen koordinálja egyes kiemelt technológiák ágazati alkalmazását biztosító pilot programok lebonyolítását, ennek keretében
 - a) hozzájárul a diszruptív és kettős felhasználású technológiák ágazati alkalmazásához, részt vesz a védelmi digitalizációs kezdeményezések kidolgozásában és megvalósításában, és
 - b) részt vesz a vállalatok biztonsági tudatosságának fejlesztésében, rezilienciájuk erősítésében,

28. a digitalizációs államtitkárral közösen ellátja az úriparfejlesztéssel és újtechnológiákkal összefüggő feladatokat, úripari tárgyú programokat tervez és hajt végre, képviseli a Kormányt az úripari vonatkozású nemzetközi szervezetekben, így különösen, de nem kizárólagosan az Európai Űrügynökségben és az Európai Unió Űrprogramügynökségében, felel a nemzeti delegációk összeállításáért, koordinálja és vezeti munkájukat, ennek keretében
- a) gondoskodik az úriparfejlesztéssel és újtechnológiákkal összefüggő szabályozás előkészítéséről,
 - b) gondoskodik az úriparfejlesztéssel és újtechnológiákkal összefüggő stratégiai tervezésről, és e stratégiák végrehajtásáról,
 - c) gondoskodik a Kormány képviselétének biztosításáról az úriparfejlesztéssel és újtechnológiákkal összefüggő európai uniós és nemzetközi szervezetekben (ideértve különösen az Európai Űrügynökséget és az Európai Unió Űrprogramügynökségét),
 - d) gondoskodik az úripari ökoszisztémával kapcsolatos fejlesztésről,
 - e) kidolgozza a hazai úripari tevékenységgel összefüggő kormányzati feladatok ügynökségi rendszerben történő ellátására vonatkozó javaslatot,
 - f) a HUNOR Program végrehajtásával kapcsolatos felelőssége körében felügyeli és irányítja a HUNOR Program megvalósítását, továbbá gondoskodik az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséről,
29. tájékoztatja a tudománypolitikai és innovációs államtitkárt a szakterületén folyamatban lévő ügyekről és a feladatok teljesítésének státuszáról,
30. együttműködik a nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkárral a nemzetközi innovációs és technológiai fórumokon képviselendő minisztériumi álláspont kialakításában, részt vesz a kapcsolódó szakmai munkacsoportok munkájában, valamint a Miniszteri Értekezlet számára készülő döntés-előkészítő dokumentumok kidolgozásában.

58. § Az innovációs és technológiai helyettes államtitkár irányítja

- a) az Innovációs és Startup Főosztály,
- b) a Technológiai Főosztály,
- c) az Űrpolitikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 59. §** (1) Az innovációs és technológiai helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az innovációs és technológiai helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

60. § Az innovációs és technológiai helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az általa irányított szakterület szerint illetékes főosztály vezetője, egyéb ügyekben a titkárságvezetője vagy az írásban kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

18. A tudománypolitikai helyettes államtitkár

61. § A tudománypolitikai helyettes államtitkár

1. kezdeményezi, koordinálja és az érintett szakterületekkel együttműködve kidolgozza az alapkutatás, a kutatási kiválóság, a kutatási infrastruktúrák és a nemzetközi tudományos együttműködések ösztönzését szolgáló szakpolitikai intézkedéseket, továbbá ellátja ezek hazai és nemzetközi összehasonlító értékelésével kapcsolatos feladatokat,
2. ellátja a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet, valamint a 373/2022. (IX. 30.) Korm. rendelet szerinti, a tudománypolitikai szakterületet érintő szakpolitikai felelős hatáskörébe utalt feladatokat,
3. képviseli a minisztériumot a tudománypolitikával kapcsolatos hazai és nemzetközi szakmai egyeztetéseken,
4. közreműködik Magyarország KFI stratégiájának tudománypolitikai célkitűzéseinek kidolgozásában és végrehajtásában, koordinálja az ezekhez kapcsolódó szakmai feladatokat,
5. felel a tudománypolitikai szakterületet érintő jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és végrehajtásáért,

6. irányítja az alapkutatást, a kutatási kiválóságot, a kutatási infrastruktúrákat és a nemzetközi tudományos együttműködések érintő hazai pályázati tervezési feladatokat, valamint a kapcsolódó európai uniós és nemzetközi tárgyalások döntés-előkészítő anyagainak kidolgozását,
7. ellátja a jogszabályban a hatáskörébe utalt tudománypolitikai feladatokat, valamint részt vesz a tudománypolitikai programok monitoring- és értékelési tevékenységében,
8. részt vesz az európai uniós programozási időszakok fejlesztési programjainak tervezésében, valamint a Partnerségi Megállapodás kidolgozásában, elkészíti a tudománypolitikai vonatkozású programrészek szakmai koncepcióját, és biztosítja azok összhangját a szakpolitikai célokkal,
9. közreműködik a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alappal kapcsolatos szakpolitikai és stratégiai tervezési feladatok ellátásában,
10. koordinálja és felügyeli a tudománypolitikai szakterületet érintő végrehajtási feladatokat, valamint a támogatási szerződésekben meghatározott célok megvalósulását,
11. felelős a tudománypolitikai szakterület tárcaközi szakmai kapcsolatainak működtetéséért, valamint a tudományos szervezetekkel és kutatóintézményekkel való kapcsolattartásért,
12. közreműködik az NKFIH feletti irányítással kapcsolatos, tudománypolitikai szakterületet érintő feladatok ellátásában,
13. közreműködik a nemzeti tehetséggondozás, a kutatói utánpótlás-nevelés, a kutatási kiválósági programok és a kutatói életpályát támogató programok tervezésével és módszertanával kapcsolatos feladatok ellátásában,
14. koordinálja a Nemzeti Tudománypolitikai, Technológiai és Innovációs Tanács, valamint a Kutatási Kiválósági Tanács működésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
15. együttműködik az OGYM illetékes államtitkárával az NKFI Alap éves programstratégiájában nevesített, a felsőoktatási intézményi kiválóságot támogató, valamint a nemzeti felsőoktatási kiválósági ösztöndíjhoz kapcsolódó szakmai feladatok ellátásában,
16. közreműködik a Tudományos és Innovációs Parkok kutatási infrastruktúrájának és tudományos programjainak szakmai kialakításában,
17. tájékoztatja a tudománypolitikai és innovációs államtitkárt a szakterületén folyamatban lévő ügyekről és a feladatok teljesítésének státuszáról,
18. együttműködik a nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkárral a nemzetközi tudománypolitikai fórumokon képviselendő minisztériumi álláspont kialakításában, részt vesz a kapcsolódó szakmai munkacsoportok munkájában, valamint a Miniszteri Értekezlet számára készülő döntés-előkészítő dokumentumok kidolgozásában.

62. § A tudománypolitikai helyettes államtitkár irányítja

- a) a Tudománypolitikai Főosztály,
 - b) a Kutatási Intézményrendszer Főosztály,
 - c) a Kutatói Kiválósági Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.

63. § (1) A tudománypolitikai helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) A tudománypolitikai helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

64. § A tudománypolitikai helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az általa irányított szakterület szerint illetékes főosztály vezetője, egyéb ügyekben a titkárság vezetője vagy az írásban kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

19. A gazdasági vezető

65. § A minisztérium gazdasági vezetője gyakorolja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat, amelyek keretében

- a) jóváhagyja a minisztérium és a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetéseit és az éves költségvetési beszámolókat,
- b) jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetését és éves költségvetési beszámolóját,

- c) a költségvetési törvény elfogadását követően megállapítja a fejezethez tartozó központi költségvetési szervek és fejezeti és központi kezelésű előirányzatok költségvetési előirányzatait, és meghatározza a fejezethez tartozó központi költségvetési szerv elemi költségvetésének elkészítéséhez szükséges további keretszámokat, szempontokat,
- d) megállapítja, illetve jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát,
- e) iránymutatást ad a minisztérium és a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok működésével összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási és számfejtési műveletek ellátása, továbbá a bevételkezelés körében felmerülő tevékenységek ellátása során.

66. § A minisztérium gazdasági vezetői feladatait a Gazdasági Helyettes Államtitkár gyakorolja.

67. § A gazdasági vezető akadályoztatása vagy távolléte esetén a 44. § szerinti helyettesítési rend az irányadó.

20. A miniszteri biztos

- 68. §**
- (1) A minisztériumban működő miniszteri biztos tevékenységét – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás eltérően nem rendelkezik – a miniszter irányítja.
 - (2) A miniszteri biztos – megbízásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
 - (3) A miniszteri biztos tevékenységének ellátása érdekében – ha a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasítás másként nem rendelkezik – titkárság működik.
 - (4) A miniszteri biztos közvetlenül irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.
 - (5) A miniszteri biztos titkárságára, valamint a titkárság vezetőjének tevékenységére a 73. §-t megfelelően alkalmazni kell.

21. A minisztériumi felsővezető helyettesítése

- 69. §**
- (1) A minisztériumi felsővezető helyettesítésére – ha ezen utasítás másként nem rendelkezik – a tisztség betöltetlensége esetén a helyettesítési rendben meghatározottak az irányadóak.
 - (2) A miniszter eseti jelleggel a helyettesítési rendben meghatározottaktól eltérően is rendelkezhet.

III. FEJEZET

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

22. Az önálló szervezeti egység

- 70. §**
- (1) Önálló szervezeti egység
 - a) a főosztály,
 - b) a kabinet, valamint
 - c) a titkárság – ide nem értve a kabinetfőnök irányítása alatt működő titkárságot.
 - (2) A minisztériumban kabinetként működik
 - a) a Miniszteri Kabinet, valamint
 - b) az államtitkári kabinet.
 - (3) A minisztériumban önálló szervezeti egységnek minősülő titkárságként működik
 - a) a közigazgatási államtitkári titkárság,
 - b) az államtitkári titkárság – ha az államtitkár munkáját kabinet nem segíti,
 - c) a helyettes államtitkári titkárság, valamint
 - d) a miniszteri biztosi titkárság.

- 71. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja az ezen utasításban meghatározott, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység az (1) bekezdés szerinti feladataival összefüggésben
1. felel a szakmai feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért, a szabályozási koncepció kialakításáért, a szabályozás előkészítésével összefüggő szakmai hatásvizsgálatok elkészítéséért,
 2. felel a jogszabálytervezetek társadalmi egyeztetése során kapott észrevételek áttekintéséért, feldolgozásáért és az észrevételekkel kapcsolatos összefoglaló elkészítéséért,
 3. részt vesz az Országgyűlés bizottságai előtt a szakmai felelősségébe tartozó törvényjavaslatok és egyéb ügyek képviselésében, a minisztériumi álláspont szakmai megalapozásában,
 4. figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását,
 5. javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó kérdésekben a minisztérium jogalkotási programjára, továbbá előkészíti a Kormány törvényalkotási programjára és munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot,
 6. előkészíti a feladatkörébe tartozó ágazati stratégiákat,
 7. a tevékenységét irányító vezető, valamint a felettes minisztériumi felsővezetők számára előkészíti a feladatkörébe tartozó döntéseket, határozatokat, tájékoztatókat,
 8. a Jogi Főosztállyal együttműködve előkészíti a feladatkörébe tartozó szerződéseket,
 9. feladatkörében felel az uniós jogi aktussal való harmonizáláshoz szükséges jogalkotási feladatokért, előkészíti a feladatkörébe tartozó uniós jogi aktusok tagállami jogba történő átültetését, illetve végrehajtását biztosító jogharmonizációs javaslatot,
 10. előkészíti az uniós jogi aktusok végrehajtásával, az uniós jogi aktusok átültetésének elmulasztásával, valamint az uniós intézményektől érkező, jogközelítéssel összefüggő megkeresésekre vonatkozó szakmai álláspontot,
 11. a Magyarországgal szemben indított kötelezettségzegési, illetve az azt megelőző eljárásokban, valamint az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokban – feladatkörében – szakmai álláspontot alakít ki a magyar válasz, beadvány vagy álláspont elkészítése érdekében,
 12. szakmailag előkészíti a feladatkörébe tartozó nemzetközi szerződéseket,
 13. ellátja a feladatkörébe tartozó kérdések tekintetében a tájékoztatási feladatokat, valamint az ezzel kapcsolatos médiamegjelenésekhez szakmai háttéranyagokat készít,
 14. feladatkörében adatokat és információkat kérhet a minisztérium önálló szervezeti egységeitől, valamint jogosult ezt megtenni a minisztérium nevében a közigazgatás más szervei, közfeladatot ellátó egyéb szervezetek irányába is,
 15. kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező önálló szervezeti egység, más szerv vagy szervezet bevonását,
 16. felel a feladatkörébe tartozó szakterületek folyamatos figyelemmel kíséréséért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
 17. ellátja a hatáskörébe utalt előirányzatok szakmai kezelői feladatait,
 18. együttműködik az információátadás és tájékoztatás szempontjából a minisztérium további önálló szervezeti egységeivel,
 19. a szakterületét érintően feladatkörében konzultációkat szervez a szakmai és civil szervezetekkel,
 20. ellátja a jogszabályban és az ezen utasításban meghatározott hatósági feladatokat,
 21. részt vesz az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakításában azáltal, hogy feladatkörében véleményezi az ezzel összefüggő előterjesztéseket.
- (3) Az önálló szervezeti egység létszámát a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- (4) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője az ügyrendben határozza meg.
- (5) A közigazgatási államtitkár utasításával az önálló szervezeti egységen belül – az egymással összefüggő feladatkörök koordinált ellátására – csoportot hozhat létre. A csoport létszámát és feladatkörét a közigazgatási államtitkár utasításában határozza meg. A csoport működésére vonatkozó további szabályokat az önálló szervezeti egység vezetője az ügyrendben határozza meg.

23. Az államtitkári kabinet

- 72. §** (1) Az államtitkári kabinet
- részt vesz az államtitkár személyét érintő sajtóesemények megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében,
 - előkészíti és megszervezi az államtitkár bel- és külföldi programjait,
 - háttéranyagot készít az államtitkár programjaihoz,
 - véleményezi az államtitkári döntést igénylő anyagokat,
 - elősegíti az államtitkár parlamenti szerepléseit,
 - megszervezi az államtitkári által vezetett vezetői értekezletet, amelyre írásban, e-mail útján meghívja a résztvevőket,
 - közvetlenül tájékoztatást kérhet az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkártól, önálló szervezeti egység vezetőjétől,
 - koordinálja az államtitkár hatáskörébe tartozó személyi állomány kiválasztását és beléptetését.
- (2) A kabinetfőnök az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárnak, önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja az államtitkár rendelkezéseit, és saját hatáskörben utasítást adhat.

24. A szakmai felsővezető titkársága

- 73. §** (1) A szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint ezen utasítás szerint a szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha ezen utasítás így rendelkezik – a szakmai felsővezető titkársága biztosítja.
- (2) A titkárság vezetőjének (e § alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) a tevékenységét – ha ezen utasítás eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti szakmai felsővezető irányítja.
- (3) A titkárságvezető – a 82. § (2) bekezdésétől eltérően –
- meghatározza a titkárság munkatervét,
 - elkészíti a titkárság ügyrendjét,
 - a közvetlen szakmai vezetőjének jóváhagyásával elkészíti az álláshelyeken ellátandó feladatok leírását, amely a kinevezési okiratok részét képezi,
 - szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását.
- (4) A titkárságvezető a szakmai felsővezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a szakmai felsővezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben akadályoztatása vagy távolléte esetén
- a titkárság eseti jelleggel kijelölt kormánytisztviselője vagy
 - a titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

25. Az önálló szervezeti egység vezetője

- 74. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, a közigazgatási államtitkártól, illetve az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felel az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti
- az önálló szervezeti egység ügyrendjét, valamint
 - az egyes álláshelyeken ellátandó feladatok leírását, amely a kinevezési okiratok részét képezi.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, ezen utasítás, más miniszteri utasítás, közigazgatási államtitkári utasítás vagy az irányítást gyakorló minisztériumi felsővezető eltérően nem rendelkezik.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetője ellátja a külön utasításban hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.

- 75. §** A főosztályvezető Kit. 264. § (1) és (2) bekezdése szerinti helyettese a főosztály ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt.

- 76. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felel az osztály feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

IV. FEJEZET

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

26. A Miniszteri Értekezlet

- 77. §** (1) A Miniszteri Értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
- (2) A Miniszteri Értekezlet a miniszter vezetésével rendszeresen áttekinti a minisztérium folyamatban lévő operatív feladatait.
- (3) A Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz
- a) intézkedés tételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi álláspontra.
- (4) A Miniszteri Értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok és a miniszteri kabinetfőnök, a helyettes államtitkárok, a miniszteri biztos, továbbá a sajtófőnök, a miniszter által felügyelt szervek, illetve a minisztérium tulajdonosi joggyakorlásába tartozó társaságok eseti jelleggel felkért képviselői. A Miniszteri Értekezletre más személyeket a miniszter hívhat meg. A résztvevőket a Miniszteri Kabinet elektronikus úton hívja meg.
- (6) A Miniszteri Értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.

27. A Felsővezetői Értekezlet

- 78. §** (1) A Felsővezetői Értekezlet a minisztérium döntés-előkészítő szerve.
- (2) A Felsővezetői Értekezlet a miniszter vezetésével rendszeresen áttekinti a minisztérium folyamatban lévő operatív feladatait.
- (3) A Felsővezetői Értekezlet javaslatot tesz
- a) intézkedés tételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi álláspontra.
- (4) A Felsővezetői Értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A Felsővezetői Értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok és a miniszteri kabinetfőnök. A Felsővezetői Értekezletre más személyeket a miniszter hívhat meg. A résztvevőket a Miniszteri Kabinet elektronikus úton hívja meg.
- (6) Az Felsővezetői Értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.

28. A vezetői értekezlet

- 79. §** (1) A vezetői értekezlet
- a) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,
 - b) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.

- (2) A vezetői értekezletet az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.
- (3) A vezetői értekezleten az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a miniszteri értekezleten elhangzottokról tájékoztatást tart.
- (4) A vezetői értekezlet résztvevői
 - a) az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok,
 - b) a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok.
- (5) A vezetői értekezletre más személyeket az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár hív meg. A vezetői értekezletre a miniszteri biztost a hatáskörébe tartozó ügyekben a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár meghívja.
- (6) Az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
- (7) Az államtitkár, vagy a közigazgatási államtitkár által kijelölt önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy a vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet a vezetői értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát, valamint tájékoztatásul megküld az államtitkárnak és a közigazgatási államtitkárnak.

29. A munkacsoport

- 80. §**
- (1) Az államtitkár, a közigazgatási államtitkár a többi helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett kormánytisztviselőkkel álló munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
 - (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
 - (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. FEJEZET

EGYEZTETÉSI REND

30. Általános rendelkezések

- 81. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző, nem a minisztérium által szervezett fórumra, értekezletre a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységek – az európai uniós és nemzetközi döntés-előkészítéssel kapcsolatos ügyeket kivéve – anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával, a jogi és igazgatási helyettes államtitkár útján küldhetnek.
 - (2) A miniszternek a kormányzati döntés-előkészítés körében való tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.

31. A kormányzati döntés-előkészítés egyeztetési rendje

- 82. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) A Kormány ügyrendje szerinti egyeztetés keretében a minisztériumok (kormányzati főhivatalok) vélemény kikérése céljából megküldött előterjesztéseit, jelentéseit, illetve miniszterrendelet-tervezeteit (a továbbiakban együtt: tervezet) a jogi és igazgatási helyettes államtitkár elektronikus úton fogadja a koordinacio@ttm.gov.hu e-mail-címen.
 - (3) A jogi és igazgatási helyettes államtitkár gondoskodik a minisztériumba egyeztetésre beküldött tervezetekről és a tervezetekre adott véleményekről szóló elektronikus adatbázis naprakész vezetéséről.
- 83. §**
- (1) A jogi és igazgatási helyettes államtitkár a tervezet megérkezését követően haladéktalanul gondoskodik a feladatkör szerint érintett államtitkár, más helyettes államtitkár, miniszteri biztos, miniszteri kabinetfőnök (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: érintett minisztériumi felsővezető) véleményének beszerzéséről. A vélemény beszerzésére irányuló megkereséseket a jogi és igazgatási helyettes államtitkár az érintett minisztériumi

felsővezető által megjelölt e-mail-címre küldi meg. A megkeresések megválaszolására olyan határidőt kell megállapítani, hogy a jogi és igazgatási helyettes államtitkárnak legalább egy munkanap álljon rendelkezésére a minisztérium egységes véleményének kialakítására és az esetlegesen felmerülő véleménykülönbségek egyeztetésére.

- (2) Az érintett minisztériumi felsővezető a tervezettel kapcsolatos észrevételeit, javaslatát és a javaslatot alátámasztó rövid véleményt tartalmazó álláspontot – az ügyintéző nevét és elérhetőségét is feltüntetve – a tervezetet előterjesztő által meghatározott határidőn belül, a jogi és igazgatási helyettes államtitkár által előírt határidőt figyelembe véve, kizárólag az érintett minisztériumi felsővezető által előzetesen megadott e-mail-címeről, elektronikus úton juttatja el a jogi és igazgatási helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére. A kormányzati döntés-előkészítés során – az egységes és megalapozott minisztériumi szakmai álláspont kialakítása érdekében – az érintett minisztériumi felsővezető az adott tervezetre vonatkozó információit köteles eljuttatni a jogi és igazgatási helyettes államtitkár részére.
- (3) Ha az érintett minisztériumi felsővezető a jogi és igazgatási helyettes államtitkár által megadott határidőben nem ad véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesz.
- (4) A vélemények közötti ellentmondás, illetve az azzal kapcsolatos észrevétel esetén elsődlegesen szakértői szinten kell egyeztetni az álláspontot. Ha a véleménykülönbség szakértői szinten nem oldható fel, a jogi és igazgatási helyettes államtitkár a közigazgatási államtitkár útján haladéktalanul egyeztetést kezdeményez az érintett minisztériumi felsővezetővel.
- (5) Ha a (4) bekezdés szerinti egyeztetés során – az érintett minisztériumi felsővezetők által benyújtott vélemények esetén – fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár dönt. A közigazgatási államtitkár szükség esetén a miniszteri értekezlet döntését kérheti a minisztérium egységes álláspontjának kialakítása érdekében.
- (6) A tervezetek Kormány ügyrendje szerinti egyeztetése során felmerült, a jogszabályszerkesztésről szóló rendelet, valamint a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló rendelet szerinti kodifikációs észrevételeket a jogi és igazgatási helyettes államtitkár közvetlenül küldi meg az előterjesztő részére, és szükség szerint egyeztetni a tervezet előkészítéséért felelős minisztériummal. Az egyeztetés eredményéről a jogi és igazgatási helyettes államtitkár által kijelölt személy az érintett minisztériumi felsővezető által kijelölt ügyintézőt tájékoztatja. Ha az e bekezdésben említett észrevételek kapcsán a beérkezett vélemények között ellentét áll fenn, akkor a (4) és (5) bekezdésben foglaltak alapján kell eljárni.
- (7) A jogi és igazgatási helyettes államtitkár a beérkezett vélemények és a lefolytatott külső egyeztetések eredményének figyelembevételével készíti elő az észrevételt kiadmányozásra.
- (8) A kiadmányozásra előkészítésnél fel kell tüntetni
 - a) a tervezet jogi és igazgatási helyettes államtitkárhoz érkezésének és az érintett minisztériumi felsővezetők részére történő továbbításának időpontját,
 - b) a véleményezési határidőt,
 - c) a vélemény jogi és igazgatási helyettes államtitkárhoz történő megküldésének időpontját,
 - d) a tervezet belső véleményezésében közreműködő érintett minisztériumi felsővezetőket, valamint azt is, ha nem vagy nem határidőben adtak véleményt.

- 84. §**
- (1) Ha a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányzati főhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a jogi és igazgatási helyettes államtitkár felhívásának megfelelően az érintett minisztériumi felsővezető által kijelölt személy képviseli.
 - (2) Ha a szóbeli egyeztetésen a minisztérium képviselőjére több személy került kijelölésre, a kijelölt személyek a szóbeli egyeztetést megelőzően az egységes minisztériumi álláspont érvényesülése érdekében szükség szerint egyeztetni kötelesek. Az egyeztetés lebonyolításáról a jogi és igazgatási helyettes államtitkár gondoskodik.
 - (3) A szóbeli egyeztetések eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy az érintett minisztériumi felsővezetőt, a részt vevő szervezeti egység vezetőjét, a jogi és igazgatási helyettes államtitkár által kijelölt személyt elektronikus úton minden esetben köteles tájékoztatni. A közigazgatási államtitkár, a jogi és igazgatási helyettes államtitkár vagy az érintett minisztériumi felsővezető által előzetesen kiemelt jelentőségűnek minősített tervezetek esetében az egyeztetésen részt vevő személy a közigazgatási államtitkár titkárságát is köteles egyidejűleg elektronikusan tájékoztatni.

- (4) Az (1)–(3) bekezdésben foglaltakat a tervezetet véleményezésre küldő minisztériummal (kormányzati főhivatallal) folytatott kétoldalú egyeztetésekre is megfelelően alkalmazni kell, azzal, hogy az egyeztetéseket az érintett minisztériumi felsővezető által kijelölt ügyintéző és a tervezetet előkészítő ügyintéző között kell lefolytatni, ennek eredménytelensége esetén a fennmaradt észrevételek egyeztetését főosztályvezetői, majd helyettes államtitkári szinten kell megkísérelni. Ha fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a döntést közigazgatási államtitkári szinten kell meghozni.

85. § Az államtitkár, a helyettes államtitkár, a miniszteri biztos, a miniszteri kabinetfőnök az általa irányított szervezeti egységek vonatkozásában meghatározhatja az irányított szervezeti egységeken belüli, a 91. § szerinti egyeztetések részletes rendjét, illetve kijelölheti azt a személyt, aki a minisztériumon belüli egyeztetési rendben gondoskodik az általa irányított szakterület képviseléről.

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

32. A minisztériumban előkészített tervezetek belső egyeztetési rendje

- 87. §** (1) A minisztériumon belül elkészített szakmai koncepció, tervezet minisztériumon belül történő egyeztetésének megkezdését a közigazgatási államtitkár engedélyezi. A tervezet kiemelt jelentőségűvé nyilvánításáról a közigazgatási államtitkár dönt. Kiemelt jelentőségű tervezetek esetében a minisztériumon belüli egyeztetést megelőzően a miniszteri értekezletre a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában egyedi kijelölés alapján a tárgykörért felelős államtitkárnak, helyettes államtitkárnak vagy miniszteri biztosnak szakmai koncepciót kell benyújtania.
- (2) A tervezetet az előkészítéséért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont önálló szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, rész munkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
- (3) A tervezetnek a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény előírásainak való megfeleléséért az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos a felelős.
- (4) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a közigazgatási államtitkárt, az államtitkárokat, a helyettes államtitkárokat és a miniszteri biztosokat kell bevonni.
- (5) A tervezet belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.
- (6) A belső egyeztetés során beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos értékeli.
- (7) Véleményeltetés esetén a vitás kérdéseket személyes tárgyalás vagy munkaértekezlet útján
- a) az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik,
- b) az a) pont szerinti eljárás eredménytelensége esetén a helyettes államtitkárok, illetve miniszteri biztosok rendezik.
- (8) A helyettes államtitkárok, illetve miniszteri biztosok közötti vita esetén a vitás kérdéseket a közigazgatási államtitkár útján kell rendezni.
- (9) A (7) és (8) bekezdés szerinti egyeztetés eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.

33. A minisztériumban előkészített tervezetek Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésével összefüggő szabályok

- 88. §** (1) A tervezetnek a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre bocsáthatóságáról és a kormányzati honlapon történő közzétételéről – a tervezet belső egyeztetésének lezárását és az esetleges véleményeltérések tisztázását követően – az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt.

- (2) A tervezetnek a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos bevonásával a jogi és igazgatási helyettes államtitkár folytatja le. A Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre kiküldés során a jogi és igazgatási helyettes államtitkár a véleményezésben részt vevő minisztériumok és egyéb szervek tervezetre vonatkozó válaszlevelét az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos részére is kéri megküldeni.
- (3) A Kormány ügyrendje szerinti egyeztetés során beérkezett véleményeket a jogi és igazgatási helyettes államtitkár továbbítja az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos részére, ha a válaszlevél – a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően – kizárólag a jogi és igazgatási helyettes államtitkárhoz érkezett.
- (4) A Kormány ügyrendje szerinti egyeztetés során beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával értékeli.
- (5) Az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket önálló szervezeti egységek szintjén, ennek eredménytelensége esetén a helyettes államtitkárok, ezt követően az államtitkárok, végül a közigazgatási államtitkár bevonásával személyes tárgyalás vagy egyeztető értekezlet megtartásával rendezi.
- (6) A kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó testületek (különösen a közigazgatási államtitkári értekezlet, a parlamenti államtitkári értekezlet a Kormány, a Kabinet vagy a Kormány más testülete) által megtárgyalandó kormány-előterjesztés vagy jelentés vagy tervezet esetén az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos – az érintett testület ülésének napirendjére vétele kezdeményezésével egyidejűleg – a kormány-előterjesztés vagy tervezet tartalmát összefoglalva, az egyeztetés során esetleg felmerült vitás és megoldandó kérdéssről elektronikus úton tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt, valamint a jogi és igazgatási helyettes államtitkárt.
- (7) A közigazgatási államtitkári értekezlet, a Kormány vagy a Kormány más testülete által megtárgyalandó kormány-előterjesztés vagy tervezet közigazgatási államtitkári értekezlet, kormányülés vagy a Kormány más testülete ülése napirendjére való felvételének kezdeményezéséről az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos javaslatára a közigazgatási államtitkár dönt.
- (8) A közigazgatási államtitkár által jóváhagyott, a közigazgatási államtitkári értekezlet, a Kormány vagy a Kormány más testülete által megtárgyalandó kormány-előterjesztés vagy tervezet napirendre történő felvételének kezdeményezéséről legkésőbb az érintett közigazgatási államtitkári értekezletet, a kormányülést vagy a Kormány más testülete ülését megelőző ötödik munkanapon kell a jogi és igazgatási helyettes államtitkárt tájékoztatni.

34. A miniszteri rendelet aláírásával összefüggő szabályok

- 89. §**
- (1) A miniszteri rendelet tervezetének aláírását és kihirdetését a közigazgatási államtitkárnál
 - a) legalább három példányban,
 - b) a közigazgatási államtitkár által rendszeresített előadó ív (borító A/3) alkalmazásával,
 - c) a miniszteri rendelet tervezetével, valamint a közigazgatási egyeztetés eredményének bemutatását tartalmazó, a miniszternek címzett feljegyzésselkell kezdeményezni.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti kezdeményezést a jogi és igazgatási helyettes államtitkár jóváhagyásával lehet a közigazgatási államtitkár részére felterjeszteni.
 - (3) Az (1) és (2) bekezdést a miniszteri normatív utasítás tervezete aláírásának és közzétételének kezdeményezésére megfelelően alkalmazni kell.
- 90. §**
- (1) Ha valamely más miniszter vagy önálló szabályozó szerv vezetőjének rendelete a miniszter egyetértésével vagy véleményének kikérését követően adható ki, az egyetértés vagy vélemény aláírásra való felterjesztését a feladatkörrel rendelkező minisztériumi felsővezető vagy miniszteri biztos a közigazgatási államtitkárnál – a jogi és igazgatási helyettes államtitkár tájékoztatása mellett – kezdeményezi.
 - (2) Ha a feladatkörrel rendelkező minisztériumi felsővezető vagy miniszteri biztos ezen utasítás alapján nem állapítható meg, vagy feladatkörében több minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos érintett, az (1) bekezdés szerinti kezdeményezésre kötelezettet a közigazgatási államtitkár jelöli ki.

VI. FEJEZET
A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSE

35. Kiadmányozás

- 91. §** (1) A kiadmányozási jog
- a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - b) – ha ezen utasítás így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
 - c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (2) A miniszter kiadmányozza
- a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - b) a törvényjavaslat és az országgyűlési határozati javaslat országgyűlési tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (előterjesztői nyilatkozat, egységes javaslattervezet, az elfogadott törvény szövege),
 - c) a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, az Állami Számvevőszék elnökének, a Nemzeti Vagyonviszasszerzési és Vagyonvédelmi Hivatal elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,
 - e) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
 - f) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő, (2) bekezdés szerinti ügyekben – a (2) bekezdés c) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a minisztert helyettesítő államtitkár a miniszter helyettesítése keretében intézkedik és kiadmányoz.
- (4) A miniszter és a minisztert helyettesítő államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő, (2) bekezdés szerinti ügyekben – a (2) bekezdés c) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a közigazgatási államtitkár intézkedik, és kiadmányozási jogot gyakorol. Ha a kiadmányozási jogkör gyakorlója nem állapítható meg, a közigazgatási államtitkár intézkedik, és kiadmányozási jogot gyakorol.
- (5) A miniszter kiadmányozási joggal a minisztérium képviselőjére – ezen utasításban foglalt rendelkezéseken felül vagy attól eltérően – írásban bármikor felhatalmazhatja az államtitkárokat, a közigazgatási államtitkárt, valamint a helyettes államtitkárokat.
- (6) A miniszter az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, valamint a helyettes államtitkárok kiadmányozási jogát írásban bármikor visszavonhatja.
- (7) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott iratokat az önálló szervezeti egység vezetője az irányítását ellátó helyettes államtitkár, államtitkár, a jogi és igazgatási helyettes államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár útján terjeszti elő kiadmányozásra.
- (8) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a miniszter megalapozott döntését lehetővé tevő észszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell a miniszternek kiadmányozásra felterjeszteni.
- (9) A közigazgatási államtitkár útján a miniszternek jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyével
- a) az előkészítő ügyintéző,
 - b) a jóváhagyó önálló szervezeti egység vezetője, valamint
 - c) a felterjesztő államtitkár, helyettes államtitkár, miniszteri biztos.
- (10) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló minisztériumi felsővezető, miniszteri biztos vagy ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztériumi felsővezető vagy miniszteri biztos kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- (11) A kormányzati döntés-előkészítés során készült minisztériumi véleményt a közigazgatási államtitkár kiadmányozza.
- 92. §** A miniszter – ha a kiadmányozásra a miniszter nevében más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után a kapott információk alapján feladat- és hatáskörében eljárva határidőben hozza meg.

