



Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala

Jóváhagyom:

Dr. Ignác István
elnök

**A KÖZIGAZGATÁSI ÉS ELEKTRONIKUS KÖZSZOLGÁLTATÁSOK
KÖZPONTI HIVATALA**

2010. I. féléves munkaterve

2010. január

Bevezetés

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala legfontosabb feladata a szolgáltató állam megvalósításában és a közigazgatás korszerűsítésében való részvétel, ügyfélbarát közigazgatási eljárások kidolgozása, valamint az elektronikus közszolgáltatások továbbfejlesztése. Kiemelt hangsúlyt fektet a Hivatal az ügyfélközpontúság erősítésére, a gyors és hiteles tájékoztatásra, valamint a jogszabályoknak megfelelő, magas színvonalú ügyintézésre és az ehhez kapcsolódó korrekt és pontos adatkezelésre.

A Miniszterelnöki Hivatal Infokommunikációért és e- Közigazgatásért felelős Szakállamtitkársága által megalkotott E-közigazgatás 2010 Stratégia meghatároz egy olyan e-közigazgatási jövőképet, amely az elkövetkező évek fejlesztéseinek részletes céljaihoz egységes keretet ad, és meghatározza a célok elérését befolyásoló stratégiai tényezőket. Az elektronikus közigazgatási szolgáltatások kialakításában és továbbfejlesztésében érintett szervezetek, így a KEK KH is ezen programok köré szervezi tevékenységét, és törekszik az azokban meghatározott elvárt eredmények minél teljesebb körű megvalósítására.

A Hivatal az alábbi rendező elvek alapján végzi tevékenységét:

- A Hivatal innovációs tevékenységének középpontjában az ügyfélorientált, integrált szolgáltatási kultúrán alapuló modernizáció áll, az elektronikusan nyújtott közszolgáltatásokhoz kapcsolódóan cél az elérhetőség fokozása, a határon átnyúló szolgáltatások kialakítása.
- A Hivatal elektronikus, központi, közhiteles alapnyilvántartásai a Központi Rendszeren keresztül elérhetővé válnak a közigazgatás valamennyi szereplője számára. A kapcsolódó intézmények elektronikusan azonosított ügyintézői automatizált, szabványosított módon kérdeznék le adatot a hivatali rendszerekből, így azok szerves részévé válnak az e-ügyfélszolgálat tudás- és adatbázisainak.
- A Hivatal aktív és hatékony támogatásával elősegíti, hogy az okmányirodák és egyéb érintett szervezetek harmonizált, egyenszilárd módon biztosíthassák az egységesen kialakított funkciók használatát.
- Szolgáltatásai tekintetében általános gyakorlattá válik az ügyfelek elégedettségének mérése, a visszajelzések eredményei és tapasztalatai beépülnek a meglévő folyamatokba.
- A Hivatal széles körű nemzetközi kapcsolatrendszerét aktívan használja az e-közszolgáltatások legújabb fejlődési irányainak megismerésére és a tapasztalatok kicserélésére, valamint a nemzetközi adatszolgáltatási együttműködések fejlesztésére.
- A választási események lebonyolításának átfogó informatikai megújításával a Hivatalunk technikai alapot teremt az elektronikus választás (e-voting) gyakorlatának esetleges magyarországi meghonosításához.

1. A Hivatal – elnökhelyettesek irányítása alatt álló szakterületeket együttesen érintő – kiemelt feladatai

1.1. Jogalkotás kezdeményezésével kapcsolatos feladatok.

A Hivatal feladatkörét érintő jogszabály-előkészítési, illetőleg az ezekhez kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása, a Hivatal részére megküldött jogszabály-tervezetek és más kor-

mányzati anyagok véleményezése, valamint az ezzel összefüggő belső és külső koordinációs feladatok ellátása.

Felelős: Jogi Főosztály vezetője

Közreműködő: szakterületet irányító elnökhelyettes

Határidő: folyamatos

A Kormány 2010. I. féléves jogalkotási tervéhez, továbbá az IRM és a MeH 2010. I. féléves munkaprogramjához kapcsolódva, az alábbi jogalkotási, jogszabály-módosítási feladatok előkészítésében való konstruktív közreműködés:

- Előterjesztés az elektronikus aláírás közigazgatási használatához kapcsolódó követelményekről és az elektronikus kapcsolattartás egyes szabályairól szóló kormányrendelettről
Határidő: 2010. január 14.
- Előterjesztés a Kormány részére az okmányirodák kijelöléséről és illetékességi területről szóló 256/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet módosításáról.
Határidő: 2010. január 21.
- Az okmánykiállítás feladatellátás piaci működési alapokra helyezésével bevezethető a rendkívüli sürgősséggel igényelt, és ez alapján egy órán belül végrehajtott központi okmánykiállítás eljárási (díjfizetési) szabályainak meghatározása miatt szükséges jogszabály-módosítási feladatok
Határidő: 2010. január 31.
- Előterjesztés az integrált ügyintézési és tájékoztatási pont kialakításáról, működtetéséről, valamint az arra kötelezett szervekkel való együttműködés rendjéről szóló kormányrendelettről.
Határidő: 2010. február 18.
- Az Országgyűlés a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolványára vonatkozó szabályozás szigorításáról szóló 61/2009. (VI. 24.) OGY határozata nyomán szükségessé váló jogalkotási feladatok ellátásában való közreműködés (SZMM, IRM);
Határidő: 2010. június 30.
- Előterjesztés az elektronikus fizetésekre és elszámolásokra vonatkozó szabályokról.
Határidő: 2010. március 04.
- A Kormányzati Frekvenciagazdálkodási Hatóság egyes eljárásaiért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjakról szóló miniszteri rendelet-tervezet előkészítése, egyeztetése és felterjesztése az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi törvény kapcsolódó módosításával együtt.
Határidő: 2010. MeH ütemezés szerint

1.2. A 2010. évi országgyűlési, illetve önkormányzati képviseléválasztással kapcsolatos feladatok.

- Közreműködés az elkövetkező választások előkészítésében, az Országos Választási Irodával együttműködésben a lebonyolítás jogszabályi, informatikai és pénzügyi feltételeinek kidolgozásában, szükség szerinti végrehajtásában.
Felelős: E-közzolgáltatások Főosztályának vezetője
Határidő: 2010. június 30.
-

- A 2010. évi országgyűlési és önkormányzati választás informatikai feltételeinek biztosítása, részvétel az előkészítés és lebonyolítás megszervezésében és végrehajtásában.
Felelős: Informatikai Felügyeleti Főosztály vezetője
Határidő: 2010.
- Részvétel a 2010. tavaszán sorra kerülő országgyűlési képviseléválasztás műszaki-technikai feltételeinek biztosításában, a választásnap feladatok végrehajtásában.
Felelős: N.SIS és Rejtjeltechnikai Központ vezetője
Határidő: 2010. tavaszi választás
- Az országgyűlési, illetve az önkormányzati képviseléválasztás során a választójoggal nem rendelkező személyek nyilvántartása részére adatokat szolgáltat a közügyektől eltiltott személyekről, továbbá a Hatóság munkatársai részt vesznek a választáshoz benyújtott ajánlószelvények ellenőrzésében, valamint a jegyzőkönyvek átvételében és ellenőrzésében.
Felelős: Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság vezetője

1.3. A Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos kiemelt feladatok

- A Hivatal gazdálkodási egyensúlyának fenntartása és a gazdálkodási helyzetről a fejezet és a Hivatal vezetésének negyedévenkénti tájékoztatása.
Határidő: negyedévente
- A Hivatal gazdasági és likviditási helyzetének fokozott, folyamatos figyelemmel kísérése és kezelése.
Határidő: folyamatos
- Az Egységes Kormányzati Gerinchálózat eszközeinek átvétele és nyilvántartásba vétele.
Határidő: március 31.
Felelős: Gazdasági és Logisztikai elnökhelyettes

1.4. Kiemelt, több szakterületet érintő feladatok, előre látható közbeszerzések, fejlesztési feladatok, projektek.

- Szakértői közreműködés a bűnügyi nyilvántartás szolgáltató képességének fejlesztését célzó (HCR II.) projektben valamint a projekt vezetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
Határidő: folyamatos
Felelős: Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság vezetője
- Közreműködés a 2008. évi LXXIX. törvény alapján a Központi Szabálysértési Nyilvántartás kialakítását célzó (KSZNY) projekt sikeres lebonyolításában, a projektvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
Határidő: folyamatos
Felelős: Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság vezetője
- Szakmai előkészítő anyagok, második forduló pályázati anyag, készítése a „Zártcélú hálózati szolgáltatások bővítése a szolgálat-, bevetés- és mentésirányítási rendszerek közötti kommunikáció megalapozásához, biztosításához” című pályázathoz (a továbbiakban: „ZIB-pályázat”).
Határidő: NFÜ által meghatározott határidőkre
Felelős: Adathálózati és Távközlési Főosztály vezetője

- Az Európai Parlament és a Tanács belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK irányelvének (2006. december 12.) implementálására irányuló projekt (SZIR) vonatkozásában a szükségessé váló jogalkotási feladatokban való közreműködés, a kapcsolódó KEK KH beszerzések lefolytatása, szerződések megkötésének előkészítése, projektvezetési feladatok ellátása, valamint a projekt során létrejövő új igazgatási eljárások bevezetése
Határidő: 2010. június 30.
Felelős: Elektronikus Közszolgáltatási Elnökhelyettes
E-közszolgáltatások Főosztálya vezetője
- Multicsatornás - elektronikus és telefonos - ügyfélkiszolgálási rendszer, Contact Center (CC) integrációs és harmonizációs program (országos lefedettséget biztosító Ügyfélpont hálózat) kialakítása, megvalósíthatósági tanulmány kidolgozása, közbeszerzési és projektvezetési feladatok ellátása.
Határidő: Az akciótérvi nevesítést követően, 2010. június 30.
Felelős: Elektronikus Közszolgáltatási Elnökhelyettes
E-közszolgáltatások Főosztálya vezetője
- Kormányzati Ügyféltájékoztató Központ (KÜK) működésével kapcsolatos feladatok irányítása, koordinálása
Felelős: Elektronikus Közszolgáltatási Elnökhelyettes
Határidő: 2010. június 30.

2. Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek és munkatársak kiemelt feladatai

- A elnök által elrendelt értekezletek megszervezése, előkészítése, lebonyolítása, az ehhez kapcsolódó dokumentálások biztosítása.
Határidő: az értekezletek időpontjához igazodva
- A hivatali munkatervek, beszámolók bekérése, összesítése, jóváhagyás után az INTERNETEN való közzététele.
Határidő: 2010. január 31., július 31.
- Az elnöki intézkedések, szabályzatok kiadásának adminisztratív előkészítése, nyilvántartása és közzététele.
Határidő: folyamatos
Felelős: Elnöki Titkárság vezetője

2.1 Nemzetközi tevékenység

- A Hivatal 2010. évi külföldi kiküldetések és delegációk fogadási tervének összeállítása, engedélyeztetése.
Határidő: 2010. január
Felelős: Nemzetközi Csoport vezetője, elnökhelyettesek
- A Hivatal vezetői és munkatársai tervezett és terven felüli kiküldetéseinek előkészítése és szervezése.
Felelős: Nemzetközi Csoport vezetője, Közgazdasági Főosztály vezetője
Határidő: folyamatos

- Külföldi delegációk fogadásának előkészítése, lebonyolítása, protokoll feladatok ellátása.
Határidő: folyamatos
Felelős: Nemzetközi Csoport vezetője
- Az idegen nyelvű fordításokról, az idegennyelv-tudási pótléokra való jogosultságról, illetőleg az idegen nyelv használatáról szóló 7/2005. számú hivatalvezetői intézkedés felülvizsgálata.
Határidő: március 31.
Felelős: Nemzetközi Csoport vezetője
- Idegen nyelvű fordítások készítése, illetve fordítási feladatok kiadása. Részvétel a Honlap idegen nyelvű (angol, német, francia) oldalainak fejlesztésében.
Határidő: folyamatos
Felelős: Nemzetközi Csoport vezetője
Közreműködő: érintett szervezeti egységek vezetői, rovatfelelősei

2.2. Sajtókapcsolatok, kommunikációs feladatok

EKOP projektekhez kapcsolódó kötelező kommunikációs és tájékoztatási feladatok ellátása a pályázati anyagok részét képező egyedi kommunikációs tervek szerint:

- Központi szabálysértési nyilvántartás megvalósítása.
- Egyes kiemelt közszolgáltatások elektronikus ügyintézési lehetőségének kiterjesztése, back office működés átalakítása.
- Hatósági erkölcsi bizonyítvány elektronikus kérelmezéséhez és kiállításához szükséges feltételek kialakítása.
- Elektronikus anyakönyvi nyilvántartás megvalósítása.
- KEK KH Szolgáltatási Rendszer előkészítő projekt.

További projektekhez kapcsolódó kommunikációs feladatok:

- Konzorciumi tagként közreműködés a projektekhez kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában (E-fizetés, SZIR, eKMCC).
- A Hivatal feladataihoz kapcsolódó tájékoztatás (Eredetiségvizsgálat, Közszolgáltatók csatlakozása a Központi Rendszerhez, járműügyintézéshez kapcsolódó változások).

Egyéb:

- A Hivatal kommunikációs feladatainak ellátásáról szóló keret-megállapodáshoz kapcsolódó közbeszerzés.
- A Hivatali arculati elemek bevezetésének folytatása.
Határidő: folyamatos
Felelős: sajtó és kommunikációs referens
-

2.3. Biztonságtechnikai kiemelt feladatok

- A 2010. évi országgyűlési választás objektumbiztonsági feladatainak előkészítése, ezzel kapcsolatos feladatok koordinálása, lebonyolítása.
- Rendszeres objektumbiztonsági ellenőrzések, őrzés-védelmi feladatokat ellátó személyzet ellenőrzése.
- A Hivatal kezelésében levő adótornyok területére történő beléptetés szabályszerűségének rendszeres ellenőrzése, a beléptetési kérelmek előkészítése és továbbküldése a KEKKH Adathálóztati Osztályára.

- A biztonsági és tűzvédelmi előírásokban foglaltak végrehajtásának ellenőrzése, a feltárt hiányosságok megszüntetésének kezdeményezése.

Határidő: folyamatos

Felelős: biztonságtechnikai referens

2.4. Belső Ellenőrzési Osztály kiemelt feladatai

A Belső Ellenőrzési Osztály 2010 I. féléves tervében a feladatokat továbbra is az a törekvés határozza meg, hogy teljesen feltérképezzük a Hivatal működésének neuralgikus pontjait, valamint a saját és külső ellenőrzések által feltárt problémák megoldásának figyelemmel kísérése. Lényeges hangsúlyt kapnak azok a feladatok, melyek külső ellenőrzések fókuszába kerülhetnek, valamint a nagy pénzmozgással járó feladatok. Az intézményt érintő jogi szabályozás változása esetén javaslatot teszünk a belső szabályozók korszerűsítésére. További lényeges feladatunk az egyedi vizsgálatok és állásfoglalások elkészítése, melyek a menedzsment döntés előkészítési folyamatában hivatottak plusz információt nyújtani.

Konkrét feladatok:

- Az ÁFA és egyéb adónemek elszámolásának vizsgálata, befizetések elszámolási rendjének, szabályosságának vizsgálata.
- A Hivatal szabályozottságának ellenőrzése, jogszabályi változások illetve az esetleges szervezeti átalakulások miatt történt változások megjelenése.
- A „Criminal Justice” közvetlen EU támogatású, a „bűnügyi nyilvántartás megújítása” tárgyú program vizsgálata. Az EU által biztosított közösségi forrás és a saját forrás felhasználásának, gazdaságosságának hatékonyságának és eredményességének vizsgálata.
- A Hivatal 2009. évi beszámolójának ellenőrzése, az éves elemi költségvetési beszámoló számviteli alapelveknek való megfeleléségének ellenőrzése, a költségvetési gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálata.
- Készpénzkezelés, a házipénztár hatályos jogszabályok és belső utasítások szerinti működésének ellenőrzése a 2009. decemberi és a 2010. januári pénztárak alapján.
- A banki utalások és a hozzájuk kapcsolódó dokumentáció áttekintése a 2009. decemberi és a 2010. januári banki átutalások és a hozzájuk kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése.

Határidő: a Belső ellenőrzési tervben ütemezettek szerint

Felelős: Belső Ellenőrzési Osztály vezetője

2.5. Humán erőforrás-gazdálkodási, munkaügyi kiemelt feladatok

- A hivatal működéséhez szükséges megfelelő képzettségű és szakmai összetételű munkatársak biztosítása. Engedély kérése az üres álláshelyek feltöltésére, pályázatok kiírása, nyilvántartása, a tájékoztatással és adatszolgáltatással összefüggő feladatok végrehajtása.
- A hivatal dolgozóinak foglalkoztatási jogviszonyához kapcsolódó személyzeti munkaügyi feladatok ellátása (kinevezés, munkaszerződés, jogviszony megszüntetés, előresorolás, egyéb jogosultságok meghatározása és nyilvántartása).
- A köztisztviselői teljesítményértékelési rendszer /TÉR/ hivatali működtetése (szervezés, koordináció, nyilvántartás, adatszolgáltatás).

- A közszolgálati jogviszonyhoz és előmenetelhez kapcsolódó képzéseken, vizsgákon való részvétel szervezése és nyilvántartása. A nyilvántartási és okmányügyintézői szakmai képzéssel kapcsolatos feladatok szervezése, szakmai felügyelete.
- Munkavédelemmel és a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok szervezésével és nyilvántartásával összefüggő feladatok ellátása.
- A szervezeti és személyi változások nyilvántartása, állománytábla aktualizálása, rendszeres és eseti adatszolgáltatások teljesítése.
- A cafeteria rendszer működtetése, a belső szabályzatok átdolgozása (Cafeteria Szabályzat, Közszolgálati Szabályzat, Esélyegyenlőségi Terv).

Határidő: folyamatos

Felelős: Személyzeti és Munkügyi Főosztály vezetője

2. 6. Stratégiai és Koordinációs Főosztály

A főosztály működési szempontjából továbbra is fennálló probléma a főosztályra telepített védelemszervezéssel összefüggő feladatkör ellátása. A területnek megfelelő típusú szakértelemmel és gyakorlattal rendelkező munkatárs nem áll jelen pillanatban rendelkezésre, a védelemszervezéssel kapcsolatba hozható feladatokat pedig az Infokommunikációs és Frekvencia-gazdálkodási Elnökhelyettes területéhez tartozó Védelemszervezési és Rejtjeltechnikai Főosztály vetette át. Ezek következtében – a főosztály feladatköri jegyzéke tekintetében - a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása szükséges.

A 2010. év első félévében a főosztály az alábbi főbb feladatokat tervezi elvégezni, feladatcsoportok szerinti bontásban:

- *EKK-KEK KH feladatátadás*

A munkatársak folyamatos részvétele a BHSz-KGyHSz feladatcsoportok szerinti feladatátadás lebonyolításában, az eszközátadások tekintetében előkészítő-koordináló feladatok ellátása.

- SZIR projekt

Részvétel a vonatkozó EU munkacsoportok munkájában, a projekt kapcsán szükséges közbeszerzési eljárások anyagainak előkészítésében, valamint ezen eljárások lebonyolításában. Kiemelt feladat továbbá az ÁNYT-ÁNYK alkalmazás páros kifejlesztésére kiírt közbeszerzés szakmai bíráló bizottságában történő szakmai munka megfelelő szintű ellátása.

- KR rendszer

A Központi Rendszer (KR) működését jellemző adatok napi feldolgozása, ezek alapján heti rendszerességgel összesítés készítése, valamint a KR járulék feltöltéssel kapcsolatos statisztikáinak kiküldése.

A „magyarország.hu” kormányzati portál tartalommenedzsment munkáinak felügyelete, s az elvégzett munkák igazolása.

A 2009. decemberében a KEK-KH számára átadott böngészős hivatali kapu csatlakozások nyomon követése, szükség esetén aktív segítségnyújtás a szervezeteknek.

Ügyfélkapu és gépi Hivatali Kapu csatlakozást tervező hivatalok szakmai tájékoztatása, a csatlakozási folyamat menedzselése, a nem várt hibák azonnali megoldása.

Az Általános Nyomtatványtervező program használatához szükséges feladatok ellátása, fejlesztési javaslatok készítése.

