

NEMZETI VÉDELMI SZOLGÁLAT
FŐIGAZGATÓ

Száma: NVSZ/012187/6 /2011.-1

Jóváhagyom:

Dr. Pintér Sándor
belügyminiszter

A Nemzeti Védelmi Szolgálat főigazgatójának

..67../2011.

UTASÍTÁSA

a Nemzeti Védelmi Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 29/2011. (IV. 01.) főigazgatói utasítás módosításáról

Budapest, 2011. szeptember 30 .

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározottak alapján kiadom a következő

utasítást.

1. A Nemzeti Védelmi Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 29/2011. (IV. 01.) főigazgatói utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. Az NVSZ önálló szervezeti egységei: az igazgatóságok, a főosztály jogállású Hivatal, az önálló osztály jogállású Elemző és Értékelő Osztály, az Ellenőrzési Osztály. AZ NVSZ önálló szervezeti egységei jogalanyisággal nem rendelkeznek.”

2. Az Utasítás 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. A főigazgató közvetlenül irányítja és felügyeli a Polgári Titkosszolgálatok Védelmi Szolgálat Igazgatóság (a továbbiakban: PTVSZ Igazgatóság), a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálat Igazgatóság (a továbbiakban: RSZVSZ Igazgatóság), a Közigazgatási Szervek Védelmi Szolgálat Igazgatóság (a továbbiakban: KSZVSZ Igazgatóság), a Gazdasági és Humán Igazgatóság, a Hivatal, az Elemző és Értékelő Osztály, valamint az Ellenőrzési Osztály szakmai tevékenységét, továbbá az igazgatók szakmai és vezetői munkáját.”

3. Az Utasítás 28. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„28. A gazdasági és humán igazgató irányítja az NVSZ költségvetés-tervezési, előirányzat-felhasználási és módosítási, üzemeltetési, fenntartási, működtetési, beruházási, vagyonhasználati és -hasznosítási, munkaerő-gazdálkodási,



készpénzkezelési, könyvvezetési, beszámolási és adatszolgáltatási, pályázatkezelési, valamint személyzeti, munkaügyi, szervezési, oktatási, szociális és az NVSZ saját állománya vonatkozásában a munkaügyi perképviseleti tevékenységét, ellátja az érintett, a 3. függelékben meghatározott személyi állomány vagyonynyilatkozatával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik az NVSZ teljes személyi állománya vonatkozásában a főigazgató által elrendelt fegyelmi eljárások lefolytatásáról, valamint felelős az NVSZ személyi állományát érintő központi rendezvények szervezéséért.”

4. Az Utasítás 30. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„30. A gazdasági és humán igazgató jóváhagyása és az ellenjegyzésre kijelölt gazdasági főosztályvezető (gazdasági vezető) pénzügyi ellenjegyzése nélkül az NVSZ-t terhelő gazdasági kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő, gazdasági tartalmú intézkedés nem tehető.”

5. Az Utasítás 32. pontja a következő g) és h) alponttal egészül ki:

„g) az önálló szervezeti egység vezetői munkaköri leírásainak kivételével az NVSZ személyi állománya tagjai munkaköri leírásainak jóváhagyása,

h) az NVSZ által üzemeltetett járművek használatával és üzemeltetésével kapcsolatban:

ha) tartós magáncélú használatra engedélyezett szolgálati személygépkocsi külföldön történő közlekedésének engedélyezése;

hb) a vonatkozó normában meghatározottól eltérő kategóriájú személygépkocsi szolgálati járműként történő biztosításának engedélyezése ügyében a kezdeményezés.”

6. Az Utasítás 33. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A gazdasági és humán igazgató a főigazgató átruházott hatáskörében jár el az alábbi ügyekben)

„a) a 32. pontban nem szereplő, a személyügyi szakterületet érintő egyéb igazolások kiállítása, valamint a személyügyi szakterületet érintő kimutatások elkészítése”

7. Az Utasítás 33. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A gazdasági és humán igazgató a főigazgató átruházott hatáskörében jár el az alábbi ügyekben:)

„d) az NVSZ által üzemeltetett járművek használatával és üzemeltetésével kapcsolatos engedélyezési feladatok ellátása a 32. pont h) alpontban meghatározottak kivételével,”

8. Az Utasítás 63. pont a) és b) alpontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A főigazgató az alábbi értekezleteket tartja:)