- 93. §** (1) A parlamenti államtitkár, a digitalizációs államtitkár, valamint a tudománypolitikai és innovációs államtitkár kiadmányozza az általa irányított terület tevékenységével, szakmai irányításával összefüggő, feladatkörében keletkezett és a feladatkörébe utalt ügyekben keletkezett iratokat.
- (2) A nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza
- a) az általa irányított terület tevékenységével, szakmai irányításával összefüggő feladatkörében keletkezett, valamint a feladatkörébe utalt ügyekben az adatkezelési és hatósági feladatokkal összefüggésben keletkezett iratokat,
- b) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében a hatósági eljárásban hozott döntéseket.
- (3) A hatósági eljárásban hozott döntések tekintetében a kiadmányozási jogot a feladatok hatékony ellátásának biztosítása érdekében az 1. függelék szerinti önálló szervezeti egység is gyakorolhatja.
- (4) A nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítása alatt álló szervezeti egység gondoskodik az ügykörében keletkező iratok kiadmányozásáról.
- (5) A nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár és az irányítása alatt álló önálló szervezeti egység vezetője a kiadmányozási jog gyakorlását és részletes szabályait az ügyrendben szabályozza.
- (6) A tudománypolitikai és innovációs államtitkár által irányított terület kiadmányozási rendjének ezen alcímben nem szabályozott részletes szabályait a 7. függelék tartalmazza.
- 94. §** (1) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot.
- (2) A közigazgatási államtitkár egyes ügycsoportok vagy egyes nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében a kiadmányozási jogot a feladatok hatékony ellátásának biztosítása érdekében az önálló szervezeti egység vezetőjére, osztályvezetőjére vagy kormánytisztviselőre állandó jelleggel átruházhatja.
- (3) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza
- a) a munkáltatói jogköreinek gyakorlása során keletkezett személyügyi tárgyú ügyiratokat,
- b) a minisztériumhoz benyújtott panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálatának befejezését követően a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről szóló értesítést, ha a megkeresés különböző ágazatok szakterületeit érinti,
- c) a feladatkörébe tartozó egyéb ügyiratokat.
- (4) A közigazgatási államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – helyettesítés keretében – az e Szabályzat szerint a helyettesítését ellátó helyettes államtitkár kiadmányoz.
- (5) A közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogát helyettes államtitkári jogállású személyre ruházhatja át.
- 95. §** (1) A gazdasági helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot a minisztérium, illetve a minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek tulajdonában, vagyonkezelésében, használatában, valamint az egyéb – jogszabályon vagy jogügyleten alapuló – dologi jogának hatálya alatt álló ingóságok ügyében, így különösen az ingóságokkal összefüggő egy- vagy többoldalú jognyilatkozatok megtételében.
- (2) Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kiadmányozási, illetve a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítői jog a megfelelő szabályzatokban foglaltak megtartásával gyakorolható.

36. A munkavégzés általános szabályai

- 96. §** (1) A miniszter és a közigazgatási államtitkár kivételével a vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. Az államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, az államtitkár kabinetfőnöke, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője és a helyettes államtitkár a feladatkörének ellátásával kapcsolatban adhat közvetlenül utasítást a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának, a munkatárs szervezeti egységét irányító vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett. Az utasítást végrehajtó munkatárs – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy ha erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

97. § A minisztériumban alkalmazandó iratmintákat a közigazgatási államtitkár a belső hálózaton teszi közzé.

37. Ügyintézési határidő

- 98. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
 - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
 - (4) A határidőket naptári nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
 - (5) Az ügyintéző a feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
 - (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról a felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

38. Együttműködés és csoportos munkavégzés

- 99. §**
- (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tény, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.
 - (2) Ha egy feladat megoldásában több szervezeti egység érintett, a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt szervezeti egység a felelős, amely egyúttal köteles gondoskodni az egyeztetés kezdeményezéséről annak érdekében, hogy a megoldásban a többi érdekelt szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön. Ehhez a közreműködő szervezeti egységek szakterületük szempontjait feltáró munkarészeket, észrevételeket, javaslatokat adnak. A nem érvényesített javaslatokról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységeknek egymás között egyeztetniük kell, ennek eredménytelensége esetén a közös felettes vezető dönt.
 - (3) Az ezen utasításban fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok minisztériumi szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett szervezeti egységek közös felettese dönt.
 - (4) A szervezeti egység a feladatait saját munkatársai által köteles ellátni. Ez nem érinti a szervezeti egység vezetőjének azt a jogát, hogy a feladat szakszerű, összetett megoldásához – a közigazgatási államtitkár írásbeli engedélyével – eseti jelleggel külső szakértőt, kutatóintézetet vegyen igénybe, vagy egyes kérdések megoldásához eseti jelleggel külső szervtől szakvéleményt kérjen. A szervezeti egység vezetője külső szerv dolgozóját minisztériumi munkavégzésre nem rendelheti be.
 - (5) A miniszter és a közigazgatási államtitkár az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
 - (6) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.
 - (7) Az önálló szervezeti egységek megkeresés esetén kötelesek a jogrendszeri koherencia biztosítása és a jogszabályszerkesztési követelmények érvényesítése szempontjából véleményt adni.

39. A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

- 100. §** (1) A minisztérium fő feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – évenként munkaterv foglalja össze.
- (2) Az éves munkatervet a közigazgatási államtitkár titkárságának vezetője előzetes egyeztetés alapján állítja össze, a közigazgatási államtitkár egyetértésével a miniszternek jóváhagyás céljából benyújtja.
- (3) A munkaterv tartalmazza
- a törvényalkotási programból, a Kormány határozataiból és munkatervéből és az Országgyűlés határozataiból adódó előterjesztéseket, ezek elkészítésének határidejét, a részhatáridőket és a felelősöket,
 - a miniszteri értekezleten és a vezetői értekezleten írásos előterjesztésben megtárgyalandó témaköröket, azok elkészítésének határidejét és felelősét,
 - a miniszter által kiadandó rendeletek és közjogi szervezetszabályozó eszközök témakörét, határidejét és felelősét.
- (4) A minisztériumi önálló szervezeti egységek a minisztériumi munkaterv alapján készítik saját féléves munkatervüket, melyet az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár, illetve a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a miniszter, a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vonatkozásában a közigazgatási államtitkár hagy jóvá.
- (5) A közigazgatási államtitkár a titkársága vezetője útján ellenőrzi a minisztériumi munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését.
- 101. §** (1) A jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy a munkatervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység kötelessége.
- (2) A Kormány és az Országgyűlés döntéseiből adódó feladatok végrehajtása érdekében a közigazgatási államtitkár titkársága az adott döntés közlésével felhívja a feladat teljesítéséért, illetve a közreműködésért felelős önálló szervezeti egység figyelmét a feladatnak határidőben történő végrehajtására.
- (3) Az önálló szervezeti egység által készített, más önálló szervezeti egység részére feladatot előirányzó tervezetet az érintett önálló szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni kell.
- (4) A közigazgatási államtitkár titkársága a minisztériumi munkaterv, valamint a Kormány, az Országgyűlés, a miniszteri értekezlet és a vezetői értekezlet által meghatározott feladatok végrehajtását ellenőrzi, és ezek teljesítéséről a minisztérium vezetőit havi rendszerességgel, a Miniszterelnökséget (a Kormány munkatervében, határozataiban előírt, a minisztérium felelősségével, közreműködésével előírt feladatok esetében) annak igénye szerint – az esetleges akadályozó körülmények ismertetésével – tájékoztatja.
- (5) A minisztérium azon önálló szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni a szakmai felügyeletük alá tartozó valamely intézmény részére, kötelesek azt – a kiadást megelőzően – az érintett minisztériumi önálló szervezeti egységekkel egyeztetni.
- (6) A jogi és igazgatási helyettes államtitkár a parlamenti államtitkár által kijelölt személyekkel együttműködve szervezi az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtását, e feladatoknak az ügykör szerint felelős önálló szervezeti egységek közötti elosztását, egyeztetni az esetleges vitás kérdéseket, és gondoskodik a feladatelosztásnak a minisztérium vezetőihez való eljuttatásáról.
- 102. §** A minisztériumi főosztályok – feladat- és hatáskörük szerint – közreműködnek a miniszter irányítása, felügyelete alatt működő intézmények tevékenysége feletti szakmai felügyelet gyakorlásában. A szakmai felügyelet keretében ellenőrzést is végezhetnek és kezdeményezhetnek. Soron kívüli belső ellenőrzés elrendelését a főosztályok az aláírás rendjének betartásával, az Ellenőrzési Főosztály felülvizsgálat előtti láttamozásával, a miniszternek címzett feljegyzésben kezdeményezhetik.

40. Kapcsolattartási szabályok

- 103. §** (1) Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (2) A jogi és igazgatási helyettes államtitkár – a feladatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az alapvető jogok biztosa megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott választervezetet – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább öt munkanappal megelőzően – a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel.

- (3) A miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szervezetek az alapvető jogok biztosa kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkár, helyettes államtitkár, félévente tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.
- (4) Az Állami Számvevőszék, a Nemzeti Vagyonvisszaszerzési és Vagyonvédelmi Hivatal és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban együtt: ellenőrző szervek) által végzett vizsgálatokat a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (5) Ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában az ellenőrző szervek által végzett vizsgálatok során az ellenőrző szervezetekkel való kapcsolattartásért, illetve az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája által első helyen érintett önálló szervezeti egység (a továbbiakban: felelős szervezeti egység) felelős az Ellenőrzési Főosztály tájékoztatása, bevonása mellett. Az ellenőrzés koordinációja magában foglalja az ellenőrző szervek által a minisztérium részére megküldött ellenőrzési jelentés tervezetének, illetve tervezeteinek egyeztetését és az ellenőrzési jelentések tervezeteire adott észrevétel-tervezetek előkészítését (észrevételezés), az ellenőrző szervek jelentéseivel kapcsolatos intézkedési terv elkészítését, a figyelemfelhívó levéllel kapcsolatos intézkedések megtételét, valamint ezekről az ellenőrző szervek tájékoztatását. Az ellenőrzés koordinációjáért felelős szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan szervezeti egységet, amely az ellenőrző szerv által végzett ellenőrzés témájában érintett.
- (6) Az ellenőrző szervek megkeresésére, ajánlására és az általuk megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egységek – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – az irányításukat ellátó minisztériumi felsővezető útján terjesztik fel a közigazgatási államtitkár részére (a közigazgatási államtitkár részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén), illetve az irányításukat ellátó minisztériumi felsővezető és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére (a miniszter részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén).
- (7) Az önálló szabályozó szerv és a Magyar Nemzeti Bank megkeresésére adandó válasz előkészítéséért a megkeresés témája által első helyen érintett önálló szervezeti egység a felelős (a továbbiakban: érintett szervezeti egység). Az érintett szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan önálló szervezeti egységet, amely az önálló szabályozó szerv megkeresése szerinti témában érintett.
- (8) Az önálló szabályozó szerv és a Magyar Nemzeti Bank megkeresésére adott válasz tervezetét az érintett szervezeti egységek – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább két munkanappal megelőzően – az irányításukat ellátó minisztériumi felsővezető és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére.

41. A minisztérium képviselete

- 104. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a miniszter irányítása alapján a parlamenti államtitkár, illetve a közigazgatási államtitkár, valamint a miniszter irányítása alapján eseti jelleggel a miniszter által meghatározott ügyekben a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
 - (2) Nemzetközi programokon a miniszter akadályoztatása esetén a minisztert – eltérő rendelkezés hiányában – a miniszter által kijelölt államtitkár képviseli.
 - (3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.
 - (4) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a Jogi Főosztály kormánytisztviselői látják el, illetve szükség szerint külső jogi képviselet igénybevételével szervezik, kivéve, ha az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke a képviselet ellátására más önálló szervezeti egységet jelöli ki.
 - (5) Az európai uniós és hazai forrásból finanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el.
 - (6) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár képviseli.
 - (7) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról a képviseletet ellátó vezetők listájával a Parlamenti Főosztályt legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig, reggel 8 és 9 óra között kezdődő ülés esetén az előző munkanapon legkésőbb 16 óráig tájékoztatni kell.

42. A sajtóval történő kapcsolattartás és a nyilvános szereplések rendje

- 105. §** (1) A sajtó tájékoztatását az érintett szervezeti egységek bevonásával a sajtófőnök végzi.
- (2) A sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a sajtófőnök adhat.
- (3) A minisztérium kormánytisztviselői – e jogviszonyukkal összefüggésben – nyilvános vagy sajtószerrelplést csak akkor vállalhatnak, ha azt a sajtófőnök jóváhagyja.
- (4) A sajtófőnök a (3) bekezdés szerinti jóváhagyás keretében
- a) az adott kormánytisztviselő önálló szervezeti egységét irányító helyettes államtitkárral, államtitkárral vagy közigazgatási államtitkárral,
 - b) – ha a téma a minisztérium valamely szakterületét érinti – az adott témáért felelős helyettes államtitkárral, államtitkárral vagy közigazgatási államtitkárral egyeztet.
- (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemények, újságírói kérdésekre adandó válasz- és nyilatkozattervezetek elkészítéséről a sajtófőnök gondoskodik a feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával.
- (6) A sajtófőnök gondoskodik arról, hogy a kiküldendő válasz, közlemény vagy nyilatkozat jóváhagyásra kerüljön
- a) a szakterületet irányító államtitkár,
 - b) a közigazgatási államtitkár,
 - c) a parlamenti államtitkár,
 - d) végső jóváhagyóként a miniszter által.
- (7) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a sajtófőnök gondoskodik a (6) bekezdés szerinti eljárásrendben.
- (8) A sajtófőnök
- a) vezeti a Sajtó és Kommunikációs Főosztályt,
 - b) gondoskodik a miniszter és a minisztérium kommunikációjának és közéleti megjelenésének koordinálásáról és összehangolásáról,
 - c) ellátja a minisztérium sajtó- és kommunikációs feladatait,
 - d) felel a társadalmi kapcsolatokért.

43. Minősítési jogkör átruházása

- 106. §** A miniszter minősítési jogkörét – átruházott jogkörben – a következő vezetők gyakorolhatják:
- a) „Szigorúan titkos!” minősítési szint esetén
 - aa) a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár,
 - ab) a közigazgatási államtitkár távollétében a jogi és igazgatási helyettes államtitkár,
 - b) „Titkos!”, „Bizalmas!” vagy „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szint esetén
 - ba) az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár,
 - bb) a miniszteri kabinetfőnök,
 - bc) az ellenőrzési jelentések vonatkozásában az Ellenőrzési Főosztály vezetője.

44. Egyes szabályzatok kiadásának rendje

- 107. §** (1) A miniszter kiadja
1. minisztérium biztonsági szabályzatát,
 2. a minősített adatok védelméről szóló biztonsági szabályzatot,
 3. a közérdekű adatok közzétételi szabályzatát,
 4. a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó szabályzatot,
 5. az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,
 6. a minisztérium egyedi iratkezelési szabályzatát,
 7. a beszerzési és közbeszerzési szabályzatot,

8. a kormányügyelethez kapcsolódó biztonsági ügyeleti, valamint mobiltelefonos készenléti szolgálat szabályzatát,
 9. a minisztérium igazgatás gazdálkodási szabályzatát,
 10. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítást,
 11. az informatikai biztonsági szabályzatot,
 12. a minisztérium épületeibe történő be- és kilépés, a benntartózkodás és a parkolás rendjéről szóló utasítást,
 13. a minisztérium szervezeti integritást sértő eseményeinek kezelésével és az integrált kockázatkezeléssel kapcsolatos eljárásrendről szóló utasítást,
 14. a parlamenti kapcsolattartás rendjéről szóló utasítást,
 15. a minisztérium fejezeti és központi kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatát.
- (2) A közigazgatási államtitkár kiadja
- a) a közszolgálati szabályzatot,
 - b) a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának szabályairól szóló szabályzatot,
 - c) a biztonsági ügyeleti rendjét,
 - d) a minisztérium másolatkészítési szabályzatát,
 - e) az elektronikus aláírás kezelési és használati szabályzatát,
 - f) a minisztérium archiválási szabályzatát és
 - g) a minisztérium esélyegyenlőségi tervét.
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet, és a közigazgatási államtitkárt további szabályzatok kiadására jogosíthatja fel.
- (4) A közigazgatási államtitkár a belső honlapon közzéteszi a minisztériumban alkalmazandó belső szabályzatok listáját a szabályzat címe, normatív utasításban kiadott szabályzatok esetében a szabályzat száma, továbbá az előkészítéséért felelős szervezeti egység és a kiadására jogosult állami vezető megjelölésével.
- (5) Az önálló szervezeti egység vezetője – a tevékenységét irányító vezető jóváhagyásával – ügyrendet ad ki.

1. függelék

A minisztérium egyes szervezeti egységeinek feladatai

1. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.0.0.1. Miniszteri Kabinet

1. A Miniszteri Kabinet a miniszter közvetlen munkaszervezeteként ellátja a miniszter feladatainak támogatásával, a tárca stratégiai irányításával, a vezetői döntések előkészítésével és végrehajtásának koordinációjával összefüggő feladatokat. Ennek keretében különösen
 - a) koordinálja a miniszter feladatkörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi a miniszter részére felterjesztett előterjesztéseket, tájékoztatókat és döntés-előkészítő anyagokat,
 - b) szervezi és koordinálja a miniszter hazai és nemzetközi programjainak, tárgyalásainak, közszerepléseinek és hivatalos eseményeinek szakmai előkészítését, valamint gondoskodik az azokhoz kapcsolódó felkészítő anyagok összeállításáról,
 - c) ellátja a miniszter parlamenti, kormányzati és egyéb vezetői fórumokon történő részvételének előkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint koordinálja az ezekhez kapcsolódó szakmai egyeztetéseket,
 - d) kapcsolatot tart a minisztérium szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és egyéb partner szervezetekkel, és elősegíti az ezek közötti együttműködést,
 - e) kezeli és koordinálja a miniszterhez érkező megkeresések, dokumentumok, beadványok és egyéb ügyek intézését, valamint nyomon követi a miniszteri döntések végrehajtását,
 - f) közreműködik a minisztérium kommunikációs, sajtó- és protokolltevékenységének összehangolásában, támogatja a miniszter nyilvános szerepléseinek előkészítését és koordinációját,

- g) koordinálja a minisztérium stratégiai tervezési és jövőtervezési feladatait, közreműködik a tárca közép- és hosszú távú stratégiáinak, fejlesztési programjainak és prioritásainak kialakításában, figyelemmel kíséri azok megvalósítását, valamint támogatja a miniszter stratégiai döntéseinek előkészítését,
- h) elemzi a minisztérium működését érintő hazai és nemzetközi trendeket, szakpolitikai folyamatokat és fejlesztési irányokat, valamint javaslatot tesz a tárca jövőbeni működését és fejlesztését szolgáló intézkedésekre,
- i) ellátja a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének bevonásával a minisztérium stratégiai humánerőforrás-gazdálkodásának koordinációjával kapcsolatos feladatokat, különösen közreműködik a vezetői és szakértői utánpótlás-tervezésben, a szervezetfejlesztési feladatokban, a kompetencia- és kapacitástervezésben, valamint a humánerőforrás-fejlesztési prioritások kialakításában,
- j) támogatja a minisztert a minisztérium szervezeti struktúrájának, vezetői erőforrásainak és működési modelljének fejlesztésével összefüggő döntések előkészítésében,
- k) koordinálja a miniszter által meghatározott kiemelt programok, fejlesztések és projektek előkészítését, végrehajtását és nyomon követését,
- l) projektmenedzsment feladatokat lát el, ennek keretében figyelemmel kíséri a stratégiai jelentőségű projektek előrehaladását, koordinálja az érintett szervezeti egységek együttműködését, nyomon követi a mérföldkövek teljesülését és feltárja a végrehajtást érintő kockázatokat,
- m) rendszeres vezetői jelentéseket, helyzetértékeléseket és döntéstámogató elemzéseket készít a miniszter részére a tárca stratégiai céljainak, programjainak és projektjeinek megvalósulásáról.

1.0.0.2. Sajtó és Kommunikációs Főosztály

1. A Sajtó és Kommunikációs Főosztály program- és rendezvényszervezéssel összefüggő, valamint protokollfeladatai körében
 - a) közreműködik a miniszter nyilvános és nem nyilvános programjainak szervezésében,
 - b) közreműködik a miniszter belföldi rendezvényeinek szervezésében, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást,
 - c) közreműködik a miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok külföldi látogatásainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak szervezésében,
 - d) közreműködik a minisztérium éves utazási tervének elkészítésében,
 - e) részt vesz a minisztérium szakterületeit érintő belföldi vagy nemzetközi konferenciák, találkozók, tárgyalások szervezésében,
 - f) közreműködik a protokoll feladatok ellátásához kapcsolódó szabályzatok megalkotásában, illetve felülvizsgálatában.
2. A Sajtó és Kommunikációs Főosztály a sajtó feladatai körében
 - a) részt vesz a miniszter személyét érintő sajtóesemények megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében,
 - b) háttéranyagot készít a miniszter programjaihoz, amelyhez információkat kérhet a minisztérium, valamint a kormányzat szervezeti egységeitől,
 - c) gondoskodik a miniszter és a minisztériumi felsővezetői tárgyalásainak és médiaszerepléseinek előkészítése során a sajtóterv elkészítéséről,
 - d) szervezi a minisztérium és a minisztérium vezetése tevékenységének bemutatását, a sajtó munkatársainak tájékoztatását a magyar és a nemzetközi sajtóban, sajtókonferenciákat, háttérbeszélgetéseket tart, közreműködik lebonyolításukban, megszervezi a miniszter és a minisztérium nevében történő nyilatkozattételt, interjúk adását, újságírói kérdésekre szóban vagy írásban válaszol,
 - e) közleményeket ad ki, azokat a Magyar Távirati Irodához, valamint bel- és külföldi szerkesztőségekhez eljuttatja, felméri a sajtó érdeklődésére számot tartó kérdéseket, és a szakmai főosztályok bevonásával javaslatot tesz a témával kapcsolatos kommunikációra, továbbá javaslatot tesz a minisztérium vezetésének a társadalom egyes csoportjai érdeklődésére számot tartó szakpolitikai kérdések nyilvánosság előtti kezelésének különböző formáira,
 - f) gondoskodik a kormányzati kommunikációs anyagok felsővezetőkhez való eljuttatásáról,
 - g) elvégzi a külföldi és a magyar média figyelésével és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat, tematikus összefoglalókat készít, szükség esetén harmadik személyek bevonásával, gondoskodik a releváns sajtóhírek felsővezetőkhez való eljuttatásáról,

- h) felel a minisztériumi felsővezető nyilvános megjelenéseinek audiovizuális dokumentációjáért,
- i) kommunikációs kérdésekben szükség szerint együttműködik a kormányzati kommunikációs feladatokat ellátó szervezeti egységgel, amely kérésének megfelelően információkat ad, anyagokat, háttéranyagokat készít.

1.0.0.3. Társasági Portfólió-menedzsment Főosztály

1. A Társasági Portfólió-menedzsment Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) közreműködik a miniszter a hatáskörébe utalt gazdasági társaságokat (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: gazdasági társaságok) érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei, a Kormány részére készülő előterjesztések és jelentések véleményezésében.
2. A Társasági Portfólió-menedzsment Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) koordinálja a minisztérium portfóliókezelési politikája megvalósításának végrehajtását a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok tekintetében,
 - b) koordinálja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó gazdasági társaságokkal történő kapcsolattartást, szükség esetén szakmai konzultációkat szervez,
 - c) figyelemmel kíséri, koordinálja a feladat- és hatáskörébe tartozó kiemelt kockázatú és nemzetgazdasági szempontból kiemelt fontosságú hazai és európai uniós forrásból megvalósuló projektek, illetve projektjellegű feladatok végrehajtását,
 - d) döntésre előkészíti a feladat- és hatáskörébe tartozó támogatásokkal kapcsolatban benyújtott kifogásokat és ellátja a támogatások jogosulatlan felhasználásából eredő követeléskezelés peres és nemperes eljárásaihoz kapcsolódó előkészítő feladatokat,
 - e) figyelemmel kíséri a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére finanszírozott támogatások megvalósulását,
 - f) a tulajdonosi joggyakorló képviselőjeként meghívottként biztosíthatja a részvételt a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok igazgatóságának, felügyelőbizottságának ülésein,
 - g) közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő, az ellenőrző szervezetek társaságokat érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - h) kapcsolatot tart a minisztériumon belüli szakterületekkel, illetve amennyiben feladatai ellátásához szükséges, más minisztériumokkal, valamint a társaságokkal.
3. A Társasági Portfólió-menedzsment Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében előkészíti a tulajdonosi jogkör gyakorlójának a döntéseit, illetve a tulajdonosi joggyakorló döntés meghozatalára vonatkozó javaslatokat, ennek keretében ellátja
 - aa) a létesítő okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá jóváhagyásra előkészíti a létesítő okiratokat,
 - ab) az alapítói határozatok, illetve a nem kizárólagos állami tulajdonban álló gazdasági társaságok esetén a legfőbb szervi döntéshozatalhoz kapcsolódó szavazólapok, meghatalmazások előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - ac) az alapítással, megszüntetéssel, átalakulással vagy társasági részesedés megszerzésével vagy átruházásával kapcsolatos feladatokat,
 - ad) a gazdasági társaság létesítő okirata szerint a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe tartozó belső szabályozók (szabályzatok, ügyrendek) jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat,
 - ae) a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, könyvvizsgálók megválasztásával, visszahívásával, díjazásával kapcsolatos feladatokat,
 - af) a vezető tisztségviselők feletti munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatokat a gazdasági társaságok létesítő okiratában foglaltak szerint,
 - ag) a vezető tisztségviselőkkel, felügyelőbizottsági tagokkal szembeni kártérítési igények érvényesítése előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - ah) a jegyzett tőke felemelésével, leszállításával kapcsolatos feladatokat,

- ai) az éves beszámolók, közhasznúsági mellékletek elfogadásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- aj) az üzleti tervek elfogadása, módosítása előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- ak) a hitelfelvétellel, pótbefizetés elrendelésével és visszatérítésével, osztalékelőleg fizetésével kapcsolatos feladatokat,
- b) ellátja az új gazdasági társaság alapításával, illetve társasági részesedés megszerzésével kapcsolatos feladatokat,
- c) a Jogi Főosztállyal együttműködve előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok vezető tisztségviselői munkavégzésre irányuló jogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket,
- d) elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
- e) a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok tekintetében nyilvántartja a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi döntéseket,
- f) közreműködik a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében az éves beszámoló és annak alátámasztásául szolgáló leltárak elkészítésében,
- g) ellátja a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott támogatások szakmai beszámolóinak és pénzügyi elszámolásainak megfelelőségi ellenőrzését, szükség szerint helyszíni ellenőrzés lefolytatásával, szükség szerint az érintett főosztályok bevonásával,
- h) a felelős tulajdonosi joggyakorlás, valamint a minisztériumon belüli és kívüli adatigénylések kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó társaságok gazdálkodását, adatgyűjtést végez a társasági vagyonnal kapcsolatos kormányzati, miniszteri döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében, összehangolja a társaságok adataira, illetve működésével kapcsolatos információira irányuló minisztériumon belüli és kívüli adatigényléseket,
- i) előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó társaságok és vagyonelemek tekintetében az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatása, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntéseket,
- j) részt vesz a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó adódó társaságok felügyeleti kontrolling rendszerének továbbfejlesztésében,
- k) a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok tekintetében tulajdonosi ellenőrzést végez.

1.0.0.4. Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály mint a minisztérium belső ellenőrzési egysége

- a) ellátja a minisztérium és fejezeti kezelésű előirányzatainak belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a minisztérium irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél, a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljellel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél, továbbá a minisztérium vagyonkezelésében álló vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- b) az a) pontban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai ellenőrzéseket végez,
- c) tanácsadó tevékenysége során – a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint – elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére,
- d) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését,
- e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását,
- g) elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a minisztérium ellenőrzési jelentését és a fejezet éves összefoglaló jelentését,

- h) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását,
- i) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről,
- j) előkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet, és gondoskodik annak felülvizsgálatáról,
- k) a külső ellenőrzések során szakmai segítséget nyújt az ellenőrzött szervezeti egységeknek, figyelemmel kíséri az ellenőrző szervek ellenőrzései során javasolt intézkedések megvalósítását, és éves bontásban nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról.

1.1. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

1. A Parlamenti Államtitkári Kabinet feladatkörében
 - a) ellátja a parlamenti államtitkár feladatainak ellátásával kapcsolatos adminisztratív, politikai, sajtó- és kommunikációs feladatokat,
 - b) összehangolja és felügyeli a Parlamenti Főosztály, valamint a Pályázati Szakpolitikai Főosztály munkáját,
 - c) a parlamenti államtitkár által meghatározott egyéb ügyekben háttéranyagot készít,
 - d) gondoskodik a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény szerinti diplomata útlevél és szolgálati útlevél külügyminiszteri engedélyezésére irányuló javaslat előkészítéséről.

1.1.0.2. Parlamenti Főosztály

1. A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) támogatja a miniszter és az államtitkárok parlamenti munkáját, felel az országgyűlési munka előkészítéséért, ennek keretében
 - aa) tájékoztatja a minisztériumi felsővezetőket és a miniszteri biztosokat az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
 - ab) gondoskodik a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészítéséről, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséről, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséről, valamint ezekhez kapcsolódóan a miniszter, illetve az államtitkárok felkészítéséről,
 - ac) gondoskodik a miniszter, illetve az államtitkárok részvételéről az Országgyűlés plenáris ülésein, szükség esetén a szakértők részvételének biztosításáról,
 - ad) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések – a Miniszterelnökség érintett szervezeti egységével folytatott szakmai és formai egyeztetést követően történő – benyújtásáról, koordinálja ezek országgyűlési vitáját, és gondoskodik arról, hogy az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény, valamint az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat által az előterjesztőnek biztosított jogok és kötelezettségek gyakorlása, illetve teljesítése határidőben történjen meg,
 - b) figyelemmel kíséri a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények, nyilatkozatok elkészítéséről,
 - c) felel az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésért, folyamatos munkakapcsolatot tart fenn az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, az országgyűlési képviselőcsoportokkal és a képviselőkkel,
 - d) felel a bizottsági üléseken a miniszter, illetve az államtitkárok, valamint szükség esetén a szakértői képviselő szervezetéért,
 - e) felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, valamint az egyes minisztériumok parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért.
2. A Parlamenti Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) közreműködik a minisztérium törvényalkotási programjának elkészítésében,
 - b) gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésein, illetve a bizottsági üléseken rendszeresen részt vevő minisztériumi munkatársak állandó és eseti parlamenti belépőjéről,

- c) tájékoztatást ad a házszabályi rendelkezésekről és az ügyrendi javaslatokról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről,
- d) az országgyűlési ülészek ideje alatt hetente tájékoztatást készít a minisztériumi felsővezetők és a miniszteri biztosok részére az Országgyűléshez benyújtásra váró, az Országgyűléshez újonnan benyújtott, valamint az országgyűlési tárgyalás alatt álló – a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó – törvényjavaslatokról, országgyűlési határozati javaslatokról és azok tárgyalási menetrendjéről,
- e) az egyes ülészeket követően tájékoztatást ad az ülészek alatt kifejtett minisztériumi tevékenységről,
- f) gondoskodik a bizottságok tagjai, továbbá a képviselőcsoportok szakmai tájékoztatásának megszervezéséről.

1.1.0.3. Pályázati Szakpolitikai Főosztály

1. A Pályázati Szakpolitikai Főosztály feladata a digitális átállást célzó uniós és hazai fejlesztési programok szakmai koncepcióinak kidolgozása és a szaktárcák közötti koordinációja.
2. A Pályázati Szakpolitikai Főosztály az alábbi feladatokat látja el:
 - a) egyeztetéseket folytat a fejlesztési programokban érintett minisztériumok digitalizációs fejlesztéseket koordináló vezetőjével a fejlesztési irányok meghatározásában,
 - b) fogadja, véleményezi és prioritálja a szaktárcák digitalizációs fejlesztési igényeit, továbbá koordinálja a fejlesztési kapacitások hatékony elosztását,
 - c) ellátja a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet, valamint a 373/2022. (IX. 30.) Korm. rendelet szerinti innovációs és technológiai szakterületet érintő szakpolitikai felelős hatáskörébe utalt feladatokat,
 - d) igény szerint részt vesz az Európai Bizottság főigazgatóságaival a nemzeti szintű fejlesztési tervek, operatív programok és a kiírásra kerülő pályázatok kidolgozásával és módosításával kapcsolatos egyeztetéseken,
 - e) egyeztetéseket folytat a Nemzeti Fejlesztési Központ (a továbbiakban: NFK) megfelelő irányító hatóságával a kiírásra kerülő pályázati felhívások szakmai tartalmával és formai megfelelőségi kritériumával kapcsolatban,
 - f) felkérésre közreműködik pályázati felhívások jogosultsági és kiválasztási kritériumainak kidolgozásában, ennek keretében az NFK-val, valamint a más minisztériumok hatáskörébe tartozó fejlesztési programok irányító hatóságaival egyetértésében meghatározhatja a pályázati kiírások megjelentetésének, felfüggesztésének és lezárásának időpontját,
 - g) figyelemmel kíséri az egyes fejlesztési programok Éves Fejlesztési Keretében foglaltak megvalósítását, ennek mentén adatokat, információkat és dokumentumokat kérhet a megfelelő irányító hatóságtól, valamint az érintett szakminisztériumoktól,
 - h) figyelemmel kíséri fejlesztési programok kifizetéseinek és beszámolóinak szakmai megfelelőségét, a mérőszámok teljesítését,
 - i) együttműködik a kockázatok feltárásában, elemzésében és azok kezelésében,
 - j) szorosan együttműködik a minisztériumnak alárendelt költségvetési szervek, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlásába tartozó gazdasági társaságok szakpolitikai feladatok ellátásában közreműködő szervezeti egységeivel, ennek keretében véleményező, egyeztető feladatokat lát el, továbbá – a parlamenti államtitkár útján – kezdeményezheti az államtitkároknál a társaságokat címző javaslatok megfogalmazását, szakmai utasítások kiadását.