A KR fejlesztési megállapodásokkal kapcsolatos feladatok végzése.

➤ *Képviselési, szakértői feladatok*

Az e-Fizetés projektben a MeH konzorciumi tag képvisellete, a MeH által megvalósítandó „*az Elektronikus Fizetés Elszámoló Rendszer (EFER) projekt által a Központi Rendszerben felmerült bővítési igények biztosítása*” tárgyú projekt kapcsán részvétel a szükséges közbeszerzési eljárások anyagainak előkészítésében, valamint ezen eljárások lebonyolításában.

Részvétel a *KEOP - 6.3.0 – KMOP 3.3.4.C Környezetvédelmi célú informatikai fejlesztések a közigazgatásban (e-környezetvédelem)*, illetve a *KEOP – 2.2.2/B Vizeink jó kezelése prioritás tengely, Komplex vízgyűjtő tervek intézkedés, A Víz Keretirányelv végrehajtásához kapcsolódó informatikai rendszer fejlesztése* pályázati konstrukcióra érkező pályázatok bíráló bizottságának munkájában.

Szakértői részvétel a Nemzeti Környezeti Térinformatikai Koordinációs Bizottság munkájában (1026/2007. (IV. 11) Korm. határozat 17. pont, 1) bekezdés), illetve az EEA Eionet (2009-2013) program 8. *környezeti információs rendszerek* tématerület munkájában (NCR).

Részvétel az EKG állami tulajdonba vételét koordináló munkacsoport munkájában.

Határidő: folyamatos

Felelős: Stratégiai és Koordinációs főosztályvezető

2.7. Iratkezelési Osztály

- Az Iratkezelési Szabályzat jóváhagyását és kiadását követően oktatás szervezése és lebonyolítása az érintett ügyintézők körében.
Határidő: 2010. március 31.
- Az e-dokumentumkezelés bevezetése kapcsán az IRKA ügyiratkezelő rendszerben keletkezett új menüpontok, funkciók működésének tesztelése, használatának oktatása. A működéshez szükséges új jogosultságok, szerepkörök beállítása. Az IRKA rendszer használata közben felmerült hibák javításának kérése, azok javítás utáni tesztelése.
Határidő: folyamatos
- A minősített iratok kezelését végző szervezeti egységek ellenőrzési ütemtervének elkészítése.
Határidő: 2010. február 15.
- NATO iratok ellenőrzése, jelentés felterjesztése a NATO-NYEU Nyilvántartó részére.
Határidő: 2010. február 20.
- A Hivatalban 3 évnél régebben keletkezett iratanyagok átvétele, ellenőrzése és elhelyezése a Központi Irattárban. A Központi Irattárban elhelyezett iratanyagok rendjének folyamatos felülvizsgálata, az iratanyagok selejtezési jegyzőkönyvének elkészítése és felterjesztése a Magyar Országos Levéltár részére.
Határidő: folyamatos
Felelős: Iratkezelési Osztály vezetője

2.8. Titok-és adatvédelmi, biztonsági megbízotti kiemelt feladatok

Belső adatvédelmi felelős

- Folyamatos közreműködés és szakmai konzultáció a KEK KH szervezeti egységeivel a szervezetet érintő, az adatkezelésekkel összefüggő döntések meghozatalában.
Határidő: folyamatos
- A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1993. évi LXIII. törvényben meghatározott éves jelentés elkészítése az adatvédelmi biztos részére.
Határidő: 2010. február 15.
- A belső adatvédelmi nyilvántartások vezetésének ellenőrzése.
Határidő: folyamatos
Felelős: belső adatvédelmi felelős

Titokvédelmi felügyelő

- A 2010. április 1-én hatályba lépő, a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben foglaltak végrehajtása érdekében a központosított csillagpontos TŰK rendszer működésének felülvizsgálata, és javaslat készítése az új jogszabályi környezetnek megfelelő működési rend kialakítására.
Határidő: 2010. február 28.
- A felül kell vizsgálni és javaslatot kidolgozni a Hivatal telephelyein jelenleg működő helyi védelmi rendszerek szükség szerinti módosítására.
Határidő: 2010. február 28.
- Gondoskodni kell a titokvédelmi szabályok érvényesítéséről az eKFGH rendszer kialakítása, működtetése és továbbfejlesztése során. Az érintett szervezeti egységek vonatkozásában különös védelmi szabályok megállapítását kell kezdeményezni és bevezeteni.
Határidő: folyamatos
- Kormányzati Személyügyi Központtal és a Nemzeti Biztonsági Felügyelettel együttműködve biztosítani kell az érintett munkatársak részvételét a központilag szervezett TŰK tanfolyamokon.
Határidő: folyamatos
- Az új jogszabályi rendelkezések figyelembe vételével át kell dolgozni a KEK KH belső titokvédelmi oktatási programját.
Határidő: 2010. március 1.
- A közreműködő szervezetekre vonatkozó ellenőrzési tervet kell készíteni. Az ellenőrzési terv alapján titokvédelmi ellenőrzéseket kell lefolytatni.
Határidő: 2010. április 30.
- Az új jogszabályi rendelkezések figyelembe vételével aktualizálni kell a KEK KH Titokvédelmi Szabályzatát.
Határidő: 2010. április 30.
Felelős: titokvédelmi felügyelő
- A Központi Iratkezelési Osztály vezetőjével együttműködve gondoskodni kell a betekintők névjegyzékének összeállításáról, naprakész állapotban tartásáról.
Határidő: folyamatos
Felelős: titokvédelmi felügyelő. Iratkezelési Osztály vezetője

Biztonsági megbízott

- Gondoskodni kell a külföldi minősítéssel és jelöléssel ellátott adat védelmére vonatkozó jogszabályok végrehajtásáról, a külföldi minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok személyi, fizikai, dokumentum és elektronikus biztonságának kiépítéséről és működtetéséről, vonatkozó szabályok oktatásáról.
Határidő: folyamatos
- Felül kell vizsgálni a NATO/EU Nyilvántartó Biztonsági Szabályzatát és Intézkedési Tervét.
Határidő: 2010. február 28.
- Jegyzőkönyv felvétele mellett gondoskodni kell a titokvédelmi rendelkezések megtartásának ellenőrzéséről.
Határidő: 2010. február 15.
- Gondoskodni kell a kódok, számkombinációk cseréjéről.
Határidő: 2010. február 20.
- Tájékoztatni kell a NATO, illetve NYEU, továbbá az EU Központi Nyilvántartót a lefolytatott belső ellenőrzés eredményéről.
Határidő: 2010. február 28.
Felelős: biztonsági megbízott

3. Az Infokommunikációs és Frekvenciagazdálkodási elnökhelyettes irányítása alá tartozó szakterület kiemelt feladatai

Frekvenciagazdálkodási feladatok

- A nem polgári célú frekvenciagazdálkodás egyes hatósági eljárásairól és a nem polgári célú frekvenciasávok felhasználási szabályairól szóló 29/2005. (VII. 27.) HM rendelet és a nem polgári célú frekvenciát használó rádió-berendezések megfelelőség igazolásáról szóló 2/2005 (II.1.) HM rendelet szabályozási köreinek új miniszteri rendeletekbe foglalt, a MeH EKK részére 2009-ben felterjesztett szakmai javaslatai hatályba lépéséhez szükséges további utómunkálatok végrehajtása, hatálybalépést követően azok alkalmazásba vétele.
Felelős: Kormányzati Frekvenciagazdálkodási Hatóság vezetője
Együttműködő: NHH, felhasználók
Határidő: 2010. március, MeH ütemezés szerint.
- **Közreműködés a frekvenciák nemzeti felosztásának megállapításáról szóló 345/2004 (XII.22.) Korm. rendelet (FNFT) 2010. évi módosítása és teljes felülvizsgálata végrehajtásában.**
Felelős: Kormányzati Frekvenciagazdálkodási Hatóság vezetője
Együttműködő: NHH; felhasználók
Határidő: 2010. MeH ütemezés szerint
- **A nem polgári célú frekvenciasávok felhasználási szabályairól szóló miniszteri rendelet szakmai javaslatának egyeztetése az érintettekkel, valamint felterjesztése.**
Felelős: Kormányzati Frekvenciagazdálkodási Hatóság vezetője
Együttműködő: NHH; felhasználók
Határidő: 2010. (előző pont határidőivel szinkronban)

Innovatív feladatok

- A mérőszolgálat mérőképeségének fejlesztése, a technikai fejlődés követése korszerű, digitális mérőberendezések beszerzésével.
Felelős: Kormányzati Frekvenciagazdálkodási Hatóság vezetője
Együttműködő: -
Határidő: 2010. december 31.
- Az eKFGH harmadik ütem fejlesztésére vonatkozó követelmények részletes kidolgozása, szükséges felhasználói közreműködés a fejlesztésben.
Felelős: Kormányzati Frekvenciagazdálkodási Hatóság vezetője
Együttműködő: KEKKH IFF vezetője, vállalkozó
Határidő: 2010. december 31.
- A Hivatal NATO minősített adatok elektronikus feldolgozását biztosító rendszere (NATIR) és a NATO Titkos WAN (NSWAN) közötti online kapcsolat kiépítése.
Felelős: Kormányzati Frekvenciagazdálkodási Hatóság vezetője
Együttműködő: HM, NBF, KEKKH IFF, NATO biztonsági megbízott
Határidő: 2010. december 31.