„a) főigazgatói értekezlet minden hónap utolsó hetének hétfőjén az időszakos feladatokról, eseti döntés alapján egyes tárgykörökben, melynek állandó résztvevői: az igazgatók, a Hivatal vezetője, az Elemző és Értékelő Osztály vezetője, az Ellenőrzési Osztály vezetője, a főigazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó kiemelt főreferens, a főtanácsadó és a főosztályvezetők,

b) koordinációs értekezlet heti gyakorisággal az időszakos feladatokról, eseti döntés alapján egyes tárgykörökben, melynek állandó résztvevői: az igazgatók, a Hivatal vezetője, az Elemző és Értékelő Osztály vezetője, az Ellenőrzési Osztály vezetője, illetve a főigazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó kiemelt főreferens, és a főtanácsadó, „

9. Az Utasítás 1. függeléke helyében jelen utasítás 1. függeléke lép.
10. Az Utasítás 3. függeléke helyében jelen utasítás 2. függeléke lép.
11. Az Utasítás 4. függeléke helyében jelen utasítás 3. függeléke lép.
12. Az Utasítás 29. pont e) alpontja hatályát veszti.
13. Jelen utasítás 2011. október 15-én lép hatályba, rendelkezéseit a teljes személyi állománnyal ismertetni kell. Jelen utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül az NVSZ Hivatala gondoskodik az SZMSZ módosítással egységes szerkezetben történő közzétételéről.
14. Jelen utasítás hatálybalépését követő 60 napon belül az érintett vezetők intézkedjenek az irányításuk alá tartozó szervezeti egység ügyrendjének kiadására/módosítására.
15. Jelen utasítás 2011. december 31-én hatályát veszíti.



[Handwritten signature]
dr. Bolcsik Zoltán
 r. ddtbk.

Javaslatok:

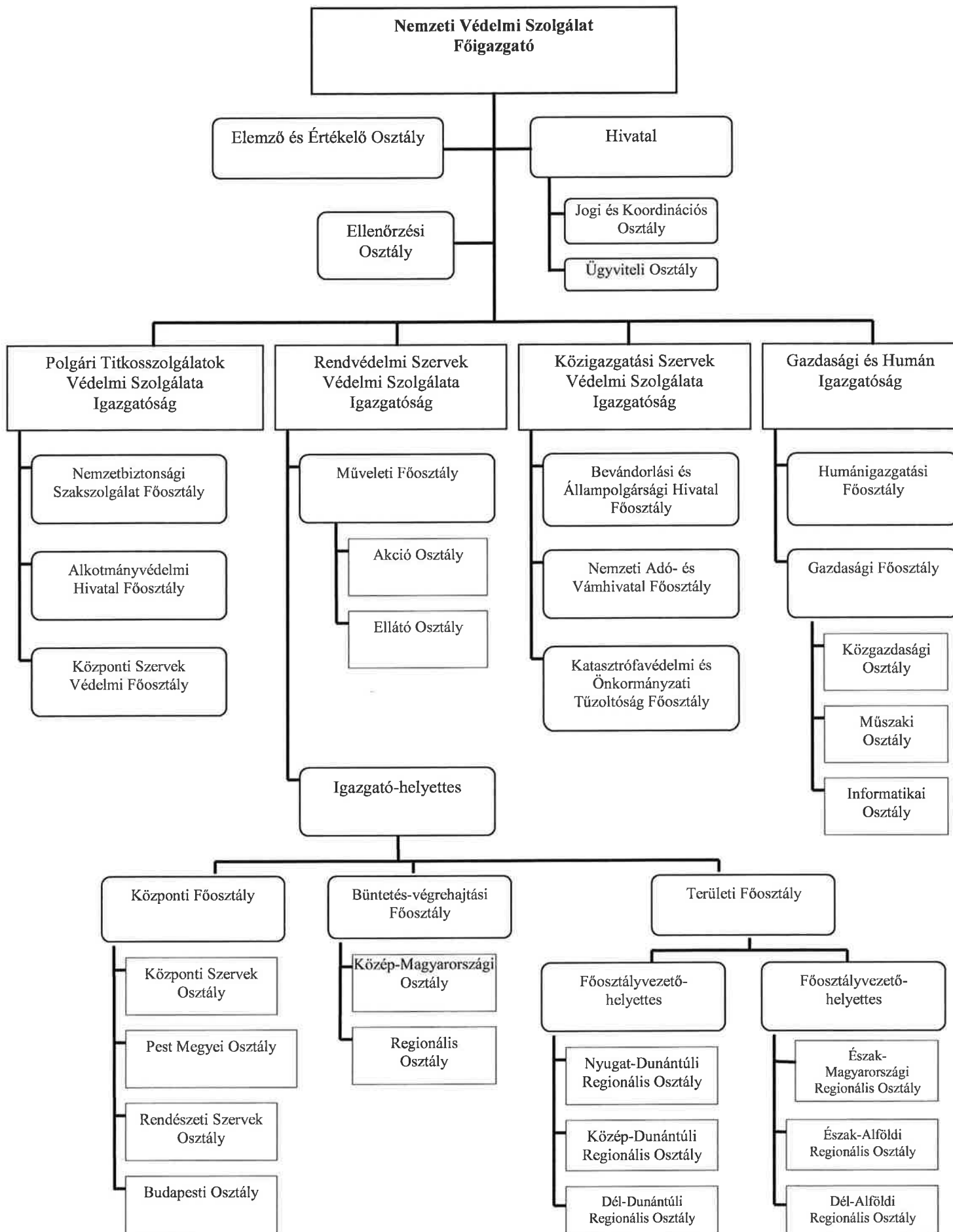
[Handwritten signature]