1.2. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság a 73. §-ban meghatározott feladatokon túl koordinációs feladatai körében
 - a) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát és annak módosításait,
 - b) előkészíti a minisztérium éves munkatervét, és ellenőrzi a minisztériumi munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését,
 - c) gondoskodik a minisztériumi adatvédelmi tisztviselő jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásáról,
 - d) végzi az Infotv. szerinti elektronikus közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat,
 - e) az egységes közadatkereső rendszerbe való feltöltés céljából továbbítja az Infotv. 37/A. § (1) bekezdésében meghatározott adatokat,

- f) együttműködik a Miniszterelnökséggel a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, valamint a Kormány és a Kormány Kabinetek üléseinek előkészítésében és az ülésekhez kapcsolódó tárcaközi egyeztetési feladatok ellátásában,
- g) felel az integritás tanácsadói feladatok ellátásának biztosításáért.

1.2.0.2. Humánpolitikai Főosztály

1. A Humánpolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - 1.1. előkészíti a minisztérium közszolgálati szabályzatát.
2. A Humánpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében
 - 2.1. ellátja a minisztérium munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat, vezeti és karbantartja a minisztérium dolgozói személyes adatainak nyilvántartását (kormánytisztviselői és munkavállalói nyilvántartás, a minisztériumba vezényelték nyilvántartása), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat,
 - 2.2. ellátja a minisztérium létszámgazdálkodással összefüggő feladatait,
 - 2.3. ellátja az összeférhetetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat,
 - 2.4. végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével kapcsolatos feladatokat, koordinálja a pályáztatást,
 - 2.5. ellátja a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer (KSZDR) minisztériumon belüli használatával kapcsolatos feladatokat,
 - 2.6. gondoskodik a minisztérium állománytáblájának naprakész vezetéséről, munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez,
 - 2.7. ellátja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben meghatározott, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekkel és a vagyonnyilatkozatok őrzésével összefüggő feladatokat,
 - 2.8. elkészíti a minisztérium általános közzétételi listájának személyzeti adatait,
 - 2.9. ellátja a minisztériumi felsővezetők, a miniszteri biztosok jogviszonyával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és személyügyi feladatokat, gondoskodik a minisztériumi felsővezetők jogviszonyára vonatkozó jogszabályban megjelölt adatok személyügyi nyilvántartó rendszerben történő rögzítéséről,
 - 2.10. közreműködik a célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - 2.11. ellátja a minisztérium szakdiplomátaival, nemzeti szakértőivel kapcsolatos személyügyi feladatokat,
 - 2.12. ellátja a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szerv vezetőjének a vezetői kinevezésekkel kapcsolatos kifogásolási jogának megkerésével összefüggő feladatokat,
 - 2.13. felel a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, fegyelmi, kártérítési, szociális, jóléti és kegyeleti döntések előkészítéséért és végrehajtásáért,
 - 2.14. felel a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - 2.15. ellátja a minisztériumnál foglalkoztatott ösztöndíjasokkal kapcsolatos feladatokat,
 - 2.16. a minisztérium vezetői, kormánytisztviselői és munkavállalói részére képzéseket, tanfolyamokat szervez, koordinálja a közigazgatási dolgozók számára meghirdetett nyelvtanfolyamokra, ösztöndíjakra történő jelentkezési, pályázási teendőket,
 - 2.17. ellátja a minisztériumba jelentkező szakmai gyakornokokkal kapcsolatos teendőket,
 - 2.18. ellátja a közszolgálati szabályzat hatálya alá tartozó, szociális jellegű, lakhatási és egyéb, juttatásokkal, költségtérítésekkel kapcsolatos feladatokat, szervezi a minisztériumi véradást,
 - 2.19. ellátja a Szociális Bizottság működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
 - 2.20. a Jogi Főosztállyal együttműködve felel a minisztérium munkatársainak tanulmányi szerződéseivel, a feladatkörrel összefüggő képzéseivel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - 2.21. elkészíti az éves továbbképzési tervet, kezeli az év közben keletkezett továbbképzési többletigényeket, ellátja a kormánytisztviselők kötelező továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
 - 2.22. ellátja a Szolgáltatási és Ellátási Alapadattár (SZEAT) adatgazda szerepét,
 - 2.23. előkészíti a minisztérium Esélyegyenlőségi Tervét,
 - 2.24. elkészíti az elektronikusan kiadmányozott személyügyi jognyilatkozatokról a záradékolt, hiteles papíralapú kiadmányt,

- 2.25. gondoskodik a minisztériumba újonnan belépő munkatársak képzéséről, tervezi és szervezi az újbelleépőkkel kapcsolatos feladatokat és folyamatokat,
- 2.26. ellátja a közigazgatási alap- és a közigazgatási szakvizsgák, titkos ügykezelői vizsgák szervezésével, a beiskolázással és a vizsgák nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
- 2.27. közreműködik egyéb képzések, tréningek, tanfolyamok, műhelymunka értekezletek előkészítésében és lebonyolításában.

1.2.0.3. Szervezetbiztonsági és Igazgatási Főosztály

1. A Szervezetbiztonsági és Igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) előkészíti a miniszter feladatkörét érintő ágazati honvédelmi feladatokról szóló rendeletet,
 - b) előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló rendeletet,
 - c) előkészíti a minisztérium
 - ca) Iratkezelési Szabályzatát,
 - cb) Biztonsági Szabályzatát,
 - cc) Informatikai Biztonsági Szabályzatát,
 - cd) biztonsági ügyeleti rendjét,
 - ce) másolatkészítési szabályzatát,
 - cf) elektronikus aláírás kezelési és használati szabályzatát,
 - d) közreműködik az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat előkészítésében.
2. A Szervezetbiztonsági és Igazgatási Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) ellátja a minisztérium védelmi és biztonsági igazgatási, valamint honvédelmi feladatait, amelynek keretében – szükség szerint az érintett minisztériumi szervezeti egységek, ágazati szervezetek, külső szervezetek közreműködésével – kidolgozza és végrehajtja
 - aa) a védelmi és biztonsági célú ágazati tervdokumentumokat,
 - ab) a védelmi és biztonsági célú ágazati tervdokumentumok megvalósításának értékelését,
 - ac) a védelmi és biztonsági igazgatási képzéseken történő részvételt,
 - ad) a védelmi és biztonsági feladatok végrehajtásának költségeire vonatkozó tervdokumentumokat,
 - ae) a védelmi és biztonsági célú, valamint honvédelmi gyakorlatokat,
 - af) a védelmi és biztonsági célú tevékenységgel összefüggésben álló további ágazati feladatokat,
 - b) a Jogi Főosztállyal együttműködve előkészíti az információbiztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket, szabályokat és dokumentumokat, információbiztonsági szempontból véleményezi a minisztérium egyedi információs rendszereit érintő fejlesztéseket a tervezési fázistól a szerződés-előkészítésen át a megvalósítás teljes folyamatában,
 - c) kialakítja és működteti a minisztérium informatikai biztonsági irányítási rendszerét,
 - d) ellátja a minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó információs rendszerek információbiztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az információbiztonsági előírások betartását,
 - e) az információbiztonsági tudatosság növelése érdekében folyamatosan megszervezi és lebonyolítja a minisztérium állományának képzését, közreműködik munkavédelmi és tűzvédelmi képzések szervezésében, gondoskodik informatikai ismeretanyagok átadásában,
 - f) a minisztérium önálló szervezeti egységei által delegált információbiztonsági megbízottak bevonásával elvégzi a minisztérium és a minisztérium tulajdonában lévő információs rendszerek vonatkozásában a biztonsági osztályba sorolást, az adatosztályozást és ezek rendszeres felülvizsgálatát,
 - g) ellátja a minisztérium információbiztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit,
 - h) koordinálja az elektronikus információbiztonságról szóló jogszabályokban foglalt feladatok végrehajtását,
 - i) biztosítja a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvényben meghatározottak szerinti bizalmi szolgáltatásokkal összefüggő teljes körű ügyintézés,
 - j) részt vesz az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában és kezelésében,

- k) a feladatainak ellátásához kapcsolódó minősített informatikai rendszerek, különösen a nemzeti, EU, és NATO rendszerek vonatkozásában gyakorolja a szakmai felügyeletet,
 - l) az intézményi szintű szabályozott és a központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások igényléséhez, valamint az egyes rendszersatlakozások szervezéséhez kapcsolódóan ellátja a minisztériumi kapcsolattartói feladatokat, különös tekintettel a szakterület által végleges formában előállított tartalomnak az egyedi elektronikus ügyintézési szolgáltató felületeken való megjelenítésére.
3. A Szervezetbiztonsági és Igazgatási Főosztály a minősített adat védelmével összefüggő feladatai körében
- a) ellátja a minisztériumban a minősített adatok kezelésének felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
 - b) működteti a Nyilvántartót, melynek keretein belül gondoskodik a minisztérium teljes minősített adatforgalmának lebonyolításáról (érkeztetés, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, visszavétel, selejtezés, irattározás stb.),
 - c) gondoskodik a minisztériumban meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO, illetve EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása),
 - d) gondoskodik a minisztériumban a minősített adatok védelmével kapcsolatos fizikai, elektronikus biztonsági követelményekkel kapcsolatos feladatok és a rejtjeltevékenység ellátásáról,
 - e) ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel (belső átdokönyvek, bélyegzők),
 - f) előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát,
 - g) ellenőrzi a minősített iratok kezelését.
4. A Szervezetbiztonsági és Igazgatási Főosztály egyéb feladatai körében
- a) ellátja a minisztériumban a nyílt iratkezelés felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért, valamint kapcsolatot tart a Központi Közigazgatási Irattárral,
 - b) alkalmazásgazdálja az irat- és dokumentumkezelő rendszernek, szakmai támogatást nyújt a felhasználóknak, karbantartja és nyilvántartja a jogosultságokat, kapcsolatot tart a fejlesztő céggel,
 - c) gondoskodik a külső szervektől érkező küldemények átvilágításáról, átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, a küldemények elektronikus érkeztetéséről, a küldemények kézbesítéséről a minisztérium épületeibe,
 - d) összegyűjti a Magyar Posta Zártkörűen Működő Részvénytársaság, az Állami Futárszolgálat által továbbítandó minisztériumi küldeményeket, és gondoskodik ezek feladásáról,
 - e) ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattározását a szervezeti egységeknél,
 - f) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban és jogelőd szervezeteinél keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
 - g) döntésre előkészíti a minisztérium irattáraiban, valamint a Központi Közigazgatási Irattárban található minisztériumi iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket, és nyilvántartja a kiadott engedélyeket,
 - h) gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről,
 - i) kidolgozza az irat- és dokumentumkezelést végző személyek szakmai képzésével, továbbképzésével kapcsolatos szakmai koncepciókat,
 - j) ellátja a minisztériumban alkalmazott egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer érkeztető rendszerének hivatali kapujával kapcsolatos teljes körű minisztériumi ügyintézés, valamint ezzel kapcsolatban a kormányzati informatikai szolgáltató szabályozott elektronikus ügyintézési ügyfélszolgálat felé történő kapcsolattartást,
 - k) ellátja a minisztériumi iratanyag külön jogszabályban meghatározott digitalizációs folyamatával kapcsolatos teljes körű ügyintézés és ezzel összefüggésben a kijelölt állami dokumentumkezelővel történő kapcsolattartást.
5. A Szervezetbiztonsági és Igazgatási Főosztály szervezetbiztonsági feladatkörében
- a) biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében,
 - b) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel, valamint a megbízhatósági vizsgálattal kapcsolatos szervezeti előkészítő és ügyviteli feladatokat,
 - c) működteti a minisztérium biztonsági ügyeletét, melynek keretében gondoskodik a kormányzati ügyeletet adó minisztériumi felsővezető szakmai támogatásáról,

- d) ellátja a minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kiadásával és az egyszeri be- és kilépésre jogosító vendégkártyákkal, valamint az eseti csoportos beléptetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- e) kapcsolatot tart az Alkotmányvédelmi Hivatal minisztérium részére kijelölt kapcsolattartójával, továbbá a Készenléti Rendőrséggel és a KEF biztonsági szakterületével,
- f) kapcsolatot tart a kormányzati ingatlankezelővel és üzemeltetővel az Egységes Kormányzati Beléptetési Rendszer minisztériumi üzemeltetése tárgyában,
- g) kapcsolatot tart a Nemzeti Kiberbiztonsági Intézettel,
- h) ellátja a minisztérium kezelésében lévő informatikai rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos műveleteket, részt vesz azok fejlesztésében,
- i) ellátja a minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó informatikai rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
- j) közreműködik a minisztérium által felhasznált központi, működéshez köthető informatikai rendszerek és szolgáltatások működéséhez és továbbfejlesztéséhez szükséges tervszerű eszközgazdálkodásban,
- k) kapcsolatot tart a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 341/2024. (XI. 14.) Korm. rendelet szerinti központi szolgáltatóval,
- l) ellátja a minisztérium hivatali kapu és ügyfélkapu hozzáféréssel kapcsolatos feladatokat,
- m) biztosítja a NISZ Zrt. által biztosított kormányzati hitelesítés szolgáltatás keretében az elektronikus aláíráshoz szükséges tanúsítványokkal és az ezekhez kapcsolódó minősített időbélyegzés szolgáltatással összefüggő ügyintézését,
- n) kapcsolatot tart a KEF és a NISZ Zrt. munkatársaival a minisztérium és a KEF, illetve a NISZ Zrt. közötti szolgáltatási megállapodás feltételeinek és folyamatainak betartása és betartatása érdekében,
- o) biztosítja az igénybe vehető szolgáltatások nyújtásához szükséges információkat, engedélyezi az ellátottak igényeit és a KEF, illetve a NISZ Zrt. felé továbbítja azokat,
- p) ellátja a minisztérium használatában lévő elektronikus iratkezelő rendszer(ek) szakmai felügyeletét,
- q) elkészíti és karbantartja a Riasztási-berendelési Tervet,
- r) koordinálja a Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központtal, illetve egyéb védekezési munkabizottságokkal kapcsolatos feladatok ellátását,
- s) működteti a minisztérium biztonsági ügyeletét,
- t) az ágazatok bevonásával ellátja a minisztérium minősített időszakos honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési műveleteit,
- u) működteti a minisztériumban a TÜK irodákat,
- v) kidolgozza a minisztérium feladatkörét érintően a biztonsági ügyeletre, az ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokra vonatkozó szabályok, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározására, továbbá az ágazati létfontosságú rendszerek és létesítmények kijelölésére vonatkozó jogszabályok szakmai javaslatát.

1.2.0.4. Szervezési Főosztály

1. A Szervezési Főosztály utazásszervezési feladatai körében ellátja a minisztérium tekintetében a következő feladatokat:
 - a) előkészíti, egyeztet és megvalósítja a minisztérium éves utazási tervét,
 - b) közreműködik a miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok külföldi látogatásainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak szervezésében,
 - c) a minisztérium szervezeti egységeivel együttműködve ellátja a minisztérium foglalkoztatottjainak külföldi utazásainak szervezési és protokolláris teendőit, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezési és elszámolási feladatokat.
2. A Szervezési Főosztály rendezvényszervezési és protokoll feladatai körében ellátja a minisztérium tekintetében a következő feladatokat:
 - a) megszervezi a minisztérium szakterületeit érintő belföldi vagy nemzetközi konferenciákat, találkozókat és tárgyalásokat,
 - b) szervezi a minisztérium belföldi rendezvényeit, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezési és elszámolási feladatokat,
 - c) koordinálja a rendezvényszervezéssel összefüggő tolmácsolási feladatokat,

- d) gondoskodik a megfelelő szintű ajándékok beszerzéséről,
 - e) felel a minisztérium protokoll és egyéb készletek tervezéséért és felhasználásáért,
 - f) megszervezi és lebonyolítja az eskütétellel, kitüntetésekkel és egyéb elismerések adományozásával kapcsolatos eseményeket, átadási ünnepségeket,
 - g) ellátja a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, közreműködik az átadási ünnepség megszervezésében, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről.
3. A Szervezési Főosztály egyéb adminisztrációs és igazgatási feladatai körében ellátja a minisztérium tekintetében a következő feladatokat:
- a) közreműködik a szervezési feladatok ellátásához kapcsolódó szabályzatok megalkotásában, illetve felülvizsgálatában,
 - b) gyűjti, rendszerezi a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat, ezek felhasználásával rendszeres beszámolókat készít.
4. A Szervezési Főosztály működteti a minisztérium ügyfélszolgálatát, és e feladata körében:
- a) kezeli az ügyfélszolgálat elektronikus levelezési fiókját, közreműködik a minisztérium címére érkező, azonosíthatatlan küldemények kezelésében,
 - b) a minisztérium ágazatai tekintetében átveszi, fogadja a beadványokat, megkereséseket, kérelmeket, és azoknak a feladatkör szerint érintett szervezeti egységhez történő továbbítására javaslatot tesz,
 - c) átveszi szükség esetén a petíciókat,
 - d) a közérdekű bejelentéseket eljuttatja a feladatkör szerint érintett szakterület részére,
 - e) az ügyfelektől érkező jogalkotási javaslatokat eljuttatja a feladatkör szerint érintett szervezeti egységhez,
 - f) igény esetén közvetlen segítséget nyújt az állampolgárok ügyeinek intézéséhez, illetve ismerteti a jogérvényesítés lehetőségeit,
 - g) közvetlen kapcsolatot tart fenn a társmisztériumok ügyfélkapcsolati, illetve lakossági tájékoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységével,
 - h) szükség szerint jelentést, statisztikát készít a kezelt ügyszámról, az ügyfélforgalom alakulásáról.

1.2.1. A NEMZETKÖZI ÉS EURÓPAI UNIÓS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.1.1. Nemzetközi és Európai Unió Helyettes Államtitkári Titkárság

A Nemzetközi és Európai Unió Helyettes Államtitkári Titkárság a 73. §-ban meghatározott feladatokon túl

- a) ellátja a kormányülések, a Kormány más testülete ülései és a közigazgatási államtitkári értekezletek, valamint a politikai államtitkári értekezletek felkészítő anyagaival kapcsolatos feladatokat,
- b) figyelemmel kíséri a kormányzati döntéshozatalt,
- c) a nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkár által meghatározott egyéb ügyekben háttéranyagot készít.

1.2.1.2. Nemzetközi Koordinációs és Kodifikációs Főosztály

1. A Nemzetközi Koordinációs és Kodifikációs Főosztály a digitalizációs, továbbá a tudománypolitikai és innovációs államtitkár feladatkörét érintő témákban, európai uniós és nemzetközi feladataival kapcsolatos kodifikációs feladatai keretében
- a) vizsgálja az európai uniós jogszabálytervezetek hazai gazdasági, intézményi illeszkedését,
 - b) vizsgálja az európai uniós jogszabálytervezetek hazai jogrendbe illeszkedését,
 - c) figyelemmel kíséri az Európai Unió Hivatalos Lapjában megjelenő európai uniós jogszabályokat, és azokról az érintett főosztályokat tájékoztatja,
 - d) a Jogi Főosztállyal együttműködve előkészíti az Európai Unió és tagállamai, valamint a harmadik országok közötti nemzetközi szerződések szövegének végleges megállapítását, valamint kihirdetését biztosító előterjesztéseket,
 - e) ellátja a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, ezen belül a nemzetközi egyezmények, tárcmegállapodások létrehozásával, módosításával, felbontásával kapcsolatos feladatokat.

2. A Nemzetközi Koordinációs és Kodifikációs Főosztály a digitalizációs, továbbá a tudománypolitikai és innovációs államtitkár feladatkörét érintő témákban európai uniós és nemzetközi feladataival kapcsolatos koordinációs feladatai körében
- a) ellátja a minisztériumhoz tartozó európai uniós ágazati politikáknak és nemzetközi kezdeményezéseknek a minisztérium egészét átfogó, a stratégiai elképzelésekkel összhangban álló koordinációját,
 - b) koordinálja az Európai Unió harmadik országokkal létesítendő egyezményeivel, vagy más bi-, illetve multilaterális egyezményekkel összefüggő minisztériumi feladatokat,
 - c) egyeztetési és összeállítja más kormányzati szervek európai uniós tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatokat,
 - d) előkészíti a minisztérium állami vezetői szintű európai uniós tárgyalásait, összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat,
 - e) felhatalmazás alapján részt vesz a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon és a nemzetközi kormányközi szervezetekben, valamint a kormányközi vegyes bizottságokban, valamint összehangolja és koordinálja az érdekek érvényesítését,
 - f) ellátja a minisztérium nemzetközi regionális együttműködésekben végzett munkájának és az ott vállalt, minisztériumot érintő feladatok végrehajtásának koordinációját,
 - g) közreműködik az átfogó stratégiákkal és szakpolitikákkal összefüggő nemzetközi feladatok ellátásában, az ezekre vonatkozó szakmai álláspont kialakításában, továbbá a szakmai, szakpolitikai érdekek képviselésében és érvényesítésében a tárcaközi és nemzetközi együttműködésben és az érintett testületekben,
 - h) koordinációs feladatkörében szorosan együttműködik a Digitalizációs Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály, valamint a Tudományos Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály szakpolitikai feladatainak ellátásában,
 - i) kezeli az Európai Unió intézményeitől érkezett hivatalos megkereséseket, az érdekeltek bevonásával előkészíti, egyeztetési a válaszleveleket, gondoskodik azok hivatalos úton történő megküldéséről,
 - j) koordinátorként vesz részt a főosztályok bilaterális és többoldalú nemzetközi feladatainak ellátásában, ennek keretében véleményezési és válaszadási határidőket határoz meg a főosztályok számára, továbbá – határidőmulasztás esetén – eljár az önálló szervezeti egységek helyett, hogy a minisztérium külső kapcsolattartási feladataival összefüggő feladatok ne maradjanak ellátatlanul,
 - k) ellátja a minisztériumhoz tartozó európai uniós ágazati politikák területén egyéb tanácsi döntés-előkészítő bizottságok, valamint egyéb bizottsági munkacsoportokban szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, folyamatosan nyomon követi e bizottságokba delegált szakértők tevékenységét,
 - l) összefogja és koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek európai uniós tevékenységét,
 - m) felhatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az európai uniós ügyekben,
 - n) ellátja az EKTB működésével összefüggő, valamint az EKTB-ben történő minisztériumi képviselői kapcsolódó feladatokat,
 - o) gondoskodik az európai uniós döntéshozatalban való részvételhez a magyar álláspont kidolgozásáról, egyeztetéséről és képviseléséről,
 - p) teljesíti – a speciális notifikációs kötelezettségek kivételével – az Európai Unió intézményei felé teljesítendő jelentéstételi és adatszolgáltatási kötelezettséget,
 - q) a minisztérium részéről kapcsolatot tart Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselével,
 - r) ellátja az Európai Unió bővítési, valamint szomszédságpolitikai folyamatából eredő feladatokat, képviseli a minisztériumi álláspontot,
 - s) az érintett szervezeti egységek bevonásával kezeli a felmerülő európai uniós jogértelmezési, -alkalmazási problémákat,
 - t) a Humánpolitikai Főosztállyal együttműködve ellátja a tagállami működés során az Európai Unió tanácsi és bizottsági munkacsoportjaiban résztvevők európai uniós továbbképzési feladatait,
 - u) felel a kötelezettségsegési eljárásoknak, az EU PILOT és egyéb bizottsági megkereséseknek, az Európai Unió Bírósága előtti ügyeknek a koordinálásáért.
3. A Nemzetközi Koordinációs és Kodifikációs Főosztály a digitalizációs, továbbá a tudománypolitikai és innovációs államtitkár feladatkörét érintő témákban európai uniós és nemzetközi feladataival kapcsolatos, funkcionális feladatai körében
- a) az Európai Unió és a nemzetközi szervezetek döntéshozatali eljárásának minden szintjén a leghatékonyabban képviseli a magyar érdekeket,
 - b) összeállítja a minisztérium vezetői szintű éves nemzetközi tevékenységi programtervét,

- c) kapcsolatot tart az Európai Unió intézményeivel és a nemzetközi szervezetekkel,
- d) előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait, javaslatokat állít össze más kormányzati szervek nemzetközi tárgyalásaihoz,
- e) elkészíti az európai uniós és nemzetközi tárgyalásokból adódó intézkedési terveket, kijelöli – az érintett főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján – az ezekből eredő feladatok minisztériumon belüli felelőseit, ellenőrzi a feladatok végrehajtását, és arról beszámolót készít a minisztérium vezetése részére,
- f) biztosítja az Európai Uniónak és nemzetközi szervezeteknek a minisztérium felelősségi körébe tartozó programjaiban a magyar részvételt, valamint koordinálja a hazai megvalósítást szolgáló feladatok ellátását,
- g) szükség esetén támogatja vagy ellátja a kormányzati képviselőket az európai uniós fórumokon, nemzetközi szervezetekben, munkacsoportokban, testületekben, valamint az európai uniós és nemzetközi együttműködések, partnerségek, programok előkészítésével összefüggő feladatokat,
- h) felel két- és többoldalú nemzetközi kapcsolataiból eredő kötelezettségek teljesítéséért, ellenőrzéséért, továbbá a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
- i) felel az európai uniós normák, valamint két- és többoldalú nemzetközi szerződésekből eredő kötelezettségek teljesülésének ellenőrzéséért, valamint a minisztérium feladat és hatáskörébe tartozó területek nemzetközi trendjeinek nyomon követéséért, továbbá a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
- j) kapcsolatot tart a minisztériumot érintő átfogó nemzetközi ügyekben a Külügyminisztériummal, a külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel,
- k) közreműködik a minisztérium nemzetközi kapcsolatainak ápolásával és fejlesztésével összefüggő, valamint a határon túli magyar közösségekkel és a szomszédos országokkal fenntartott kapcsolatok fejlesztésében,
- l) felel a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szerződések nyilvántartásáért,
- m) közreműködik a minisztérium illetékességi területeit érintően a nemzetközi tagdíjfizetési kötelezettségek felmérésében és szakmai kezelésében,
- n) részt vesz a 2021–2027 közötti európai uniós tervezési időszak innovációt és kutatás-fejlesztést támogató konstrukcióinak szakmai koncepciójának előkészítésében, a tárcaálláspont kialakításában, valamint a programok értékelési és monitoring tevékenységében,
- o) nemzetközi és hazai tudományos konferenciákat, szakmai műhelybeszélgetéseket, műhelymunkát szervez,
- p) szükség szerint adatot szolgáltat a Külügyminisztérium részére az állami vezetők nemzetközi programnaptárjához,
- q) ellátja a minisztérium tevékenységével összefüggő fordítatási szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyintézési és koordinációs feladatokat, a szolgáltatások megrendelését, gondoskodik a kapcsolódó szabályzatok megalkotásáról, illetve felülvizsgálatáról.

1.2.1.3. Tudományos és Technológiai Attasé Hálózat Koordinációjáért Felelős Főosztály

1. A Tudományos és Technológiai Attasé Hálózat Koordinációjáért Felelős Főosztály (a továbbiakban: TÉT Attasé Hálózat Koordinációjáért Felelős Főosztály) nemzetközi programokkal és kapcsolatokkal összefüggő feladatkörében
 - a) előkészíti a két- és többoldalú kormányközi TÉT-egyezményeket, illetve gondoskodik azok végrehajtásáról és szükség szerinti megújításáról,
 - b) előkészíti a kétoldalú TÉT-munkaterveket, gondoskodik azok végrehajtásáról; koordinálja a kétoldalú TÉT-kapcsolatokkal összefüggő tevékenységeket és a vonatkozó megállapodások szerinti TÉT-pályázati rendszereket,
 - c) a kétoldalú TÉT kormányközi együttműködési tárgyalásokon és vegyes bizottsági üléseken ellátja a magyar képviselőket,
 - d) az NKFIH-val együttműködve a vonatkozó jogszabályok szerint ellátja a Svájci Finanszírozási Mechanizmusok „Kétoldalú kutatási együttműködésekkel” összefüggő feladatokat,
 - e) nyilvántartja a nemzetközi kutatási együttműködésekhez kapcsolódó bizottsági tagságokat, és tervezi a nemzetközi programokban, együttműködésekben való részvételhez kapcsolódó tagdíjakat.
2. A TÉT Attasé Hálózat Koordinációjáért Felelős Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) kapcsolatot tart a Külügyminisztérium útján a magyar külképviseletekkel, különös tekintettel a tudományos és technológiai szakdiplomata hálózatra,
 - b) a Külügyminisztériummal együttműködve közreműködik a TÉT-attaséi hálózat szakmai irányításában,

- c) a kormányzati kutatás-fejlesztési, innovációs és digitális szakpolitikák megvalósításának érdekében – az NKFIH-val együttműködve – ellátja a tudományos és technológiai szakdiplomata hálózat kialakításával, működtetésével és szakmai irányításával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
- d) a Tét-attasé hálózaton keresztül figyelemmel kíséri a kutatás-fejlesztés, innováció és digitális szakpolitikák és -stratégiák nemzetközi trendjeit, azokba bekapcsolódik, együttműködéseket épít ki.

1.2.2. A JOGI ÉS IGAZGATÁSI HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.2.1. Jogi és Igazgatási Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Jogi és Igazgatási Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 73. §-ban meghatározott feladatokat.

1.2.2.2. Koordinációs Főosztály

1. A Koordinációs Főosztály feladatkörében
 - 1.1 nyilvántartja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a Kormány ülésein és munkatervében, a minisztérium jogalkotási munkatervében és a miniszteri, közigazgatási államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, miniszteri döntés hiányában javaslatot tesz a feladatokat végrehajtó szervezeti egységekre és határidőkre, valamint figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását,
 - 1.2 szervezi az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtását, e feladatokat az ügykör szerint felelős szervezeti egységek között elosztja, vita esetén az első helyi felelőst kijelöli, és a feladatelosztást a minisztérium vezetőihez, illetve az érintettekhez eljuttatja,
 - 1.3 gondoskodik a lejárt határidejű kormányhatározatokból adódó, továbbá a kormányzati döntéshozatali fórumok ülésein nem határozati formában kiadott feladatok koordinációjáról, monitorozásáról és az esetlegesen felmerülő akadályokról igény szerint jelentést tesz,
 - 1.4 a minisztérium vezetése és az érintett vezetők részére megküldi az Országgyűléstől, a Kormánytól, más állami szervektől vagy minisztériumoktól érkező emlékeztetőket, jelentéseket, összefoglalókat, intézkedési terveket, szükség esetén felhívja a figyelmet az intézkedési kötelezettségre,
 - 1.5 koordinálja a minisztériumoktól vagy jogalkotásra feljogosított központi államigazgatási szervektől érkező tervezetek minisztériumon belüli egyeztetését, amelynek keretében elkészíti az egységes minisztériumi véleményt, intézkedik annak aláírása iránt és kiküldi azt, az esetleges egyeztetéseken képviseli a minisztériumi véleményt, vagy gondoskodik a minisztériumi vélemény képviselőjének megszervezéséről,
 - 1.6 koordinálja a minisztériumoktól vagy jogalkotásra feljogosított központi államigazgatási szervektől érkező jogharmonizációs javaslat minisztériumon belüli egyeztetését, amelynek keretében elkészíti az egységes minisztériumi véleményt, intézkedik annak aláírása iránt és kiküldi azt, az esetleges egyeztetéseken gondoskodik a minisztériumi vélemény képviselőjének megszervezéséről,
 - 1.7 gondoskodik a minisztériumnak szóló szakmai, illetve utóegyeztetésre vonatkozó meghívóknak az érintett szervezeti egységek részére történő továbbításáról, és ennek keretében gondoskodik az egyeztetésen a minisztérium képviselőjének megszervezéséről,
 - 1.8 kapcsolatot tart a Miniszterelnökséggel a kormányzati döntéshozatali fórumok előkészítésével kapcsolatosan,
 - 1.9 megküldi az érintettek részére a kormányzati döntéshozatali fórumok napirendjét; szervezi, koordinálja a napirendi pontokban szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos vezetői felkészítők készítését, a beérkezett anyagokat az ülésen részt vevő állami vezető részére eljuttatja,
 - 1.10 gondoskodik a kormányzati döntéshozatali fórumok napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések kapcsán felkészítő feljegyzések elkészítéséről, illetve beszerzéséről, valamint az elkészült felkészítők állami vezetők részére történő eljuttatásáról,
 - 1.11 kijelöli a kormányzati döntéshozatali fórumok napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések kapcsán a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - 1.12 koordinálja a más minisztériumtól érkező együttes előterjesztések miniszteri aláírásra történő előkészítését, amelynek keretében elkészíti az egységes minisztériumi véleményt, intézkedik annak miniszteri aláírásra történő felterjesztése iránt,

- 1.13 gondoskodik a kormányzati döntéshozatali fórumok döntései alapján a más minisztériumok felelősségi körébe tartozó ülésanyagnak miniszterelnöki aláírásra történő felterjesztést megelőző visszamutatásáról az érintett ágazatok részére,
- 1.14 a miniszterelnöki aláírásra történő felterjesztést megelőző visszamutatás során kijelöli a feladat végrehajtásáért felelős szervezeti egységet,
- 1.15 a véleményezésre és kormányzati döntéshozatali fórumok általi megtárgyalás céljából megküldött, minősített adatot tartalmazó előterjesztéseket és ülésanyagokat szignálja a véleményezésre kijelölt szervezeti egységre,
- 1.16 a kormányzati döntéshozatali fórumok napirendjén szereplő, minősített adatot tartalmazó ülésanyagok vonatkozásában – titkos ügykezelő útján – lehetőséget biztosít a kijelölt szervezeti egység betekintésre jogosult képviselője részére a minősített adatot tartalmazó előterjesztésekbe, jelentésekbe történő betekintésre.

