



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2021. április 9., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

5/2021. (IV. 9.) AM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	1748
4/2021. (IV. 9.) BM utasítás	A Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2018. (VI. 12.) BM utasítás módosításáról	1749
5/2021. (IV. 9.) BM utasítás	A Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2019. (XII. 13.) BM utasítás módosításáról	1755
4/2021. (IV. 9.) EMMI utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	1763
5/2021. (IV. 9.) IM utasítás	Az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019. (VIII. 1.) IM utasítás módosításáról	1764
3/2021. (IV. 9.) GVH utasítás	A Gazdasági Versenyhivatal etikai szabályzatáról	1800
5/2021. (IV. 9.) LÜ utasítás	A Személyzeti Jelenléti Nyilvántartási Rendszer használatáról	1815
7/2021. (IV. 9.) ORFK utasítás	A Rendőrség Lovas Szolgálati Szabályzatáról	1816
8/2021. (IV. 9.) ORFK utasítás	Egyes közlekedési tárgyú ORFK utasítások módosításáról	1828

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

29/2021. (IV. 9.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Finn Köztársaság Kormánya között a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Finn Köztársaság Kormánya között a beruházások védelméről szóló megállapodás megszűnéséről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 2021. évi V. törvény 2. §-a, 3. §-a, 6. §-a, az 1. és a 2. melléklete hatálybalépéséről	1831
30/2021. (IV. 9.) KKM közlemény	Az adóalap-erőző és nyereségátcsoportosítás megelőzése érdekében hozott, adóegyezményekhez kapcsolódó intézkedések végrehajtásáról szóló Multilaterális Egyezmény kihirdetéséről szóló 2021. évi III. törvény 2. §-a, 3. §-a, valamint 1. és 2. melléklete hatálybalépéséről	1832

III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	1833
---	------

IV. Alapító okiratok

A Nemzeti Földügyi Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	1836
---	------

I. Utasítások

Az agrárminiszter 5/2021. (IV. 9.) AM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

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

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 221. § (2) bekezdésében foglaltak alapján *V. Németh Zsolt*ot 2021. április 19. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb két évre – a kiemelkedő nemzeti értékek felügyeletéért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- részt vesz a kiemelkedő nemzeti értékekre vonatkozó szabályozás, döntések szakmai előkészítésében és végrehajtásában;
 - figyelemmel kíséri a kiemelkedő nemzeti értékekkel kapcsolatos koordinációs, szabályozási, marketing és kommunikációs feladatokat;
 - kapcsolatot tart a feladatkörét érintő intézményekkel és szakmai szervezetekkel;
 - ellátja az a)–c) pontok szerinti feladatkörök tekintetében az agrárminiszter által meghatározott eseti, egyedi feladatokat.
- (2) A miniszteri biztos tevékenységének ellátásáról rendszeresen tájékoztatja az agrárminisztert, amelynek keretében havonta írásbeli beszámolót készít.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét az agrárminiszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 6. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) A 7. § 2021. április 20-án lép hatályba.
- 7. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 4/2019. (IV. 17.) AM utasítás.

Dr. Nagy István s. k.,
agrárminiszter

A belügyminiszter 4/2021. (IV. 9.) BM utasítása a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2018. (VI. 12.) BM utasítás módosításáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2018. (VI. 12.) BM utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 4/2021. (IV. 9.) BM utasításhoz

- 1. §** (1) A Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2018. (VI. 12.) BM utasítás 1. mellékletének (a továbbiakban: SzMSz) 15. § (2) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A közigazgatási államtitkár)
„f) ellátja az Európai Unió 2014–2020 és 2021–2027 közötti pénzügyi időszakában a Belügyi Alapok monitoring bizottságainak elnöki feladatait;”
- (2) Az SzMSz 15. § (2) bekezdés n) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A közigazgatási államtitkár)
„n) ellátja az európai uniós forrásból származó támogatások felhasználásának rendjét szabályozó jogszabályban a miniszter mint szakpolitikai felelős és mint konstrukciófelelős részére meghatározott feladatokat;”
- 2. §** (1) Az SzMSz 55. § i) pont ib) és ic) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós támogatási források felhasználásáról, ennek keretében)
„ib) részt vesz a minisztérium vonatkozásában az Európai Unió 2021–2027 közötti pénzügyi időszakában az európai uniós forrásokból megvalósuló fejlesztések tervezésében, előkészítésében és megvalósításában,
ic) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós forrásból finanszírozott projektek, programok és pályázatok megvalósításának nyomon követéséről;”
- (2) Az SzMSz 55. § i) pontja a következő ie) alponttal egészül ki:
(Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós támogatási források felhasználásáról, ennek keretében)
„ie) részt vesz a minisztérium vonatkozásában az ia) és ib) alpontba nem tartozó, egyéb nemzetközi forrásból finanszírozott fejlesztések tervezésében, előkészítésében és megvalósításában;”