10. 11.

Készült: 2 eredeti példányban (1 példány 12 lap) + 1 lap külön elosztó
 Kapják: elosztó szerint elektronikus megküldve
 Készítette: dr. Varga Róbert r. alezredes
 Nytsz: 3209/106/2011.

„1. függelék

Az NVSZ szervezeti felépítése



„3. függelék

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3.§ (1) bekezdés b) és c) pontja, (2) bekezdés b, d) és e) pontja, 5.§ (1) bekezdés c) pontja alapján az NVSZ-nél ellátott feladatokra, illetve a betöltött beosztásukra tekintettel vagyonyilatkozat tételére kötelezettek az alábbi személyek:

1. évente: a beszerzésre, közbeszerzésre vonatkozó belső normában meghatározott azon személyek, akik a közbeszerzési eljárás során – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosultak;
2. kétevente: a feladataik ellátása során – önállóan vagy testület tagjaként – költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett javaslattételi, döntési vagy ellenőrzési joggal rendelkező személyek, amennyiben az 1. pont alapján nem kötelezettek vagyonyilatkozat tételére;
3. ötévente:
 - a) a főosztályvezetőnél magasabb vezető beosztást betöltő személyek, amennyiben az 1. vagy a 2. pont alapján nem kötelezettek vagyonyilatkozat tételére;
 - b) a főosztályvezetők, a főosztályvezetővel azonos jogállású személyek, amennyiben a 2. pont alapján nem kötelezettek vagyonyilatkozat tételére;
 - c) az osztályvezetők, az osztályvezetővel azonos jogállású személyek.”

„4. függelék

Az NVSZ szervezeti egységeinek feladatai

A Hivatal

1. A Hivatal a főigazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt álló a Jogi és Koordinációs Osztályból, valamint az Ügyviteli Osztályból álló önálló szervezeti egység, amelyet a hivatalvezető vezet.

1.1. A Jogi és Koordinációs Osztály feladata az NVSZ eredményes működésének igazgatásszervezési és általános jogi ismeretek révén történő támogatása, az NVSZ tevékenységét érintő jogszabályok egységes értelmezésének, alkalmazásának elősegítése, a szabályozott működési rend figyelemmel kísérése, továbbá - a saját állományra vonatkozó munkaügyi perek kivételével - a perképviselő ellátása. Ennek keretében:

- a) a főigazgató kiadmányozási jogkörébe tartozó, valamint a miniszteri és a főigazgatói értekezletekkel összefüggő anyagokat döntésre előkészíti,
- b) részt vesz az NVSZ-t érintő jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, koordinációjában,
- c) jogi szempontból előkészíti, ellenjegyzi és kiadmányozásra felterjeszti a főigazgató által kiadandó normákat, végzi ezen normák tervezeteinek jogi véleményezését,
- d) ellátja az NVSZ működésével összefüggő jogügyletekben a jogi képviselőt a polgári peres és nem peres ügyekben a bíróságok és más hatóságok előtt,
- e) a hatáskörébe utalt esetekben lefolytatja, és döntésre előkészíti a személyi állomány tagjával szemben indított kártérítési eljárásokat,
- f) ellátja az NVSZ nemzetközi kapcsolataival összefüggő feladatokat,
- g) szervezi és végzi az NVSZ sajtó- és médiatájékoztatási, valamint a belső kommunikációs tevékenységét, ellátja a főigazgató szakmai és egyéb rendezvényeken, programokon történő részvételével összefüggő feladatokat.