1.2.2.3. Kodifikációs Főosztály

1. A Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - 1.1 részt vesz a minisztérium jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetének (az 1. pont alkalmazásában a továbbiakban: jogszabálytervezet) előkészítésében az erre vonatkozó munkamegosztás szerint,
 - 1.2 véleményt nyilvánít a szakmai szervezeti egységek által elkészített tervezetekről, előterjesztésekről, jelentésekről, érvényesíti a jogszabályalkotásra vonatkozó formai és alkotmányossági követelmények teljesülését,
 - 1.3 az érintett szakterülettel együttműködve közigazgatási egyeztetésre előkészíti a jogszabálytervezeteket, kormányelőterjesztés-tervezeteket,
 - 1.4 az érintett szakmailag felelős szervezeti egységekkel együtt értékeli a beérkezett véleményeket, ügyintézői, osztályvezetői, illetve főosztályvezetői szinten egyeztet, illetve javaslatot tesz a felsővezetői szintű egyeztetésre,
 - 1.5 szükség esetén – Jogi és Igazgatási Helyettes Államtitkári Titkárság közreműködésével – megszervezi a jogszabálytervezet, kormány-előterjesztés szóbeli egyeztetését,
 - 1.6 az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a jogszabálytervezetek egyeztetésén,
 - 1.7 aláírásra előkészíti a jogszabálytervezeteket, kormány-előterjesztéseket,
 - 1.8 kijelölés alapján – az érintett szakmai szervezeti egység kormánytisztviselője mellett – részt vesz az Országgyűlés elé benyújtott törvényjavaslatok bizottsági vitájában, továbbá az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt ellátja a törvényjavaslatokhoz benyújtásra kerülő módosító javaslatokkal kapcsolatos jogi feladatokat,
 - 1.9 intézkedik az elfogadott miniszteri rendelet kihirdetése iránt, ellenőrzi a kihirdetett jogszabályok helyességét,
 - 1.10 előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát, kezdeményezi és előkészíti annak módosítását, intézkedik annak közzététele iránt,
 - 1.11 véleményezi a minisztérium egyéb belső szabályzatainak, illetve azok módosításának tervezetét, intézkedik azok és egyéb közlemények, felhívások közzététele iránt,
 - 1.12 véleményezi az Európai Bíróságnak a minisztériumhoz tartozó szakterületekkel összefüggő ítéleteit, jogeseteit, az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt meghatározza, ellátja az ebből fakadó jogalkotási feladatokat.
2. A Kodifikációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 - 2.1 kötelező jogi kontrollt gyakorol a szakterületet érintő miniszteri határozatok tervezetei esetén,
 - 2.2 felkérésre véleményezi a szakmai szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, jogi szakértelmet is igénylő, a 2.1 pont alá nem tartozó döntések tervezetét,
 - 2.3 a szakmai főosztályok felkérésére jogi szempontból véleményezi az alapvető jogok biztosának írt választtervezeteket.
3. A Kodifikációs Főosztály funkcionális feladatai körében
 - 3.1 megkeresésre kodifikációs szempontból véleményt ad a minisztérium irányítása, illetve felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint gazdasági társaságok, alapítványok és közalapítványok számára,

- 3.2 véleményezi a miniszter által irányított, felügyelt intézmények alapításával, átalakításával, megszüntetésével kapcsolatos okiratokat, továbbá – a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével – azok szervezeti és működési szabályzatának tervezeteit.
4. A Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében
- 4.1 ellátja a minisztérium jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek, kormányelőterjesztés-tervezetek társadalmi és közigazgatási egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
- 4.2 külön szabályzatban foglalt munkamegosztás szerint figyelemmel kíséri a minisztérium honlapján és belső honlapján kötelezően megjelenítendő jogi jellegű tartalmakat, és javaslatot tesz e tartalmak frissítésére,
- 4.3 előkészíti az uniós jogszabályok tekintetében a jogharmonizációs javaslatokat, azok elfogadását követően folyamatosan nyomon követi az átültetést igénylő európai uniós jogszabályokkal kapcsolatos jogharmonizációs kötelezettségek teljesítését, ideértve
- a) a belső szabályozási lépések határidőben történő teljesítésének folyamatos monitorozását,
- b) a jogharmonizációs javaslatok szükség szerinti felülvizsgálatát,
- 4.4 a szakmai főosztályok közreműködésével előkészíti a minisztériumi jogalkotási munkaterv tervezetét,
- 4.5 a szakmai főosztályok bevonásával elkészíti a választervezeteket az Alkotmánybíróságtól érkezett megkeresésekre.

1.2.2.4. Jogi Főosztály

1. A Jogi Főosztály az ügyvédi tevékenységről szóló törvény alapján ellátott jogi képviseleti feladatok körében
- a) jogvitában, peres és nemperes eljárásban ellátja a minisztérium és a miniszter jogi képviseletét,
- b) az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a minisztérium képviseletét a közbeszerzésekért felelős miniszter, a közreműködő szervezetek és a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt,
- c) gondoskodik a minisztériumot illető, illetve terhelő fizetési kötelezettségek érvényesítéséről, illetve teljesítéséről a pénzügyi fedezetet kezelő főosztály útján,
- d) amennyiben a minisztérium, illetve a miniszter képviseletét egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda látja el, a közigazgatási államtitkár eseti kijelölése alapján ellátja a kapcsolattartásból és a minisztérium érdekeinek érvényesítéséből eredő feladatokat.
2. A Jogi Főosztály az ügyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti okírszerkesztési és okirati ellenjegyzési feladatai körében
- a) elkészíti azokat a polgári jogi szerződéseket, amelyek okirati ellenjegyzését jogszabály írja elő,
- b) az a) pont szerinti szerződéseket okirati ellenjegyzéssel látja el, illetve ezzel összefüggésben elvégzi az ügyvédi tevékenységről szóló törvény által előírt műveleteket,
- c) amennyiben az a) pont szerinti szerződésekben foglaltak közhiteles nyilvántartásba történő bejegyzését jogszabály előírja, a minisztérium képviseletében eljár az ezzel kapcsolatos eljárásokban.
3. A Jogi Főosztály kodifikációs feladatkörében
- a) a közbeszerzésekről szóló törvény előírásának megfelelően elkészíti a minisztérium közbeszerzési eljárása előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét tartalmazó szabályozást,
- b) elkészíti a minisztérium beszerzéseinek rendjére vonatkozó szabályozást,
- c) közreműködik a minisztérium gazdasági szakterületének működését, valamint a főosztály feladatkörét érintő egyéb belső normák előkészítésében.
4. A Jogi Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak teljes körű lefolytatásáról a vonatkozó belső szabályzatban vagy egyedi eljárásrendben meghatározottak szerint,
- b) a minisztérium számára lefolytatja a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzéseket a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint,
- c) ellátja a minisztérium közbeszerzési eljárásainak, közbeszerzési értékhatár alatti szerződéseinek, valamint a közbeszerzésekről szóló törvényben kivételi körbe sorolt beszerzéseinek, továbbá egyéb polgári jogi szerződéseinek nyilvántartásával összefüggő műveleteket a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint,
- d) jogi, közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a minisztérium szervezeti egységei beszerzési igényeit,

- e) a minisztérium szervezeti egységei adatszolgáltatása alapján összeállítja a minisztérium éves összesített közbeszerzési tervét, továbbá a jogszabályban előírt egyéb szerzési jellegű tervadatokat, végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban előírt rendszeres és eseti közzétételi, adatszolgáltatási és egyéb tájékoztató műveleteket,
- f) a vonatkozó jogszabályokban és belső szabályzatokban meghatározottak szerint ellátja a minisztérium polgári jogi szerződéseinek – az ügyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti okiratszerkesztésnek nem minősülő – szerkesztésével kapcsolatos feladatokat, továbbá biztosítja a polgári jogi szerződések – az ügyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti okirati ellenjegyzésnek nem minősülő – jogi ellenjegyzését,
- g) az Infotv., valamint a vonatkozó belső szabályzat szerint közreműködik a minisztérium által kötött polgári jogi szerződések adatainak a közzétételében,
- h) közreműködik a közérdekű adat iránti megkeresésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában, és koordinálja az Infotv. szerinti elektronikus közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat,
- i) adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az általános adatvédelmi rendeletben meghatározottak szerint értesíti a felügyeleti hatóságot, és tájékoztatja az érintetteket, valamint a közigazgatási államtitkárt,
- j) a minisztérium alkalmazottja által okozott károk esetén közreműködik az alkalmazottat terhelő kártérítési felelősség érvényesítésében,
- k) előkészíti a minisztérium munkáltatói kölcsön- és egyéb szociális szerződéseit,
- l) megkeresés alapján jogi szempontú véleményezéssel közreműködik a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszűntető okiratainak, azok módosításainak, továbbá a miniszter alapítói, tulajdonosi, illetve szakmai felügyeleti jogkörébe tartozó gazdasági társaságok alapító és megszűntető okiratainak (társasági szerződéseinek), ezek módosításainak előkészítésében,
- m) megkeresés alapján jogi szempontból véleményt alkot a minisztérium hazai pályázatairól vonatkozásában benyújtott kifogásokkal, valamint a minisztérium által nyújtott támogatásokkal kapcsolatban a jogi megítélést igénylő ügyekben,
- n) szerzési szakmai kérdésekben állásfoglalást alakít ki mind a minisztériumot, mind a minisztérium irányítása, tulajdonosi joggyakorlása alatt álló intézményeket, társaságokat érintően,
- o) megkeresése alapján véleményezi a miniszter által irányított vagy felügyelt intézmények és a miniszter szakmai felügyelete alá tartozó társaságok közbeszerzési eljárásait.

1.2.3. A GAZDASÁGI HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.3.1. Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 73. §-ban meghatározott feladatokat.

1.2.3.2. Gazdálkodási Főosztály

- a) A Gazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti és aktualizálja a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat, valamint a kincstári VIP-kártya kiadási és használati rendjéről szóló utasítást,
 2. kidolgozza és évenként felülvizsgálja a Közzolgáltatási Szabályzat bérén kívüli juttatásokról szóló rendelkezéseit.
- b) A Gazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében
 1. adatot és információt szolgáltat az ellenőrzést végző szervezetek részére, közreműködik a vizsgálat lebonyolításában, biztosítja a gazdálkodási dokumentumokba való betekintés lehetőségét,
 2. előkészíti és véleményezi – a Költségvetési Főosztály bevonásával – a TTM igazgatás költségvetését érintő megállapodásokat,
 3. közreműködik a protokolláris és hivatalos rendezvényi reprezentációra fordítható kiadásokról és tolmácsolás igénylésének rendjéről szóló utasítás, az ideiglenes külföldi kiküldetésekről szóló utasítás elkészítésében,
 4. ellátja a minisztérium eszközeinek és készleteinek kezelésével, leltározásával összefüggő feladatokat.

c) A Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. tervezi – a Költségvetési Főosztály bevonásával – a TTM igazgatása cím éves intézményi költségvetését, valamint ellátja az ezzel kapcsolatos kontrolling feladatokat,
2. ellátja és nyilvántartja a hatáskörébe tartozó előirányzatok módosítását, javaslatot készít a költségvetési törvényben jóváhagyott kiemelt előirányzatok jogcímei közötti felosztására, engedélyeztetésére, szabályozására, ellenőrzi a felhasználás szabályszerűségét,
3. ellátja a TTM igazgatás költségvetését érintő kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését, nyilvántartását és a pénzügyi teljesítések utalványozását, érvényesítését,
4. ellátja a pénzkezelési feladatokat, deviza-, forint- és kártyafedezeti kincstári bankszámlák kezelését, nyilvántartását,
5. ellátja a személyi juttatások előirányzathoz kapcsolódó gazdálkodási feladatokat a Humánpolitikai Főosztály adatszolgáltatása alapján, a személyi juttatások tervezésével, jogcímenkénti felosztási javaslatának elkészítésével és engedélyeztetésével, felhasználásával, illetve pénzügyi ellenjegyzésével és teljesítésével, valamint nyilvántartásával és számfejtésével kapcsolatos feladatokat,
6. ellátja a bérkeret-gazdálkodást érintő feladatokat, az ezzel kapcsolatos tájékoztatási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettséget,
7. véleményezi a TTM igazgatás költségvetési előirányzatait érintő szerződéseket és megállapodásokat, szükség szerint koordinálja e megállapodások elkészítését,
8. ellátja a TTM főkönyvi és analitikus könyvelését, elkészíti a negyedéves mérlegjelentéseket, időközi költségvetési jelentéseket és a költségvetési beszámolót,
9. elvégzi a minisztériumba beérkező számlák vizsgálatát a TTM költségvetési előirányzatai tekintetében, valamint a számviteli szempontú vizsgálatot a TTM igazgatás előirányzatait érintő számlák esetében teljeskörűen,
10. ellátja a minisztériumi dolgozók lakáscélú munkáltatói kölcsöneivel kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat,
11. a TTM igazgatás könyveiben szereplő eszközök tekintetében ellátja a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár), a Központi Statisztikai Hivatal, valamint a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: MNV Zrt.) felé a havi, negyedéves és éves adatszolgáltatási kötelezettségeket,
12. összeállítja a TTM maradvány elszámolását és adatot szolgáltat a Költségvetési Főosztály részére,
13. felel a TTM egységes számviteli szabályozásának elkészítéséért,
14. a TTM igazgatás, fejezeti kezelésű előirányzatok, a központi kezelésű előirányzatok, a tulajdonosi joggyakorlás tekintetében ellátja az alkalmazott pénzügyi és számviteli integrált számítástechnikai rendszer szakmai követelményeknek és a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelő működésének felügyeletét, az ennek biztosításához szükséges változtatásokat kezdeményezi,
15. a TTM igazgatás, valamint a TTM irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok, a központi kezelésű előirányzatok, a tulajdonosi joggyakorlás vonatkozásában ellátja a törzsadat és jogosultsági rendszer karbantartását,
16. nyilvántartja a TTM kötelezettségvállalásokat és a pénzügyi teljesítéseket az integrált gazdálkodási rendszerben,
17. ellátja a TTM igazgatás költségvetési előirányzatait terhelő igazolt, engedélyezett, érvényesített és utalványozott számlák kiegyenlítésével, valamint a vevői számlák kiállításával kapcsolatos feladatokat,
18. közreműködik a bel- és külföldi kiküldetések költségeinek elszámolásában és a külföldi kiküldetések költségeinek felosztásában, nyilvántartást vezet a keretfelhasználásról, felügyeli a más intézmények által támogatott kiküldetési költségek megtérítését,
19. vezeti a minisztériumi felsővezetők meghatározott vendéglátási kereteit terhelő kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását és bonyolítja azok pénzügyi teljesítését,
20. ellátja a minisztérium dematerializált és nyomdai úton előállított értékpapírai transzferálásával kapcsolatos pénzügyi és egyéb adminisztrációs feladatokat,
21. kezeli a TTM igazgatás keretszámláira érkező sajátos bevételekkel kapcsolatos feladatai körében a bevételeket, jogcímenként nyilvántartja, eleget tesz – a szakterületek adatszolgáltatásai alapján –

- a hozzá kapcsolódó áfabevallási és -befizetési kötelezettségnek, teljesíti a hozzá kapcsolódó tranzakciós kötelezettséget, kezeli és nyilvántartja a követeléseket,
22. előkészíti, koordinálja és végrehajtja a szakterületek, a kormányhivatalok vagy a partnerek által jelzett, a minisztérium felelősségi körébe tartozó elkülönített kincstári keretszámlájára tévesen befizetett összegek visszautalását,
 23. teljesíti a pénzbeli és természetbeni juttatásokkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettséget,
 24. működteti az illetményszámfejtő helyet, a minisztérium részére történő bérszámfejtést és a feladathoz tartozó adatszolgáltatásokat biztosítja,
 25. ellátja a társadalombiztosítási ellátásokkal kapcsolatos feladatokat, végzi a letiltásokkal, levonásokkal és jövedelemigazolásokkal kapcsolatos feladatokat,
 26. közreműködik a személyi jövedelemadózással kapcsolatos munkáltatói és kifizetőhelyi feladatok ellátásában,
 27. ellátja a minisztériumi jövedéki adó-, valamint rehabilitációs hozzájárulás bevallási és befizetési kötelezettségét,
 28. ellátja a bírságokkal kapcsolatos központosított bevételek esetében az analitikus nyilvántartást,
 29. adatot szolgáltat a Kincstár felé a bírság- és késedelmi pótlék-követelések időszaki állományáról, a követelésekre befolyt összegekről, illetve a kapott előlegekről (túlfizetésekről),
 30. a tulajdonosi joggyakorló könyveiben szereplő eszközök tekintetében ellátja az MNV Zrt. éves adatszolgáltatási kötelezettségét,
 31. vezeti az ajándékraktárral kapcsolatos nyilvántartásokat.

1.2.3.3. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) felel a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló jogszabály, egyéb közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítéséért,
 - b) felel a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata elkészítéséért.
2. A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) koordinálja a miniszter irányítása és felügyelete (a továbbiakban együtt: irányítása) alá tartozó költségvetési szervek közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak megjelenítésével kapcsolatos jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott teendők végrehajtását,
 - b) közreműködik a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokat érintő jogszabályok és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei, valamint a fejezet által kezdeményezett jogszabályok előkészítésében,
 - c) koordinálja és összefogja a fejezet költségvetését érintő megállapodásokat az érintett szakterületek és a Gazdálkodási Főosztály közreműködésével.
3. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) felel a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek által elkészített előterjesztések intézményfelügyeleti szempontból történő felülvizsgálatáért,
 - b) gazdasági-pénzügyi szempontból véleményezi – a Gazdálkodási Főosztály bevonásával – a minisztérium önálló szervezeti egységei által készített, valamint a külső szervek által egyeztetésre megküldött előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket,
 - c) véleményezi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatainak tervezeteit,
 - d) felel a fejezet és a fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek tekintetében az alapító okiratok és módosításainak – a Jogi Főosztály, és az érintett szervezeti egységek véleménye kikérése melletti – előkészítéséért, véglegesítéséért, nyilvántartásba vételének kezdeményezéséért,
 - e) ellátja a fejezet éves költségvetési tervjavaslata elkészítésével kapcsolatos feladatokat, elősegíti a mindenkori költségvetési és pénzügy-politikai irányelvek érvényesítését,
 - f) ellátja a fejezet éves költségvetési maradványának fejezeti szintű összesítésével, felülvizsgálatával és jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat, végzi a fejezeti kezelésű előirányzatok éves költségvetési maradványának elszámolását,

- g) a szakmai felelős szervezeti egységekkel egyeztetve ellátja a költségvetés tervezési és a zárszámadási törvénytervezet fejezeti és központi kezelésű előirányzatokra vonatkozó szöveges indokolásának összeállításával kapcsolatos feladatokat, összesíti és véglegesíti a költségvetés tervezési és a zárszámadási törvénytervezethez kapcsolódó fejezeti szintű adatszolgáltatást és szöveges indokolást,
- h) ellátja a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetésének, illetve beszámolási tevékenységének (éves beszámoló, időközi mérlegjelentések, időközi költségvetési jelentések, maradványszámolás, zárszámadás) jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat,
- i) ellátja a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetési, előirányzat-gazdálkodási tevékenységével kapcsolatos feladatokat és közreműködik az igazgatás költségvetési, előirányzat-gazdálkodási tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásában,
- j) felel a Jogi Főosztállyal és a Humánpolitikai Főosztállyal együttműködve a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek irányítási vagy felügyeleti jogának átadás-átvételével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- k) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlóit döntést előkészítő szervezeti egységeivel együttműködve részt vesz a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek társasággá vagy a társaságok költségvetési szervvé alakításával, továbbá a költségvetési szervezetek gazdasági társaság alapításával, a költségvetési szervek és társaságaik jogutódlásával kapcsolatos szakmai koncepció és az azzal összefüggő hatásvizsgálatok, valamint a szakmai tervezetek elkészítésében,
- l) a szakmai felelős szervezeti egységek bevonásával a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek által vagyonkezelt, bérelt vagy más jogcímen használt kincstári körbe tartozó állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos – jogszabályban, valamint vagyonkezelési és más szerződésben – a miniszter egyetértéséhez vagy véleményalkotásához kötött feladatokat döntésre előkészíti,
- m) a szakmai felelős szervezeti egységek indokolással ellátott javaslata alapján ellátja a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek létszámkeretének meghatározásával kapcsolatos feladatokat,
- n) a fejezet bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról – a szakmai felelős szervezeti egységekkel egyeztetve – adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe történő feltöltés érdekében,
- o) kezeli és karbantartja a törzsadattári nyilvántartást, ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok nyilvántartásával összefüggő feladatokat (címrendi besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése, számlanyitás, számlamódosítás, számla megszüntetése),
- p) ellátja a fejezeti tartalék-előirányzatok felhasználása engedélyeztetésével összefüggő döntés-előkészítési, koordinációs feladatokat a Gazdálkodási Főosztállyal egyeztetve,
- q) a Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok költségvetési felügyeletét, az előirányzatok felhasználásáról – az adott fejezeti és központi kezelésű előirányzat pénzügyi és számviteli feladatait ellátó szervezetek bevonásával – megbízható, átlátható adatokat biztosít az integrált könyvelési rendszer által,
- r) a Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve naprakész nyilvántartást vezet az érvényes kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről meghatározott időnként, illetve szükség szerint egyeztetést végez az előirányzat szakmai kezelőivel,
- s) a Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve összeállítja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokra vonatkozó, jogszabályban előírt adatszolgáltatásokat,
- t) végzi a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek és egyéb kötelezettségek teljesítési (pénzügyi, előirányzat-átadási) feladatait,
- u) ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás keretében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladatait,
- v) nyilvántartja a fejezeti kezelésű előirányzatok éven túli kötelezettségvállalásait,
- w) ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kapcsán az előirányzat-módosítások végrehajtását és nyilvántartását.

1.3. A DIGITALIZÁCIÓS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.0.1. Digitalizációs Államtitkári Titkárság

1. A Digitalizációs Államtitkári Titkárság segíti a digitalizációs államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja a 72. §-ban és a 73. §-ban rögzített titkársági és kabineti feladatokat.

2. A Digitalizációs Államtitkári Titkárság segíti a digitalizációs államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását, ennek keretében
 - a) ellátja a digitalizációs államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó titkársági, ügyviteli feladatokat, szervezi a digitalizációs államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
 - b) figyelemmel kíséri és koordinálja a digitalizációs államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
 - c) nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi a digitalizációs államtitkár feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, vezetői értekezleteket, szervezi és nyilvántartja a digitalizációs államtitkár hivatalos programjait és sajtószerepléseit,
 - d) szakmai szempontból véleményezi a más minisztériumok és egyéb szervek által előkészített jogszabálytervezeteket, illetve azokat tartalmazó kormány-előterjesztések tervezeteit.
3. A Digitalizációs Államtitkári Titkárság ellátja a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanács titkársági feladatait.

1.3.0.2. Kiberbiztonsági Szabályozási és Audit Főosztály

1. A Kiberbiztonsági Szabályozási és Audit Főosztály a feladatai körében az alábbi funkciókat látja el:
 - a) szabályozási funkció: kiberbiztonsági jogszabályok, követelmények és végrehajtási keretek előkészítése, az uniós joganyaggal való összhang biztosítása,
 - b) követelmény- és módszertani funkció: biztonsági követelmények, kockázatalapú osztályozás, védelmi intézkedések és módszertanok kialakítása és karbantartása,
 - c) hatály- és nyilvántartási funkció: az érintett szervezetek körének meghatározása, azonosítása és nyilvántartása,
 - d) felügyeleti funkció: a megfelelés ellenőrzése és a hatósági felügyelet ellátása,
 - e) auditfelügyeleti funkció: az audit keretrendszerének működtetése, az auditorok minősítése és nyilvántartása, az auditeredmények hasznosítása,
 - f) tanúsítási funkció: kiberbiztonsági tanúsítási sémák kezelése,
 - g) jogérvényesítési funkció: a jogkövetés kikényszerítése és a szankcionálás,
 - h) szabályozási szintű nemzetközi koordinációs funkció: részvétel az uniós szabályozási együttműködésben.

1.3.0.3. Kibervédelmi Főosztály

1. A Kibervédelmi Főosztály a feladatai körében az alábbi funkciókat látja el:
 - a) incidenskezelő funkció: a nemzeti eseménykezelő (CSIRT) képesség működtetése, a bejelentések fogadása és az incidenskezelés koordinációja,
 - b) helyzetelemzési funkció: fenyegetettség-elemzés, helyzetkép, korai figyelmeztetés és riasztás,
 - c) sérülékenységszervezési funkció: sérülékenységek feltárása, vizsgálata és koordinált kezelése,
 - d) kríziskoordinációs funkció: a nagy kiterjedésű incidensek és kiberválságok operatív koordinációja,
 - e) operatív kapcsolattartási funkció: nemzeti kapcsolattartó pont és a nemzetközi operatív együttműködés (társszervek, uniós hálózatok),
 - f) gyakorlat- és felkészítési funkció: kiberbiztonsági gyakorlatok tervezése, szervezése és végrehajtása,
 - g) operatív támogatási funkció: technikai és szakmai támogatás az érintett szervezeteknek,
 - h) tudatosítási és képességfejlesztési funkció: tájékoztatás, oktatás, valamint a kutatás-fejlesztési és innovációs együttműködés koordinációja.

1.3.0.4. Digitalizációs Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály

1. A Digitalizációs Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály a digitalizációért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt működő, szakmai feladatot ellátó szervezeti egység, amely feladatkörét a minisztérium európai uniós és nemzetközi koordinációért felelős helyettes államtitkárral együttműködve, annak eljárásrendjét követve látja el.

2. A Digitalizációs Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály a digitalizáció, az elektronikus hírközlés, az informatika és a kiberbiztonság területén
- a) részt vesz a nemzetközi döntéshozatali eljárásban: a hatáskörébe tartozó napirendi pontokhoz – a szakterületek bevonásával – elkészíti a tárgyalási álláspontok szakmai tervezetét, azokat a koordinációért felelős szervezeti egység részére megküldi, ellátja a tárca képviselét az érintett EKTB-szakértői csoportok ülésein, valamint feldolgozza és hasznosítja a Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselétől érkező jelentéseket,
 - b) figyelemmel kíséri a feladatkörét érintő nemzetközi jogalkotási javaslatokat és szakpolitikai kezdeményezéseket a bizottsági javaslattól az elfogadásig, azokról szakmai elemzést és álláspont-javaslatot készít az államtitkár részére, közreműködik a tárcaközi és a tárcán belüli egyeztetésben, javaslatot tesz a tanácsi munkacsoporti üléseken eljáró szakértők kijelölésére, és előkészíti az Állandó Képviselő szakdiplomatai részére adandó szakmai iránymutatás tervezetét,
 - c) közreműködik a feladatkörébe tartozó nemzetközi jogi aktusok hazai átültetésének nyomon követésében, a jogharmonizációs kötelezettségek teljesítésében és az elmaradások kezelésében, valamint a kötelezettségszegési eljárásokkal összefüggő szakmai válaszok előkészítésében – a minisztérium jogi feladatokat ellátó szervezeti egységével és az igazságügyért felelős minisztériummal együttműködve –, továbbá nemzetközi és uniós jogi szempontból véleményezi a tárcához érkező hazai jogalkotási megkereséseket,
 - d) szakmailag előkészíti és gondozza a szakterület kétoldalú nemzetközi kapcsolatait, valamint a tárca részvételét a feladatkörét érintő nemzetközi szervezetek és fórumok munkájában; előkészíti és nyomon követi a nemzetközi együttműködési megállapodások, egyetértési nyilatkozatok (MoU) szakmai tartalmát, továbbá – a külpolitikáért felelős minisztériummal együttműködve – szakmai javaslatot tesz a nemzetközi jelölésekkel, mandátumokkal és támogatási kérésekkel kapcsolatos tárcaálláspontra,
 - e) előkészíti az államtitkár és a szakterületek nemzetközi programjait: a külföldi utakat, delegációfogadásokat, konferenciákat, kormányközi és vegyes bizottsági üléseket, elkészíti a tárgyalási dossziékat, háttér- és felkészítő anyagokat, beszédvázlatokat, gondoskodik az útjelentések elkészítéséről és a nemzetközi vállalások nyomon követéséről, valamint adatot szolgáltat a minisztérium éves nemzetközi utazási és fogadási tervéhez,
 - f) kapcsolatot tart – feladatköréhez igazodóan – a magyar külképviselletekkel, a tudományos és technológiai (TÉT) szakdiplomatakkal, az Állandó Képviselettel és a hazánkba akkreditált külképviselletekkel, továbbá nemzetközi ügyekben a minisztérium irányítása alá tartozó háttérintézményekkel; gyűjti, rendszerezi és elemzi a digitális szakpolitikát érintő nemzetközi információkat, ezekről rendszeres tájékoztatást ad az államtitkár és az érintett szakterületek részére, és szakmai tudásbázist működtet a nemzetközi álláspontok megalapozásához.
3. A Digitalizációs Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály fejlesztési együttműködési feladatai körében
- a) elemzi a hazai és nemzetközi digitalizációs, infokommunikációs, nyilvántartási, valamint kiberbiztonsági és MI tárgyú trendeket, az Európai Unió szabályozási és szakpolitikai irányait, és ezek alapján szakmai javaslatokat készít,
 - b) közreműködik a minisztérium hatáskörébe tartozó, digitalizációs, infokommunikációs, nyilvántartási, valamint kiberbiztonsági és MI tárgyú koncepciók, stratégiák és cselekvési tervek kidolgozásában, végrehajtásában és felülvizsgálatában,
 - c) részt vesz digitalizációs, infokommunikációs, valamint kiberbiztonsági és MI tárgyú kormányzati döntés-előkészítésben, előterjesztések és háttéranyagok készítésében, jogszabályok, kormányrendeletek és közjogi szervezetszabályozó eszközök véleményezésében,
 - d) előkészíti és szakmailag támogatja pilot projektek, kísérleti programok és mintaprojektek megvalósítását,
 - e) kapcsolatot tart más minisztériumokkal, központi államigazgatási szervekkel és háttérintézményekkel az MI-vel kapcsolatos feladatok összehangolása céljából, együttműködik felsőoktatási intézményekkel, kutatóintézetekkel, szakmai szervezetekkel és piaci szereplőkkel,
 - f) részt vesz nemzetközi és európai uniós szakmai együttműködésekben, munkacsoportokban,
 - g) részt vesz a minisztérium projektjeinek és fejlesztéseinek tervezésében, koordinációjában és nyomon követésében,
 - h) közreműködik hazai és európai uniós finanszírozású fejlesztések szakmai előkészítésében és megvalósításában,

- i) biztosítja az egyes projektek közötti szakmai koherenciát, valamint az átfedések és párhuzamosságok elkerülését,
- j) közreműködik a minisztériumon belüli szakmai tudásmegosztásban, módszertani útmutatók és ajánlások kidolgozásában,
- k) képzési és szemléletformáló programok előkészítésével támogatja a közigazgatási és piaci szereplők digitalizációs, infokommunikációs, nyilvántartási, valamint kiberbiztonsági és MI tárgyú fejlesztését.

1.3.1. A KORMÁNYZATI INFORMATIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.1.1. Kormányzati Informatikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Kormányzati Informatikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 73. §-ban meghatározott feladatokat.

1.3.1.2. E-közigazgatási Főosztály

1. Az E-közigazgatási Főosztály
 - a) közreműködik a miniszternek a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet II. fejezet 10. alcímében, valamint a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet II. fejezet 12. alcímében („A szakpolitikai felelős feladatai”) foglalt feladatai ellátásában,
 - b) az a) pontban foglalt feladatok tekintetében kiadja az Irányító Hatóságok részére a szakpolitikai állásfoglalásokat,
 - c) közreműködik a miniszternek az e-közigazgatással, az informatikával, az e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítésével, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításával kapcsolatos, a DMÜ Zrt. útján ellátott egyes feladatainak végrehajtásában és koordinációjában, így különösen felel ezen feladatokhoz kapcsolódó szabályozási eszközök előkészítésének, valamint az ezekhez szükséges és további kormányzati döntések előkészítésének koordinációjáért, szakpolitikai szempontú ellenőrzéséért,
 - d) közreműködik az a)–c) pont szerinti feladatait érintő kormányzati döntések végrehajtásának nyomon követésében,
 - e) feladatai hatékony ellátása érdekében együttműködik
 - ea) azon miniszteri biztosokkal, akiknek a feladat- és hatásköre kapcsolódik a főosztály feladataihoz,
 - eb) a DMÜ Zrt.-vel, valamint a DMÜ Zrt. bevonásával annak tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal,
 - ec) az egyes minisztériumokkal, a miniszterek, minisztériumi felelősök által kijelölt szervezetekkel, egyéb intézményekkel, amely szervezetektől a feladat- és hatáskörükbe tartozó kérdésben információt, felvilágosítást kérhet és szolgáltat,
 - f) közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggésben, továbbá más nemzetközi feladatok ellátása során felmerülő, a digitális gazdasággal, készségekkel és az informatikával összefüggésben lévő feladatokban,
 - g) szakpolitikai szempontú előkészítő feladatot végez az e-közigazgatással összefüggésben felmerülő elektronikus közszolgáltatások fejlesztésének irányaira, valamint a feladatkörrel rendelkező szervezetek számára az egyes elektronikus közigazgatási szolgáltatások minőségi továbbfejlesztésére,
 - h) közreműködik a Nemzeti Digitális Állampolgárság Program elfogadásáról szóló 1665/2022. (XII. 23.) Korm. határozatban foglalt, a Nemzeti Digitális Állampolgárság Programmal összefüggő feladatok megvalósításában.