3.1. Adathálózati és Távközlési Főosztály feladatai

Kiemelt adathálózati üzemeltetési, szolgáltatási feladatok

- A budapesti optikai hálózat további bővítése, a budapesti mikrohullámú rendszer kiváltása okán, valamint az érintett objektumok zRH-ba integrálása. (IV. XV. XVI. XVII. Kerületi Kapitányság, RAK-Jánoshegy) Ez a 2009. II. féléves tervből áthúzódó feladat, mivel pénzügyi forrás hiányában nem valósult meg.
Határidő: május 30. (a forrás biztosításának függvényében).
- Az analóg rádiórendszerek bontási munkálatainak II. ütemének megszervezése, koordinálása, végrehajtása. Ez a 2009. II. féléves tervből áthúzódó feladat mivel pénzügyi forrás hiányában nem valósult meg.
Határidő: folyamatos (a forrás biztosításának függvényében).
- A rendészeti hálózat IP távbeszélő rendszerét kiszolgáló Cisco Call Manager bővítése (tarifaszámlálás, hangrögzítő egység) Ez a 2009. II. féléves tervből áthúzódó feladat pénzügyi forrás hiányában 2010-re tervezett.
Határidő: június 30.
- A mikrohullámú hálózat SDH gyűrűjének bezárására vonatkozó tanulmányterv elkészítése. Ez a 2009. II. féléves tervből áthúzódó feladat, a ZIB pályázathoz kapcsolódóan kerül elkészítésre, pénzügyi forrás hiányában 2010-re tervezett.
Határidő: június 30.
- Az országos mikrohullámú hálózat megbízhatóságának növelése érdekében szükséges Kelet-Magyarországon kiépített hurokágak (Nyíregyháza-Oros – Hajdúsámson – Debrecen MRFK – Mikepércs – Komádi – Békéscsaba gabonasiló – Békéscsaba MRFK viszonylatok), valamint a Dunántúlon hiányzó (Kab-hegy – Pécs-Misina – Szekszárd Bottyán-hegy) szakaszok rekonstrukciója az üzemelő mikrohullámú eszközök amortizációs cseréjével. (A felsorolt viszonylatok közül a Komádi – Békéscsaba gabonasiló közötti szakasz több-utas, diversity kialakítását fenn kell tartani.) Ez a 2009. II. féléves tervből áthúzódó feladat, a ZIB pályázathoz kapcsolódóan kerül elkészítésre, pénzügyi forrás hiányában 2010-re tervezett.
Határidő: június 15.

- Az országos mikrohullámú gerinchálózatban homogén 34Mbit/s sávszélességű összeköttetések kialakítása MRFK viszonylatban. Az érintett szakaszok sávszélesség bővítésének elvégzése (Eger, Salgótarján, Miskolc, Kaposvár, Kecskemét), továbbá a megfelelő javítóanyag készlet kialakítása. Ez a 2009. II. féléves tervből áthúzódó feladat, a ZIB pályázathoz kapcsolódóan kerül elkészítésre, pénzügyi forrás hiányában 2010-re tervezett.
Határidő: június 15.
- Az országos MPLS hálózat szünetmentes áramforrásainak kiépítése, cseréje megyei és góc központokban. Ez a 2009. II. féléves tervből áthúzódó feladat pénzügyi forrás hiányában 2010-re tervezett.
Határidő: június 15.
Felelős: Adathálózati és Távközlési Főosztály vezetője

Kiemelt rádió-távközlési üzemeltetési és szolgáltatási feladatok

- A rendészeti szervek átszervezését követően a Rádiótávközlési Osztály által felügyelt VPN-en belül a szervezeti egységek, rádióelőfizetők, munkaállomás felhasználók és forgalmi adatok ismételt áttekintése, a felhasználókat érintő jogosultságok ellenőrzése, illetve azok - szükség szerinti – módosítása.
Határidő: folyamatos.
- A Központi VPN menedzser szervezet feladatainak ellátása érdekében a fokozott biztonsági szempontok figyelembevételével az elhelyezési körletben beléptető rendszer kiépítése és beüzemelése. Ennek megfelelően a szolgálati utasítás módosítása.
Határidő: 2010. február 28.
Felelős: Adathálózati és Távközlési Főosztály vezetője

Távbeszélő szolgáltatások kiemelt üzemeltetési feladatai

- Távbeszélő központok monitoring rendszerének kiépítése a József Attila utca 2-4. alatti objektumban üzemelő főgyűjtő gócközpontban, valamint a Teve utcában. Ez a 2009. II. féléves tervből áthúzódó feladat pénzügyi forrás hiányában 2010-re tervezett.
Határidő: június 30.
- A József Attila utca 2-4. alatti objektumban üzemelő főgyűjtő gócközpont kábelrendezőjének felújítása. Ez a 2009. II. féléves tervből áthúzódó feladat pénzügyi forrás hiányában 2010-re tervezett.
Határidő: június 30.
Felelős: Adathálózati és Távközlési Főosztály vezetője

3.2. Informatikai Felügyeleti Főosztály feladatai

Kiemelt feladatok

- A folyamatban lévő, az ASZA infrastruktúra megújítását célzó közbeszerzés befejezése, az új eszközpark üzembe helyezésének koordinálása.
Határidő: 2010. június
- A bankkártyával történő elektronikus fizetés lehetőségének kiterjesztése az összes okmányirodára, az ezzel kapcsolatos közbeszerzések lebonyolítása.
Határidő: 2010. június
- Az EKG, a Közháló, valamint a magyarorszag.hu kiszolgáló KEK KH-hoz delegált működtetési feladatainak ellátása, a lejáró szolgáltatási szerződések megújítása.
Felelős: Informatikai Felügyeleti Főosztály vezetője

Határidő: folyamatos

Egyéb feladatok

- Az okmányirodai informatikai infrastruktúra üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

Határidő: folyamatos

Felelős: Informatikai Felügyeleti Főosztály vezetője

Rendszerfelügyeleti feladatok

- Együttműködés az OKF-el, valamint az NKH-val a Hivatal Róna utcai gépteremben elhelyezett MoLaRI szerverek üzemeltetése terén.

Határidő: folyamatos

- A Hivatal Balázs Béla és Róna utcai géptermeiben üzemelő központi kiszolgálók, illetve az azokon futó alkalmazások üzemeltetésének felügyelete, együttműködve a Hivatallal szerződéses viszonyban álló külső cégekkel, a tevékenységi körünket érintő üzemeltetési és fejlesztési feladatok hatékony ellátása érdekében.

Határidő: folyamatos

- A schengeni feladatokban, a SIS1+ üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása, a SIS II. fejlesztéséhez kapcsolódó járulékos feladatok ellátása.

Határidő: folyamatos

- Az okmányirodai infrastruktúra rendeltetésszerű használatának ellenőrzése, a bővítésekkel, eszközcsereikkel kapcsolatos feladatok ellátása.

Határidő: folyamatos

- A Közháló működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

Határidő: folyamatos

Felelős: Informatikai Felügyeleti Főosztály vezetője

Alkalmazásfelügyeleti feladatok

- KÖZIGTAD rendszer üzemeltetéséből adódó rendszeres feladatok ellátása, a jogosult központi szerverek speciális lekérdezéseinek végrehajtásának megszerkesztése.

Határidő: folyamatos

- Útlevel, SZIG és törzskönyvgyártás területén az üzemeltetés segítése.

Felelős: Informatikai Felügyeleti Főosztály vezetője

Határidő: folyamatos

- Háttértámogatás a Hivatal Személyzeti és Munkaügyi Főosztályának a Teljesítmény Érékelő Rendszer bevezetésében és üzemeltetésében.

Határidő: folyamatos

- Háttértámogatás biztosítása a Hivatal Személyzeti és Munkaügyi Főosztálynak az okmányirodai távoktató rendszer üzemeltetésében.

Határidő: folyamatos

- A Hivatal www.nyilvantarto.hu és az ahiv.hu web szerverek tartalom frissítési feladatainak ellátása. A szerkesztőbizottság és a külső partnerek tartalmi igényei szerinti fejlesztés és támogatás.

Határidő: folyamatos

- Az EUCARIS II. rendszer üzemeltetésének támogatása.

Határidő: folyamatos

- Az EGPR Batch lekérdező rendszer központi adatgyűjtő szerverének üzemeltetése, a felhasználók autentikációs eszközökkel való ellátása. Együttműködés a BS2000 kapcsolódó alkalmazásait üzemeltető szakemberekkel.
Határidő: folyamatos
- A Hivatal központi infrastruktúráját nyilvántartó rendszernek (SAMU) üzemeltetése, adatfeltöltése, folyamatos karbantartása.
Határidő: folyamatos
- A Hivatal Személyzeti és Munkaügyi Főosztályának a személyzeti nyilvántartó (SZENYOR) szerver üzemeltetése, folyamatos karbantartása.
Határidő: folyamatos
Felelős: Informatikai Felügyeleti Főosztály vezetője

3.3. Védelemszervezési és Rejtjeltechnikai Főosztály feladatai

Hitelesítés szolgáltató és védelemszervezési feladatok

- A védelemszervezés témakörébe tartozó 2010. évi Vállalkozói Szerződések megkötéséhez szükséges szakmai támogatás és szervezési feladatok biztosítása a K-600 hírközlési-, illetve a KTIR informatikai rendszer fenntartása, üzemeltetése, fejlesztése tárgyában.
Határidő: folyamatos
- A Vállalkozói Szerződés teljesítéséhez szükséges szakmai támogatás és szervezési feladatok biztosítása az országos légiriasztási rendszer egyes elemeinek fenntartása tárgyában, valamint az analóg-digitális átállás előkészítésének szakmai támogatása.
Határidő: folyamatos
- 179/1999. (XII. 10.) Korm. rendelet alapján katasztrófavédelemben a Kormányzati Koordinációs Bizottság döntés-előkészítő szerveként működő védekezési munkabizottság létrehozása.
Határidő: 2010. június
- A hitelesítés szolgáltatás témakörébe tartozó 2010. évi Vállalkozói Szerződés megkötéséhez szükséges szakmai támogatás és szervezési feladatok biztosítása az Elektronikus Kormányzati Gerinchálózatokhoz és egyes központi kormányzati informatikai rendszerekhez kapcsolódó szolgáltatások ellátásának illetve a Biztonsági Hitelesítés szolgáltató informatikai központja épületgépészeti karbantartásának tárgyában.
Határidő: 2010. március
- Felkészülés a közigazgatási hatósági eljárásokban felhasznált elektronikus aláírásokra és az azokhoz tartozó tanúsítványokra, valamint a tanúsítványokat kibocsátó hitelesítés szolgáltatókra vonatkozó követelményekről szóló 194/2005 (IX. 22.) Korm. rendelet módosításával kapcsolatos átadás-átvételi feladatokra.
Határidő: 2010. június
- Az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer (EDR) szerződésének műszaki szempontból történő koncepcionális felülvizsgálata és a szerződés módosításában történő közreműködés.
Határidő: 2010. június
- A kritikus infrastruktúra védelmével kapcsolatos hazai, illetve nemzetközi, képviselői feladatok ellátása.
Határidő: 2010. június