- 3. §** (1) Az SzMSz 59. § (1) bekezdés x) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az informatikai helyettes államtitkár)
„x) ellátja – szükség esetén írásbeli utasítást kiadva – az informatikai és e-közigazgatási szakmai irányítási, valamint felügyeleti jog gyakorlása körébe tartozó feladatokat, és kiadmányozza az e körben keletkezett dokumentumokat, valamint a gazdasági társaságok felett a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolt szakmai felügyelet keretében írásban egyetértési jogot gyakorol a gazdasági társaság igazgatója és – a vezérigazgatója kivételével – annál magasabb beosztású vezetője kinevezéséhez,”
- (2) Az SzMSz 59. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) Az informatikai helyettes államtitkár jóváhagyja az elektronikus ügyintézészt biztosítónak nem minősülő gazdálkodó szervezet, valamint az adott SZEÜSZ, illetve KEÜSZ nyújtására jogosult SZEÜSZ- vagy KEÜSZ-szolgáltató közötti szerződést annak megkötésekor, módosításakor és megszüntetésekor.”
- (3) Az SzMSz 59. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) Az informatikai helyettes államtitkár közvetlenül, személyes helyszíni közreműködéssel és ellenőrzéssel felügyeli a Robotzsaru Neo rendszer fejlesztési, üzemeltetési tevékenységét.”
- 4. §** Az SzMSz 1. függelék helyébe az 1. függelék lép.
- 5. §** Az SzMSz 2. függelék 2.1.2.4. alcíme a következő 3–7. ponttal egészül ki:
„3. A Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály szervezetén belül működik az adatvédelmi tisztviselő.
4. Az adatvédelmi tisztviselő a minisztériumra vonatkozó, adatvédelmet érintő kérdésekben a minisztériumi szervezeti egységeknek – azok igénye alapján – állásfoglalást ad ki.
5. Ha az adatvédelmi tisztviselő közérdekű adatok nyilvánosságát érintő feladatkörével kapcsolatos megkeresés közvetlenül a válaszára feladat- és hatáskör szerint köteles minisztériumi szervezeti egységhez érkezik, e szervezeti egység a válasz tervezetét egyeztetni az adatvédelmi tisztviselővel.
6. A Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály az adatvédelemmel és a közérdekű adatok kiadásával kapcsolatos feladatkörében
a) részt vesz a személyes adatok kezelését, az adatvédelmet, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő jogi szabályozási koncepciók, jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében,
b) továbbítja az adatvédelmi és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos szabályok megsértése miatt érkezett állampolgári bejelentéseket kivizsgálás céljából a feladat- és hatáskör szerint érintett adatkezelő szervek vezetőinek, valamint ellenőrzi a bejelentés tárgyában tett intézkedést; indokolt esetben büntető-, szabálysértési, fegyelmi eljárást vagy egyéb felelősségre vonást kezdeményez,
c) az adatvédelmi feladatai elvégzéséhez szükséges mértékben a minősített adatra vonatkozó szabályok megtartásával korlátozás nélkül jogosult a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek adatkezeléseibe, az azzal kapcsolatos ügyiratba és a közérdekű adatot tartalmazó iratba betekinteni,
d) részt vesz a miniszter személyes adatok védelmével és közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatainak ellátásában; ennek során a minisztériumi szerveknél és az önálló belügyi szerveknél, valamint – az éves ellenőrzési ütemterv alapján – a hivatali egységeknél adatvédelmi ellenőrzést végez,
e) igény esetén szakmai tanácsot nyújt az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, javaslatot tesz a nyilvántartások és az egyéb adatkezelések kialakítására, valamint a működtetésük részletes szabályaira, továbbá a minisztériumra vonatkozó, adatvédelmet érintő kérdésekben véleményt nyilvánít,
f) támogatást nyújt a minisztérium szervei részére az adatvédelemmel és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos kérdésekben az egységes álláspont kialakításához; kapcsolatot tart a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek adatvédelmi felelőseivel, és segítséget nyújt munkájukhoz,
g) ellenőrzi a minisztérium adatkezelő szerveinél az adatvédelmi jogszabályok és belső normák, az adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények betartását,
h) elkészíti az adatvédelmi szabályzatot,
i) kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal, gondoskodik az adatkezelések és megtagadott adatigények bejelentésének előkészítéséről,
j) az adatvédelemmel és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos kérdésekben képviseli a minisztériumot a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság előtt,
k) véleményezi a hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek által vezetett, személyes adatokat kezelő rendszerek működésével, szervezeti rendjével, informatikai és jogi szabályozásával