1.3.1.3. Elektronikus Hírközlési Főosztály

1. Az Elektronikus Hírközlési Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) felel az elektronikus hírközléshez kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítéséért,
 - b) felel az egyes hírközlési és informatikai termékek és szolgáltatások megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző, illetve tanúsító szervezetek kijelölésével kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért,

- c) felel a kormányzati döntések előkészítéséért, különös tekintettel a kapcsolódó stratégiák kidolgozására és kapcsolódó programok meghatározására, a végrehajtás feltételeinek megteremtésére, valamint
 - d) szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó, az audiovizuális médiához, az elektronikus hírközléshez kapcsolódó előterjesztések és jelentések tervezetét.
2. Az Elektronikus Hírközlési Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) felel a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatósággal történő kapcsolattartásért, valamint
 - b) figyelemmel kíséri a médiaszolgáltatókat, a kiegészítő médiaszolgáltatást nyújtókat, a sajtóterméket kiadókat, a műsorterjesztőket, a közvetítő szolgáltatókat tömörítő szakmai önszabályozó testületek munkáját.
3. Az Elektronikus Hírközlési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
- a) ellátja a képviseletet a szektor európai uniós szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó európai uniós tanácsi és bizottsági munkában,
 - b) ellátja a képviseletet a szektor nemzetközi szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó nemzetközi szervezetekben és folyamatos kapcsolatot tart e szervezetekkel az egyes hazai szakterületek szabályozási igényeinek érvényesítése és képviselete érdekében (például ITU, CEPT, OECD, ETSI),
 - c) felel az audiovizuális média és hírközlés szakterületének két- és többoldalú nemzetközi kapcsolataiból eredő kötelezettségek teljesítéséért, ellenőrzéséért, továbbá a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért, valamint
 - d) felel az audiovizuális médiával és hírközléssel kapcsolatos európai uniós normák, valamint két- és többoldalú nemzetközi szerződésekből eredő nemzetközi kötelezettségek teljesülésének ellenőrzéséért, valamint az ágazat nemzetközi trendjeinek nyomon követéséért, továbbá a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért.
4. Az Elektronikus Hírközlési Főosztály feladatai hatékony ellátása érdekében együttműködik
- a) azon miniszteri biztosokkal, akiknek a feladat- és hatásköre kapcsolódik a főosztály feladataihoz,
 - b) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal,
 - c) az egyes minisztériumokkal, a miniszterek, minisztériumi felelősök által kijelölt szervezetekkel és egyéb intézményekkel, amely szervezetektől a feladat- és hatáskörükbe tartozó kérdésben információt, felvilágosítást kérhet és szolgáltat.

1.3.1.4. Kormányzati IT Infrastruktúra Főosztály

A Kormányzati IT Infrastruktúra Főosztály feladatai hatékony ellátása érdekében együttműködik

- a) azon miniszteri biztosokkal, akiknek a feladat- és hatásköre kapcsolódik a főosztály feladataihoz,
- b) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal,
- c) az egyes minisztériumokkal, a miniszterek, minisztériumi felelősök által kijelölt szervezetekkel és egyéb intézményekkel, amely szervezetektől a feladat- és hatáskörükbe tartozó kérdésben információt, felvilágosítást kérhet és szolgáltat.

1.3.1.5. Kormányzati IT Szolgáltatások Főosztály

A Kormányzati IT Szolgáltatások Főosztály feladatai hatékony ellátása érdekében együttműködik

- a) azon miniszteri biztosokkal, akiknek a feladat- és hatásköre kapcsolódik a főosztály feladataihoz,
- b) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal,
- c) az egyes minisztériumokkal, a miniszterek, minisztériumi felelősök által kijelölt szervezetekkel és egyéb intézményekkel, amely szervezetektől a feladat- és hatáskörükbe tartozó kérdésben információt, felvilágosítást kérhet és szolgáltat.

1.3.1.6. Kormányhivatali Informatikai Főosztály

1. A Kormányhivatali Informatikai Főosztály irányítási és felügyeleti feladatai körében

- a) folyamatos szakmai irányítás mellett felügyeli a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok (a továbbiakban: kormányhivatalok) területi és elektronikus közigazgatási feladatellátását kiszolgáló és támogató infokommunikációs feladatokat ellátó szervezeti egységeinek (informatikai főosztályok, osztályok) szakmai tevékenységét,

- b) szakmailag irányítja és felügyeli a minisztérium, illetve valamely kormányhivatal által koordinált hazai illetve uniós forrásból megvalósuló, kormányhivatalokat, kormányablakokat és okmányirodákat érintő infokommunikációs fejlesztési projekteket, illetve azok eredménytermékeinek bevezetését és üzembe állítását, és amennyiben szükséges, javaslatot tesz azok módosítására, illetve fejlesztésére,
 - c) folyamatos szakmai irányítás mellett felügyeli a kormányhivatalok, kormányablakok és okmányirodák infokommunikációs eszközszerének (hardver, szoftver, licenc és szolgáltatás) stratégiai és operatív szintű üzemeltetési ellátottságát, annak technikai és pénzügyi hátterét, és amennyiben szükséges javaslatot tesz azok módosítására, illetve fejlesztésére,
 - d) folyamatos szakmai irányítás mellett felügyeli a kormányhivatalok, kormányablakok és okmányirodák infokommunikációs eszközszerének (hardver, szoftver, licenc és szolgáltatás) fejlesztési és működtetését érintő üzemeltetési beszerzések előkészítését – függetlenül attól, hogy az eljárást a minisztérium, illetve valamely kormányhivatal maga folytatja le –, és amennyiben szükséges, javaslatot tesz azok módosítására,
 - e) folyamatos szakmai irányítás mellett felügyeli a kormányhivatalok, kormányablakok és okmányirodák infokommunikációs eszközszerének informatikai biztonsági helyzetét és informatikai sérülékenységi kiterjedését, beleértve az infokommunikációs rendszerek és szolgáltatások biztonsági osztályba sorolását, kiemelt figyelmet fordítva a megelőzésre, valamint az állandó felügyeletre, és amennyiben szükséges, javaslatot tesz azok módosítására, illetve fejlesztésére,
 - f) ellenőrzi a Vidék- és Településfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: VTM) érintett szakmai főosztályaival közösen a kormányhivatalok, kormányablakok és okmányirodák infokommunikációs működését biztosító nyilvántartásait, szabályzatait, éves beszerzési és közbeszerzési tervét, illetve az infokommunikációs tárgyú beszerzések eredményességét, és amennyiben szükséges, javaslatot tesz azok módosítására,
 - g) együttműködik a központi és területi közigazgatási szervezetek közötti infokommunikációs integrációk, egységes fejlesztési, illetve üzemeltetési folyamatok és módszertanok megvalósításában, figyelembe véve a kormányhivatalok, kormányablakok és okmányirodák szakmai elvárásait és igényeit.
2. A Kormányhivatali Informatikai Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) folyamatos kapcsolatot tart a kormányhivatalok infokommunikációs feladatokat ellátó szervezeti egységeinek (informatikai főosztályok, osztályok) vezetőivel, és a szakterületét érintően részükre rendszeres szakmai értekezletet tart,
 - b) folyamatosan koordinálja és támogatja a kormányhivatalok, illetve a minisztérium, illetve más központi és területi közigazgatási szakmai irányító szervezetek, valamint felügyeletük alá tartozó intézmények közötti kapcsolattartást, információáramlást a szakterületét érintően,
 - c) folyamatosan koordinálja a kormányhivatalok, illetve a minisztérium, illetve annak valamely háttérszervezetének kormányhivatalokat érintő kapcsolattartási feladatait a kormányhivatali informatikai üzemeltetésben részt vevő és közreműködő központi és területi közigazgatási szakmai irányító szervezetek, valamint felügyeletük alá tartozó intézmények tekintetében.
3. A Kormányhivatali Informatikai Főosztály fejlesztési koordinációs feladatai körében
- a) folyamatosan koordinálja és ellátja a 2007–2013, illetve 2014–2020 programozási időszakok kormányhivatalokat, illetve minisztériumot érintő infokommunikációs fejlesztési projektek eredménytermékeinek fenntartásával kapcsolatos koordinációs és adminisztrációs feladatokat,
 - b) koordinálja a 2014–2020 programozási időszakban a minisztérium konzorciumi partnerként történő együttműködésével megvalósuló kiemelt projektek szakmai megvalósulását, szakmai támogatást nyújt a kedvezményezett számára,
 - c) a 2014–2020 programozási időszakban a minisztérium konzorciumi partnerként történő együttműködésével megvalósuló kiemelt projektek tekintetében gondoskodik a szakmai vezetők, projektmenedzserek részére rendszeres értekezletek megtartásáról, szükség esetén gondoskodik munkacsoportok létrehozásáról és összehívásáról, biztosítja azokban a szakpolitikai álláspont képviselését,
 - d) végrehajtja a minisztérium konzorciumi partnerként történő együttműködésével megvalósuló projektek azon területi közigazgatás-fejlesztési tárgyú feladatait, melynek címzettje a vonatkozó támogatási szerződés alapján a minisztérium,
 - e) nyomon követi a 2014–2020 programozási időszakban megvalósuló, közigazgatás-fejlesztéssel kapcsolatos projektek fejlesztéseinek egymásra épülését,

- f) felelősségi területéhez kapcsolódóan véleményezi a jogszabálytervezeteket,
 - g) véleményezi a 2014–2020 programozási időszakban megvalósuló operatív programok területi közigazgatás fejlesztésével kapcsolatos felhívásait,
 - h) koordinálja a közigazgatás-fejlesztési tárgyú, európai uniós támogatásból megvalósuló projektek vonatkozásában a szakpolitikai vélemények elkészítését.
4. A Kormányhivatali Informatikai Főosztály szabályozási feladatai körében
- a) a VTM illetékes főosztályaival közreműködik a központi és területi közigazgatás fejlesztési-működtetési koncepciójának, valamint annak végrehajtását szolgáló intézkedési tervek kialakításában,
 - b) véleményezi a központi és területi közigazgatást érintő közigazgatási szolgáltatások elektronizálására vonatkozó javaslatokat,
 - c) részt vesz más központi és területi közigazgatási szervek szervezet- és működtetésfejlesztési intézkedéseinek előkészítésében,
 - d) részt vesz az Európai Bizottság kormányzati részvétellel működő fórumainak döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviseletében a közigazgatás-működtetés feladatkörébe tartozó területeken,
 - e) figyelemmel kíséri minden programozási időszak tervezése során a közigazgatás-fejlesztést és működtetést érintő döntéseket, azokkal kapcsolatban szakpolitikai javaslatokat fogalmaz meg,
 - f) előkészíti a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó központi és területi közigazgatással foglalkozó intézményekkel kapcsolatos döntéseket, és folyamatos kapcsolatot tart velük,
 - g) felelősségi és szakterületéhez kapcsolódóan véleményezi a minisztérium, kormányhivatalok, a kormányablakok és az okmányirodák fejlesztését, működését és működtetését érintő jogszabálytervezeteket.
5. A Kormányhivatali Informatikai Főosztály egyéb informatikai feladatai körében
- a) együttműködik a VTM érintett szakmai főosztályaival a kormányhivatalok, a kormányablakok és az okmányirodák, valamint a mobilizált ügyfélszolgálatok infokommunikációs integrációjának koncepcióját érintően,
 - b) közreműködik a VTM érintett szakmai főosztályaival a kormányhivatalok, a kormányablakok és az okmányirodák éves beszámoltatásához szükséges egységes módszertan kidolgozásában,
 - c) közreműködik a VTM érintett szakmai főosztályaival a kormányhivatalok, a kormányablakok és az okmányirodák ellenőrzési tervének kidolgozásában,
 - d) részt vesz a szakmai irányítók által javasolt téma-, cél-, utó- és soron kívüli ellenőrzések lebonyolításában, valamint közreműködik az ellenőrzések során készült jelentések elkészítésében és véleményezésében,
 - e) javaslatot tesz a területi közigazgatás elektronikus közigazgatási képzési rendszerének komplex fejlesztésére,
 - f) a VTM érintett főosztályaival együttműködve részt vesz a kormányhivatali e-ügyintézés előrehaladását vizsgáló monitoring rendszer, valamint a digitalizációs fejlődést célzó beavatkozások tervezésében, illetve végrehajtásának megvalósításában, melynek keretén belül kezeli, elemzi és értékeli az adatokat, módszertani útmutatókat dolgoz ki.
6. A Kormányhivatali Informatikai Főosztály közigazgatás-fejlesztési programokkal kapcsolatos feladatai körében
- a) a Jogi Főosztállyal együttműködve közreműködik a szakmai koncepciók, megvalósítási dokumentációk kidolgozásában, valamint a projektek támogatási szerződésének előkészítésében,
 - b) nyomon követi a projektek szakmai és pénzügyi előrehaladását, melyről jelentést készít,
 - c) összehangolja a konzorciumi partnerek tevékenységét,
 - d) módszertani ajánlásokat fogalmaz meg az egységes projektvégrehajtás érdekében,
 - e) rendszeres értekezleteket tart a projektvezetőknek az irányító hatóság által kiadott projektdokumentumok egységes értelmezése és alkalmazása érdekében.

1.3.2. A NYILVÁNTARTÁSOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.2.1. Nyilvántartásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Nyilvántartásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 73. §-ban meghatározott feladatokat.
2. A Nyilvántartásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kodifikációs feladataival összefüggésben közreműködik
 - a) a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében,
 - b) az arcképelemzési nyilvántartást érintő koncepciók, jogszabálytervezetek szakmai tartalmának kialakításában, előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását,
 - c) szakmai irányítói és egyetértési jogot gyakorol az arcképelemzési nyilvántartás jogszabályi környezetét, valamint az arcképelemzési nyilvántartás igazgatási és ügyviteli folyamatait érintő módosító javaslatok összeállításában.
3. A Nyilvántartásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) gondoskodik a büntetőeljárársban résztvevők, az igazságszolgáltatást segítő Védelmi Programjáról szóló 2001. évi LXXXV. törvény által meghatározott adatkezelések koordinált végrehajtását biztosító feladatokról,
 - b) a miniszter által végzett személyes adatkezeléseket szabályozó, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet), valamint a vonatkozó törvények alapján – szükség esetén az adatkezelésben érintett szervezeti egységek közreműködésével – ellátja az adattovábbítási nyilvántartásokból történő tájékoztatással kapcsolatos feladatokat, illetve az érintett személy saját adatairól való tájékoztatásból adódó feladatokat,
 - c) kapcsolatot tart a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, a tanúvédelmi feladatokat ellátó szervezetekkel, a rendvédelmi szervekkel, és támogatja e szervek jogszabályban meghatározott feladatainak ellátását,
 - d) végzi a nemzetbiztonsági szolgálatokkal és rendvédelmi szervekkel közösen az egyéb, különleges feladatokat, valamint közreműködik az okmányellátási folyamatokban,
 - e) a minisztérium hatáskörébe utalt, az arcképelemzési nyilvántartásról és az arcképelemző rendszerről szóló törvény szerinti központi szerv számára meghatározott feladatok keretében ellátja az arcképelemzési nyilvántartás adatkezelői feladatait,
 - f) az arcképprofil-nyilvántartáshoz, valamint az arcképelemzés informatikai alkalmazásához történő hozzáférés biztosítása során szorosan együttműködik a Kormány által kijelölt arcképelemzési tevékenységet végző szervvel,
 - g) ellátja a nyilvántartások alapján nyújtott szolgáltatások igénybevételehez szükséges felhasználótámogatási tevékenységet, az érintett szervezeti egységek közreműködésével,
 - h) ellenőrzi a szervezeti szintű és az egyéni felhasználói jogosultság igények megalapozottságát,
 - i) gondoskodik a szakrendszerei jogosultság-nyilvántartások adatkezelői feladatainak ellátásáról,
 - j) kezeli és nyilvántartja az okmányirodai feladatokat ellátó járási (fővárosi kerületi) hivatali ügyintézők részére személyre szóló tanúsítvánnyal ellátott chipkártyákat, illetve az ezeknek megfelelő egyedi azonosítókat,
 - k) közreműködik a biztonsági okmányok kibocsátói feladatainak ellátásában a tanúsítványkezelést érintően,
 - l) a Központi Kormányzati Szolgáltatás Busz Rendszer Felhatalmazási Nyilvántartás kezelésével összefüggésben elvégzi a miniszter adatkezelési feladatkörébe tartozó nyilvántartások és szakrendszerek elérésére irányuló Szolgáltatás Elérési Jogosultság kérelmek engedélyezését, valamint az érintett szakterületek, illetve a rendszer üzemeltetését, fejlesztését megrendelő közigazgatási szervezet bevonásával ellenőrzi a szükséges jogszabályi felhatalmazások és jogalapkódok meglétét, illetve megfelelőségét.
4. A Nyilvántartásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság funkcionális feladataival összefüggésben
 - a) gondoskodik feladatköréhez kapcsolódóan az adattovábbítási nyilvántartásokból történő adatszolgáltatási feladatokról,
 - b) speciális esetekben végzi a naplóból történő adatszolgáltatási feladatokat,
 - c) adatfeldolgozó igénybevételevel biztosítja a speciális adatszolgáltatási feladatok megvalósítását,
 - d) közreműködik a nyilvántartásokat támogató információs rendszerek kialakításában, fejlesztésében,
 - e) ellátja a nyilvántartásokhoz történő hozzáférésekhez szükséges tanúsítványokkal (kivéve a rendszer-rendszer kapcsolathoz szükséges tanúsítványokat) kapcsolatos igénykezelési és nyilvántartási feladatokat, valamint koordinálja az e tanúsítványok kiállításával összefüggő tevékenységeket,

- f) ellátja az elektronikus személyazonosító igazolványokkal és az útlevelel kapcsolatos eID és ePass tanúsítványkezelési feladatokat,
 - g) gondoskodik az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer használatához szükséges szerver- és felhasználói tanúsítványokról,
 - h) nyilvántartja és biztosítja a nyilvántartásokból történő biztonságos és szabályozott adatlekérdezésekhez szükséges kliens tanúsítványokat, valamint ellátja a kapcsolódó koordinációs feladatokat a rendszer-rendszer közötti tanúsítványok tekintetében,
 - i) végzi az anyakönyvi rendszerhez tartozó autentikációs kártyákkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat,
 - j) gondoskodik a nyilvántartások, illetve az egyes szakrendszerek adattartalmához történő hozzáféréshez kapcsolódó szervezeti szintű és egyéni felhasználói jogosultságkezelési feladatok ellátásáról (jogosultságok beállítása, módosítása, visszavonása, törlése), valamint gondoskodik a felhasználók azonosítását és hozzáférési jogosultságának biztosítását segítő informatikai eszközök kezeléséről, kiadásáról és visszavételéről,
 - k) fogadja és kezeli a szakrendszeri jogosultságokhoz kapcsolódó bejelentéseket, gondoskodik a felmerülő hibák kijavításáról, a problémák megoldásáról vagy azoknak a minisztérium feladat- és hatáskör szerint érintett területe irányába történő jelzéséről,
 - l) ellátja az Állóképes Arckép Azonosító Rendszer felhasználásával elemzői tevékenységet végző személyek jogosultságkezelési feladatait.
5. A Nyilvántartásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladataival összefüggésben
- a) elkészíti a nyilvántartásokból online adatszolgáltatást díjkötelesen igénybe vevő szervek havi forgalmazási számadatait tartalmazó kimutatást a nyilvántartásokat vezető szakterületek részére,
 - b) együttműködik a társhatóságokkal és a külső partnerekkel a nyilvántartásokból történő adatszolgáltatások teljesítésével kapcsolatosan,
 - c) előkészíti a nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - d) kiadmányozza az ügykörében keletkezett, ügyrendben foglaltak szerint, hatáskörét érintően előkészített a kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - e) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatainak ellátásáról,
 - f) együttműködik a Kormány által kijelölt arcképelemzési tevékenységet végző szervvel.
6. A Nyilvántartásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
- a) ellátja az eSzemélyi és a NEK kártya tároló elemén elhelyezett szolgáltatásazonosító felhasználásával kapcsolatos hatósági feladatokat,
 - b) közreműködik a kártyakibocsátó NEK-kel kapcsolatos tevékenységét érintő hatósági ellenőrzés lefolytatásában, valamint vizsgálja a megsemmisítő és a kártyaelfogadó NEK-kel kapcsolatos tevékenységét,
 - c) az elektronikus úti okmányok tekintetében ellátja a PKI-n alapuló többszintű, aláíró és hitelesítő hatósági feladatokat.

1.3.2.2. Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály

1. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
- a) feladatkörében szakmailag közreműködik a személyi adat- és lakcímnnyilvántartást, a Központi Címregisztert, az Összerendelési Nyilvántartást, az elektronikus ügyintézészt igénybe vevő külföldiek személyi nyilvántartását (3NYT), digitális állampolgárság nyilvántartást, a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványok nyilvántartását, valamint az arcképelemzési nyilvántartást érintő koncepciók, jogszabálytervezetek szakmai tartalmának kialakításában, előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását,
 - b) szakmai irányítói és egyetértési jogot gyakorol az arcképelemzési nyilvántartás jogszabályi környezetét, valamint az arcképelemzési nyilvántartás igazgatási és ügyviteli folyamatait érintő módosító javaslatok összeállításában,
 - c) véleményezi a szakterületét érintő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket.

2. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
- a) végzi a személyiadat- és lakcímnyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat, valamint a személyi azonosítóról és a lakcímről szóló hatósági igazolvány, továbbá a személyazonosító igazolvány kiadásával és nyilvántartásával összefüggő igazgatási eljárással kapcsolatos tevékenységet,
 - b) végzi a Központi Címregiszter vezetésével kapcsolatos feladatokat, szakmai támogatást nyújt a címképzésért felelős szerv Központi Címregiszterrel összefüggő feladatai ellátásában,
 - c) ellátja a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványok nyilvántartásának vezetésével kapcsolatos feladatokat,
 - d) közreműködik az okmányügyintézés körében az egységes gyakorlat érvényesítésében, az okmányügyintézéssel kapcsolatos eljárások szakmai ellenőrzésében,
 - e) szakmai segítségnyújtást végez a személyi adat- és lakcímnyilvántartás helyi és területi szervei feladatainak végrehajtásában, szakmai ajánlásokkal, állásfoglalásokkal, útmutatókkal meghatározza a hatósági tevékenység szakmai követelményeit,
 - f) közreműködik a szakterületet érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,
 - g) a szakterületet érintően a hatósági tevékenység egységes ellátása céljából jogi-igazgatási támogatást nyújt,
 - h) közreműködik a hatáskörébe tartozó a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendeletben meghatározott, hatáskörébe tartozó kibocsátói feladatok végrehajtásáról az előállítók közreműködésével,
 - i) a hatáskörébe tartozó biztonsági okmányok kibocsátásához kapcsolódóan szakmai szempontból észrevételezi a NISZ Zrt. és az IdomSoft Zrt. által végzendő feladatokat, és azok jóváhagyására javaslatot tesz a NISZ Zrt. és az IdomSoft Zrt. feletti tulajdonosi joggyakorló képviselőjének egyidejű tájékoztatása mellett,
 - j) ellátja a lakcímérvényességi szolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
 - k) ellátja az elhalálozásról történő értesítési szolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
 - l) ellátja a polgár elhalálozása tényéről, helyéről és idejéről kérhető tájékoztatás szolgáltatással kapcsolatos feladatokat.
3. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
- a) képzzi a személyi azonosítót, illetve dönt a személyi azonosító kiadásáról, módosításáról vagy visszavonásáról, illetve gondoskodik a személyi azonosítóról és lakcímről szóló hatósági igazolvánnyal, valamint a személyazonosító igazolvánnyal összefüggő igazgatási feladatokról,
 - b) végzi a külföldön élő magyar állampolgárok kérelemre, valamint hivatalból történő nyilvántartásba vételét, személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal történő ellátását,
 - c) az elektronikus ügyintézés igénybe vevő külföldiek személyi nyilvántartásával (3NYT) kapcsolatban végzi az összerendelési nyilvántartás (ÖNY) szakterület oldali hatósági, adatkezelői feladatait,
 - d) feladatköréhez kapcsolódóan végzi a digitális állampolgárság nyilvántartással (DÁNY), valamint a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartással (KÜNY) kapcsolatos hatósági feladatokat,
 - e) ellátja az ÖNY mint központi elektronikus ügyintézési szolgáltatás (KEÜSZ) szolgáltatójához kapcsolódó feladatokat – az IdomSoft Zrt. közreműködésével –, ennek keretében végzi az „Adatszolgáltatás az Összerendelési Nyilvántartás igénybevételével” elnevezésű szolgáltatáshoz történő csatlakozás engedélyezésével kapcsolatos feladatokat,
 - f) az elektronikus úton előterjesztett adatszolgáltatást korlátozó és tiltó nyilatkozat alapján a személyiadat- és lakcímnyilvántartásban történő adatletiltásról, adatkorlátozásról értesítést küld,
 - g) a személyiadat- és lakcímnyilvántartás vonatkozásában végzi a közigazgatási hatóságok megkereséseihez kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat, valamint a közhatalmi szervek és személyek által igényelt egyedi és csoportos adatszolgáltatásokkal összefüggő feladatokat,
 - h) elbírálja a személyiadat- és lakcímnyilvántartásból igényelt rendszeres, csoportos és online adatszolgáltatásra irányuló kérelmeket, továbbá ellátja a statisztikai célú adatszolgáltatást,
 - i) kérelemre, illetve hivatalból eljár a nyilvántartásokba történő jogszabálysértő bejegyzés törlése, a hibás bejegyzés javítása, illetve az elmulasztott bejegyzés pótlása céljából,
 - j) végzi az állandó személyazonosító igazolvány pótlás keretében történő kiadásával, kiadásának megtagadásával kapcsolatos hatósági feladatokat,

- k) ellátja az állandó személyazonosító igazolvány pótlása céljából a személyiadat- és lakcímnnyilvántartásban nyilvántartott ujjnyomat törlésével kapcsolatos feladatokat,
 - l) ellátja az intézetben született, Magyarországon élő magyar állampolgár újszülött esetén – jogszabályban meghatározott kivétellel – az állandó személyazonosító igazolvány, valamint a személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány kiadásával kapcsolatos hatósági feladatokat.
4. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
- a) végzi a személyazonosító igazolvány-adatlap és -fénykép, lakcímjelentő lap, értesítéscím-bejelentőlap, az adatok változását igazoló okmányok és egyéb nyilvántartási alapiratok kezelésével összefüggő igazgatási feladatokat,
 - b) adatfeldolgozó igénybevételével biztosítja a speciális adatszolgáltatási feladatok megvalósítását,
 - c) közreműködik a nyilvántartásokat támogató információs rendszerek kialakításában, fejlesztésében.
5. A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) elkészíti a feladatkörében vezetett nyilvántartásokból online adatszolgáltatást díjkötelesen igénybe vevő szervek vonatkozásában a számviteli bizonylatok kiállításához szükséges teljesítésigazolási dokumentumokat a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére,
 - b) előkészíti a nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - c) kiadmányozza a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében a 49. § szerinti nyilvántartásokkal kapcsolatos ügyekben hozott döntéseket és a hatáskörét érintően előkészíti és kiadmányozza a kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat a főosztályi ügyrendben foglaltak szerint,
 - d) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatairól,
 - e) együttműködik a társhatóságokkal és a külső partnerekkel a nyilvántartásokból történő adatszolgáltatások teljesítésével kapcsolatosan,
 - f) részt vesz a kormányablak ügyintézők képzésében, továbbképzésében.

1.3.2.3. Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály

1. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
- a) véleményezi a szakterületét érintő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, javaslatokat, jelentéseket, valamint előterjesztéseket, és szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását,
 - b) szakmai támogatást nyújt a közlekedésért felelős miniszter részére a közlekedési igazgatási területet érintő jogszabályok előkészítésében.
2. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
- a) kezeli a közúti közlekedési nyilvántartás adatait, biztosítja azok helyességét, a feltárt adathibák megszüntetése érdekében intézkedik a nyilvántartás adatainak javításáról,
 - b) kapcsolatot tart és együttműködik a társhatóságokkal (a közlekedési hatósággal, a rendőrhatósággal, az állami adó- és vámhatósággal), valamint a járműforgalmazókkal és az érintett érdekképviselői szervekkel,
 - c) a járművek előzetes eredetiségvizsgálatát végző vizsgálók és adminisztrátorok tevékenységére vonatkozóan intézkedik a jogosultságok felfüggesztéséről, illetve törléséről, továbbá kezeli a jogosultsági lista jogszabályban meghatározott adatait,
 - d) szakmai segítségnyújtást végez a közlekedési igazgatási eljárásokkal összefüggésben, valamint szakmai ajánlásokkal, állásfoglalásokkal, útmutatókkal meghatározza a hatósági tevékenység szakmai követelményeit,
 - e) közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,
 - f) gondoskodik a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendeletben meghatározott, hatáskörébe tartozó kibocsátói feladatok végrehajtásáról az előállítók közreműködésével,
 - g) a hatáskörébe tartozó biztonsági okmányok kibocsátásához kapcsolódóan szakmai szempontból észrevételezi a NISZ Zrt. és az IdomSoft Zrt. által végzendő feladatokat, és azok jóváhagyására javaslatot tesz a NISZ Zrt. és az IdomSoft Zrt. feletti tulajdonosi joggyakorló képviselőjének egyidejű tájékoztatása mellett.

3. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
- a) ellátja a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvényben, a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendeletben, valamint a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvényben és a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel szóló 2000. évi CXXVIII. törvényben meghatározott hatósági, igazgatási, nyilvántartási, ellenőrzési feladatokat,
 - b) ellátja a közúti közlekedési nyilvántartás vonatkozásában igényelt adatszolgáltatással kapcsolatos, hatáskörébe tartozó feladatokat,
 - c) ellátja a kötvénynyilvántartásból igényelt adatszolgáltatással kapcsolatos, hatáskörébe tartozó feladatokat,
 - d) ellátja a büntetőeljárásban résztvevők, az igazságszolgáltatást segítők Védelmi Programjáról szóló 2001. évi LXXXV. törvény által meghatározott, közúti közlekedési nyilvántartást érintő adatkezelési feladatokat,
 - e) ellátja a minősített adatkezelést igénylő adatszolgáltatási feladatokat,
 - f) szakmai ellenőrzést gyakorol a közlekedési igazgatási hatóságok parkolási igazolványok kiadásával és közlekedési igazgatással kapcsolatos tevékenysége felett, az Okmányfelügyeleti Főosztállyal együttműködve,
 - g) közreműködik a közlekedésért felelős miniszter fővárosi és vármegyei kormányhivatalok közúti közlekedési igazgatási feladatkörei feletti szakmai irányítási feladatainak ellátásában,
 - h) szakmai irányítást gyakorol a származás-ellenőrzéssel, az előzetes eredetiségvizsgálattal, az útdíjköteles elemi útszakaszok és úthasználati díj ellenében használható közutak díjmentes használatára jogosultak nyilvántartásával és a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel összefüggő ügycsoport tekintetében,
 - i) végrehajtja a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel szóló jogszabályokból adódó hatósági feladatokat, értesíti a közlekedési igazgatási hatóságot a vezetői engedély ideiglenes visszavonása céljából, ha a járművezető nyilvántartott pontjainak száma eléri vagy meghaladja a 18-at,
 - j) elbírálja a használati díj megfizetése ellenében használható autópályákról, autóutakról, főutakról és azok díjáról szóló 45/2020. (XI. 28.) ITM rendeletben és az autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő, megtett úttal arányos díjról szóló 2013. évi LXVII. törvényben és a meghatározott összteomet, tengelyterhelést, tengelycsoport-terhelést és méretet meghaladó járművek közlekedéséről szóló 36/2017. (IX. 18.) NFM rendeletben foglaltak alapján benyújtott kérelmeket, és a jogszabályi feltételek teljesülése esetén a járműveknek a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvényben meghatározott adatait, továbbá az ezzel kapcsolatos változásokat bejegyzi a kérelemben megjelölt jármű vonatkozásában a díjköteles útszakaszok térítésmentes használatára, valamint a közútkezelői hozzájárulás hiányában is közlekedésre jogosult járművek központi nyilvántartásába,
 - k) ellátja a mozgásában korlátozott személyek parkolási igazolványával, valamint az intézményi parkolási igazolvánnyal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat,
 - l) ellátja a közúti közlekedési előéleti pontrendszer-nyilvántartásba informatikai úton érkező adatok egyeztetését, javítását, valamint a bíróságok, a fegyelmi hatóságok határozatai alapján a pontok nyilvántartásba vételét, törlését, az értesítések, döntések kiküldését, továbbá végrehajtja az egyéb kapcsolódó feladatokat.
4. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
- a) az Európai Gazdasági Térség tagállamai, illetve harmadik ország részére nemzetközi szerződés, viszonyosság alapján az arra jogosult hatóságoknak, szervezeteknek, a közúti közlekedési nyilvántartásokból egyedi adatszolgáltatást teljesít, illetve nemzetközi információcserét folytat,
 - b) az Európai Gazdasági Térség tagállamainak nyilvántartó szerveitől érkezett, a Magyarországról kivitt járművek külföldi forgalomba helyezéséről szóló értesítéseket fogadja, a külföldi hatóság értesítése alapján intézkedik a jármű átmeneti időszakra történő kivonásának járműnyilvántartásba történő bejegyzése céljából,
 - c) az Európai Gazdasági Térség tagállamából Magyarországra behozott használt járművek hazai nyilvántartásba vételét követően értesítést küld a származási ország nyilvántartó hatósága részére,
 - d) ellátja a Prümi határozatok (a 2008/615/IB tanácsi határozat, valamint a 2008/616/IB tanácsi határozat), a közúti közlekedésbiztonságot veszélyeztető közlekedési jogsértésekre vonatkozó információk határokon átnyúló cseréjének elősegítéséről szóló (EU) 2015/413 európai parlamenti és tanácsi irányelv, a 904/2010/EU és a 2017/2454 EU rendeletnek a hozzáadottérték-adó területén történő közigazgatási együttműködés megerősítésére irányuló intézkedések tekintetében történő módosításáról szóló (EU) 2018/1541 tanácsi rendelet, az Unión belüli elektronikus útdíjszedési rendszerek átjárhatóságáról és az útdíjfizetés elmulasztásával kapcsolatos információk határokon átnyúló cseréjének elősegítéséről szóló (EU) 2019/520 európai parlamenti és tanácsi irányelv, a járművek nyilvántartásba vételéhez kapcsolódó

okmányokról szóló 1999/37/EK tanácsi irányelv, valamint a vezetői engedélyekről szóló, 2006. december 20-i 2006/126/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv végrehajtása érdekében a nemzeti kapcsolattartói feladatokat, valamint az EUCARIS és az EREG szervezetekben való képviseleti kapcsolattartási és koordinációs feladatokat,

- e) a felelős szakminisztériummal együttműködve részt vesz az Európai Unió jogalkotási folyamatában, a Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviseletének szakdiplomatai részére szakmai támogatást nyújt az Európai Unió szervezeteinek munkacsoporti egyeztetésein,
 - f) részt vesz a közúti közlekedési igazgatást érintő egyéb nemzetközi jogalkotási folyamatokban,
 - g) kapcsolatot tart az Európai Gazdasági Térség tagállamainak vezetői engedély- és járműnyilvántartást kezelő központi hatóságaival.
5. A Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály egyéb feladatai körében
- a) az általános adatvédelmi rendelet és az általa végzett személyes adatkezeléseket szabályozó törvény alapján közreműködik az érintett személy saját adatairól, valamint az adatszolgáltatásról való tájékoztatásból adódó feladatok ellátásában,
 - b) elkészíti a feladatkörében vezetett nyilvántartásokból online adatszolgáltatást díjkötelesen igénybe vevő szervek vonatkozásában a számviteli bizonylatok kiállításához szükséges teljesítésigazolási dokumentumokat a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére,
 - c) részt vesz a közlekedési igazgatási hatóságok ügyintézőinek képzésében és továbbképzésében,
 - d) előkészíti a nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - e) kiadmányozza a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében a 49. § szerinti nyilvántartásokkal kapcsolatos ügyekben hozott döntéseket és a hatáskörét érintően előkészíti és kiadmányozza a kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat a főosztályi ügyrendben foglaltak szerint,
 - f) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatainak ellátásáról.