- Az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer (EDR) rendszeres informatikai, információ-technológiai és biztonsági felülvizsgálata.
Határidő: 2010. június
- Az EDR Szolgáltatási Szerződés megvalósulásának és annak a szolgáltató általi teljesítésének ellenőrzése.
Határidő: folyamatos
Felelős: Védelemszervezési és Rejtjeltechnikai Főosztály vezetője

N.SIS és rejtjeltechnikai feladatok

- A schengeni informatikai rendszer hazai alkalmazásainak biztosításával és üzemeltetésével kapcsolatos koordinációs feladatok elvégzése.
Határidő: folyamatos
- Meghatározott ágazati körben - ORFK központi és területi szervei, Nemzeti Nyomozó Iroda, Szervezett Bűnözés Elleni Központ, RSZVSZ és VPOP - egységesen működtetett információvédelmi rendszerek műszaki-technikai kiszolgálása, a félévente (január 1. és július 1.) sorra kerülő kulcsváltással, a végpontok telepítésével, megszüntetésével, az esetlegesen felmerülő hibák elhárításával, valamint az oktatással kapcsolatos feladatok végrehajtása.
Határidő: folyamatos
- Az ARGON készülékek üzemeltetésével és a félévente (május 1. és november 1.) sorra kerülő kulcsváltásokkal kapcsolatos feladatok elvégzése.
Határidő: folyamatos

Rejtjelfelügyeleti feladatok

- Az ARGON nemzeti fejlesztésű vezetékös távközlési rendszer végpontjainak szakellenőrzése, amelynek során a rejtjelző eszköz Kezelési Utasításában és Működtetési Szabályzatában előírt alkalmazását, megtartását ellenőrizzük. Az ezzel kapcsolatos rejtjelszakmai munka szervezése, irányítása, ellenőrzése.
Határidő: folyamatos
- Az év folyamán szükségessé váló Működtetési Engedélyek kiadása, Betekintési Engedélyek hitelesítése, a Működtetési és Betekintési Engedélyek naprakész nyilvántartása, az ezzel kapcsolatos nemzetbiztonsági ellenőrzések érvényességének figyelemmel kísérése.
Határidő: folyamatos
- Az Országos Rejtjelfelügyelet, mint a rejtjeltevékenységgel kapcsolatos hatósági jogkört első fokon ellátó szerv által kért valamennyi beszámoló, jelentés, adatszolgáltatás, véleményezés határidőre való megküldése.

2010. április 1-jétől a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvénynek megfelelő eljárás.

Határidő: folyamatos
Felelős: rejtjelfelügyelő

4. Hatósági elnökhelyettes irányítása alatt álló szakterület kiemelt feladatai

4.1. Jogi Főosztály

Általános feladatok

- Közreműködés a közigazgatási szolgáltatások korszerűsítésében, a közszolgáltatási folyamatok egyszerűsítésében.
Határidő: folyamatos
- Az infokommunikációért felelős kormánybiztos feladatkörébe tartozó előterjesztések és jelentések szakmai tervezetének kidolgozásában való részvétel.
Határidő: folyamatos

Európai Unió tagságból fakadó kötelezettségek teljesítésével összefüggő feladatok

- A 2011. I. félévi magyar EU Elnökségre való felkészülésben – az IRM, illetve a MEH által meghatározott szakterületeken – való közreműködés, illetve szakértők delegálása az EU-s Munkacsoportok munkáját segítő, azok munkaprogramját előkészítő ún. Task Force-okba.
Határidő: folyamatos
- Az Európai Unió intézményei tagállami kormányzati részvétellel működő – a Hivatal feladatkörét érintő – döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselő kormányzati állásponthoz szükséges hivatali álláspont kialakításának a koordinálása.
Határidő: folyamatos
- Az EU-integrációs feladatok teljesítésében való részvétel. Konstruktív részvétel a hazai munkacsoportokban és az EU, valamint a nemzetközi szervezetek által szervezett szakmai konferenciákon. Ezen belül:
 - Részvétel az EUCARIS Közösség munkájában, kapcsolattartás a szervezet Titkárságával.
 - Az EReg szervezetének munkájában való részvétel.
 - A PRÜMI adatcserével foglalkozó tanácsi munkacsoport munkájában való részvétel.

Határidő: folyamatos

- A schengeni tagállamként való működésből adódó kötelezettségek teljesítése érdekében szükséges, a Schengeni Információs Rendszer (SIS) nemzeti részét (N.SIS) érintő – kiemelten a nemzeti hatóság feladatait és a Hivatal kezelésében levő nyilvántartásokat érintő – jogalkotási feladatok előkészítésében és igazgatási feladatok ellátásában való közreműködés. A Tanács döntésétől függően, a SIS II jogi környezetébe illeszthető módon, a jelenlegi SIS II projekt, vagy a SIS I+RE keretei között végrehajtandó migrációból adódó, Hivatalt érintő feladatokban történő közreműködés.

Határidő: folyamatos

Innovációs feladatok

- A **Szolgáltatási Irányelv**, illetve annak rendelkezéseit a hazai jogba átültető jogszabályi feltételeknek való megfelelés érdekében létrehozott SZIR projekt alprojektjeiben való szakértői közreműködés
 - Az **„Intelligens Tájékoztató Rendszer és Nyomtatványtár fejlesztése**, valamint a projekt hatókörébe tartozó tájékoztatók és nyomtatványok kidolgozása és publikálása

• Az „Általános Nyomtatvány Tervező és az Általános Nyomtatvány Kitöltő alkalmazás páros kifejlesztése

Határidő: folyamatos

- Az elektronikus közszolgáltatásról szóló 2009. évi LX. törvény, illetve annak végrehajtási rendeleteinek hatálybalépése folytán szükségessé váló SZMSZ módosítás előkészítése, az ehhez kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása
Határidő: 2010. január 31.
- Az EUCARIS Egyezményhez történő csatlakozás kezdeményezése, ezt követően egyeztetési és koordinációs feladatok ellátása az IRM illetékes szakterületével
Határidő: 2010. január 31., illetve folyamatos
- Az Integrált kötelező felelősség biztosítási rendszernek (**IGFB rendszer**) a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvény elfogadásából és hatályba lépéséből eredően szükségessé váló módosítása érdekében a projekt előkészítő feladatok ellátása, illetve a projekt lebonyolításában való közreműködés.
Határidő: 2010. április 15.
- Az okmányirodai ügyintézésben – mind a hagyományos, mind az elektronikus ügyintézésben – a készpénzkímélő fizetési tranzakciók („**E-Fiz**” projekt) megvalósítása során felmerülő jogi, igazgatási és koordinációs feladatok ellátása.
Határidő: folyamatos
- Szakértői támogatás nyújtása a bűnügyi nyilvántartás elektronikus szolgáltató képességének kiterjesztésére irányuló projekt (**HCR II.**) lebonyolítása során, kapcsolattartás és együttműködés biztosítása a Bizottság illetékes szervezeti egységével.
Határidő: 2010. június 30.
- Szakértői támogatás nyújtása a központi szabálysértési nyilvántartás kialakítását célzó (**KSZNY**) projekt keretén belül
Határidő: folyamatos
- Szakértői támogatás nyújtása az EKOP forrásból megvalósuló **Interoperabilitás projekt** lebonyolítása során.
Határidő: a támogatási szerződés megkötése függvényében, illetve folyamatosan
- Az új elektronikus anyakönyv (**EAK**) bevezetéséhez szükséges jogalkotási és igazgatásszervezési feladatokban való közreműködés, szakértők delegálása az EKOP forrásból megvalósuló projekt szervezetébe.
Határidő: folyamatos
- Az egyes uniós pénzügyi alapokból finanszírozott feladatok megvalósítása érdekében a pályázatok előkészítésével, a támogatási szerződések megkötésével kapcsolatos jogi és koordinációs feladatok ellátása.
Határidő: folyamatos
- Az **elektronikus TAJ kártya** (E-TAJ) bevezetésének előkészítésével, valamint az „**E-azonosítás**” projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő jogalkotási és igazgatási feladatok ellátásában való közreműködés.
Határidő: folyamatos
- Közreműködés **Prümi Szerződés**ből és a kapcsolódó tanácsi határozatokból eredő kötelezettségek teljesítése érdekében felmerülő feladatok ellátásában.
Határidő: folyamatos

- Az önkormányzatokkal megkötött Együtműködési Megállapodások felülvizsgálata, illetve szükség esetén (az időközben bekövetkezett szervezeti, jogszabályi változások stb.) azok aktualizálása.
Határidő: 2010. június 30.

Egyéb feladatok

- Tájékoztató anyagok összeállításával a vezetők felsővezetői szintű értekezletekre (hivatali vezető értekezletekre, államtitkári értekezletre, illetve a kormányülésre) történő felkészülésének a segítése.
Határidő: folyamatos
- A hitelintézetek, bankok számára engedélyezett adatszolgáltatások okán kötendő együtműködési megállapodásokból eredő feladatok ellátása.
Határidő: folyamatos
- A közlekedési nyilvántartásból történő adatszolgáltatási kérelmet benyújtó parkolási társaságokkal kötendő együtműködési megállapodások előkészítése és nyilvántartása.
Határidő: folyamatos
- Az IRM külső határok Tárcaközi Bizottság munkájában való – megfigyelői státuszú – részvétel.
Határidő: folyamatos
- A 2145/2003. (VII. 1.) Korm. határozat által létrehozott Nemzeti Vízum- és Okmánybizottság igazgatási és adminisztratív feladatainak (NVOB Titkárság) ellátása
Határidő: folyamatos
- A közösségi és nemzeti fejlesztésű okmányok bevezetésére kijelölt Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézetével és a külügyi szervekkel való kapcsolat fenntartása
Határidő: folyamatos
- Folyamatos kapcsolattartás, koordináció kialakítása, továbbfejlesztése a titkosszolgálati szervekkel.
Határidő: folyamatos
Felelős: Jogi Főosztály vezetője

4.2. Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság

Európai Unió tagságból fakadó kötelezettségek teljesítésével összefüggő feladatok:

- Folyamatos részvétel az Európai Unió Tanácsa büntetőügyi együtműködési munkacsoportja (COPEN) bűnügyi nyilvántartásban szereplő információk cseréjének megszervezésével kapcsolatos munkájában.
Határidő: folyamatos
- Szakmai együtműködés az Európai Bizottság, Igazságosság, Szabadság és Biztonság területének Általános Igazgatósága által koordinált projektben, melynek célja egy közös formátum kidolgozása a nemzeti bűnügyi nyilvántartásokban szereplő információk tagállamok közötti cseréjének végrehajtásához.
Határidő: folyamatos
- Szakmai együtműködés az Európai Bizottság, Igazságosság, Szabadság és Biztonság területének Általános Igazgatósága által szervezett szakértői megbeszéléseken, melynek célja a harmadik államokbeli elítéltek európai indexének létrehozatala (EICTN).
Határidő: folyamatos

Kiemelt feladatok a bünygyi nyilvántartás területén:

- Negyedévente - a kölcsönös bünygyi jogsegélyről szóló európai egyezmény és kiegészítő jegyzőkönyvének kihirdetéséről szóló 1994. évi XIX. törvény 22. cikkében foglalt rendelkezések alapján - rendszeres adatszolgáltatás keretében megküldi a bünygyi nyilvántartások részét képező büntettek nyilvántartásában, valamint a hátrányos jogkövetkezmények alatt álló, büntetlen előéletű személyek nyilvántartásában kezelt más államok állampolgáira vonatkozó adatokat az érintett államok részére.
Határidő: folyamatos
- Az Állami Nyomda Halom utcai telephelyén történő hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállítás rendszeres hatósági ellenőrzése.
Határidő: folyamatos
Felelős: Bünygyi Nyilvántartó Hatóság vezetője

4.3. Okmányfelügyeleti és Ellenőrzési Főosztály

Kiemelt feladatok

- Az egységes okmányirodai jogalkalmazói gyakorlat elősegítése érdekében *tájékoztató-készítési feladatkörben* gondoskodni szükséges
- az egyéni vállalkozások okmányirodai ügyintézésével összefüggő 2010. január 1-jével hatályos változásokról,
- a személyazonosító igazolvány ügyintézés aktuális feladatairól, továbbá
- az okmányirodák működését érintő általános és közérdekű információk közzétételéről.
- *A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény* rendelkezéseinek érvényesítése.
- Az okmányirodák munkájának folyamatos figyelemmel kísérése és szakmai támogatása az Okmányirodai Faliújság feladatkörünkbe tartozó Fórum oldalai, illetve a helyszíni ellenőrzések segítségével.
- Eseti felkérés alapján közreműködés a közigazgatási hivatalok átfogó felügyeleti ellenőrzésében.
- Okmányiroda létesítésére irányuló kezdeményezések esetén helyszíni felmérés keretében az ügyfélfogadáshoz és az okmányirodai feladatok ellátásához biztosított ügyintézési helyszín vizsgálata.
Határidő: folyamatos
Felelős: Okmányfelügyeleti Főosztály vezetője

Okmányigazgatási feladatok

- 2.1. Az okmányirodák egyéni vállalkozói nyilvántartással összefüggő hatósági tevékenységének felügyelete.
- Javaslatétel az egyéni vállalkozásokkal összefüggő – Hivatalunk, illetve az okmányirodák feladatait érintő – jogszabályok módosítására.
- Az egyéni vállalkozók nyilvántartását, hatósági eljárásait támogató számítástechnikai alkalmazás módosításainak kezdeményezése.

- Az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről szóló 2009. évi CXV. törvényből és végrehajtási rendeleteiből adódó hatósági feladatok ellátása.
- Az egyéni vállalkozók nyilvántartását érintő adatjavítási kérelmek elbírálása, szükség szerint az adatjavítások nyilvántartáson történő átvezetése.
- Az egyéni vállalkozói tevékenységeket érintő jogszabályi változásokkal összefüggésben a szakmakódok felülvizsgálata, szükség szerint javaslattétel a változtatásra (szakmakód felvétele, módosítása, törlése) a Központi Statisztikai Hivatal felé.
- Az egyéni vállalkozókat érintő hatályos jogszabályok gyakorlati alkalmazásával összefüggésben kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás az ágazatilag érintett központi közigazgatási szervekkel.
- Közreműködés az IMI-net projekt hazai alkalmazásában.
Határidő: folyamatos
Felelős: Okmányfelügyeleti és ellenőrzési igazgatási Osztály vezetője

Okmányfelügyeleti és Ellenőrzési Osztály

- Az okmányirodák tevékenységének figyelemmel kísérése, szakmai támogatása telefonos kapcsolattartás és az Okmányirodai Faliújság Fórum oldalainak segítségével.
Határidő: folyamatos
- Az okmányirodai ellenőrzések tervezése - program és tematika kidolgozása.
Határidő: február 10. (első félév)
augusztus 31. (második félév)
- Kapcsolattartás a regionális államigazgatási hivatalokkal, igény szerint az okmányirodák közös ellenőrzése.
Határidő: folyamatos
- A Hivatalhoz címzett okmányügyintézővel kapcsolatos panaszok, észrevételek, közérdekű bejelentések és kérdések fogadása, kivizsgálása és megválaszolása, illetve továbbítása a hatáskörrel rendelkező, illetékes szervhez, illetve a feladattal érintett hivatali szervezeti egységhez.
Határidő: folyamatos
- Javaslattétel - az érintett hivatali szervezeti egységekkel közösen - az okmányirodák működését, tevékenységét érintő jogszabályok módosítására.
Határidő: folyamatos
- Szakmai tájékoztatók, iratminták készítése - az érintett hivatali szervezeti egységekkel közösen - az egységes jogértelmezés és okmányügyintézés érdekében.
Határidő: folyamatos
- Javaslattétel - az érintett hivatali szervezeti egységekkel közösen - az okmányirodák által alkalmazott számítástechnikai alkalmazások módosítására.
Határidő: folyamatos
- Részvétel az okmányirodai ügyintézők és a közigazgatási hivatalok munkatársainak képzésében, továbbképzésében.
Határidő: folyamatos
- A Hivatal szakmai képviselője az okmányirodai feladatok ellátásához szükséges OKJ-s szakképesítés megszerzésére szervezett vizsgákon.
Határidő: folyamatos (eseti felkérés alapján)

- Okmányiroda, illetve aliroda (okmányirodai kirendeltség) létesítésére irányuló kezdeményezések esetén helyszíni felmérés keretében az ügyfélfogadáshoz és az okmányirodai feladatok ellátásához biztosított ügyintézési helyszín megfelelőségének vizsgálata.

Határidő: folyamatos

Felelős: Okmányfelügyeleti és Ellenőrzési Főosztály vezetője

4.4. Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály

Kiemelt feladatok

- A személyiadat és lakcímnnyilvántartással összefüggő jogszabály előkészítési és fejlesztési feladatkörben
 - az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény végrehajtásával összefüggő rendeletek köztük a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény és a végrehajtásáról szóló 146/1993. (X.26.) Kormányrendelet módosításának - szakmai előkészítésében való közreműködés;
 - szakértői közreműködés biztosítása Elektronikus Anyakönyvi Nyilvántartás megvalósítása” kiemelt projektben;
 - szakértői közreműködés biztosítása a lakcímbjelentés 2011-ben hatályba lépő új szabályainak végrehajtását biztosító fejlesztésekben;
 - szakértői közreműködés biztosítása az EKOP 1.A.1 pályázat „A”, valamint „B” komponensének végrehajtását biztosító fejlesztésekben;
 - a 2010. évi országgyűlési és országos helyi önkormányzati választások lebonyolításával (körzetesítéssel, névjegyzék-készítéssel, NESZA adatszolgáltatással kapcsolatos) összefüggő feladatok ellátása;
 - kezdeményezés esetén az országos népi kezdeményezést, népszavazás kezdeményezést aláírók adatai ellenőrzésének szervezése, lebonyolítása.

A személyiadat- és lakcímnnyilvántartás vezetésével összefüggő igazgatásszervezési, adatszolgáltatási, stb. hatósági feladatok.

- A címnyilvántartás, a szervnyilvántartás és a szótárak vezetésével összefüggő igazgatásszervezési, karbantartás-előkészítő, valamint karbantartást követő tevékenység ellátása.

Határidő: folyamatos

- A magyar állampolgárságról történő lemondással, a honosítással, valamint a (bevándorolt), a menekült, az oltalmazott, a letelepedett, az EGT tartózkodási engedélyes státusz megszerzésével, illetve visszavonásával vagy megszűnésével, továbbá a szabad mozgás és tartózkodás jogának visszavonásával kapcsolatos megkeresések ügyintézése.

Határidő: folyamatos

- Az idegenrendészeti hatóság értesítése alapján a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek nyilvántartásba vételével összefüggő feladatok végzése, a lakóhelyük szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjével, valamint az idegenrendészeti hatósággal történő levelezések, adategyeztetések lebonyolítása.