kapcsolatos terveket, illetve javaslatot tesz e rendszereknek az adatvédelmi követelményeknek megfelelő átalakítására,

l) közreműködik az adatkezelő szerv érintett állományának adatvédelmi tárgyú, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos képzésében és továbbképzésében.

7. A Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály idegenrendészeti ügyekben előkészíti a miniszter által irányított rendvédelmi szervek által első fokon kiadott szakhatósági állásfoglalást tartalmazó hatósági döntés elleni fellebbezés folytán kiadandó másodfokú szakhatósági állásfoglalást, továbbá a fellebbezéssel megtámadott szakhatósági véleménnyel összefüggésben meghozandó másodfokú szakhatósági állásfoglalást.”

- 6. §** (1) Az SzMSz 2. függelék 2.1.4.2. alcím 3. pont l) alpontja helyébe következő rendelkezés lép:
(A Támogatás-koordinációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben)
„l) ellátja az Európai Unió 2021–2027 közötti pénzügyi időszakában a Menekültügyi és Migrációs Alap, az Integrált Határigazgatási Alap részét képező Határigazgatási és Vízügyeszköz, valamint a Belső Biztonsági Alap tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódóan az irányító hatósági feladatokat, továbbá az Európai Bizottság felé történő elszámoláshoz kapcsolódó számviteli funkciókat,”
- (2) Az SzMSz 2. függelék 2.1.4.2. alcím 3. pontja a következő m) alponttal egészül ki:
(A Támogatás-koordinációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben)
„m) ellátja az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok Roma integráció programjával kapcsolatos programoperátori feladatokat.”
- 7. §** (1) Az SzMSz 2. függelék 2.1.7.2. alcím 3. pontja a következő n) alponttal egészül ki:
(A Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben:)
„n) a Központi Kormányzati Szolgáltatás Busz Rendszer Felhatalmazási Nyilvántartás kezelésével összefüggésben elvégzi a miniszter adatkezelési feladatkörébe tartozó nyilvántartások és szakrendszerek elérésére irányuló Szolgáltatás Elérési Jogosultság kérelmek összeállítását, rögzítését és engedélyezését, valamint az érintett szakterületek bevonásával ellenőrzi a szükséges jogszabályi felhatalmazások és jogalap-kódok meglétét, illetve megfelelőségét.”
- (2) Az SzMSz 2. függelék 2.1.7.3. alcím 3. pontja a következő o) és p) alponttal egészül ki:
(A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben:)
„o) ellátja az elhalálozásról történő értesítési szolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
p) ellátja a polgár elhalálozásának tényéről, helyéről és idejéről kérhető tájékoztatás szolgáltatással kapcsolatos feladatokat.”
- (3) Az SzMSz 2. függelék 2.1.7.3. alcím 4. pontja a következő m) és n) alponttal egészül ki:
(A Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladataival összefüggésben:)
„m) ellátja az intézetben született Magyarországon élő magyar állampolgár újszülött esetén – jogszabályban meghatározott kivétellel – az állandó személyazonosító igazolvány, valamint a személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány kiadásával kapcsolatos hatósági feladatokat,
n) ellátja a Magyarországon házasságot kötő magyar állampolgár esetén – a születési vagy a házasságkötés előtt közvetlenül viselt nevétől eltérő házassági nevének felvételekor – az állandó személyazonosító igazolvány, valamint a személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány kiadásával kapcsolatos hatósági feladatokat.”
- (4) Az SzMSz 2. függelék 2.1.7.6. alcím 5. pontja a következő e) alponttal egészül ki:
(Az Okmányfelügyeleti Főosztály egyéb feladataival összefüggésben:)
„e) ellátja az útlevél-nyilvántartáshoz kapcsolódó archiváló tevékenységet.”
- 8. §** (1) Az SzMSz 2. függelék 2.1.8.3. alcím 3. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Gyermekesély Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben)
„b) részt vesz a Strukturális Alapok, az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok forrásaiból, valamint a Svájci–Magyar Együttműködési Program II. forrásából megvalósuló programok szakmai szintű előkészítésében, egyeztetési és partnerségi feladatainak ellátásában, valamint a programok nyomon követésében és értékelésében,”