1.3.2.4. Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály

1. A Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben közreműködik a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében.
2. A Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) a Szervezetbiztonsági és Igazgatási Főosztály szakmai iránymutatása alapján végzi az 50. § (1) bekezdés a)–g) pontja és (2) bekezdése szerinti szervezeti egységek dokumentumkezelési feladatait, ennek keretében belső ellenőrzéseket hajt végre,
 - b) a Szervezetbiztonsági és Igazgatási Főosztály bevonásával kapcsolatot tart a Belügyminisztérium illetékes szervezeti egységének munkatársaival a Robotzsaru iktató- és dokumentumkezelő rendszer működtetése tekintetében,
 - c) a biztonsági vezető utasítása alapján közreműködik a minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai és adminisztratív biztonsági rendelkezések betartásának ellenőrzésében.
3. A Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
 - a) biztosítja az 50. § (1) bekezdés a)–g) pontja és (2) bekezdése szerinti szervezeti egységek részére az érkező és a kimenő iratok kezelését és az ezzel összefüggő iratkezelési szakfeladatokat, valamint az 50. § (1) bekezdés a)–g) pontja és (2) bekezdése szerinti szervezeti egységek részére érkező és az annál keletkezett minősített adatok kezelését végző nyilvántartó és kezelőpont működtetését,
 - b) ellátja az 50. § (1) bekezdés a)–g) pontja és (2) bekezdése szerinti szervezeti egységek iratkezelési és irattározási tevékenységének szakmai támogatását, és közreműködik a kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
 - c) működteti a Dokumentumtárat,
 - d) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően gondoskodik az irattári anyagába tartozó maradandó értéket képviselő iratok levéltárba történő átadásának előkészítéséről és végrehajtásáról, a Szervezetbiztonsági és Igazgatási Főosztály által működtetett Központi Irattárral együttműködve,

- e) kezeli az 50. § (1) bekezdés a)–g) pontja és (2) bekezdése szerinti szervezeti egységek részére kiadott bélyegzők nyilvántartását, biztosítja – a minisztériumi bélyegzők központi nyilvántartóján keresztül – az 50. § (1) bekezdés a)–g) pontja és (2) bekezdése szerinti szervezeti egységek számára szükséges bélyegzőket,
 - f) közreműködik az 50. § (1) bekezdés a)–g) pontja és (2) bekezdése szerinti szervezeti egységek iktató- és dokumentumkezelési rendszer adataiból előállított statisztikai célú szolgáltatás teljesítésével kapcsolatos feladatainak ellátásában.
4. A Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály egyéb feladatai körében
- a) előkészíti a nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - b) kiadmányozza az ügykörében keletkezett, ügyrendben foglaltak szerint, hatáskörét érintően előkészített, a kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - c) a Szervezetbiztonsági és Igazgatási Főosztály szakmai iránymutatása alapján gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatainak ellátásáról.

1.3.2.5. Okmánytári Főosztály

1. Az Okmánytári Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
- a) feladatkörét érintően közreműködik az okmánytári alapiratok tárolására vonatkozó szakmai koncepciók kidolgozásában, jogszabálytervezetek előkészítésében,
 - b) véleményezi a szakterületet érintő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket.
2. Az Okmánytári Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben
- a) végzi az 1993. június 1. előtt keletkezett (archív) személyi igazolvány adatlap, lakcímbejelentő lap és egyéb okmánytári alapiratok biztonságos őrzésével, tárolásával összefüggő feladatok ellátását,
 - b) végzi az 1993. június 1. után keletkezett személyazonosító igazolvány adatlapok, lakcímjelentő lapok, értesítési címbejelentő lapok és egyéb okmánytári alapiratok nyilvántartásba vételével kapcsolatos archiválási, adatrögzítési, tárolási feladatokat,
 - c) közreműködik az okmánytári alapiratok archív és aktuális állományából történő adatszolgáltatások teljesítésében,
 - d) működteti a közúti közlekedési nyilvántartás okmánytárát, és kezeli a közúti közlekedési nyilvántartás alapiratait,
 - e) a közúti közlekedési nyilvántartás résznyilvántartásainak okmánytáraiból adatszolgáltatási feladatot ellátó hivatali egység részére eredeti iratanyagokat ad ki, iratmásolatokat készít,
 - f) rögzíti és irattárazza az Okmánytárba beérkező, közlekedési igazgatási eljárás során keletkezett okmánytári alapiratokat,
 - g) közreműködik az Okmánytárban működő információs rendszerek kialakításában és fejlesztésében.
3. Az Okmánytári Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatairól,
 - b) közreműködik a nyilvántartások kezeléséhez kapcsolódó iratselejtezési munkálatokban,
 - c) közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,
 - d) előkészíti a nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - e) kiadmányozza az ügykörében keletkezett, ügyrendben foglaltak szerint, hatáskörét érintően előkészített a kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat.

1.3.2.6. Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály

1. A Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben közreműködik a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében.
2. A Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
- a) a nála előterjesztett kérelem esetén dönt a személyazonosító igazolvány kiadásáról vagy kiadásának megtagadásáról,

- b) teljeskörűen ellátja a személyazonosításra alkalmas okmányok, valamint a közlekedési igazgatási ügyek vonatkozásban az általános kormányablak feladatokat, továbbá ellátja előzetesen szervezett alkalommal, illetve rendkívüli helyzet elrendelése esetén a kihelyezett mobil kormányablak feladatokat,
 - c) végzi a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás vonatkozásában – a nem közhatalmi szervek és személyek által – igényelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat,
 - d) végzi a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás vonatkozásában a csoportos, valamint a statisztikai célú adatszolgáltatás teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
 - e) az okmány és hatósági jelzés lefoglalása vagy büntetőeljárásban bizonyítékként való felhasználása céljából elrendelt körözés esetén a körözést folytató rendőri szerv, illetve a körözési nyilvántartási rendszert vezető szerv elektronikus értesítése alapján gondoskodik az okmány és hatósági jelzés adatainak a központi nyilvántartásba történő bejegyzéséről és a schengeni figyelmeztető jelzés elhelyezéséről, valamint az okmány és hatósági jelzés megtalálása, továbbá a körözés visszavonása esetén a figyelmeztető jelzés törléséről,
 - f) ellátja a törvénnyel kihirdetett nemzetközi szerződés által meghatározott tartalmú közokirat kiállításával kapcsolatos feladatokat,
 - g) ellátja a Magyar Honvédség, a rendőrség, a hivatásos katasztrófavédelmi szerv, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a büntetés-végrehajtási szervezet és az Országos Mentőszolgálat járműveire a különleges rendszám-tábla megrendelésével összefüggő kapcsolattartói feladatokat.
3. A Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) ügyfélszolgálati irodát tart fenn, amelynek keretében
 - aa) 7/24 ügyeleti szolgálatot lát el útlevél-hatósági feladatkörben az úti okmányokra vonatkozó soron kívüli kérelmek teljesítésére és a külföldre utazás jogát korlátozó feltételek fennállásának ellenőrzésére,
 - ab) közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,
 - ac) NEK kártyafelhasználói regisztrációt végez,
 - b) elkészíti a feladatkörében vezetett nyilvántartásokból online adatszolgáltatást díjkötelesen igénybe vevő szervek vonatkozásában a számviteli bizonylatok kiállításához szükséges teljesítésigazolási dokumentumokat a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére,
 - c) előkészíti a nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - d) kiadmányozza a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében a 49. § szerinti nyilvántartásokkal kapcsolatos ügyekben hozott döntéseket és a hatáskörét érintően előkészíti és kiadmányozza a kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat a főosztályi ügyrendben foglaltak szerint,
 - e) gondoskodik az igénylők mintaokmánnyal (SPECIMEN) történő ellátásáról a NISZ Zrt. közreműködésével,
 - f) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatainak ellátásáról,
 - g) közreműködik a biztonsági okmányok kibocsátói feladatainak ellátásában.

1.3.2.7. Okmányfelügyeleti Főosztály

- 1. Az Okmányfelügyeleti Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben
 - a) közreműködik a külföldre utazásról szóló, a szomszédos államokban élő magyarokról szóló és az egységes elektronikus kártya-kibocsátási keretrendszerrel szóló jogszabályok előkészítésében,
 - b) véleményezi a szakterületet érintő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket.
- 2. Az Okmányfelügyeleti Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben
 - a) a nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek körében koordinálja a járási (fővárosi kerületi) hivatalok kormányablakainak hatósági ügyintézésére irányuló átfogó, téma-, cél- és utóellenőrzéseket, szervezi azok végrehajtását,
 - b) szervezi és koordinálja az úti okmány ügyintézésével összefüggő hatósági eljárások rendjének kialakítását,
 - c) jogi-igazgatási kérdésekben segítséget nyújt a járási (fővárosi kerületi) hivatalok személyazonosító igazolvánnyal, úti okmánnyal összefüggő hatósági jogalkalmazó tevékenységének ellátásához,

- d) szakmai felügyeletet gyakorol a fővárosi és vármegyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatalának, az anyakönyvvezetőnek, illetve a konzuli szolgálat közigazgatási hatósági jogkört gyakorló konzuli tisztviselőjének az úti okmánnyal összefüggő közreműködői tevékenysége felett,
 - e) kapcsolatot tart a magánútlevelel és a magyar igazolvánnyal, magyar hozzátartozói igazolvánnyal kapcsolatos eljárásban közreműködőkkel, társhatóságokkal (külpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal, konzulátusokkal, külképviselletekkel, állampolgársági ügyekért felelős szervvel),
 - f) a Jogügyletek Biztonságát Erősítő Adatszolgáltatási Keretrendszer (a továbbiakban: JÜB) működtetése keretében – telefonon történő, kivételesen indokolt esetben írásbeli segítségnyújtással – kezeli a felhasználóktól érkező egyedi ügyekkel összefüggő jogi-igazgatási problémákat (ide nem értve a számlareklamációkat), kapcsolatot tart az érintett szakmai kamarákkal, javaslatot tesz a JÜB fejlesztésére,
 - g) ajánlásokkal, állásfoglalásokkal, útmutatókkal meghatározza a hatósági tevékenység szakmai követelményeit,
 - h) közreműködik a feladatkörét érintő közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában és megválaszolásában,
 - i) gondoskodik a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendeletben meghatározott, hatáskörébe tartozó kibocsátói feladatok végrehajtásáról az előállítók közreműködésével,
 - j) a hatáskörébe tartozó biztonsági okmányok kibocsátásához kapcsolódóan szakmai szempontból észrevételezi a NISZ Zrt. és az IdomSoft Zrt. által végzendő feladatokat, és azok jóváhagyására javaslatot tesz a NISZ Zrt. és az IdomSoft Zrt. felett tulajdonosi joggyakorló képviselőjének egyidejű tájékoztatása mellett.
3. Az Okmányfelügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben
- a) vezeti az útiokmány-nyilvántartást, és ennek során
 - aa) a jogszabályban meghatározott jogosultak részére a nyilvántartásból adatot szolgáltat, az érintett kérelmére saját nyilvántartott adatairól hatósági bizonyítványt állít ki,
 - ab) kérelemre, illetve hivatalból eljár a nyilvántartásba történt jogszabálysértő bejegyzés törlése, a hibás bejegyzés javítása és az elmulasztott bejegyzés pótlása céljából,
 - ac) végzi a magánútlevelel, szolgálati és hajós szolgálati útlevelel, valamint a határátlépési igazolvány kiállításával, visszavonásával kapcsolatos hatósági feladatokat,
 - ad) az útiokmány-nyilvántartás részeként végzi a külföldre utazási korlátozás nyilvántartásával kapcsolatos hatósági feladatokat,
 - ae) dönt az elbírálendő kérelmekről,
 - b) vezeti a magyar igazolvány, valamint a magyar hozzátartozói igazolvány nyilvántartást, és ennek során
 - ba) a jogszabályban meghatározott jogosultak részére a nyilvántartásból adatot szolgáltat, az érintett kérelmére saját nyilvántartott adatairól hatósági bizonyítványt állít ki,
 - bb) kérelemre, illetve hivatalból eljár a nyilvántartásba történt jogszabálysértő bejegyzés törlése, a hibás bejegyzés javítása és az elmulasztott bejegyzés pótlása céljából,
 - c) vezeti a NEK központi nyilvántartást, és ennek során
 - ca) a jogszabályban meghatározott jogosultak részére a nyilvántartásból adatot szolgáltat, az érintett kérelmére saját nyilvántartott adatairól hatósági bizonyítványt állít ki,
 - cb) kérelemre, illetve hivatalból eljár a nyilvántartásba történt jogszabálysértő bejegyzés törlése, a hibás bejegyzés javítása és az elmulasztott bejegyzés pótlása céljából,
 - d) a NEK-hez történő csatlakozással összefüggő feladatai körében
 - da) dönt a NEK kártyakibocsátás engedélyezéséről, ennek keretében dönt a kártyakibocsátói szolgáltatási szabályzat jóváhagyásáról,
 - db) a Jogi Főosztállyal együttműködve közreműködik a NEK kártyakibocsátás kapcsán – feladatkörébe tartozóan – kötendő szerződések előkészítésében, illetve nyilvántartja a kártyakibocsátás kapcsán megkötött szerződéseket,
 - dc) hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja a NEK kártyakibocsátó kártyakibocsátással kapcsolatos tevékenységét,
 - dd) dönt a kártyakibocsátó, a kártyaelfogadó és a megszemélyesítő módosított szolgáltatási szabályzatának jóváhagyásáról,
 - de) közreműködik a megszemélyesítő szolgáltatási szabályzatának elfogadásában, valamint a megszemélyesítő és kártyaelfogadó NEK-kel kapcsolatos tevékenységének hatósági ellenőrzésében.

4. Az Okmányfelügyeleti Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
- a) közreműködik az okmányirodai ügyintézők és a kormányablak-ügyintézők továbbképzésében,
 - b) az általános adatvédelmi rendelet és az általa végzett személyes adatkezeléseket szabályozó törvény alapján közreműködik az érintett személy saját adatairól, valamint az adatszolgáltatásról való tájékoztatásból adódó feladatok ellátásában,
 - c) elkészíti a feladatkörében vezetett nyilvántartásokból online adatszolgáltatást díjkötelesen igénybe vevő szervek vonatkozásában a számviteli bizonylatok kiállításához szükséges teljesítésigazolási dokumentumokat a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére,
 - d) előkészíti a nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - e) kiadmányozza a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében a 49. § szerinti nyilvántartásokkal kapcsolatos ügyekben hozott döntéseket és a hatáskörét érintően előkészíti és kiadmányozza a kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat a főosztályi ügyrendben foglaltak szerint,
 - f) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatainak ellátásáról,
 - g) ellátja az útlevel-nyilvántartáshoz kapcsolódó archiváló tevékenységet.

1.3.2.8. Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti IT Főosztály

1. Az Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti IT Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) közreműködik az ingatlan-nyilvántartással, valamint a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz nem kapcsolódó térképészettel kapcsolatos jogszabályok, szakmai szabályzatok és a kormány-előterjesztések informatikai szempontú előkészítésében,
 - b) véleményezi a szakterületet érintő jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, javaslatokat, jelentéseket, előterjesztéseket.
2. Az Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti IT Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) ellátja az ingatlan-nyilvántartás informatikai fejlesztésének és üzemeltetésének szakmai irányításával és koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
 - b) közreműködik az ingatlan-nyilvántartás és az egyéb szakrendszerek informatikai fejlesztésével és üzemeltetésével kapcsolatos szakmai követelmények meghatározásában,
 - c) nyomon követi a feladatkörébe tartozó szakrendszereket érintő informatikai fejlesztések megvalósítását és az üzemeltetési feladatok ellátását,
 - d) figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó szakrendszerek működését, valamint közreműködik a működés folyamatosságát, biztonságát és megfelelő színvonalát biztosító intézkedések meghatározásában,
 - e) a feladatkörébe tartozó szakrendszerek tekintetében kapcsolatot tart és együttműködik azok fejlesztésében, üzemeltetésében, illetve szakmai működtetésében közreműködő szervezetekkel, különösen a VTM, valamint az Agrár- és Élelmiszergazdaságért Felelős Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel,
 - f) közreműködik a Lechner Nonprofit Kft. részére kijelölt kormányzati informatikai tárhelyszolgáltatási, monitoring- és adatszolgáltatási feladatok felügyeletében,
 - g) közreműködik a Lechner Nonprofit Kft. által működtetett téradat-alapú alkalmazások és háttéradatbázisok fejlesztésének, interfészeinek kialakításának felügyeletében.
3. Az Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti IT Főosztály egyéb feladatai körében
- a) együttműködik a feladatkörébe tartozó szakrendszerek tekintetében a kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkárral,
 - b) előkészíti a nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - c) kiadmányozza az ügykörében keletkező, ügyrendben foglaltak szerint, hatáskörét érintően előkészített a kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben keletkező dokumentumokat,
 - d) gondoskodik a szakterületéhez érkező iratok ügyviteli feladatainak ellátásáról.

1.3.3. A MESTERSÉGES INTELLIGENCIÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.3.1. Mesterséges Intelligenciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Mesterséges Intelligenciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 73. S-ban meghatározott feladatokat.

1.3.3.2. Nemzeti Adatstratégiai Főosztály

1. A Nemzeti Adatstratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) közreműködik az adatgazdaság, az adatvagyon-gazdálkodás, az adatkormányzás és az adatmegosztás fejlesztésére irányuló kormányzati intézkedések kidolgozásában,
 - b) közreműködik az állami adatvagyon hasznosításával, az adatmegosztási modellekkel, a közadatok újrahasznosításával és nyílt hozzáférhetővé tételével, valamint az adatvezérelt közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatos szakmai koncepciók kidolgozásában,
 - c) szakmai támogatást nyújt az ágazati adatstratégiák és adatgazdálkodási kezdeményezések összehangolásához,
 - d) közreműködik a mesterséges intelligencia fejlesztéséhez és alkalmazásához szükséges nemzeti adatstratégiai feltételek, különösen az adatminőség, interoperabilitás, metaadat-kezelés és biztonságos adathozzáférés feltételeinek kialakításában, és javaslatokat dolgoz ki az állami adatvagyon mesterséges intelligencia célú, jogszerű, biztonságos és értékteremtő hasznosítására.
2. A Nemzeti Adatstratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) koordinálja az adatstratégiai feladatokkal összefüggő minisztériumi és kormányzati egyeztetéseket, és kapcsolatot tart az adatgazdaság és az adatkormányzás területén érintett állami, piaci, tudományos és szakmai szereplőkkel,
 - b) közreműködik az európai uniós adatpolitikai kezdeményezésekhez, különösen az európai adatterekhez, a nyílt adatokhoz, az adatmegosztási szabályozásokhoz és kapcsolódó programokhoz történő hazai kapcsolódás előkészítésében.

1.3.3.3. MI Stratégiai Főosztály

1. Az MI Stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) az érintett ágazati szereplőkkel együttműködésben kialakítja és rendszeresen felülvizsgálja a mesterséges intelligencia stratégiát, előkészíti, koordinálja és nyomon követi a hazai mesterséges intelligencia stratégiai célkitűzések végrehajtását, ennek kapcsán kapcsolatot tart a mesterséges intelligencia területén érintett állami, piaci, felsőoktatási, kutatóintézeti, szakmai és civil szereplőkkel, valamint közreműködik a mesterséges intelligencia stratégiai célkitűzésekhez kapcsolódó indikátorok, monitoring- és beszámolási rendszer kialakításában, és a végrehajtás előrehaladásának rendszeres értékelésében,
 - b) minisztériumi szinten támogatja a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó állami szervek által megvalósított mesterséges intelligencia megoldások fejlesztését és alkalmazását, közreműködik a fejlesztések szakmai összehangolásában, a mesterséges intelligencia e-közigazgatásban való alkalmazására vonatkozó hatásköri kivételek figyelembevételével,
 - c) elősegíti a közös mesterséges intelligencia fejlesztések azonosítását, szakmai összehangolását és eredményeinek hasznosítását, támogatja az egyes ágazatokban a mesterséges intelligencia alkalmazási lehetőségeinek feltárását és gyakorlati felhasználását, valamint közreműködik az ágazati MI-alkalmazásokhoz kapcsolódó módszertanok, referenciamodellek és jó gyakorlatok kialakításában,
 - d) közreműködik az állami szuperszámítógép-kapacitások fejlesztésével, valamint a meglévő közigazgatási, vállalati, egyetemi és kutatóintézeti HPC-kapacitások mesterséges intelligencia célú hasznosításával kapcsolatos stratégiai feladatok előkészítésében,
 - e) biztosítja a mesterséges intelligencia használatához kapcsolódó fejlesztői, vállalati és felhasználói tanácsadási, konzultációs és kompetenciafejlesztési programok előkészítését és végrehajtását, közreműködik a mesterséges intelligencia területéhez kapcsolódó kommunikációs, szemléletformáló és edukációs feladatok szakmai előkészítésében, valamint közreműködik a mesterséges intelligenciával kapcsolatos hazai és

- nemzetközi technológiák, eredmények, ismeretek és jó gyakorlatok összegyűjtésében, rendszerezésében és terjesztésében,
- f) közreműködik a mesterséges intelligencia kockázatainak, veszélyeinek és társadalmi-gazdasági hatásainak stratégiai értékelésében,
 - g) képviseli a Kormány álláspontját a mesterséges intelligencia alkalmazásával kapcsolatos stratégiai kérdésekben hazai, európai uniós és nemzetközi fórumokon, ideértve különösen a mesterséges intelligenciával foglalkozó nemzetközi szervezeteket, az OECD mesterséges intelligenciával foglalkozó munkacsoportjait, az európai uniós munkacsoportokat, valamint közreműködik az MI Rendelet szerinti Mesterséges Intelligenciával Foglalkozó Európai Testületben történő kormányzati képviseléssel és a nemzetközi együttműködések, partnerségek előkészítésével összefüggő feladatok ellátásában.

1.3.3.4. MI Piacfelügyeleti Hatósági Főosztály

1. Az MI Piacfelügyeleti Hatósági Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) ellátja az MI Rendelet 70. cikke, valamint a mesterséges intelligenciáról szóló törvény és végrehajtási szabályai alapján a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó piacfelügyeleti hatósági feladatokat,
 - b) közreműködik a mesterséges intelligencia rendszerek piacfelügyeletével kapcsolatos hatósági eljárások előkészítésében és lefolytatásában, valamint előkészíti a piacfelügyeleti hatósági döntéseket, határozatokat és egyéb hatósági iratokat kiadmányozásra,
 - c) működteti az MI Rendelet 70. cikke szerinti egyedüli kapcsolattartó pontot, és biztosítja a piacfelügyeleti hatáskörbe tartozó ügyekben az egységes hatósági kapcsolattartást az Európai Bizottsággal, az MI Hivatallal, más tagállamok illetékes hatóságaival és az érintett hazai szervekkel,
 - d) ellátja az MI szabályozói tesztkörnyezet működtetésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat, és gondoskodik a tesztkörnyezet működéséből származó tapasztalatok piacfelügyeleti és szabályozási becsatornázásáról,
 - e) részt vesz a Mesterséges Intelligenciával Foglalkozó Európai Testület piacfelügyeleti tárgyú állandó szakértői csoportjainak, egyéb európai uniós bizottságoknak és munkacsoportoknak, valamint a hatáskörébe tartozó tevékenységekkel összefüggő nemzetközi szervezeteknek a munkájában, továbbá közreműködik az európai uniós döntéshozatali eljárásokban képviselendő, piacfelügyeleti és bejelentő hatósági tárgyú tárgyalási álláspontok kialakításában és képviselésében.

1.3.3.5. MI Szabályozási Főosztály

1. Az MI Szabályozási Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) felel a mesterséges intelligencia felhasználásán alapuló technológiai megoldásokhoz, valamint az egyes ágazatok működését elősegítő technológiai megoldásokhoz kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítéséért, szakmailag véleményezi a felelős miniszter feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetét, valamint a más szervek hatáskörébe tartozó, technológiákhoz kapcsolódó előterjesztések és jelentések tervezetét,
 - b) figyelemmel kíséri az MI Rendelethez és a kapcsolódó európai uniós, valamint nemzetközi szabályozási kezdeményezésekhez kapcsolódó végrehajtási aktusokat, iránymutatásokat, szabványosítási folyamatokat, jó gyakorlatokat és szakpolitikai fejleményeket, és ezek alapján szakmai javaslatot készít a hazai szabályozás módosítására, kiegészítésére vagy pontosítására,
 - c) közreműködik a mesterséges intelligencia kockázatainak és veszélyeinek megelőzéséhez, a megbízható és jogszerű MI-alkalmazás előmozdításához, valamint az MI Rendelet egységes hazai értelmezéséhez szükséges szabályozási eszközök, iránymutatások és módszertani javaslatok azonosításában és előkészítésében,
 - d) közreműködik a mesterséges intelligencia szabályozásával kapcsolatos kormányzati tájékoztatási, edukációs és iránymutatási anyagok előkészítésében, különösen a vállalkozások, közintézmények, fejlesztők és felhasználók jogkövető magatartásának támogatása érdekében,
 - e) közreműködik a mesterséges intelligenciával kapcsolatos európai uniós és nemzetközi szabályozási fórumokon, munkacsoportokban és döntéshozatali eljárásokban képviselendő kormányzati álláspont kialakításában, valamint ellátja az MI Rendelet végrehajtásával, jogharmonizációjával és egységes hazai értelmezésével összefüggő uniós és nemzetközi egyeztetések szabályozási szakmai támogatását.

2. Az MI Szabályozási Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) megszervezi az MI Rendelet végrehajtásához szükséges koordinációs feladatok ellátását, és közreműködik a mesterséges intelligenciával összefüggő magyarországi szabályozási tevékenység összehangolásában,
 - b) ellátja a Magyar Mesterséges Intelligencia Tanács működtetésével kapcsolatos, hatáskörébe tartozó adminisztratív és koordinációs feladatokat.

1.3.3.6. Kormányzati Iratkezelési Főosztály

1. A Kormányzati Iratkezelési Főosztály kodifikációs feladataival összefüggésben a feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai szervezeti egység által kidolgozott tervezet alapján, annak jogi szempontú vizsgálatát követően előkészíti a köziratok kezelésére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, ennek keretében megvizsgálja és egyetértésre felterjeszti a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint kiadásra kerülő egyedi, egységes iratkezelési szabályzatokat, egységes vagy minta irattári terveket.
2. A Kormányzati Iratkezelési Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben a köziratok kezelésével kapcsolatban ellát minden olyan, a minisztert jogszabály alapján megillető feladatot, amely nem tartozik valamely felsővezető feladatkörébe, továbbá előkészíti a hatósági iratokat, felsővezetői intézkedéseket és döntéseket.
3. A Kormányzati Iratkezelési Főosztály egyéb feladataival összefüggésben hivatali és szakmai együttműködést folytat a Magyar Nemzeti Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel; figyelemmel kíséri és hasznosítja a külföldi társintézmények szakmai eredményeit.
4. A Kormányzati Iratkezelési Főosztály ellátja a kormányzati elektronikus irat- és dokumentumkezelő rendszerek alkalmazásáról szóló 1260/2026. (VIII. 14.) Korm. határozatban a TTM számára meghatározott feladatokat, szakmai és adminisztratív szempontból egyaránt támogatja az EKEIDR munkacsoport működtetését.

1.4. A TUDOMÁNPOLITIKAI ÉS INNOVÁCIÓS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.0.1. Tudománypolitikai és Innovációs Államtitkári Kabinet

1. A Tudománypolitikai és Innovációs Államtitkári Kabinet segíti a tudománypolitikai és innovációs államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását, ennek keretében
 - a) ellátja a tudománypolitikai és innovációs államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó titkársági, ügyviteli feladatokat, szervezi a tudománypolitikai és innovációs államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
 - b) figyelemmel kíséri és koordinálja a tudománypolitikai és innovációs államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
 - c) nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi a tudománypolitikai és innovációs államtitkár feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, vezetői értekezleteket, szervezi és nyilvántartja a tudománypolitikai és innovációs államtitkár hivatalos programjait és sajtószerkepléseit,
 - d) szakmai szempontból véleményezi a más minisztériumok és egyéb szervek által előkészített jogszabálytervezeteket, illetve azokat tartalmazó kormány-előterjesztések tervezeteit.
2. A Tudománypolitikai és Innovációs Államtitkári Kabinet ellátja a Nemzeti Tudománypolitikai, Technológiai és Innovációs Tanács titkársági feladatait.

1.4.0.1.1. Tudománypolitikai és Innovációs Államtitkári Titkárság

1. A Tudománypolitikai és Innovációs Államtitkári Titkárság segíti a tudománypolitikai és innovációs államtitkár kabinetfőnöke tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja a 73. §-ban rögzített titkársági feladatokat.

1.4.0.2. Tudományos Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály

1. A Tudományos Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály nemzetközi tudományos együttműködési szakpolitikai és szakmai koordinációs és feladatai körében
 - a) kidolgozza a nemzetközi és európai uniós kutatási együttműködésekkel kapcsolatos magyarországi tudománypolitikai célokat és szakmai prioritásokat, valamint koordinálja azok megvalósítását,
 - b) a kormányzati kutatás-fejlesztési és innovációs szakpolitika megvalósításának érdekében – az NKFIH-val és a TÉT Főosztállyal együttműködve – ellátja a tudományos és technológiai szakdiplomata hálózat kialakításával, működtetésével és szakmai irányításával kapcsolatos államtitkársági feladatokat,
 - c) ellátja a tudománypolitikai és innovációs államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek európai uniós és nemzetközi együttműködésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
 - d) koordinálja a minisztérium nemzetközi tudománypolitikai kapcsolatait, valamint támogatja a minisztérium képviseletét a tudománypolitikai tárgyú nemzetközi fórumokon,
 - e) részt vesz bilaterális nemzetközi tárgyalásokban, javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre,
 - f) részt vesz a kétoldalú tárcaközi megállapodások, a kétoldalú nemzetközi megállapodások tervezetének kidolgozásában, véleményezésében, egyeztetésében, véleményezi Magyarország képviselete kapcsán az illetékes nemzetközi fórumokhoz beterjesztésre kerülő beadványokat, ellátja a nemzetközi témák véleményezését az Innovációs és Startup Főosztállyal, valamint az NKFIH-val együttműködve,
 - g) előkészíti az Európai Unió Versenyképességi Tanácsa kutatási üléseit,
 - h) ellátja a minisztérium képviseletét az Európai Bizottság innovatív ágazatokat érintő tanácsadó testületeiben,
 - i) tudománypolitikai és innovációs szakterületi képviselőként részt vesz a Magyar OECD Nemzeti Bizottság munkájában,
 - j) az Innovációs és Startup Főosztállyal együttműködve szakpolitikai feladatkörét érintően képviseli a minisztériumot a gazdasági vegyes bizottságok ülésein, hazai és nemzetközi tárgyalásokon, rendezvényeken, valamint kezdeményezi, előkészíti és véleményezi szakpolitikai szempontból a kiemelt tudományos szereplőkkel történő együttműködési megállapodások aláírását,
 - k) ellátja a minisztérium képviseletét az úiparfejlesztési terület nemzetközi, illetve európai uniós szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó nemzetközi, illetve európai uniós fórumok és szervezetek munkájában, folyamatos kapcsolatot tart ezekkel a szervezetekkel,
 - l) részt vesz az ELI lézeres kutatási infrastruktúrával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában és koordinációjában,
 - m) koordinálja a Nobel-díjas kutatókkal kapcsolatos nemzetközi tudománydiplomáciai és tudománykommunikációs feladatokat.
2. A Tudományos Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály nemzetközi kutatási kapcsolattartási és funkcionális feladatai körében
 - a) együttműködik a nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkár, valamint a digitalizációs államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel a minisztérium egységes nemzetközi fellépésének biztosítása érdekében,
 - b) közreműködik Magyarország nemzetközi és európai uniós kutatási együttműködéseivel kapcsolatos tudománypolitikai feladatok ellátásában,
 - c) figyelemmel kíséri és elemzi a nemzetközi kutatás- és tudománypolitikai folyamatokat, programokat és kezdeményezéseket, értékeli Magyarország részvételét és érdekérvényesítését, és ezek alapján szakpolitikai javaslatokat készít,
 - d) kapcsolatot tart a nemzetközi kutatási együttműködésekben érintett hazai intézményekkel, az NKFIH-val, a kutatóhelyekkel és a tudományos szervezetekkel,
 - e) kialakítja a nemzetközi és európai uniós kutatáspolitikai fórumokon, testületekben és munkacsoportokban képviselendő magyar szakmai álláspontot, és gondoskodik annak megfelelő szintű képviseletéről,
 - f) koordinálja Magyarország részvételével kapcsolatos tudománypolitikai feladatokat az európai uniós és más nemzetközi kutatási programokban, tudományos szervezetekben és tudományos hálózatokban,
 - g) koordinálja a nemzetközi kutatási együttműködésekkel kapcsolatos vezetői tárgyalások és magas szintű szakmai találkozók tartalmi előkészítését,

- h) a Nemzetközi Koordinációs és Kodifikációs Főosztállyal együttműködve koordinálja az Európai Unió Versenyképességi Tanácsának kutatási tárgyú üléseivel, valamint az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság kapcsolódó szakértői csoportjaival összefüggő szakpolitikai előkészítő feladatokat,
- i) elősegíti a magyar kutatási rendszer és a hazai kutatói közösség nemzetközi kapcsolódását, érdekérvényesítését és láthatóságát,
- j) irányítja a két- és többoldalú tudományos és technológiai együttműködések szakmai előkészítését, fejlesztését, végrehajtását és értékelését,
- k) koordinálja a kutatási és tudománypolitikai tárgyú nemzetközi megállapodások szakmai tartalmának kialakítását, valamint figyelemmel kíséri az azokból eredő feladatok teljesítését,
- l) közreműködik a két- és többoldalú tudományos és technológiai együttműködési megállapodások előkészítésében, végrehajtásában és nyomon követésében,
- m) előkészíti a nemzetközi tudománypolitikai fórumokon, testületekben és szakértői munkacsoportokban képviselendő magyar szakmai álláspontot, valamint közreműködik a minisztériumi képviselőlet ellátásában,
- n) közreműködik az Európai Unió Versenyképességi Tanácsának kutatási tárgyú üléseire készülő szakmai álláspontok és vezetői felkészítő anyagok kidolgozásában,
- o) közreműködik az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság kutatási tárgyú szakértői csoportjainak munkájában és a kapcsolódó magyar álláspont kialakításában,
- p) kapcsolatot tart a külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a Magyarországra akkreditált külképviseletekkel, valamint a hazai és nemzetközi tudományos szervezetekkel,
- q) a TÉT Főosztállyal együttműködve szakmailag irányítja és koordinálja a tudományos és technológiai szakdiplomata-hálózat tevékenységét, meghatározza annak szakmai prioritásait, és részt vesz a hálózat működésének értékelésében,
- r) közreműködik a nemzetközi kutatási együttműködésekhez kapcsolódó vezetői tárgyalások, szakmai rendezvények és delegációs programok előkészítésében.