1.2. Az Ügyviteli Osztály felügyeli az NVSZ iratkezelési tevékenységét, ellátja a minősített adatok védelmével és a személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtását és koordinálását. Ennek során:

- a) ellátja az NVSZ ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatait, lefolytatja az iratok selejtezési, megsemmisítési eljárását, valamint a maradandó értéket képviselő iratok levéltári őrizetbe adását,
- b) működteti a központi irattárat, kezeli a letéti anyagokat,
- c) ellátja a személyi, fizikai és adminisztratív biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának helyi felügyeletét,
- d) kiadja az NVSZ-en belül a nemzeti minősített adatot felhasználók, valamint a szervvel közreműködők személyi biztonsági tanúsítványát, ellátja a személyi biztonsági tanúsítványával kapcsolatos feladatokat,
- e) intézkedik a biztonsági zónákba való be- és kiléptetésekhez, kulcs- és kulcsdoboz-kezelő rendszerekhez szükséges kártyák jogosultságainak kiadására, nyilvántartására,
- f) felügyeli az NVSZ hatáskörében keletkezett minősített adatok minősítését, minősítésének egyedi, rendszeres és folyamatos felülvizsgálatát,
- g) ellátja a rejtjelfelügyelői tevékenységgel kapcsolatos feladatokat.

Az Ellenőrzési Osztály

2. Az Ellenőrzési Osztály a főigazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt álló, funkcionálisan független önálló szervezeti egység.
- 2.1. Az Ellenőrzési Osztály által elvégzett ellenőrzési tevékenység független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az NVSZ működését fejlessze és eredményességét növelje. Hatásköre kiterjed mind a központilag kiadott szabályzatok, iránymutatások és eljárások pontos betartásának ellenőrzésére, mind a költségvetési bevételek és kiadások, valamint az NVSZ tevékenysége gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálatára. Ennek keretében:
 - a) kidolgozza és szükség szerint aktualizálja a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet,
 - b) elkészíti az éves ellenőrzési tervét,
 - c) elkészíti az NVSZ éves ellenőrzési beszámolóját,
 - d) az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását ellenőrzi,
 - e) vizsgálja és értékeli a FEUVE ellenőrzési rendszerek kiépítését, működését, a jogszabályoknak valamint a szabályzatoknak való megfelelést,
 - f) az Ellenőrzési Osztály munkatársai jogosultak az ellenőrzött szervezeti egység tevékenységével összefüggésben bármilyen iratba, nyilvántartásba, adatkezelési rendszerbe betekinteni, felhasználni, azokról másolatot készíteni, továbbá a szervezeti egységek vezetőitől, munkatársaitól a szervezeti egység tevékenységével összefüggésben információt, felvilágosítást kérni,
 - g) jogsértő gyakorlat megszüntetésére köteles az érintett szervezeti egység vezetőjének figyelmét felhívni, javaslatuk elutasítása esetén kezdeményezni a főigazgató intézkedését, vagy a szervezeti egység ellenőrzésének soron kívüli elrendelését.