- (2) Az SzMSz 2. függelék 2.1.8.4. alcím 3. pont p) alpontja a következı pd) ponttal egészül ki:
(A Felzárkózási Stratégiai Tervezési Fıosztály koordinációs feladataival összefüggésben végzi a társadalmi felzárkózási szakterülethez kapcsolódó, az európai uniós strukturális alapok és más nemzetközi források lehívására és felhasználására irányuló programdokumentumok tervezését, az azokon alapuló intézkedések szakmai kidolgozását, és részt vesz azok értékelésében, ennek keretében)
 „pd) koordinálja az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok, valamint a Svájci–Magyar Együttmőködési Program II. forrásaihoz kapcsolódó felzárkózási fejlesztések szakmai szintő elıkészítését, részt vesz a programok kidolgozásában, azok egyeztetési, partnerségi, nyomon követési és értékelési feladatainak ellátásában,”

9. § Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat 2.1.4. sorának 2.1.4.2. pontja a következı 2.1.4.2.4. alponttal egészül ki:

<i>[Irányító állami vezetı, egyéb vezetı</i>	<i>Szervezeti egység</i>	<i>Létszám (fı)</i>
<i>2.1.4. Európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár</i>	<i>2.1.4.2. Támogatás-koordinációs Fıosztály 2.1.4.2.1. Kiemelt Projektek Osztálya 2.1.4.2.2. Belügyi Támogatások Osztálya 2.1.4.2.3. Monitoring, Tervezési és Felügyeleti Osztály] „2.1.4.2.4. Nemzetközi és Európai Uniós Humán Programok Osztálya”</i>	<i>(57)</i>

- 10. §**
- (1) Az SzMSz 49. § (2) bekezdés d) pontjában, 94. § (3) bekezdésében, 2. függelék 2.1.2.4. alcím címében, 2. függelék 2.1.2.4. alcím 1. pontjában, 2. függelék 2.1.2.4. alcím 2. pont nyitó szövegrészében, 2.1.3.3. alcím 5. pont d) alpontjában, 3. függelékében foglalt táblázat 2.1.2. sor 2.1.2.4. pontjában a „Peres Képviselési és Szerzıdés-elıkészítı Fıosztály” szövegrész helyébe a „Jogtanácsosi és Adatvédelmi Fıosztály” szöveg lép.
 - (2) Az SzMSz 49. § (2) bekezdés e) pontjában, 2. függelék 2.1.2.5. alcím címében, 2. függelék 2.1.2.5. alcím 1–3. pontjában, 2. függelék 2.1.2.5. alcím 4–9. pont nyitó szövegrészében, 2. függelék 2.1.5.5. alcím 2. pont c) alpontjában, 2. függelék 2.1.5.5. alcím 5. pont a) és c) alpontjában, 2. függelék 2.1.7.9. alcím 3. pont a) alpontjában, 3. függelékében foglalt táblázat 2.1.2. sor 2.1.2.5. pontjában az „és Adatvédelmi” szövegrész helyébe az „és Iratfelügyeleti” szöveg lép.
 - (3) Az SzMSz 2. függelék 2.1.2.4. alcím 2. pont d) alpontjában a „koordinációs és helyettes” szövegrész helyébe a „koordinációs helyettes” szöveg lép.
 - (4) Az SzMSz 2. függelék 2.1.3.4. alcím 6. pont l) és s) alpontjában a „fejezeti kezeléső” szövegrész helyébe a „fejezeti és központi kezeléső” szöveg lép.
 - (5) Az SzMSz 2. függelék 2.1.5.3. alcím 4. pont 4.20. alpontjában a „körében” szövegrész helyébe a „körében olvasási jogosultsággal adatot vizsgál a felügyelt gazdasági társaság vállalatirányítási informatikai rendszerében,” szöveg lép.
 - (6) Az SzMSz 2. függelék 2.1.7.3. alcím 4. pont f) alpontjában az „IdomSoft Zrt. közremőködésével” szövegrész helyébe az „IdomSoft Zrt. és a KOPINT-DATORG Informatikai és Vagyonkezelı Kft. közremőködésével” szöveg lép.
 - (7) Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat 2.1.2. sor 2.1.2.4. pont 2.1.2.4.1. alpontjában a „Peres Képviselési Osztály” szövegrész helyébe a „Perképviselési Osztály” szöveg lép.
 - (8) Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat 2.1.2. sor 2.1.2.4. pont 2.1.2.4.2. alpontjában a „Szerzıdés-elıkészítı Osztály” szövegrész helyébe a „Jogi Szolgáltatási és Adatvédelmi Osztály” szöveg lép.
 - (9) Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat lăbjegyzetében az „uniós forrásból” szövegrész helyébe az „uniós vagy más nemzetközi forrásból” szöveg lép.