1.4.1. AZ INNOVÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.1.1. Innovációs és Technológiai Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Az Innovációs és Technológiai Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 73. §-ban meghatározott feladatokat.

1.4.1.2. Innovációs és Startup Főosztály

1. Az Innovációs és Startup Főosztály funkcionális feladatai körében
 - 1.1 közreműködik a nemzeti startup ökoszisztéma fejlesztésére vonatkozó stratégiai irányok kialakításában, és javaslatot tesz az ehhez kapcsolódó szakpolitikai intézkedésekre,
 - 1.2 javaslatot dolgoz ki az innovatív vállalkozások korai életciklusát – az ötlet- és magvető szakasztól a piacra lépésig és a nemzetközi terjeszkedésig – támogató eszközökre, különös tekintettel a kis- és középvállalkozásokra,
 - 1.3 javaslatokat tesz az újonnan megjelenő üzleti modellek adaptációjára, valamint az ipari startup ökoszisztémát és az azt kiszolgáló innovációs és infokommunikációs infrastruktúrát fejlesztő programok indítására, és folyamatosan nyomon követi a stratégia szerinti feladatok végrehajtását,
 - 1.4 közreműködik az innovatív vállalkozások finanszírozási ösztönzőrendszerének, valamint az állami innovációs támogatási konstrukcióknak és a nemzeti startup programoknak a kialakításában és koordinálásában,
 - 1.5 szakmai támogatást nyújt a tőkebefektetések (mag-, kockázati és növekedési tőke) fejlesztéséhez és koordinációjához, folyamatosan figyelemmel kíséri a hazai startup-finanszírozási piac alakulását,
 - 1.6 közreműködik az inkubációs és akcelerációs intézményrendszer kialakításában és fejlesztésében, ennek keretében kapcsolatot tart a hazai inkubátorházakkal, akceleratorprogramokkal és a Tudományos és Innovációs Parkokkal (Science Parkok),
 - 1.7 az innovatív vállalkozások versenyképességének javítása, piaci megjelenésük, kapcsolatépítési lehetőségeik és nemzetközi láthatóságuk elősegítése érdekében szakmai javaslatot tesz hazai és nemzetközi rendezvények, kiállítások megvalósítására és az azokon történő részvételre, az illetékes társfőosztályok bevonásával gondoskodik a szükséges források biztosításáról, és végrehajtja azokat,

- 1.8 folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a hazai és nemzetközi startup ökoszisztémák trendjeit, a startup vállalkozások teljesítményét és versenyképességi mutatóit, és ennek alapján javaslatot tesz a szükséges beavatkozásokra,
- 1.9 közreműködik a technológiatranszfer ösztönzésének szabályozási és intézményi kereteinek kialakításában, különös tekintettel az egyetem–ipar–állam együttműködés kereteire, valamint a tudományos eredmények gazdasági hasznosítását, a startupok támogatását és a high-tech innováció elősegítését célzó szakmai koordinációra,
- 1.10 szakmai javaslatot dolgoz ki a startup vállalkozások mentorálását, szakmai képzését és nemzetközi piacra jutását elősegítő programokra, és koordinálja azok megvalósítását,
- 1.11 részt vesz a gazdasági vegyes bizottságok üléseinek előkészítésében a startup ökoszisztéma nemzetközi kapcsolatait érintő kérdésekben, szükség esetén képviseli a minisztériumot,
- 1.12 véleményezi és kezeli a startup ökoszisztémát érintő, államigazgatáson kívülről érkező, szakpolitikai relevanciájú megkereséseket,
- 1.13 közreműködik a gazdaság digitális átalakítását célzó, a startup vállalkozásokat érintő programok tervezésében és végrehajtásában,
- 1.14 ellátja a hatáskörébe tartozó, a startup ökoszisztéma fejlesztését célzó szakmai díjak, elismerések előkészítésével és odaítélésével kapcsolatos feladatokat,
- 1.15 kidolgozza a kutatás-fejlesztési és innovációs szakpolitikát érintő javaslatokat, stratégiákat, és kiemelt szakpolitikai partnereivel együttműködve részt vesz az innovációpolitikát érintő tanulmányok, elemzések, szakmai anyagok kidolgozásában, véleményezésében,
- 1.16 elemzi a hazai vállalatok innovációs teljesítményét, javaslatot tesz az innovatív tevékenységet ösztönző rugalmas és hatékony intézkedések kialakítására, valamint közreműködik a gazdaság digitális átalakítását célzó programok tervezésében és végrehajtásában,
- 1.17 összegyűjti és elemzi a költségvetési kutatóhelyek és felsőoktatási intézmények által a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény rendelkezései alapján készített, a kutatóhelyen létrehozott szellemi alkotások hasznosítási céljainak megvalósításáról szóló éves beszámolókat,
- 1.18 ellátja az NKFIH szakpolitikai irányításával kapcsolatos feladatokat, ellátja a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap (a továbbiakban: NKFI Alap) előirányzatainak tervezését, és koordinálja az NKFI Alap programstratégiájával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
- 1.19 szakmai javaslatot tesz a szellemi tulajdon védelmével kapcsolatos szabályozás fejlesztésére, a hazai szellemi alkotások tekintetében az iparjogvédelmi aktivitás növelésére irányuló intézkedésekre, valamint a technológiatranszfert ösztönző szabályozási környezet kialakítására; e körben egyeztet az érintett tárcákkal, valamint a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalával,
- 1.20 az innovációs ökoszisztéma szereplőinek innovációs és szellemi tulajdonvédelmi tudatosságát erősítő programokat dolgoz ki, és koordinálja azok megvalósítását,
- 1.21 közreműködik a hazai és nemzetközi versenyképességi trendek, folyamatok elemzéséről, előrejelzéséről készülő dokumentumok kidolgozásában és véleményezésében,
- 1.22 előkészíti a hatáskörébe tartozó szakmai díjak – így különösen a Magyar Formatervezési Díj és a Magyar Innovációs Nagydíj és társdíjak – alapítását, valamint támogatását,
- 1.23 a minisztérium képviselőjeként közreműködik a technológiai platformok, így különösen a Nemzeti Technológiai Platform munkájával összefüggő feladatok ellátásában,
- 1.24 a minisztérium képviselőjeként részt vesz az NKFIH által elindított Egyetemi Innovációs Ökoszisztéma program szakmai támogató tevékenységében, valamint ellátja a Tudományos és Innovációs Parkokkal (Science Parkok) összefüggő feladatokat,
- 1.25 nemzetközi és hazai kutatás-fejlesztési és innovációs konferenciákat, szakmai műhelybeszélgetéseket, workshopokat szervez,
- 1.26 nemzetközi és európai uniós ügyekben tárcaálláspontot fogalmaz meg az előzetes döntéshozatali kérelmek kapcsán az iparjogvédelmi és szerzői jogi szakterületen, ellátja az Iparjogvédelmi Szakértői Testület munkájával összefüggő feladatokat,
- 1.27 ellátja a 2021–2027 közötti európai uniós tervezési időszak innovációt és kutatás-fejlesztést támogató konstrukcióinak szakmai koncepciója előkészítésével, a tárcaálláspont kialakításával, valamint a programok értékelési és monitoring tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

- 1.28 koordinálja a mesterséges intelligencia kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenység ösztönzését, és elősegíti az egyetemi és ipari szereplők együttműködését ezen a területen,
 - 1.29 véleményezi és kezeli a szakpolitikai relevanciájú, államigazgatáson kívülről érkező, innovációs szakterületet érintő megkereséseket,
 - 1.30 kialakítja és működteti a hazai startup ökoszisztéma meghatározó szereplőivel (startupok, befektetők, inkubátorok, akcelerátorok, egyetemek, vállalati innovációs központok) való rendszeres kapcsolattartás és együttműködés fórumait,
 - 1.31 előkészíti a startup ökoszisztémát érintő döntés-előkészítő anyagokat, elemzéseket, háttéranyagokat és vezetői tájékoztatókat a minisztériumi és kormányzati döntéshozatal támogatása érdekében,
 - 1.32 koordinálja a startup ökoszisztéma fejlesztését célzó programokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási, monitoring- és eredményértékelési feladatokat, valamint közreműködik a teljesítménymutatók kialakításában,
 - 1.33 feltérképezi és elemzi a startup vállalkozásokat érintő hazai és nemzetközi jó gyakorlatokat, szakpolitikai megoldásokat és szabályozási trendeket, és ezek alapján szakmai javaslatokat dolgoz ki,
 - 1.34 közreműködik a startup ökoszisztéma fejlesztéséhez kapcsolódó hazai, európai uniós és nemzetközi együttműködések előkészítésében, szakmai koordinációjában és nyomon követésében.
2. Az Innovációs és Startup Főosztály koordinációs feladatai körében
- 2.1 segíti az innovációs és technológiai helyettes államtitkár kapcsolattartását a startup vállalkozásokkal, azok érdekképviselői szervezeteivel, koordinálja és elemzi a nagy partneri szervezetek, kamarák, szakmai szövetségek (pl. Magyar Kereskedelmi és Iparkamara, Magyar Innovációs Szövetség), inkubátorok, akcelerátorok és startup vállalkozások által jelzett javaslatokat, előkészíti a vezetői döntéseket,
 - 2.2 koordinálja és elemzi az NKFIH és a kapcsolódó testületek, civil szervezetek startup ökoszisztémát érintő javaslatait, észrevételeit,
 - 2.3 folyamatos kapcsolatot tart a minisztérium társfőosztályaival, figyelemmel kíséri a startup vállalkozásokat érintő stratégiák, programok és projektek kidolgozását, azokra javaslatokat, észrevételeket tesz, és figyelemmel kíséri a jogszabálytervezetek startup ökoszisztémára gyakorolt hatását,
 - 2.4 kapcsolatot tart és funkcionális feladatköréhez kapcsolódóan együttműködik a digitális ökoszisztémát alkotó szereplőkkel, intézményekkel,
 - 2.5 kapcsolatot tart a nemzetközi startup ökoszisztéma szereplőivel, így különösen nemzetközi startup hálózatokkal, akcelerátorprogramokkal és befektetői szervezetekkel, és képviseli a minisztériumot az ezzel kapcsolatos hazai és nemzetközi szakmai egyeztetéseken,
 - 2.6 segíti az innovációs és technológiai helyettes államtitkár kapcsolattartását az innovációt megvalósító vállalkozásokkal, szervezetekkel, koordinálja, elemzi a nagy partneri szervezetek, kamarák, szakmai szövetségek (pl. Magyar Kereskedelmi és Iparkamara, Magyar Innovációs Szövetség) által jelzett javaslatokat, előkészíti a vezetői döntéseket,
 - 2.7 koordinálja, elemzi az NKFIH és a kapcsolódó testületek, civil szervezetek által jelzett javaslatokat, észrevételeket, stratégiai partnerségi megállapodást kezdeményez a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 2010. évi CXXXI. törvényben foglaltaknak megfelelően, az NKFIH irányításával kapcsolatos szakmai vezetői döntésekhez javaslatokat tesz, a vezetői döntéseket előkészíti,
 - 2.8 az innovációt érintő feladatkörében folyamatos kapcsolatot tart a minisztérium társfőosztályaival, figyelemmel kíséri a vállalkozásokat érintő stratégiák, programok, projektek kidolgozását, azokra javaslatokat, észrevételeket tesz, figyelemmel kíséri a jogszabálytervezetek innovációpolitikára gyakorolt hatását.

1.4.1.3. Technológiai Főosztály

1. A Technológiai Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - 1.1 felel az ágazati infokommunikációhoz kapcsolódó speciális technológiákhoz – ideértve különösen az 5G hálózatok felhasználásán, dróntechnológián alapuló technológiai megoldásokat –, valamint az egyes ágazatok működését elősegítő technológiai megoldásokhoz kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítéséért,
 - 1.2 szakmailag véleményezi a felelős miniszter feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetét,
 - 1.3 szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó, technológiákhoz kapcsolódó előterjesztések, jelentések tervezetét.

2. A Technológiai Főosztály koordinációs feladatai körében

- 2.1 felel a drónok ipari és egyéb felhasználását ösztönző fejlesztési és szolgáltatási politika végrehajtásának előkészítéséért, a kapcsolódó kutatások ösztönzéséért, képzések és a biztonság fejlesztéséért,
- 2.2 felel az ágazati infokommunikációs infrastruktúra- fejlesztési és szolgáltatási politika végrehajtásának előkészítéséért, ágazati technológiákhoz kapcsolódó kutatások ösztönzéséért, képzések és a biztonság fejlesztéséért,
- 2.3 közreműködik ágazati infokommunikációs és technológiai oldalról a vonatkozó ökoszisztéma állami és piaci résztvevőivel történő kapcsolattartásban,
- 2.4 az OGYM illetékes főosztályával együttműködve közreműködik a digitális képzéseket népszerűsítő kampányok előkészítésében és lebonyolításában, továbbá az ehhez kapcsolódó programok, koncepciók kidolgozásában,
- 2.5 biztosítja a társadalmi és tudományos szféra érdekképviselői szervezeteivel való kapcsolattartást, és partneri kapcsolatot alakít ki a gazdasági és a civil szféra szereplőivel.

3. A Technológiai Főosztály funkcionális feladatai körében

- 3.1 a Jogi Főosztállyal együttműködve gondoskodik a szakterületéhez tartozó szerződések kidolgozásáról, a szerződések előkészítéséről, egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, véleményezi az ágazati digitális stratégiákat, az azokkal kapcsolatos döntéseket előkészíti,
- 3.2 közreműködik és szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó közös európai érdeket szolgáló fontos projektekkel (IPCEI) kapcsolatos feladatok ellátásában,
- 3.3 felel a Neumann János Nonprofit Kft. tekintetében a miniszter hatáskörébe tartozó döntések szakmai előkészítéséért,
- 3.4 elemzéseket készít a miniszter, illetve az innovációs és technológiai helyettes államtitkár iránymutatásai alapján,
- 3.5 felel az ipari, gazdaság és ágazati digitalizációs, Ipar 4.0 átállást támogató stratégia, fejlesztéspolitikai konstrukciók, programok szakpolitikai tervezéséért, megvalósításának támogatásáért, összehangolásáért, koordinációjáért és monitoringjáért,
- 3.6 felel az IKT szektort érintő ágazati stratégia, fejlesztéspolitikai konstrukciók, programok szakpolitikai tervezéséért, megvalósításának támogatásáért, összehangolásáért, koordinációjáért és monitoringjáért,
- 3.7 felel a minisztérium feladat- és hatáskörében az informatikus- és mérnökképzés minőségi és mennyiségi paramétereinek meghatározásáért, a szakmai és civil szervezetekkel együtt meghatározza a fejlesztési irányokat,
- 3.8 kidolgozza az ágazati infokommunikáció területén történő beruházásösztönzés fejlesztéséhez, a vállalatok digitális képességeinek erősítéséhez, a foglalkoztatás növeléséhez, a piacra jutás elősegítéséhez nélkülözhetetlen programokat, és gondoskodik azok végrehajtásáról,
- 3.9 együttműködik a szakmailag illetékes minisztériumokkal az innovációs politika meghatározásában,
- 3.10 előkészíti a hatáskörébe tartozó szakmai díjak alapítását, valamint támogatását (kiemelten az Ipar 4.0 Díjat),
- 3.11 felel az emelt szintű technológiák – ideértve különösen az 5G hálózatok felhasználásán, dróntechnológián alapuló technológiai megoldások – fejlesztéspolitikai és egyéb eszközökkel való terjesztéséért,
- 3.12 közreműködik a mesterséges intelligencia területéhez kapcsolódó kutatás-fejlesztési és innovációs szakpolitikai irányok, valamint fejlesztési prioritások szakmai előkészítésében,
- 3.13 közreműködik a mesterséges intelligencia kutatás-fejlesztését és innovációját szolgáló programok és támogatási konstrukciók szakmai előkészítésében és megvalósításának támogatásában,
- 3.14 közreműködik a mesterséges intelligencia területén működő kutatóhelyek, felsőoktatási intézmények, vállalkozások és innovációs szereplők kutatás-fejlesztési és innovációs együttműködéseinek elősegítésében,
- 3.15 figyelemmel kíséri a mesterséges intelligencia kutatás-fejlesztését érintő hazai és nemzetközi technológiai, tudományos és innovációs folyamatokat, valamint közreműködik az ezekhez kapcsolódó szakpolitikai javaslatok előkészítésében,
- 3.16 közreműködik a mesterséges intelligencia területén a kutatási infrastruktúrák, kompetenciák és innovációs kapacitások fejlesztését szolgáló programok és szakmai kezdeményezések előkészítésében,
- 3.17 közreműködik a technológiai fejlődéshez kapcsolódó szabályozási irányok és szakpolitikai javaslatok szakmai előkészítésében,
- 3.18 figyelemmel kíséri és elemzi az új és feltörekvő technológiákat érintő hazai, európai uniós és nemzetközi szabályozási folyamatokat, valamint közreműködik az ezekből fakadó szakpolitikai feladatok meghatározásában,

- 3.19 közreműködik a technológiai területeket érintő jogszabályok és egyéb szabályozási eszközök szakmai előkészítésében, véleményezésében és összehangolásában,
- 3.20 közreműködik a technológiai szabályozással összefüggő európai uniós és nemzetközi szakmai együttműködésekben, valamint az uniós és nemzetközi szabályozási kezdeményezések hazai álláspontjának kialakításában,
- 3.21 közreműködik a technológiai innovációt támogató, valamint a technológiai fejlődésből eredő társadalmi, gazdasági és biztonsági kihívások kezelését szolgáló szabályozási keretek kialakításában,
- 3.22 közreműködik az élettudományi és egészségipari technológiákhoz kapcsolódó kutatás-fejlesztési és innovációs szakpolitikai irányok, valamint fejlesztési prioritások szakmai előkészítésében,
- 3.23 közreműködik az élettudományi és egészségipari technológiák kutatás-fejlesztését és innovációját szolgáló programok és támogatási konstrukciók szakmai előkészítésében és megvalósításának támogatásában,
- 3.24 közreműködik az élettudományi, biotechnológiai, gyógyszeripari, orvostechnológiai, agrár- és élelmiszer-technológiai területeken működő kutatóhelyek, felsőoktatási intézmények, vállalkozások és innovációs szereplők kutatás-fejlesztési és innovációs együttműködéseinek elősegítésében,
- 3.25 figyelemmel kíséri az élettudományi és egészségipari technológiákhoz kapcsolódó hazai és nemzetközi tudományos, technológiai és innovációs folyamatokat, valamint közreműködik az ezekhez kapcsolódó szakpolitikai javaslatok előkészítésében,
- 3.26 közreműködik az élettudományi és egészségipari technológiák területén a kutatási infrastruktúrák, technológiai kompetenciák és innovációs kapacitások fejlesztését szolgáló programok és szakmai kezdeményezések előkészítésében,
- 3.27 közreműködik az autonóm és intelligens rendszerek, különösen a robotikai, drón-, autonóm jármű- és intelligens mobilitási technológiák fejlesztésére és alkalmazására irányuló szakpolitikai intézkedések szakmai előkészítésében,
- 3.28 közreműködik az autonóm és intelligens rendszerekhez kapcsolódó kutatás-fejlesztési és innovációs kezdeményezések szakmai előkészítésében, valamint az érintett technológiai területek fejlesztési irányainak meghatározásában,
- 3.29 ellátja az autonóm és intelligens rendszerek alkalmazását elősegítő szakmai programok és kezdeményezések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, különös tekintettel a robotika, a dróntechnológia és az autonóm mobilitás területére,
- 3.30 közreműködik az autonóm és intelligens rendszerek technológiai fejlődésének, alkalmazási lehetőségeinek és nemzetközi trendjeinek szakmai nyomon követésében, valamint az ezekhez kapcsolódó szakpolitikai javaslatok előkészítésében,
- 3.31 közreműködik az autonóm és intelligens rendszerek hazai technológiai ökoszisztémájának fejlesztését szolgáló szakmai együttműködések és kezdeményezések előkészítésében,
- 3.32 közreműködik a feltörekvő technológiákhoz kapcsolódó kutatás-fejlesztési és innovációs szakpolitikai irányok, valamint fejlesztési prioritások szakmai előkészítésében,
- 3.33 figyelemmel kíséri és értékeli a nemzetközi tudományos és technológiai fejlődési trendeket, valamint azonosítja a hazai kutatás-fejlesztés és innováció szempontjából kiemelt jelentőségű feltörekvő technológiákat,
- 3.34 közreműködik a feltörekvő technológiák kutatás-fejlesztését és innovációját ösztönző programok és támogatási konstrukciók szakmai előkészítésében és megvalósításának támogatásában,
- 3.35 közreműködik a feltörekvő technológiák területén működő kutatóhelyek, felsőoktatási intézmények, vállalkozások és innovációs szereplők közötti kutatás-fejlesztési és innovációs együttműködések elősegítésében,
- 3.36 közreműködik a feltörekvő technológiákhoz kapcsolódó kutatási infrastruktúrák, technológiai kompetenciák és innovációs kapacitások fejlesztését szolgáló szakmai kezdeményezések előkészítésében.

1.4.1.4. Űrpolitikai Főosztály

- 1. Az Űrpolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - 1.1 felel az űrparfejlesztéshez kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítéséért,
 - 1.2 közreműködik az űrkutatáshoz, űrtevékenységhez kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítésében,

- 1.3 szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó, az úriparfejlesztéshez kapcsolódó előterjesztések, jelentések tervezetét.
2. Az Úrpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében
 - 2.1 szakmailag előkészíti, kidolgozza az úriparfejlesztésre vonatkozó stratégiákat, szakpolitikákat, és összehangolja ezek megvalósítását,
 - 2.2 a Jogi Főosztállyal együttműködve gondoskodik az úriparfejlesztési tárgyú szerződések kidolgozásával, a szerződések előkészítésével, egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - 2.3 a minisztérium feladat- és hatáskörében ellátja az úriparfejlesztési tárgyú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos harmonizációs feladatokat, felel az úriparfejlesztéssel összefüggő hazai és nemzetközi együttműködésekért, és képviseli a Kormányt a nemzetközi szervezetekben,
 - 2.4 közreműködik az Európai Űrügynökség (ESA) testületeiben a magyarországi képviselőt ellátásában,
 - 2.5 közreműködik az Európai Unió Űrügynökségének Irányító Testületében (EUSPA Administrative Board) a magyarországi képviselőt ellátásában,
 - 2.6 ellátja a minisztérium képviselőt az úriparfejlesztési terület nemzetközi, illetve európai uniós szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó nemzetközi, illetve európai uniós munkacsoportok és szervezetek munkájában, folyamatos kapcsolatot tart ezekkel a szervezetekkel,
 - 2.7 ellátja az úriparfejlesztéssel összefüggő kormányközi megállapodásokból, illetve a Magyar Űrkutatási Iroda és jogutódjai által aláírt nemzetközi intézményközi megállapodások kötelezettségeiből fakadó feladatokat, és tárgyal más országok nemzeti űrügynökségeivel, illetve úriparfejlesztéssel foglalkozó szereplőivel további együttműködési megállapodások megkötéséről,
 - 2.8 gondoskodik az úripari ökoszisztémával kapcsolatos tevékenység fejlesztéséről, ennek keretében különösen kapcsolatot tart a hazai úripari szervezetekkel, cégekkel, úriparfejlesztésben részt vevő kutatóintézetekkel, egyetemekkel, intézményekkel, az úriparfejlesztésben, elsősorban annak népszerűsítésében érdekelt civil szervezetekkel,
 - 2.9 a szakterületet érintő ügyekben koordinálja a külképviseletek úriparfejlesztéssel kapcsolatos feladatokkal megbízott diplomatáinak e témával kapcsolatos munkáját,
 - 2.10 ellátja az állami feladatok ellátásához kapcsolódó hazai műholdrendszer, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb infrastruktúraelemek és szolgáltatások kiépítésével és működtetésével összefüggő feladatokat,
 - 2.11 közreműködik az úripari tevékenységgel összefüggő kormányzati feladatok ügynökségi rendszerben történő ellátására vonatkozó koncepció és döntési javaslat kidolgozásában,
 - 2.12 felügyeli és irányítja a HUNOR Program megvalósítását,
 - 2.13 a HUNOR Program végrehajtása során felel a nemzetközi partnerekkel való kapcsolattartásért, továbbá a kapcsolódó szakmai kommunikációs feladatok ellátásáért,
 - 2.14 a Jogi Főosztállyal együttműködve felügyeli a HUNOR Programhoz kapcsolódó szerződések előkészítését és koordinációját,
 - 2.15 ellátja a HUNOR Program Irányító Testület titkársági feladatait,
 - 2.16 közreműködik az Európai Unió űrpolitikáját érintő szakpolitikai és szabályozási javaslatok szakmai előkészítésében, valamint a kapcsolódó hazai álláspont kialakításában,
 - 2.17 ellátja az Európai Unió űrpolitikai tárgyú szakértői és munkacsoportjaiban való részvétellel kapcsolatos szakmai feladatokat, valamint közreműködik az európai uniós döntéshozatali folyamatok nyomon követésében,
 - 2.18 közreműködik az űrpolitika területén fennálló, illetve kialakítás alatt álló nemzetközi két- és többoldalú együttműködések szakmai előkészítésében és összehangolásában,
 - 2.19 figyelemmel kíséri és elemzi az Európai Unió és a nemzetközi űrpolitikai szervezetek űrkutatást és űripart érintő szakpolitikai, technológiai és szabályozási folyamatait, és közreműködik az ezekhez kapcsolódó szakpolitikai javaslatok előkészítésében,
 - 2.20 közreműködik a Magyarország űrpolitikai érdekeinek érvényesítését szolgáló európai uniós és nemzetközi együttműködések, partnerségek és kezdeményezések előkészítésében és szakmai koordinációjában,
 - 2.21 közreműködik Magyarország Európai Űrügynökségben (ESA) való részvételéhez kapcsolódó szakmai feladatok ellátásában, valamint az ESA programjaiban való magyar részvétel előkészítésében és szakmai koordinációjában,
 - 2.22 közreműködik az ESA programjaihoz és eszközeihez kapcsolódó hazai kutatás-fejlesztési és iparfejlesztési lehetőségek feltárásában, valamint a magyar szereplők részvételének elősegítésében,

- 2.23 közreműködik az úripari vállalkozások és kutatás-fejlesztési szereplők technológiai és piaci versenyképességének erősítését, valamint nemzetközi piacra lépését szolgáló szakmai programok előkészítésében,
 - 2.24 figyelemmel kíséri és elemzi a hazai úripari kapacitások, technológiai kompetenciák és beszállítói lehetőségek alakulását, valamint közreműködik az úripari értékláncok fejlesztését szolgáló szakmai javaslatok kidolgozásában,
 - 2.25 közreműködik az úripari kutatóhelyek, felsőoktatási intézmények és vállalkozások közötti kutatás-fejlesztési, technológiai és ipari együttműködések kialakításában és fejlesztésében.
3. Az Úrpolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) felel az állami feladatok ellátásához kapcsolódó hazai műholdrendszerrel, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb infrastruktúraelemekkel és szolgáltatásokkal összefüggő fejlesztések koordinációjáért,
 - b) felel az illetékes kormányzati szervekkel és hatóságokkal úriparfejlesztés tárgyában történő kapcsolattartásért,
 - c) a minisztérium feladat- és hatáskörében felel az úriparfejlesztéssel összefüggő fejlesztési, ipari tevékenység támogatásáért, összhangban Magyarország Úrstratégiájával,
 - d) irányítja és koordinálja az úriparfejlesztéssel kapcsolatos feladatokhoz rendelt előirányzatok tervezésére és felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását,
 - e) részt vesz a feladatköréhez tartozóan európai uniós jogi aktusok előkészítésében, közreműködik az EKTB részére a magyar álláspontra vonatkozó előterjesztések elkészítésében, az európai uniós szakértői csoportokban részt vesz a Kormány álláspontjának kialakításában.

1.4.2. A TUDOMÁNPOLITIKAI HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.2.1. Tudománypolitikai Helyettes Államtitkári Titkárság

- 1. A Tudománypolitikai Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 73. §-ban meghatározott feladatokat.

1.4.2.2. Tudománypolitikai Főosztály

- 1. A Tudománypolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében
 - 1.1 kidolgozza a tudománypolitikát érintő stratégiákat, szakmai koncepciókat és elemzéseket, valamint értékeli azok megvalósulását,
 - 1.2 közreműködik a KFI szakpolitikát érintő kormányzati koncepciók, stratégiák és jogszabályok kidolgozásában, felülvizsgálatában és módosításában,
 - 1.3 közreműködik a nem közvetlen gazdasági haszon elérésére irányuló tudományos kutatások, különösen az alapkutatások finanszírozási rendszerének és programstruktúrájának szakmai kialakításában és tervezésében,
 - 1.4 koordinálja az NKFI Alap programstratégiájának kidolgozását, közreműködik az NKFI Alap előirányzatainak tervezésében és a kapcsolódó minisztériumi feladatok ellátásában,
 - 1.5 koordinálja a Magyar Tudományos Akadémiával való tudománypolitikai együttműködést,
 - 1.6 elemzi a tudománypolitikai programok eredményességét, valamint ellátja a monitoring- és értékelési feladatokat,
 - 1.7 ellátja a Nemzeti Tudománypolitikai, Technológiai és Innovációs Tanács, valamint a Kutatási Kiválósági Tanács működésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - 1.8 előkészíti a szakterülethez kapcsolódó szakmai díjak alapításával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,
 - 1.9 elemzi a Nemzeti Tudománypolitikai, Technológiai és Innovációs Tanács elé kerülő előterjesztéseket;
 - 1.10 közreműködik a tudománypolitikát érintő stratégiák, szakmai koncepciók és szakpolitikai javaslatok kidolgozásában, valamint azok felülvizsgálatában,
 - 1.11 közreműködik a tudományos kutatások, különösen az alapkutatások fejlesztését és finanszírozását érintő szakpolitikai irányok és programok szakmai előkészítésében,
 - 1.12 elemzi a hazai és nemzetközi tudományos és kutatáspolitikai folyamatokat, valamint közreműködik a tudománypolitikai döntések megalapozását szolgáló szakmai anyagok előkészítésében,

- 1.13 közreműködik a tudománypolitikai programok és intézkedések eredményességének értékelésében, valamint a kapcsolódó monitoring- és értékelési feladatok ellátásában,
 - 1.14 közreműködik a tudományos kiválóság, a kutatói utánpótlás és a kutatási ökoszisztéma fejlesztését szolgáló szakpolitikai kezdeményezések szakmai előkészítésében.
2. A Tudománypolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében
- 2.1 elkészíti a tudománypolitikai tárgyú kormány-előterjesztéseket,
 - 2.2 véleményezi a tudománypolitikai tárgyú kormányzati és tárcaközi megállapodások tervezeteit,
 - 2.3 segíti a tudománypolitikai helyettes államtitkár szakmai munkáját, koordinálja a szakterület intézményeivel történő kapcsolattartást,
 - 2.4 figyelemmel kíséri a tudománypolitikát érintő programok, projektek és jogszabályok előkészítését, és szakmai javaslatokat fogalmaz meg.

1.4.2.3. Kutatási Intézményrendszer Főosztály

1. A Kutatási Intézményrendszer Főosztály funkcionális feladatai körében
- 1.1 ellátja a hazai kutatási intézményrendszer működésével és fejlesztésével kapcsolatos tudománypolitikai feladatokat,
 - 1.2 koordinálja a mindenkor magyar kutatási hálózattal, valamint más kutatóintézetekkel és kutatóhelyekkel kapcsolatos szakpolitikai feladatokat,
 - 1.3 közreműködik a kutatóintézeti rendszer fejlesztésével és működésével kapcsolatos szakmai koncepciók kidolgozásában,
 - 1.4 koordinálja a Nemzeti Laboratóriumok működésével és fejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - 1.5 koordinálja a kutatási infrastruktúrák fejlesztésével, működtetésével és nemzetközi integrációjával kapcsolatos szakmai feladatokat,
 - 1.6 közreműködik a nemzeti kutatási infrastruktúra-fejlesztési programok, valamint az ESFRI Roadmaphez kapcsolódó hazai feladatok szakmai koordinációjában,
 - 1.7 koordinálja a kiemelt nemzeti kutatási infrastruktúrával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - 1.8 közreműködik a Tudományos és Innovációs Parkok kutatási infrastruktúrájának és tudományos programjainak szakmai kialakításában,
 - 1.9 figyelemmel kíséri a hazai kutatási intézményrendszer működését, elemzi annak teljesítményét, és fejlesztési javaslatokat készít,
 - 1.10 közreműködik a kutatási infrastruktúrák fejlesztésével, működtetésével, fenntarthatóságával és nemzetközi integrációjával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában,
 - 1.11 közreműködik a nemzeti kutatási infrastruktúra-fejlesztési programok szakmai előkészítésében, végrehajtásuk nyomon követésében és értékelésében,
 - 1.12 ellátja az Európai Kutatási Infrastruktúrák Stratégiai Fórumához (ESFRI), valamint az ESFRI Roadmaphez kapcsolódó hazai szakmai koordinációs feladatokat,
 - 1.13 közreműködik a kiemelt nemzeti kutatási infrastruktúrákkal kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában, figyelemmel kíséri azok működését, kihasználtságát és fejlesztési igényeit,
 - 1.14 közreműködik Magyarország nemzetközi kutatási infrastruktúrákban és kutatási infrastruktúra-konzorciumokban való részvételéhez, csatlakozásához, tagságának fenntartásához vagy megszüntetéséhez kapcsolódó szakmai feladatok ellátásában,
 - 1.15 az érintett szervezeti egységekkel együttműködve közreműködik a nemzetközi kutatási infrastruktúrákhoz kapcsolódó tagdíjak, természetbeni hozzájárulások és egyéb kötelezettségvállalások szakmai megalapozásában, valamint azok hasznosulásának nyomon követésében,
 - 1.16 közreműködik a Tudományos és Innovációs Parkok kutatási infrastruktúrájának és tudományos programjainak szakmai kialakításában,
 - 1.17 kapcsolatot tart a kutatási infrastruktúrák fenntartóival és működtetőivel, valamint az érintett hazai és nemzetközi szakmai szervezetekkel.