Az Elemző és Értékelő Osztály

3. Az Elemző és Értékelő Osztály a főigazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt álló, funkcionálisan független önálló szervezeti egység, mely:
 - a) működteti az NVSZ titkos információgyűjtésekkel kapcsolatos nyilvántartásait, amelyből a jogosultak részére adatszolgáltatást végez, illetve elemző-értékelő jelentéseket készít,
 - b) működteti az NVSZ együttműködői nyilvántartását, kezeli az abban található adatokat, elvégzi az ezzel kapcsolatos lekérdezéseket,
 - c) az igazgatóságok műveleti osztályainak, főosztályainak megkeresései alapján lekérdezéseket végez a rendőrségről szóló törvényben meghatározott, az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv országos GPR adattáiraiban,
 - d) összegyűjti az elemző-értékelő munka során szerzett jogi és szakmai tapasztalatokat, amelyek alapján – a fejlesztés érdekében – új módszereket és megoldásokat dolgoz ki,
 - e) javaslatot, illetve kezdeményezést tesz az NVSZ tevékenységével összefüggő, a szakterületét érintő jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a belső rendelkezések előkészítésére, módosítására, deregulációjára,
 - f) ellátja – a védett állomány tekintetében – a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos információszolgáltatást a nemzetbiztonsági szolgálatok részére,
 - g) teljesíti az NVSZ-nek a szervezett bűnözés, valamint az azzal összefüggő egyes jelenségek elleni fellépés szabályairól és az ehhez kapcsolódó törvénymódosításokról

szóló 1999. évi LXXV. törvény 4/A. § (3) bekezdés b) pontja alapján a 4/D. §-ában foglalt adatszolgáltatási kötelezettségét a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ felé,

- h) az igazgatóságok műveleti osztályainak, főosztályainak megkeresései alapján, a titkos információgyűjtések keretében a távközlési társaságok rendelkezésre álló online rendszerén keresztül távközlési adatokat szerez be,
- i) az igazgatóságok műveleti osztályai, főosztályai által a titkos információgyűjtések során beszerzett híváslisták elemzését és értékelését megkeresések alapján végrehajtja,
- j) ellátja az osztályt érintő rejtjel feladatokat.
- k) végzi a MONDOC iratkezelő szoftver hatékony működéséhez szükséges iratkezelési, iktatási szempontú szakmai rendszerfelügyeletét, a jogosultságok meghatározását, ellátja a felhasználók oktatását az iratkezelő program használatára, kapcsolatot tart a fejlesztőkkel és kezeli a programhibákat.

Az RSZVVSZ Igazgatóság

- 4. Az RSZVVSZ Igazgatóság közvetlenül a főigazgató irányítása és felügyelete alatt álló, a Műveleti Főosztályból, a Központi Főosztályból, a Területi Főosztályból és a Büntetés-végrehajtási Főosztályból álló önálló szervezeti egység, melyet az igazgató vezet.
 - 4.1. A Műveleti Főosztály az igazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt álló, az Akció Osztályból és az Ellátó Osztályból álló szervezeti egység.
 - 4.1.1. Az Akció Osztály végrehajtja az NVSZ műveleti tevékenységéből eredő feladatokat, közreműködik a megbízhatósági vizsgálatok lefolytatásában, személyi és technikai támogatást nyújt az NVSZ műveleti tevékenysége során jelentkező feladatok, valamint a megbízhatósági vizsgálatok végrehajtásához, amelynek során alkalmazza a titkos információgyűjtés eszközeit és módszereit.
 - 4.1.2. Az Ellátó Osztály önállóan gazdálkodik az NVSZ költségvetésében – speciális működési kiadások jogcímen – elkülönített előirányzattal, biztosítja az arra jogosult szervezeti egységek részére a titkos információgyűjtő tevékenységhez szükséges anyagi-pénzügyi, továbbá egyéb logisztikai feltételeket.
 - 4.2. A Központi Főosztály az igazgatóhelyettes közvetlen irányítása és felügyelete alatt álló, a Központi Szervek Osztályból, a Rendészeti Szervek Osztályból, a Budapesti Osztályból és a Pest Megyei Osztályból álló szervezeti egység.
 - 4.2.1. A Központi Szervek Osztály végrehajtja az Országos Rendőr-főkapitányság központi szervei és az Országos Rendőr-főkapitányság közvetlen alárendeltségében működő szervei, a Nemzeti Nyomozó Iroda, valamint az Adyligeti Rendészeti Szakközépiskola hivatásos állományú tagjai, továbbá a kormánytisztviselői, köztisztviselői, valamint közalkalmazotti jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.
 - 4.2.2. A Rendészeti Szervek Osztály végrehajtja a Készenléti Rendőrség, Köztársasági Őrezred, valamint Repülőtéri Rendőr Igazgatóság hivatásos állományú tagjai, továbbá a kormánytisztviselői, köztisztviselői, valamint közalkalmazotti jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.