11. § Hatályát veszti az SzMSz

- a) 55. § x) pontja,
- b) 2. függelék 2.1.2.2. alcím 4. pont e) alpontja,
- c) 2. függelék 2.1.2.5. alcím 3. pontjában az „és az adatvédelmi tisztviselı” szövegrész,
- d) 2. függelék 2.1.2.5. alcím 4. pont a) alpontja,
- e) 2. függelék 2.1.2.5. alcím 6. pont b) alpontja,
- f) 2. függelék 2.1.2.5. alcím 6. pont c) alpontjában az „adatvédelmi és” szövegrész,
- g) 2. függelék 2.1.2.5. alcím 7. pont g)–j) alpontja,
- h) 2. függelék 2.1.2.5. alcím 7. pont p) alpontjában az „az adatvédelmi szabályzatot” szövegrész,
- i) 2. függelék 2.1.2.5. alcím 8. pont b)–d) alpontja,

- j) 2. függelék 2.1.2.5. alcím 8. pont e) alpontjában a „közreműködik az adatkezelő szerv érintett állományának adatvédelmi tárgyú, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos képzésében és továbbképzésében, továbbá” szövegrész,
- k) 2. függelék 2.1.2.5. alcím 10. és 11. pontja,
- l) 2. függelék 2.1.7.6. alcím 3. pont c) alpontjában az „ide nem értve az ÖVTJ kódokhoz kapcsolódó értelmezési, besorolási tevékenységet,” szövegrész,
- m) 2. függelék 2.1.7.7. alcím 3. pont g) alpontja.

**A belügyminiszter 5/2021. (IV. 9.) BM utasítása
a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
24/2019. (XII. 13.) BM utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2019. (XII. 13.) BM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SZMSZ) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet az 5/2021. (IV. 9.) BM utasításhoz

- 1. §** Az SZMSZ 1. §-a a következő (4)–(5) bekezdéssel egészül ki:
„(4) A Főigazgatóság vállalkozási tevékenységet folytat.
(5) A Főigazgatóság az alábbi tevékenységi körökben folytathat vállalkozási tevékenységet:
a) ingatlan-bérbeadás,
b) képzési tevékenység,
c) foglalkoztatásba helyezéshez fűződő feladatok,
d) termelő, szolgáltató tevékenység.”
- 2. §** Az SZMSZ 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A Főigazgatóság központi szerve önálló szervezeti egysége a főosztály, nem önálló szervezeti egysége – az e §-ban foglalt kivétellel – az osztály. Főosztály alatt a Főigazgatói Hivatalt is érteni kell. A Belső Ellenőrzési Osztály önálló szervezeti egységként működik.”
- 3. §** Az SZMSZ 3. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) A Főigazgatóság szervezeti egységeinek feladatait az 1. függelék, szervezeti felépítését a 2. függelék, a vagyonynyilatkozat-tételhez kötött munkaköröket a 3. függelék tartalmazza.”
- 4. §** Az SZMSZ 4. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) A főigazgató akadályoztatása esetén az általános főigazgató-helyettes, a főigazgató és az általános főigazgató-helyettes együttes akadályoztatása esetén a gazdasági főigazgató-helyettes helyettesíti.”
- 5. §** Az SZMSZ 4. § (7) bekezdése a következő n)–q) ponttal egészül ki:
(A főigazgató felelős a Főigazgatóság törvényes működéséért, biztosítja a feladatok végrehajtásához szükséges feltételeket, ennek keretében:)
„n) felelős a Főigazgatóság eredményes működéséért, észszerű és takarékos gazdálkodásáért,
o) felelős a szakmai és pénzügyi monitoringrendszer működtetéséért, a tervezési, beszámolási, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, továbbá a számviteli rendért,
p) felelős a Főigazgatóság egészét érintően az adatvédelemmel és a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
q) kijelölés alapján, az állam nevében személyesen gyakorolja a tulajdonosi jogokat a Gandhi Gimnázium Közhasznú Nonprofit Kft. felett.”