1.4.2.4. Kutatói Kiválósági Főosztály

1. A Kutatói Kiválósági Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) koordinálja az alapkutatást, a kutatási kiválóságot és a kutatói életpályát támogató programok szakmai előkészítését, működtetését, nyomon követését és értékelését,
- b) közreműködik az alapkutatási és kutatási kiválósági támogatási rendszer, valamint a kapcsolódó programstruktúra szakmai kialakításában és fejlesztésében,
- c) koordinálja a kiemelkedő kutatók és kutatócsoportok támogatását, valamint a kiváló hazai és külföldi kutatók magyarországi kutatási tevékenységét ösztönző szakpolitikai programok és kezdeményezések előkészítését,
- d) közreműködik a kiszámítható és vonzó kutatói életpálya feltételeinek kialakításában, valamint a kutatói karrier különböző szakaszait támogató intézkedések szakmai előkészítésében,
- e) koordinálja a kutatói utánpótlás-nevelést, a tudományos tehetséggondozást, valamint az egyetemi és doktori képzéshez kapcsolódó kutatói kiválósági programok szakmai feladatait,
- f) koordinálja a kutatói mobilitást, a kutatói tudásáramlást, valamint a kutatók hazatérését és Magyarországra vonzását támogató szakmai programokat,
- g) elősegíti a hazai kutatók és kutatócsoportok részvételét a nemzetközi kutatási kiválósági programokban és pályázatokban,
- h) figyelemmel kíséri és elemzi a kutatási kiválóságot, a kutatói utánpótlást és a kutatói életpályát érintő hazai és nemzetközi folyamatokat, és ezek alapján szakpolitikai javaslatokat készít,
- i) értékeli a kutatási kiválóságot és a kutatói életpályát támogató programok eredményességét, hatását és egymáshoz való illeszkedését,
- j) kapcsolatot tart a kutatási kiválósági és kutatói életpálya-programok megvalósításában részt vevő intézményekkel, szervezetekkel és szakmai testületekkel,
- k) közreműködik a kutatói utánpótlást, a tudományos tehetséggondozást és a pályakezdő kutatók szakmai fejlődését támogató programok előkészítésében, megvalósításában és értékelésében,
- l) közreműködik az egyetemi hallgatók, doktoranduszok, posztdoktorok és pályájuk korai szakaszában lévő kutatók tudományos előmenetelét támogató szakpolitikai intézkedések kidolgozásában,
- m) közreműködik a kutatói életpálya egyes szakaszai közötti átmenetet, különösen a doktori képzésből a kutatói pályára történő belépést segítő programok szakmai előkészítésében,
- n) közreműködik a fiatal kutatók hazai és nemzetközi mobilitását, tapasztalatszerzését, tudományos kapcsolatépítését és magyarországi pályán tartását támogató kezdeményezések kidolgozásában,
- o) figyelemmel kíséri a kutatói utánpótlás és a fiatal kutatók helyzetét, elemzi a kapcsolódó adatokat és folyamatokat, valamint javaslatot tesz a szükséges szakpolitikai intézkedésekre,
- p) közreműködik a kutatói utánpótlást és tehetséggondozást támogató pályázati konstrukciók szakmai tartalmának kialakításában, végrehajtásuk nyomon követésében és eredményességük értékelésében,
- q) kapcsolatot tart a felsőoktatási intézményekkel, doktori iskolákkal, kutatóhelyekkel, szakkollégiumokkal, valamint a kutatói utánpótlás és tudományos tehetséggondozás területén működő szakmai szervezetekkel,
- r) közreműködik a kutatói pálya népszerűsítését, valamint a fiatalok tudományos pálya iránti érdeklődésének erősítését szolgáló szakmai programok és rendezvények előkészítésében.

1.5. A MINISZTERI BIZTOS IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.5.0.1. Miniszteri Biztosi Titkárság

A Miniszteri Biztosi Titkárság ellátja a miniszteri biztost kijelölő normatív utasításban a miniszteri biztos számára meghatározott feladatok ellátásával kapcsolatos adminisztratív és titkársági feladatokat.

2. függelék

A minisztériumban működő szervezeti egységek felsorolása

Irányító minisztériumi felsővezető	Szervezeti egység
1. Miniszter	
	1.0.0.1. Miniszteri Kabinet
	1.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság
	1.0.0.2. Sajtó és Kommunikációs Főosztály
	1.0.0.2.1. Tartalom- és Rendezvény-koordinációs Osztály
	1.0.0.3. Társasági Portfólió-menedzsment Főosztály
	1.0.0.3.1. Kontrolling Osztály
	1.0.0.4. Ellenőrzési Főosztály
1.1. Parlamenti államtitkár	
	1.1.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet
	1.1.0.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság
	1.1.0.2. Parlamenti Főosztály
	1.1.0.2.1. Parlamenti Ülésfelkészítési Osztály
	1.1.0.3. Pályázati Szakpolitikai Főosztály
	1.1.0.3.1. Monitoring Osztály
1.2. Közigazgatási államtitkár	
	1.2.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság
	1.2.0.2. Humánpolitikai Főosztály
	1.2.0.2.1. Humánpolitikai Osztály
	1.2.0.2.2. Képzési és Szociális Osztály
	1.2.0.3. Szervezetbiztonsági és Igazgatási Főosztály
	1.2.0.3.1. Szervezetbiztonsági Osztály
	1.2.0.3.2. Minisztériumi IT Osztály
	1.2.0.3.3. Iratkezelési Osztály
	1.2.0.4. Szervezési Főosztály
	1.2.0.4.1. Rendezvényszervezési és Ügyfélkapcsolati Osztály
	1.2.0.4.2. Utazásszervezési Osztály
1.2.1. Nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkár	
	1.2.1.1. Nemzetközi és Európai Unió Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.2.1.2. Nemzetközi Koordinációs és Kodifikációs Főosztály
	1.2.1.2.1. Nemzetközi Koordinációs Osztály
	1.2.1.2.2. EU Koordinációs Osztály
	1.2.1.3. Tudományos és Technológiai Attasé Hálózat Koordinációjáért Felelős Főosztály
	1.2.1.3.1. Tét Monitoring Osztály
1.2.2. Jogi és igazgatási helyettes államtitkár	
	1.2.2.1. Jogi és Igazgatási Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.2.2.2. Koordinációs Főosztály
	1.2.2.2.1. Koordinációs Osztály
	1.2.2.2.2. Ülésfelkészítési Osztály
	1.2.2.3. Kodifikációs Főosztály
	1.2.2.3.1. Szabályozási Osztály
	1.2.2.4. Jogi Főosztály

	1.2.2.4.1. Szerződésjogi Osztály
	1.2.2.4.2. Perképviselési Osztály
1.2.3. Gazdasági helyettes államtitkár	
	1.2.3.1. Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.2.3.2. Gazdálkodási Főosztály
	1.2.3.2.1. Bérgazdálkodási és Számviteli Osztály
	1.2.3.2.2. Igazgatási Pénzügyi Osztály
	1.2.3.3. Költségvetési Főosztály
	1.2.3.3.1. Költségvetési és Kontrolling Osztály
	1.2.3.3.2. Fejezeti Pénzügyi Osztály
1.3. Digitalizációs államtitkár	
	1.3.0.1. Digitalizációs Államtitkári Kabinet
	1.3.0.1.1. Digitalizációs Államtitkári Titkárság
	1.3.0.2. Kiberbiztonsági Szabályozási és Audit Főosztály
	1.3.0.2.1. Audit Osztály
	1.3.0.3. Kibervédelmi Főosztály
	1.3.0.3.1. Incidenskezelési Osztály
	1.3.0.4. Digitalizációs Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály
	1.3.0.4.1. Digitalizációs Nemzetközi Együttműködési Osztály
	1.3.0.4.2. Fejlesztés-koordinációs Osztály
1.3.1. Kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár	
	1.3.1.1. Kormányzati Informatikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.3.1.2. E-közigazgatási Főosztály
	1.3.1.2.1. E-közigazgatás Szakmai Osztály
	1.3.1.3. Elektronikus Hírközlési Főosztály
	1.3.1.3.1. Hírközlés Szakmai Osztály
	1.3.1.4. Kormányzati IT Infrastruktúra Főosztály
	1.3.1.4.1. Infrastruktúra Osztály
	1.3.1.5. Kormányzati IT Szolgáltatások Főosztály
	1.3.1.5.1. Szolgáltatási Osztály
	1.3.1.6. Kormányhivatali Informatikai Főosztály
	1.3.1.6.1. Kormányhivatali Támogató Osztály
1.3.2. Nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár	
	1.3.2.1. Nyilvántartásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.3.2.1.1. Operatív Szolgáltatási Osztály
	1.3.2.1.2. Felhasználó-támogatási Osztály
	1.3.2.2. Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály
	1.3.2.2.1. Személyi Nyilvántartás Igazgatási Osztály
	1.3.2.2.2. Személyi Nyilvántartó Osztály
	1.3.2.2.3. Személyi Nyilvántartási Adatszolgáltatási és Engedélyezési Osztály
	1.3.2.2.4. Személyi Nyilvántartás Támogató Osztály
	1.3.2.3. Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály
	1.3.2.3.1. Közúti Közlekedési Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya

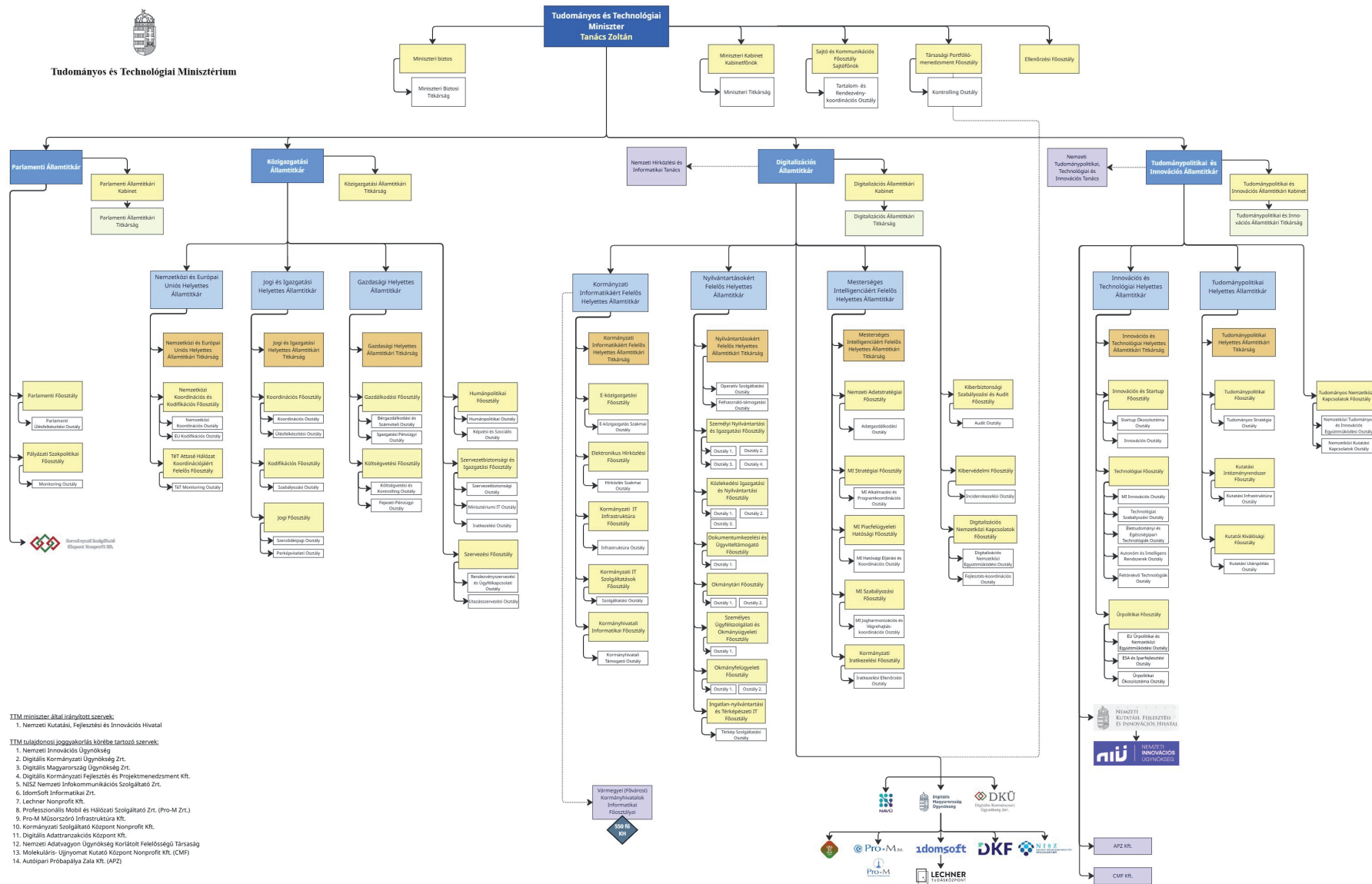
	1.3.2.3.2. Közlekedési Nyilvántartó Osztály
	1.3.2.3.3. Közlekedési Igazgatási Osztály
	1.3.2.4. Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály
	1.3.2.4.1. Ügyviteltámogató Osztály
	1.3.2.5. Okmánytári Főosztály
	1.3.2.5.1. Közlekedési Okmánytár (Osztály)
	1.3.2.5.2. Személyi Okmányok Tára (Osztály)
	1.3.2.6. Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály
	1.3.2.6.1. Ügyeleti Ügyfélszolgálati és Támogató Osztály
	1.3.2.7. Okmányfelügyeleti Főosztály
	1.3.2.7.1. Okmányfelügyeleti Osztály
	1.3.2.7.2. Személyi Okmány Igazgatási Osztály
	1.3.2.8. Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti IT Főosztály
	1.3.2.8.1. Térkép Szolgáltatási Osztály
1.3.3. Mesterséges intelligenciáért felelős helyettes államtitkár	
	1.3.3.1. Mesterséges Intelligenciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.3.3.2. Nemzeti Adatstratégiai Főosztály
	1.3.3.2.1. Adatgazdálkodási Osztály
	1.3.3.3. MI Stratégiai Főosztály
	1.3.3.3.1. MI Alkalmazási és Programkoordinációs Osztály
	1.3.3.4. MI Piacfelügyeleti Hatósági Főosztály
	1.3.3.4.1. MI Hatósági Eljárási és Koordinációs Osztály
	1.3.3.5. MI Szabályozási Főosztály
	1.3.3.5.1. MI Jogharmonizációs és Végrehajtás-koordinációs Osztály
	1.3.3.6. Kormányzati Iratkezelési Főosztály
	1.3.3.6.1. Iratkezelési Ellenőrzési Osztály
1.4. Tudománypolitikai és innovációs államtitkár	
	1.4.0.1. Tudománypolitikai és Innovációs Államtitkári Kabinet
	1.4.0.1.1. Tudománypolitikai és Innovációs Államtitkári Titkárság
	1.4.0.2. Tudományos Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály
	1.4.0.2.1. Nemzetközi Tudományos és Innovációs Együttműködési Osztály
	1.4.0.2.2. Nemzetközi Kutatási Kapcsolatok Osztály
1.4.1. Innovációs és technológiai helyettes államtitkár	
	1.4.1.1. Innovációs és Technológiai Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.4.1.2. Innovációs és Startup Főosztály
	1.4.1.2.1. Startup Ökoszisztéma Osztály
	1.4.1.2.2. Innovációs Osztály
	1.4.1.3. Technológiai Főosztály
	1.4.1.3.1. MI Innovációs Osztály
	1.4.1.3.2. Technológiai Szabályozási Osztály
	1.4.1.3.3. Élettudományi és Egészségipari Technológiák Osztály
	1.4.1.3.4. Autonóm és Intelligens Rendszerek Osztály
	1.4.1.3.5. Feltörekvő Technológiák Osztály
	1.4.1.4. Űrpolitikai Főosztály
	1.4.1.4.1. EU Űrpolitikai és Nemzetközi Együttműködési Osztály
	1.4.1.4.2. ESA és Iparfejlesztési Osztály
	1.4.1.4.3. Űrpolitikai Ökoszisztéma Osztály

1.4.2. Tudománypolitikai helyettes államtitkár	
	1.4.2.1. Tudománypolitikai Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.4.2.2. Tudománypolitikai Főosztály
	1.4.2.2.1. Tudományos Stratégia Osztály
	1.4.2.3. Kutatási Intézményrendszer Főosztály
	1.4.2.3.1. Kutatási Infrastruktúra Osztály
	1.4.2.4. Kutatói Kiválósági Főosztály
	1.4.2.4.1. Kutatási Utánpótlás Osztály
1.5. Miniszteri biztos	
	1.5.0.1. Miniszteri Biztosi Titkárság

A Tudományos és Technológiai Minisztérium szervezeti felépítése



Tudományos és Technológiai Minisztérium



TTM miniszter által irányított szervek:

1. Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal

TTM tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó szervek:

1. Nemzeti Innovációs Ügynökség
2. Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt.
3. Digitális Magyarországi Ügynökség Zrt.
4. Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft.
5. NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.
6. Idomsoft Informatikai Zrt.
7. Lechner Nonprofit Kft.
8. Profissionais Mobil és Hálózati Szolgáltató Zrt. (Pro-M Zrt.)
9. Pro-M Műsorszóró Infrastruktúra Kft.
10. Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Kft.
11. Digitális Adattárhelyek Központ Kft.
12. Nemzeti Adatgyűjtés Ügynökség Korlátozott Felelősségű Társaság
13. Molekuláris - Újnyomat Kutató Központ Nonprofit Kft. (CMF)
14. Autópárai Probárpályá Zala Kft. (APZ)

4. függelék

Irányítási és felügyeleti, valamint tulajdonosi és szakmai felügyeleti jogok gyakorlása

1. A MINISZTER ÁLTAL FELÜGYELT, IRÁNYÍTOTT KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEZETEK

	A	B	C	D
	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró minisztériumi felsővezető	Szakmai közreműködő szervezeti egység
1	Fővárosi és vármegyei kormányhivatalok informatikai főosztályai	szakmai irányítói miniszteri hatáskörök gyakorlása a fővárosi és vármegyei kormányhivatal vonatkozásában	digitalizációs államtitkár	Kormányhivatali Informatikai Főosztály
2	Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal	irányítás	tudománypolitikai és innovációs államtitkár	Innovációs és Startup Főosztály

2. A TULAJDONOSI, SZAKMAI FELÜGYELETI, VALAMINT SZAKMAI IRÁNYÍTÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDSZERE A MINISZTERIUM TULAJDONÁBAN LÉVŐ GAZDASÁGI TÁRSASÁGOKNÁL

A) Tulajdonosi, szakmai felügyeleti jogok gyakorlása

	A	B	C	D
	Gazdasági társaság megnevezése	Tulajdonosi jog gyakorlója	Szakmai felügyeleti jog gyakorlója	Szakmai közreműködő
1	Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt.	miniszter	digitalizációs államtitkár	kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár
2	Digitális Magyarország Ügynökség Zrt.	miniszter	digitalizációs államtitkár	kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár
3	Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Kft.	miniszter	parlamentari államtitkár	Pályázati Szakpolitikai Főosztály vezetője
4	Nemzeti Adatvagyon Ügynökség Kft.	miniszter	digitalizációs államtitkár	kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár
5	Autóipari Próbapálya Zala Kft.	miniszter	tudománypolitikai és innovációs államtitkár	innovációs és technológiai helyettes államtitkár
6	Molekuláris- Ujjlenyomat Kutató Központ Nkft.	miniszter	tudománypolitikai és innovációs államtitkár	tudománypolitikai helyettes államtitkár

B) Szakmai felügyeleti jogok gyakorlása

	A	C	D
	Gazdasági társaság megnevezése	Szakmai felügyeleti jog gyakorlója	Szakmai közreműködő
1	Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft.	digitalizációs államtitkár	kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár
2	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	digitalizációs államtitkár	kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár
3	IdomSoft Informatikai Zrt.	digitalizációs államtitkár	kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár
4	Pro-M Professzionális Mobil és Hálózati Szolgáltató Zrt.	digitalizációs államtitkár	kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár
5	Nemzeti Innovációs Ügynökség Nonprofit Zrt.	tudománypolitikai és innovációs államtitkár	innovációs és technológiai helyettes államtitkár
6	DATRAK Digitális Adattranzakciós Központ Kft.	digitalizációs államtitkár	kormányzati informatikáért felelős helyettes államtitkár

C) Szakmai irányítási jogok gyakorlása

	A	C	D
	Gazdasági társaság megnevezése	Szakmai irányítási jog gyakorlója	Szakmai közreműködő
1	Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft.	digitalizációs államtitkár	nyilvántartásokért felelős helyettes államtitkár

5. függelék

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személyek

- Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) és (2) bekezdése, valamint 4. § a) pontja alapján a minisztériumban a következő személyek kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:
 - közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,
 - főosztályvezető, osztályvezető,
 - politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó,
 - belső ellenőri feladatokat ellátó kormánytisztviselő,
 - jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyet betöltő kormánytisztviselő,
 - közigazgatási hatósági ügyben önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - közbeszerzési eljárás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - költségvetési pénzeszközök felett önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő.
- A Kjt. 183. § (1) bekezdése alapján, az ott meghatározott szabályok szerint a következő személyek kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:
 - miniszter,
 - államtitkár.

6. függelék

A közigazgatási államtitkár által átruházott munkáltatói jogkörök

	A	B	C
	Munkáltatói jogkör	Átruházott munkáltatói jogkör gyakorlója	Személyi kör
1.	A kiválasztási eljárás módjának meghatározása (meghívásos vagy pályázati eljárás), pályázati felhívás közzététele a minisztérium álláshelyeire abban az esetben, ha annak nincs költségvonzata (például Közszolgálati Állásportál) [Kit. 83. § (1) bekezdése].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő
2.	A kormányzati szolgálati jogviszonyt létesíteni kívánó személy felhívása annak igazolására, hogy nem áll kormányzati szolgálati jogviszony létesítését kizáró eltiltás hatálya alatt [Kit. 84. § (4) bekezdése].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő
3.	A kormánytisztviselő felhívása annak hatósági bizonyítvánnyal való igazolásra, hogy a) büntetlen előéletű, b) nem áll az álláshelyéhez kapcsolódó foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, c) nem áll fenn vele szemben a Kit. 82. § (2)–(4) bekezdésében meghatározott kizáró ok [Kit. 84. § (5) bekezdése]. Munkavállaló felhívása, hogy megfelel a Kit. 279. § (6) és (7) bekezdésében meghatározott feltételeknek.	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
4.	Kinevezés, munkaszerződés módosítása a kormánytisztviselőt, munkavállalót kötelezően megillető részmunkaidő [Kit. 158. §-a, Mt. 61. § (3) bekezdése] esetén, ha a módosítás az illetmény, alapbér vonatkozásában kizárólag annak munkaidőhöz viszonyított arányos csökkentését jelenti.	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
5.	A Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti kérelmezett vezényléshez kapcsolódó értesítés aláírása.	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő
6.	Írásbeli felszólítás a kormánytisztviselő részére – a jogkövetkezmények megjelölésével – az összeférhetetlenség megszüntetésére 30 napos határidővel [Kit. 95. § (13) bekezdése].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő
7.	Nem engedélyre, csak bejelentésre vonatkozó összeférhetetlenség bejelentésének tudomásulvétele [Kit. 95. § (5) és (6) bekezdése, 95. § (10) bekezdés b) pontja, 280. § (1) bekezdés 34. pontja].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő

	A	B	C
	Munkáltatói jogkör	Átruházott munkáltatói jogkör gyakorlója	Személyi kör
8.	Rendkívüli munkaidő elrendelésére, nyilvántartására és elszámolására vonatkozó rend megállapítása [Kit. 122. § (4) bekezdése, Mt. 107–109. §-a].	Humánpolitikai Főosztály vezetője, beszámolási kötelezettséggel	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
9.	Tájékoztatás a még igénybe nem vett szabadság mértékéről, és az igénybevétel lehetőségének határidejéről [Kit. 129. § (7) bekezdése].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő
10.	A jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése a kormányzati szolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban álló kérésére, abban az esetben, ha az juttatást és egyéb követelést nem tartalmaz [Kit. 105. § (1) bekezdés a) pontja, Mt. 64. § (1) bekezdés a) pontja].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
11.	Kormányzati szolgálati jogviszony és munkaviszony megszüntetése próbaidő alatt [Kit. 105. § (1) bekezdés e) pontja, Mt. 79. § (1) bekezdés a) pontja].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
12.	Kormányzati szolgálati jogviszony megszüntetése kormánytisztviselő lemondásával [Kit. 105. § (1) bekezdés b) pontja], munkaviszony megszüntetése munkavállalói felmondással [Mt. 65. § (1) bekezdése].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
13.	Kormányzati szolgálati jogviszony, munkaviszony megszűnése [Kit. 104. § (1) bekezdés a)–c) pontja, Mt. 63. § (1) bekezdése].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
14.	Munkáltatói jogviszony-igazolás kiállítása – kivéve pénzügyi, jövedelmi vonatkozású igazolásokat –, igénybe vett apasági szabadság és szülői szabadság igazolása, valamint gyakorlati idő igazolása (például jogi szakvizsga letételéhez szükséges gyakorlati idő).	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
15.	Pénzügyi, jövedelmi vonatkozású munkáltatói jogviszony-igazolás kiállítása.	Gazdálkodási Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló

	A	B	C
	Munkáltatói jogkör	Átruházott munkáltatói jogkör gyakorlója	Személyi kör
16.	Szervezeti és működési szabályzat módosításával összefüggő – illetményváltozással, besorolási kategória módosulásával vagy álláshely azonosító módosulásával nem járó – munkáltatói intézkedéseket tartalmazó okiratok [Kit. 89. § (1) bekezdése, Mt. 58. §-a].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
17.	Gyermek gondozása, hozzátartozó ápolása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság kiadása [Kit. 157. §-a, Mt. 128. §-a és 130–131. §-a].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
18.	Illetményelőleg, alapbérelőleg felvételének engedélyezése, valamint méltányosságból részletfizetés engedélyezése, ha a kormányzati szolgálati jogviszony az utolsó törlesztőrészlet megfizetése előtt megszűnik.	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
19.	Legfeljebb évi 15 nap betegszabadság nyilvántartása [Kit. 130. § (1) bekezdése, Mt. 126. §-a].	az önálló szervezeti egység vezetője	a minisztérium állományában lévő foglalkoztatottak
20.	Azon anyagok meghatározása, amelyek után természetes mennyiségi csökkenés, kezeléssel járó veszteség nem számolható el, valamint a csökkenés és a veszteség alsó és felső határának meghatározása [Kit. 164. § (12) bekezdése].	Gazdálkodási Főosztály vezetője	kormánytisztviselő
21.	Biztosítja a kormánytisztviselő feladataival kapcsolatos indokolt és szükséges képzést és továbbképzést [Kit. 91. § (1) bekezdés g) pontja].	az önálló szervezeti egység vezetője	kormánytisztviselő
22.	Az ügyintéző munkateljesítményének értékelése [Kit. 96. § (1) bekezdése].	az önálló szervezeti egység vezetője vagy annak döntése alapján, illetve az önálló szervezeti egység vezetői álláshelyének betöltetlensége esetén a nem önálló szervezeti egység vezetője	kormánytisztviselő
23.	A szakmai vezető munkateljesítményének értékelése [Kit. 96. § (1) bekezdése].	az önálló szervezeti egység vezetője vagy a felettes szakmai felsővezető	kormánytisztviselő

	A	B	C
	Munkáltatói jogkör	Átruházott munkáltatói jogkör gyakorlója	Személyi kör
24.	Az általános munkarend, azaz a heti 40 óra és a napi 8 óra keretei között a munkavégzés kezdő és befejező időpontjának meghatározása, a rugalmas munkarend peremidőben való kezdő és befejező időpontjának meghatározása [Kit. 118. § (2) bekezdése, Mt. 46. § (1) bekezdés a) pontja].	az önálló szervezeti egység vezetője	kormánytisztviselő, munkavállaló
25.	Ügyelet, készenlét elrendelése [Kit. 123. § (4) bekezdése].	az önálló szervezeti egység vezetője	kormánytisztviselő
26.	A szabadság kiadása [Kit. 129. § (2) bekezdése, Mt. 122. § (1) bekezdése].	az önálló szervezeti egység vezetője	kormánytisztviselő, munkavállaló
27.	Éves szabadságolási tervet készíthet a szabadságok tárgyévi ütemezéséről [Kit. 133. § (4) bekezdése, Mt. 17. § (1) bekezdése és 122. § (4) bekezdése].	az önálló szervezeti egység vezetője	kormánytisztviselő, munkavállaló
28.	Szülői szabadság kiadása [Kit. 156/A. §-a, Mt. 118/A §-a].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló
29.	Írásbeli felszólítás a kormánytisztviselő részére – a jogkövetkezmények megjelölésével – az együttműködési kötelezettség megsértése esetén (jóhiszeműség és tisztesség elvének megsértése esetén) [Kit. 63. §-a, Mt. 6. § (2) bekezdése].	Humánpolitikai Főosztály vezetője	a Kit. 3. § (6) bekezdés b) és c) pontja alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, továbbá munkavállaló

**A közigazgatási hatósági döntések, valamint az egyéb intézkedések
átruházott jogkörben történő kiadmányozási rendje**

A) Tudománypolitikai és innovációs ágazat

	A	B	C
	Üggytípus megnevezése	Üggytípus forrása (jogsabály, közzogi szervezetsabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
1.	Az NKFIH vonatkozásában az Áht. 9. § e)–j) pontjában meghatározott irányítói hatáskörök gyakorlása keretében hozott döntések kiadmányozása.	A Fejlesztési és Innovációs Hivatalról, valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap kezelő szervének kijelöléséről szóló 344/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 344/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet] 1. §-a	tudománypolitikáért és innovációért felelős államtitkár
2.	Az NKFI Alappal kapcsolatos szakpolitikai és stratégiai tervezéssel, valamint a beszámolóval és a finanszírozás feltételeinek szakmai biztosításával összefüggő feladatok ellátása keretében hozott döntések kiadmányozása.	A 344/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 5. §-a	tudománypolitikáért és innovációért felelős államtitkár
3.	Az NKFI Alap terhére nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő közfinanszírozású támogatásokkal kapcsolatos támogatási döntések és a pályázatok kiírásáról szóló kiadmányozása, ideértve az egyedi támogatási kérelem alapján hozott döntéseket is.	A tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: KFI tv.) 13. § (1) bekezdése; KFI tv. 13. § (2) bekezdés a) pontja; KFI tv. 13. § (3) bekezdése; KFI tv. 29. § (1) bekezdése; KFI tv. 29/B. § (1) bekezdése	tudománypolitikáért és innovációért felelős államtitkár
4.	Kifogáskezelési feladatok ellátása az NKFI Alapból pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén.	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 102/D. §-a	közigazgatási államtitkár
5.	A LXII. Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap és a XXXV. Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal fejezetei tekintetében a tervezéssel, az előirányzatok módosításával, átcsoportosításával és az éves költségvetési beszámoló jóváhagyásával kapcsolatos feladatok.	Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény	gazdasági helyettes államtitkár

B) A kiadmányozás formai követelménye

A kiadmányozás során a hatósági döntést tartalmazó iraton fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó (aláíró) a hatáskörrel feljogosított személy nevében, az ő megbízásából jár el.

Minta:

A Tudományos és Technológiai Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2026. (IX. 21.) TTM utasítás alapján a tudományos és technológiai miniszter nevében és megbízásából eljárva:

.....
(helyettes) államtitkár / főosztályvezető

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külügyminiszter 8/2026. (IX. 21.) KüM közleménye a Magyarország Kormánya és a Dél-afrikai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről

A 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2022. augusztus 11-i, 135. számában kihirdetett, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 2. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„A jelen Megállapodás az 1. cikkben szereplő felajánlás érintett Partner általi elfogadása kézhezvételét követő 30. napon lép hatályba és öt (5) évig marad hatályban.”

A felajánlás másik fél általi elfogadása kézhezvételének napja: 2026. június 18.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2026. július 17.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet 4. §-ával megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Dél-afrikai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2026. július 17-én, azaz kétezerhuszonhat július tizenhetedikén lépett hatályba.

Dr. Orbán Anita s. k.,
külügyminiszter

A külügyminiszter 9/2026. (IX. 21.) KüM közleménye a Magyarország Kormánya és Türkmenisztán Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről

A 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2022. augusztus 11-i, 135. számában kihirdetett, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 2. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„A jelen Megállapodás az 1. cikkben szereplő felajánlás érintett Partner általi elfogadása kézhezvételét követő 30. napon lép hatályba és öt (5) évig marad hatályban.”

A felajánlás másik fél általi elfogadása kézhezvételének napja: 2026. április 30.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2026. május 29.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet 4. §-ával megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és Türkmenisztán Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2026. május 29-én, azaz kétezerhuszonhat május huszonkilencedikén lépett hatályba.

Dr. Orbán Anita s. k.,
külügyminiszter

A Hivatalos Értesítőt a Miniszterelnökség szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Ducsay Zsuzsanna Ágnes.

A szerkesztőség címe: 1054 Budapest, Alkotmány utca 5.

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