- 4.2.3. A Budapesti Osztály végrehajtja a Budapesti Rendőr-főkapitányság hivatásos állományú tagjai, továbbá a kormánytisztviselői, köztisztviselői, valamint közalkalmazotti jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.
- 4.2.4. A Pest Megyei Osztály végrehajtja a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság hivatásos állományú tagjai, továbbá a kormánytisztviselői, köztisztviselői, valamint közalkalmazotti jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.
- 4.3. A Területi Főosztály az igazgatóhelyettes közvetlen irányítása és felügyelete alatt álló, a Nyugat-dunántúli Regionális Osztályból, a Közép-dunántúli Regionális Osztályból, a Dél-dunántúli Regionális Osztályból, az Észak-magyarországi Regionális Osztályból, az Észak-alföldi Regionális Osztályból és a Dél-alföldi Regionális Osztályból álló szervezeti egység.
- 4.3.1. A Nyugat-dunántúli Regionális Osztály – Győr székhellyel – végrehajtja a Győr-Moson-Sopron, Vas és Zala megyék közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ területi szerve kivételével – megyei és helyi rendőri szervek, a Körmenyi Rendészeti Szakközépiskola hivatásos állományú tagjai, továbbá a kormánytisztviselői, köztisztviselői, valamint közalkalmazotti jogviszonyban álló tagjai az NVSZ feladatait.
- 4.3.2. A Közép-dunántúli Regionális Osztály – Veszprém székhellyel – végrehajtja a Fejér, Komárom-Esztergom és Veszprém megyék közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ területi szerve kivételével – megyei és helyi rendőri szervek, hivatásos állományú tagjai, továbbá a kormánytisztviselői, köztisztviselői, valamint közalkalmazotti jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.
- 4.3.3. A Dél-dunántúli Regionális Osztály – Pécs székhellyel – végrehajtja a Baranya, Somogy és Tolna megyék közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ területi szerve kivételével – megyei és helyi rendőri szervek, hivatásos állományú tagjai, továbbá a kormánytisztviselői, köztisztviselői, valamint közalkalmazotti jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.
- 4.3.4. Az Észak-magyarországi Regionális Osztály – Miskolc székhellyel – végrehajtja a Borsod-Abaúj-Zemplén, Heves és Nógrád megyék közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ területi szerve kivételével – megyei és helyi rendőri szervek, a Miskolci Rendészeti Szakközépiskola hivatásos állományú tagjai, továbbá a kormánytisztviselői, köztisztviselői, valamint közalkalmazotti jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.
- 4.3.5. Az Észak-alföldi Regionális Osztály – Nyíregyháza székhellyel – végrehajtja a Hajdú-Bihar, Jász- Nagykun-Szolnok és Szabolcs-Szatmár-Bereg megyék közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ területi szerve kivételével – megyei és helyi rendőri szervek hivatásos állományú tagjai, továbbá a kormánytisztviselői, köztisztviselői, valamint közalkalmazotti jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.
- 4.3.6. A Dél-alföldi Regionális Osztály – Szeged székhellyel – végrehajtja a Bács-Kiskun, Békés és Csongrád megyék közigazgatási területén működő – a Terrorelhárítási Központ területi szerve kivételével – megyei és helyi rendőri szervek, a Szegedi

Rendészeti Szakközépiskola hivatásos állományú tagjai, továbbá a kormánytisztviselői, köztisztviselői, valamint közalkalmazotti jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.

- 4.4. A Büntetés-végrehajtási Főosztály az igazgatóhelyettes közvetlen irányítása és felügyelete alatt álló, a Közép-magyarországi Osztályból, és a Regionális Osztályból álló szervezeti egység.
- 4.4.1. A Közép-magyarországi Osztály végrehajtja a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága és annak szervei, valamint a budapesti, Pest megyei, Fejér-megyei, Nógrád megyei, Heves megyei, Jász-Nagykun-Szolnok megyei, valamint a Kecskemét és Állampuszta székhelyű büntetés-végrehajtási intézetek, gazdasági társaságok hivatásos állományú tagjai, továbbá a kormánytisztviselői, köztisztviselői, valamint közalkalmazotti jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.
- 4.4.2. A Regionális Osztály végrehajtja a Közép-magyarországi Osztály illetékességi területébe nem tartozó büntetés-végrehajtási intézetek, gazdasági társaságok hivatásos állományú tagjai, továbbá a kormánytisztviselői, köztisztviselői, valamint közalkalmazotti jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.