- 6. §** Az SZMSZ 5. § (4) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az általános főigazgató-helyettes közvetlenül irányítja)
„c) a Területi és Gazdaságfejlesztési Programok Főosztálya”
(vezetőjének tevékenységét.)
- 7. §** Az SZMSZ II. fejezet 4. alcím címe helyébe a következő alcím cím lép:
„4. Főosztályvezető és az önálló osztály vezetője”
- 8. §** Az SZMSZ 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A főosztályvezető és az önálló osztály vezetője (a továbbiakban együtt: főosztályvezető) az általa vezetett főosztály és önálló osztály (a továbbiakban együtt: főosztály) feladatkörét érintően közvetlenül a jogszabályi és szakmai követelményeknek megfelelően irányítja a főosztály munkáját, felelős a főosztály feladatainak ellátásáért.”
- 9. §** Az SZMSZ II. fejezet 5–6. alcíme helyébe a következő alcím lép:
„5. Az igazgató
8. § (1) Az igazgató vezeti és képviseli a Főigazgatóság területi egységeként működő igazgatóságot.
(2) Az igazgató osztályvezetői besorolású vezető, akit a főigazgató közvetlenül irányít.
(3) Az igazgatót akadályoztatása esetén az ügyrendben kijelölt személy helyettesíti.
(4) Az igazgató
a) a Szabályzatban meghatározottak szerint – átruházott jogkörben – munkáltatói jogkört gyakorol,
b) ellátja az általa vezetett igazgatóságon megvalósuló vállalkozási tevékenység előkészítését és végrehajtását,
c) gondoskodik az általa vezetett igazgatóság által kezelt adatvagyon, illetve használt ingatlanok és az abban található tárgyi eszközök biztonságáról,
d) felelős a munkakörülményeket érintő jogszabályok és egyéb normák betartásáért,
e) közreműködik a projektek helyi megvalósításában.
- 6. Az osztályvezető és a kirendeltségvezető**
9. § (1) Az igazgatóságok irányítása alatt működő kirendeltségeket osztályvezetői besorolású kirendeltségvezető vezeti.
(2) Az osztályvezető és a kirendeltségvezető (a továbbiakban ezen alcím alkalmazásában együtt: osztályvezető) az általa vezetett osztály és kirendeltség (a továbbiakban ezen alcím alkalmazásában együtt: osztály) feladatkörét érintően irányítja az osztály munkáját.
(3) Az osztályvezető
a) a főosztály és az igazgatóság ügyrendjében meghatározottak szerint – átruházott jogkörben – munkáltatói jogkört gyakorol,
b) külön irányító eszközben meghatározottak szerint – átruházott jogkörben – kiadományozási jogkört gyakorol,
c) megállapítja az osztály foglalkoztatottainak feladatait, gondoskodik arányos foglalkoztatásukról, felülvizsgálja az általuk készített tervezeteket,
d) elősegíti az osztály foglalkoztatottainak szakmai fejlődését,
e) gondoskodik az osztály foglalkoztatottainak szükség szerinti helyettesítéséről,
f) ellenőrzi a feladatok végrehajtását, beszámoltatja az osztály foglalkoztatottait,
g) felelős a feladatok határidőben történő végrehajtásáért, a jogszabályoknak és irányító eszközöknek az osztály munkájában történő érvényesítéséért.”
- 10. §** Az SZMSZ 10. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A Főigazgatóságon a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozó munkavállalók dolgoznak. A kormánytisztviselők feladatait a feladatleírás, a munkavállalók feladatait a munkaköri leírás határozza meg.”
- 11. §** Az SZMSZ 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A munkáltatói jogkörgyakorlás szabályozása a Kit., valamint az Mt. szabályain alapul.”