Határidő: folyamatos (22 munkanap)

- A szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, valamint a személyiadat- és lakcímnyilvántartás hatálya alá tartozó egyéb személyek lakcímgigazolmányainak nyilvántartásával összefüggő feladatok ellátása.
Határidő: folyamatos (22 munkanap)
- A Külügyminisztérium Konzuli Főosztályának közreműködésével a külföldön történő letelepedési szándék, illetve a 3 hónapon túli külföldön tartózkodás bejelentésének nyilvántartásba vételével összefüggő feladatok ellátása.
Határidő: folyamatos (22 munkanap)
- A személyi azonosító képzésével összefüggő központi feladatok ellátása.
Határidő: folyamatos
- Adatszolgáltatási, bel- és külföldi jogsegélykérelmek elbírálása, telefonos adategyeztetések végrehajtása.
Határidő: folyamatos (3, 5, illetve 22 munkanap)
- A RISER szolgáltatás keretében teljesülő adatszolgáltatások engedélyezési eljárásának lefolytatása.
Határidő: folyamatos (22 munkanap)
- A külföldön élő magyar állampolgárok nyilvántartásával kapcsolatos ügyintézés.
Határidő: folyamatos (60 munkanap)
- Az oltalmazott jogállású külföldi állampolgárok nyilvántartásba vétele és az ezzel összefüggő feladatok ellátása.
Határidő: folyamatos (22 munkanap)
- A szépkorú polgárok köszöntésével és jubileumi juttatásban részesítésével összefüggő adatkezelési feladatok ellátása, a postai kézbesítést követően visszaérkező adatlapok feldolgozása, adategyeztetések elvégzése az érintettek születési helye szerint illetékes anyakönyvvezető és a bejelentett lakcímük szerint illetékes jegyző bevonásával.
Határidő: folyamatos
- A hivatal jogosultsági és adatszolgáltatási nyilvántartását érintő kérelmek, illetve megkeresések ügyintézése.
Határidő: folyamatos (30 nap)
- A választójoggal nem rendelkező nagykorú polgárok nyilvántartásából (NESZA) adatszolgáltatások teljesítse a népszavazások, népi kezdeményezések és az időközi helyi önkormányzati választások lebonyolításához.
Határidő: folyamatos (5 nap)
- Az Okmányirodai fórum és az ASZA fórum rendszer útján az okmányirodai ügyintézők és az anyakönyvvezetők részére egyedi ügyekben felmerült problémák megoldásához szakmai segítség, tanácsadás nyújtása.
Határidő: folyamatos
- Az E-közszolgáltatások Főosztályának közreműködésével a polgárok, jogi személyek, valamint a jogi személyiséggel nem rendelkező szervek kérdéseire elektronikus úton tájékoztatás, segítség nyújtása egyedi ügyeik intézéséhez.
Határidő: folyamatos
- A Külügyminisztérium Konzuli Főosztályának felkérésére a konzuli tanfolyam és egyéni konzultációk keretében részvétel az új konzulok felkészítésében.
Határidő: folyamatos

- A Hivatal és az ANOKE közötti együttműködési megállapodás keretében részvétel a megyei anyakönyvi és népszámlálási feladatok felügyeletét ellátó, valamint a települési önkormányzatok anyakönyvi és népszámlálási ügyintézőinek tartott szakmai napok megrendezésében.

Határidő: folyamatos

Felelős: Személyi Nyilvántartási és igazgatási Főosztály vezetője

A személyiadat- és lakcímnnyilvántartás okmánytári feladatai

- A Központi Okmánytárba beérkező bizonylatok tárolási címmel ellátása, rögzítése, egyes bizonylatfajták archíválása, tárolása.

Határidő: folyamatos

- Az archíválás felhasználásával az új, korszerű elektronikus szolgáltató rendszer alkalmazása. Adatszolgáltatás a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Nytv.) 24. §-ában meghatározott szervezetek részére, valamint az Nytv. 17. §-a (4) és (6) bekezdése által meghatározott körben.

Határidő: folyamatos

- A jogügyletek biztonságának erősítése érdekében szükséges törvénymódosításokról szóló 2007. évi LXIV. törvény szerint jogosult ügyfelek lekérdezései során előforduló problémák ellenőrzése az E-Közszolgáltatások Főosztályától érkező tájékoztatás alapján, továbbá a személyazonosító igazolvány nyilvántartás esetleges javítása.

Határidő: folyamatos

- A szépkorú polgároktól visszaérkező - a Személyi Nyilvántartások Osztálya által feldolgozott - adatlapokra felvett adatok rögzítése.

Határidő: havonta

- Az okmánytári elektronikus szolgáltató rendszer karbantartása, az adateltérések javítása.

Határidő: folyamatos

- A Központi Okmánytár tárolási kapacitásának felmérése, a szükséges megrendelések előkészítése.

Határidő: 2010. I. negyedév

Felelős: Személyi Nyilvántartási és igazgatási Főosztály vezetője

A Lakcím Archívum működtetésével és a lezárt idegenrendészeti iratok kezelésével összefüggő feladatok.

- Az archív (Nytv. 9. § (4) bek.) személyi igazolvány – és lakcímnnyilvántartás kezelése, adatszolgáltatás jogosultak részére.
- Adatszolgáltatások biztosítása a Lakcím Archívum elektronikus szolgáltató rendszerének alkalmazásával.
- A Lakcím Archívum elektronikus szolgáltató rendszerének karbantartása, adateltérések javítása.
- A Lakcím Archívumba beérkező lezárt idegenrendészeti anyagok rögzítése, kezelése, tárolása.
- Az idegenrendészeti anyagokból adatszolgáltatás a jogosultak részére.

- A Lakcím Archívum, a Központi Okmánytár, valamint a Közlekedési Nyilvántartó Osztály TÜK feladatainak ellátása.

Határidő: folyamatos

Felelős: Személyi Nyilvántartási és igazgatási Főosztály vezetője

5. Elektronikus Közszolgáltatási elnökhelyettes irányítása alá tartozó szakterület kiemelt feladatai

- Az ügyfélkiszolgálási rendszer fejlesztése (Front Office, Back Office létrehozása), az ügyfélkiszolgálás ügyfélbarátabbá tétele.

Határidő: folyamatos

- Az e- közszolgáltatások bővítése, a hatékonyabb és gazdaságosabb működés biztosítása érdekében.

Határidő: folyamatos

- Közműszolgáltatók Központi rendszerhez történő csatlakozásával kapcsolatos feladatok koordinálása.

Határidő: június 30.

- A Kormányzati Ügyféltájékoztató Központ (KÜK) működtetésével kapcsolatos feladatok:

- Az IVR automatikus ügyfélkiszolgálás pilotjának végrehajtása. Az Ügyfélkapu belépéssel, aktiválással, dokumentumfeltöltéssel kapcsolatos automatikus segítségkérés lehetőségének megvalósítása az IVR menürendszerében.

Határidő: február 28.

- Az elektronikus közszolgáltatásról szóló 2009. évi LX. törvény végrehajtási rendeleteiben meghatározott külső fejlesztésekhez nem kapcsolódó feladatok megvalósítása.

Határidő: február 28.

- Annak feltételeinek vizsgálata és javaslat kidolgozása, hogy az ÁNYT program támogatásába a KÜK bevonható-e.

Határidő: március 31.

- Infrastruktúra bővítés megteremtése a Szociális és Munkaügyi Minisztérium egyszerűsített foglalkoztatás bejelentésével kapcsolatos hívások fogadásához.

Határidő: március 31.

- Az egyszerűsített foglalkoztatás bejelentéssel kapcsolatos hívások fogadásával összefüggő végrehajtási rendeletek kidolgozásában való részvétel valamint a Szociális és Munkaügyi Minisztérium kötött megállapodás alapján az egyszerűsített foglalkoztatás bejelentés feltételeinek biztosítás és a telefonos bejelentések fogadása.

Határidő: április 1.

- Az E-közszolgáltatások Ügyfélközpontja Központi Okmányirodai két tájékoztató telefonszámára érkező hívások átterhelése a 189-es számra.

Határidő: június 30.

- Az új kormányzati portál bevezetését követően a megújult felülettel kapcsolatos kérdések kezelése.

Határidő: június 30.

- Széles adózói kört érintő adózási határidőhöz kapcsolódó nagyarányú forgalomnövekedés kezelése.

Határidő: adózási határidőhöz kapcsolódóan
Felelős: Elektronikus Közszolgáltatási Elnökhelyettes

5.1. A Központi Okmányiroda

- Felkészülés a rendkívüli sürgősséggel történő okmány előállítással kapcsolatos ügyfélszolgálati feladatokra, a vonatkozó rendeleti szintű jogszabály megszületése és hatályba lépése esetén ezen feladatok ellátása (kérelmek felvétele, okmánylogisztika, kész okmányok átadása).
Határidő: június 30.
- Az IRKA rendszer fejlesztésében, elektronizálásában és felhasználóbaráttá tételében történő részvétel (elektronikus ügykezelés, papírforgalom csökkentése), ezzel kapcsolatban további lehetőségek vizsgálata és változtatások kezdeményezése.
Határidő: június 30.
- Részvétel az elektronikus nyomtatványtár elkészítésében. Tervezett határidő: 2010. 11.30.
Határidő: június 30.
- Hivatali kapuval kapcsolatos új ügyintézési folyamatok beépítése a jelenlegi ügyintézési rendbe. Tervezett határidő: 2010. 03. 31.
Határidő: június 30.
- Vezetői döntés esetén költözés új telephelyre, erőforrás-koncentráció megvalósítása, szolgáltatásbővítés (hosszabb nyitva tartás bevezetése).
Határidő: június 30.
- Front Office rendszer kialakítása ügyfélszolgálat oldalról.
Határidő: június 30.
Felelős: Központi Okmányiroda vezetője

5.2. E-közszolgáltatások Főosztálya

- Részvétel az EKOP forrásra meghirdetett pályázati felhívásra a Hivatal által benyújtandó projektjavaslatok kidolgozásának és benyújtásának koordinálásában.
Határidő: június 30.
- A KEK KH-n belül működő hivatali kapuk összehangolt működésének biztosítása, valamint az ügyfélkapuhoz és a browseres hivatali kapuhoz történő csatlakozások adminisztratív és koordinációs feladatainak ellátása, a tömeges csatlakozások végrehajtásának megtervezése és végrehajtása.
Határidő: június 30.
- Meghatározott hatósági eljárásokban rendszeresített, elektronikusan kitölthető nyomtatványok ellenőrzési, minőségbiztosítási valamint a központi rendszerben történő megjelenítési feladatainak ellátása. Szakmai támogatást nyújtása a közigazgatási szervezeteknek az űrlapok tervezése során.
Határidő: június 30.
- Az ügyfélkapu regisztrációs eljárás más közigazgatási szervezetekhez történő kiterjesztési lehetőségének feltárása, és erre vonatkozó javaslat kidolgozása.
Határidő: június 30.
- A Hivatal által indított projektekből való részvétel.
Határidő: június 30.