A PTVSZ Igazgatóság

5. A PTVSZ Igazgatóság közvetlenül a főigazgató irányítása és felügyelete alatt álló, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Főosztályból, az Alkotmányvédelmi Hivatal Főosztályból és a Központi Szervek Védelmi Főosztályból álló önálló szervezeti egység, melyet az igazgató vezet.
- 5.1. A Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Főosztály végrehajtja a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat vonatkozásában a hatáskörébe tartozó hivatásos és közalkalmazotti jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.2. Az Alkotmányvédelmi Hivatal Főosztály végrehajtja az Alkotmányvédelmi Hivatal vonatkozásában a hatáskörébe tartozó hivatásos és közalkalmazotti jogviszonyban álló tagjai körében az NVSZ feladatait.
- 5.3. A Központi Szervek Védelmi Főosztály a Rendőrtiszti Főiskola, a BM Nemzetközi Oktatási és Polgári Válságkezelési Központ, a BM Rendészeti Vezetőképző és Kutatóintézet, a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ, a Terrorrelhárítási Központ, a Kopint-Datorg Infokommunikációs Zrt. kormánytisztviselői, köztisztviselői, közalkalmazotti, és a hivatásos jogviszonyban álló tagjai, a védett szervezet irányító minisztériumok azon kormánytisztviselői, köztisztviselői, továbbá közalkalmazotti, és a hivatásos jogviszonyban álló tagjai körében, akik a védett szervezet irányítását, ellenőrzését, továbbá a védett szervezet bűnüldözési és államigazgatási adatkezelését, pénzügyi, gazdasági ellátását végzik, valamint a védett szervektől külszolgálatot teljesítők vonatkozásában – a külszolgálat idejére – ellátja az NVSZ feladatait.

A KSZVSZ Igazgatóság

6. A KSZVVSZ Igazgatóság közvetlenül a főigazgató irányítása és felügyelete alatt álló, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Főosztályból, a Katasztrófavédelem és Önkormányzati Tűzoltóság Főosztályból és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Főosztályból álló önálló szervezeti egység, melyet az igazgató vezet.
- 6.1. A Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Főosztály végrehajtja az idegenrendészeti és a menekültügyi hatóság köztisztviselői, közalkalmazottai és munkavállalói körében az NVSZ feladatait.
- 6.2. A Katasztrófavédelmi és Önkormányzati Tűzoltóság Főosztály végrehajtja az állami és hivatásos önkormányzati tűzoltóság, a polgári védelem és a katasztrófavédelmi szervek hivatásos állományú tagjai, kormánytisztviselői, köztisztviselői és közalkalmazottai körében az NVSZ feladatait.
- 6.3. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Főosztály végrehajtja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hivatásos állományú tagjai, kormánytisztviselői, köztisztviselői és közalkalmazottai körében az NVSZ feladatait.

A Gazdasági és Humán Igazgatóság

7. A Gazdasági és Humán Igazgatóság a főigazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt tevékenykedő, a Gazdasági Főosztályból és a Humánigazgatási Főosztályból álló szervezeti egység, melyet az igazgató vezet. Feladata a gazdasági, pénzügyi és humánigazgatási feladatok szervezése, végrehajtása.
- 7.1. A Gazdasági Főosztály a gazdasági és humán igazgató közvetlen irányítása és felügyelete, a főosztályvezető vezetése alatt álló, a Közgazdasági Osztályból, az Informatikai Osztályból és a Műszaki Osztályból álló szervezeti egység. A főosztály irányítja, szervezi, ellenőrzi az NVSZ költségvetési gazdálkodásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat, melynek keretében:
 - a) megtervezi és – a főigazgatói javaslatra figyelemmel – elkészíti az NVSZ költségvetését, figyelemmel kíséri a költségvetés teljesülését, értékeli és elemzi azt, ellátja a beszámolási kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat,
 - b) gyakorolja az előirányzatok feletti gazdálkodási jogkörrel kapcsolatos feladatokat,
 - c) kidolgozza a kötelezettségvállalási szabályzatot, elkészíti az utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, záradékolás, számfejtés rendjét, a számviteli politikához kapcsolódó és az egyéb, gazdálkodással összefüggő szabályzatokat,
 - d) ellátja a kontrolling, pénzügyi, számviteli, adóügyi, társadalombiztosítási feladatokat,
 - e) elvégzi az állomány illetményét érintő, valamint a házi pénztár működtetéséhez kapcsolódó feladatokat,
 - f) szervezi a rendezvények gazdálkodáshoz kapcsolódó részét,
 - g) ellátja a közbeszerzésekhez kapcsolódó feladatokat, így részt vesz a közbeszerzési eljárás lefolytatásában, a szerződések megkötésében, végzi a közbeszerzési eljárások iratainak nyilvántartását,
 - h) biztosítja az állomány részére a feladatellátáshoz szükséges berendezések, anyagok, eszközök, szoftverek beszerzését, üzemeltetését,
 - i) biztosítja az NVSZ távbeszélő, rádió és informatikai hálózatának, biztonságvédelmi rendszerének folyamatos üzemvitelét, az informatikai adatbázisok alkalmazhatóságát,
 - j) a Hivatallal együttműködve karbantartja az NVSZ honlapját,
 - k) végzi az ingatlanok üzemeltetéséhez, fenntartásához tartozó feladatokat,

l) végzi a MONDOC iratkezelő rendszer rendszergazdai felügyeletét (a felhasználó jogosultságának beállítása a Windows szerveren és a MONDOC iktatórendszerben a Hivatal által meghatározottak alapján), az alapjogosultságok beállítását, a rendszer működésének műszaki-informatikai feltételeinek biztosítását.

- 7.2. A Humánigazgatási Főosztály a gazdasági és humán igazgató közvetlen irányítása és felügyelete, a főosztályvezető vezetése alatt álló szervezeti egység. A főosztály személyzeti, munkaügyi, szervezési és humán erőforrás-gazdálkodási feladatokat lát el, melynek keretében
- a) közreműködik a személyzeti és munkáltatói döntések előkészítésében, gondoskodik a rendszertért felelős miniszter hatáskörébe tartozó javaslatok felterjesztéséről,
 - b) figyelemmel kíséri az állomány képesítési követelményeknek történő megfelelését, végzi az oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatokat,
 - c) működteti a humán szakterület informatikai, nyilvántartási rendszerét, teljesíti adatszolgáltatási kötelezettségeit, gondoskodik a személyi állomány adatainak védelméről,
 - d) gondoskodik a hivatásos, közalkalmazotti, kormánytisztviselői állomány szolgálati, munkáltatói igazolványai kibocsátásáról, nyilvántartásáról, a hivatásos állomány szolgálati azonosító jelvényének kiadásáról és nyilvántartásáról,
 - e) eleget tesz a szociális és kegyeleti gondoskodást jelentő feladatoknak,
 - f) gondoskodik a gyógyító-megelőző, fogászati, mentálhigiénés és pszichológiai alapellátásról, a fizikai alkalmassági vizsgálatokhoz, valamint a szolgálati és kiképzési feladatokhoz kapcsolódó egészségügyi biztosítási feladatok megszervezéséről,
 - g) megszervezi a fizikai, egészségügyi, pszichikai alkalmassági vizsgálatokat és gondoskodik végrehajtásukról, felelős az éves lövészet végrehajtásáért,
 - h) a beérkezett kérelmek alapján előkészíti a tanulmányi szerződéseket, aláírásukat követően nyilvántartja azokat, valamint ellátja a költségelszámolással kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
 - i) kivizsgálja a szolgálati panaszokat, az NVSZ saját állománya tekintetében gondoskodik a perképviselő ellátásáról munkaügyi peres eljárásokban,
 - j) a főigazgató nevében és megbízásából végzi a munkakörök betöltéséhez szükséges nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat,
 - k) az emberi erőforrásokkal való gazdálkodás körében kezdeményezi és koordinálja a rövid-, közép- és hosszú távú tervek kidolgozását és megvalósítását,
 - l) felelős az elrendelt fegyelmi eljárások, továbbá a hivatásos állományúakkal szembeni parancsnoki nyomozások lefolytatásáért, valamint az ezekből eredő munkáltatói intézkedések végrehajtásáért,
 - m) a főigazgató nevében és megbízásából ellátja az érintett személyi állomány vagyonnyilatkozatával kapcsolatos feladatokat.