- Koordinációs tevékenység ellátása az elektronikus közigazgatási szolgáltatást biztosító okmányirodai rendszer alkalmazása és fejlesztése tekintetében (XR).
Határidő: június 30.
- Az Ügyfélközpont önálló weblap (www.ugyfelkozpont.hu) formai és design tartalmának megújítása a korszerű tervezési alapelvek figyelembevételével, különös tekintettel a Hivatal új arculatára és logójára.
Határidő: január 31.
- A www.nyilvantarto.hu internetes oldalon közzétett és a központi elektronikus levelezési címre továbbított elégedettségmérő űrlapok kiértékelése, elemzése. A kiértékelte eredmények továbbítása az érintett szakterületek részére.
Határidő: június 30.
- Az Ügyfélközpontba beérkező egyedi kérdések kezelésében a Kormányzati Portál Ügyfélszolgálatával és a Kormányzati Ügyféltájékoztató Központtal szakmai együttműködés biztosítása.
Határidő: június 30.
- A Hivatal által kibocsátott tájékoztató prospektusok aktualizálásában, nyomdai előkészítésében közreműködés, utánnomlásának megrendelése és okmányirodába történő megküldése.
Határidő: június 30.
- Az ismeretterjesztő, tájékoztatói tevékenység szakmai koncepciójának kidolgozása. Az elektronikus ügyintézés elterjesztése érdekében civil szervezetek által megrendezett bemutatókon, rendezvényeken történő részvétel, közreműködés, kapcsolattartás, látogató csoportok fogadása.
Határidő: június 30.
- Az Országos Statisztikai Alapprogram (továbbiakban: OSAP) végrehajtásához kapcsolódó eseti statisztikai adatszolgáltatások. Önkormányzati Minisztérium, Központi Statisztikai Hivatal és az Önkormányzatok részére készítendő népesség-statisztikai adatsorok elkészítése.
Határidő: június 30.
- Közreműködés az elkövetkező választások előkészítésében, az Országos Választási Irodával együttműködésben a lebonyolítás jogszabályi, informatikai és pénzügyi feltételeinek kidolgozásában, szükség szerinti végrehajtásában.
Határidő: június 30.
Felelős: E-közzszolgáltatások Főosztály vezetője

5.3. Elektronikus Elbíráló Főosztály

- Az IRKA felhasználóbarátabbá tételében való közreműködés, valamint a Ket. 2009. október 1. napján hatályba lépett átfogó módosításának való megfelelés érdekében szükséges, IRKA-t érintő fejlesztések kialakításában való részvétel.
Határidő: június 30.
- A Főosztály által használt iratminták, nyomtatványok elektronizálásában való közreműködés.
Határidő: június 30.
- Az okmányirodák útlevél igazgatással összefüggő gyakorlatának egységesítésében való közreműködés.

Határidő: június 30.

- Az útlevel kiadása iránt benyújtott kérelmek számára vonatkozóan nyilvántartás vezetése figyelemmel az ebben az évben lejáró útlevelek számára.
Határidő: június 30.
- A külföldről belföldi üzemeltetés céljából behozott használt járművek származásellenőrzésében közreműködés tárgyában kiírandó közbeszerzési eljárással összefüggő szakmai feladatokban való részvétel.
Határidő: június 30.
- Az előzetes eredetiségvizsgálat módosuló jogszabályi környezetéből fakadóan a közúti járművek előzetes eredetiségvizsgálatát támogató informatikai rendszer (KERT) átfogó megújításának szakmai feladataiban való közreműködés.
Határidő: június 30.
Felelős: Elektronikus Elbíráló Főosztály vezetője

5.4. Operatív Szolgáltatási Főosztály

- Informatikai fejlesztések hivatali oldalról történő támogatása (NKH-val kapcsolatos feladatok, IGFB-rendszer, Jogosultsági rendszerek, HelpDesk, POS terminálok).
Határidő: június 30.
- A rendszeresített szolgáltatások biztosítása, egyedi megkeresések, adatszolgáltatások kielégítése, statisztikai szolgáltatások végrehajtása.
Határidő: június 30.
- Az országgyűlési és önkormányzati választások előkészítésében, lebonyolításában való részvétel.
Határidő: június 30.
- A főosztály feladatkörébe tartozó rendszerek működtetésének, fejlesztésének támogatása, a szerződéses partnerekkel való kapcsolattartás.
Határidő: június 30.
- Titkosszolgálatokkal való kapcsolattartás. Tanúvédelmi programból adódó feladatok kiemelt kezelése.
Határidő: június 30.
- Állami Nyomdával történő kapcsolattartás.
Határidő: június 30.
Felelős: Operatív Szolgáltatási Főosztály vezetője

6. A Gazdasági és Logisztikai Elnökhelyettes irányítása alatt álló szakterület kiemelt feladatai

- A 2010. évi költségvetési tervezési körirat szellemében fejezeti konzultáció összehívása.
Határidő: március 31.
- A jogszabályváltozások következtében a gazdálkodási stratégia kialakítása.
Határidő: március 31.
- A Hivatal és a MeH EKK közötti 2009. évi feladat átadás-átvétel kapcsán a Hivatalhoz került szerződésállomány gazdálkodási szempontból történő felülvizsgálata, a MEH által biztosított forrásokkal történő összhang biztosítása.

Határidő: folyamatos

- A kirendelt Kincstári Biztos és az Állami Számvevőszék ellenőrzési tevékenységének segítése, munkafeltételeik biztosítása.

Határidő: folyamatos

Felelős: gazdasági és logisztikai elnökhelyettes

6.1. Közgazdasági Főosztály kiemelt feladatai

- Elemi költségvetés elkészítése a Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló 2009. évi CXXX. törvényben meghatározott előirányzatok és a hatályos jogszabályok alapján.
Határidő: az irányító szerv által meghatározott időpontig
- A költségvetési gazdálkodás kereteken belül tartása érdekében a szabad előirányzat mértékének folyamatos figyelemmel kísérése. Szükség esetén előirányzat-módosítás kezdeményezése.
Határidő: folyamatos
- A likviditási helyzet fokozott, folyamatos figyelemmel kísérése.
Határidő: folyamatos
- A nemzetközi támogatási programokkal kapcsolatos pénzügyi-számviteli folyamatok szabályozása, lebonyolítása.
Határidő: folyamatos
- A gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok (Áht., Számviteli tv., 292/2009. (XII. 19.) és 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet) változásainak átvezetése, aktualizálása a KEK KH szabályzataiban.
Határidő: március 31.
- A mérlegjelentések és a beszámolók valódiságát alátámasztó egyeztetések havi rendszerességgel történő elvégzése.
Határidő: folyamatos
- A bérmegtakarítás folyamatos figyelése a helyes bérgazdálkodás megvalósítása érdekében, az első negyedéves mérlegjelentés elkészítése utáni időszakot követően.
Határidő: folyamatos
- A befektetett eszközök és kisértékű tárgyi eszközök ütemterv szerinti leltározása a telephelyeken, adótornyokban.
Határidő: 2010. december 31.
- Negyedéves zárlati feladatok elvégzése, az időközi mérlegjelentések határidőben, helyes adattartalommal történő elkészítése.
Határidő: tárgynegyedévet követő hónap 20. napja, illetve a fejezet által meghatározott időpont
- Éves költségvetési beszámoló határidőre, helyes adattartalommal történő elkészítése.
Határidő: tárgyévet követő év február 28.
- Egyéb adatszolgáltatások körében: statisztikai jelentések elkészítése, vagyongatászer nyilvántartással kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése.
Határidő: a vonatkozó jogszabályok szerint
- Okmányirodák biankó okmányokkal történő havi ellátmányának biztosítása, rendkívüli igényeinek az elbírálása, statisztika készítése.
Határidő: folyamatos

- Felkészülés a 2010. évi Országgyűlési és Önkormányzati képviselő választásokra, illetve a választásokból adódó szakterületet érintő feladatok végrehajtása.
Határidő: a Köztársasági Elnök által kitűzendő határidő figyelembe vételével
Felelős: Gazdasági és Logisztikai szakterület vezetői
- Beszámoló elkészítése a 2010. évi Országgyűlési és Önkormányzati képviselő választásokról.
Határidő: a kitűzött határidőnek megfelelően
- Választással kapcsolatos feladatok elvégzésére kötött és teljesített megbízási szerződések adminisztrációs valamint számfejtési feladatainak ellátása.
Határidő: folyamatos
- A béren kívüli juttatások (Cafeteria) rendszer menedzselése, adminisztrációs feladatok ellátása.
Határidő: folyamatos
- 2010-ben fizetendő kereset-kiegészítéssel kapcsolatos feladatok elvégzése.
Határidő: folyamatos
Felelős: Közgazdasági Főosztály vezetője

6.2. Kiemelt üzemviteli és logisztikai feladatok

- A Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer egységeinek a Róna u. telephelyre történő kitelepülésével, fejlesztésével és működtetésével kapcsolatos főosztályra háruló műszaki, logisztikai és kapcsolattartási feladatok folyamatos elvégzése.
Határidő: folyamatos
- A Róna u. telephelyen a KOPINT DATORG további betelepülésével kapcsolatos feladatok lebonyolítása, közreműködve az érintett társterületekkel.
Határidő: július 31.
- Galyatetői távközlési objektumban a vízellátó rendszer leválasztása az üdülő rendszereiről, valamint az adótorony megközelítését szolgáló szolgálmi út építése.
Határidő: szeptember 30.
- Hármashatár-hegyi távközlési objektum felvonó felújítása.
Határidő: 2010. szeptember 30.
- Galyatető távközlési objektumban a tűzriasztó rendszer korszerűsítése.
Határidő: augusztus 31.
- Kab-hegy külső gépészeti hálózatok és távvezeték rendszer cseréje.
Határidő: augusztus 31.
- Kab-hegyen és Galyatetőn üzemeltetett objektum csőtorony bontása.
Határidő: szeptember 30.
- Távközlési tornyok akadály világításának felújítása.
Határidő: szeptember 30.
- Irattároló állványok kialakítása a Budapest, X. Tárna u. 1-3. szám alatti objektumban lévő Közlekedési Nyilvántartás és Központi Okmánytár részére.
Határidő: folyamatos
- A Hivatal nyomtató konszolidációjának befejezése, irányítása, ellenőrzése.
Határidő: augusztus 30.

- Az Okmányirodánál és az Államigazgatási Hivataloknál feleslegessé vált számítástechnikai eszközök begyűjtése. Hivatali puffer raktárba való felvétele, szükség szerinti selejtezésre való előkészítése. Az ehhez tartozó adminisztratív feladatok elvégzése.
Határidő: december 31.
- A Róna utcai Számítóközpontból leszerelt nagyteljesítményű szünetmentes berendezés hármashatárhegyi üzembe állításának megszervezése, beüzemeltetése.
Határidő: november 30.
- A Róna utcai hálózatos gépterem klímaberendezésének bővítése.
Határidő: november 30.
Felelős: Üzemviteli és Logisztikai főosztályvezető

Budapest, 2010. január 29.