- 12. §** Az SZMSZ 1. függeléke az 1. függelék szerint módosul.
- 13. §** Az SZMSZ 2. függeléke helyébe a 2. függelék lép.
- 14. §** Az SZMSZ
- a) 1. § (2) bekezdés f) pontjában az „15840510-1-51” szövegrész helyébe az „15840510-1-41” szöveg,
 - b) 1. § (2) bekezdés l) és m) pontjában a „08” szövegrész helyébe az „augusztus” szöveg,
 - c) 10. § (3) bekezdésében az „A munkaköri leírás tartalmazza” szövegrész helyébe az „A feladatleírás, munkaköri leírás tartalmazza:” szöveg,
 - d) 10. § (4) bekezdésében a „munkaköri leírását” szövegrész helyébe a „feladatleírását” szöveg,
 - e) 11. § (2) bekezdésében a „munkavállalói” szövegrész helyébe a „foglalkoztatottai” szöveg,
 - f) 11. § (3) bekezdésében, 11. § (4) bekezdésében, 11. § (6) bekezdés h) pontjában és 15. § (4) bekezdésében a „munkatársak” szövegrész helyébe a „foglalkoztatottak” szöveg,
 - g) 11. § (3) bekezdés c) pontjában az „áthelyezés,” szövegrész helyébe a „kinevezés módosítása,” szöveg,
 - h) 11. § (6) bekezdésében az „A közvetlen munkahelyi vezetőt megillető jogkörök:” szövegrész helyébe az „A főigazgatót, a főigazgató-helyettest, a főosztályvezetőt, az önálló osztályvezetőjét és az igazgatót megillető munkáltatói jogkörök:” szöveg,
 - i) 11. § (7) bekezdés a) és f) pontjában a „munkatársakat” szövegrész helyébe a „foglalkoztatottakat” szöveg,
 - j) 12. § (1) bekezdésében a „munkatársai” szövegrész helyébe a „foglalkoztatottai” szöveg,
 - k) 1. függelék 3.3.1. alcím d), g) és h) pontjában a „munkatársak” szövegrész helyébe a „foglalkoztatottak” szöveg lép.
- 15. §** Hatályát veszti az SZMSZ
- a) 1. § (3) bekezdése,
 - b) 5. § (6)–(7) bekezdése,
 - c) III. fejezet I. alcíme,
 - d) 11. § (3) bekezdés j) pontja.

1. függelék az 5/2021. (IV. 9.) BM utasításhoz

1. Az SZMSZ 1. függelék 1.1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.1.2. Kommunikációs Osztály

A Kommunikációs Osztály segíti a főigazgató munkáját, előkészíti a döntéseit, ellátja a sajtóval való kapcsolattartással összefüggő és egyéb kommunikációs feladatokat, a Főigazgatóság dokumentációs feladatait. Koordinálja az adatszolgáltatási feladatokat, kialakítja az iratkezelési és iktatási szabályozást, ellenőrzi az iratkezelést.”

2. Az SZMSZ 1. függelék 1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.2. Igazgatóságok

1. A Főigazgatóság területi egységei:

- a) Észak-Magyarországi Társadalmi Esélyteremtési Igazgatóság,
- b) Észak-Alföldi Társadalmi Esélyteremtési Igazgatóság,
- c) Dél-Alföldi Társadalmi Esélyteremtési Igazgatóság,
- d) Dél-Dunántúli Társadalmi Esélyteremtési Igazgatóság,
- e) Nyugat-Dunántúli Társadalmi Esélyteremtési Igazgatóság.

2. Az igazgatóság feladatai:

- a) a Főigazgatóság feladatainak végrehajtása, különös tekintettel az illetékességébe tartozó térség sajátosságaira és specifikumaira;
- b) a működési területére vonatkozó éves szakmai terv készítése;
- c) a területi illetékessége alá tartozó Fejlesztési Központok működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.”

3. Az SZMSZ 1. függelék a következő 2.1.3. ponttal egészül ki:

„2.1.3. Helyi Esélyegyenlőségi Programok Osztálya

A Helyi Esélyegyenlőségi Programok Osztálya feladatai:

- a) szakmai támogatást nyújt a kedvezményezett járárok és települések részére a fejlesztésre meghirdetett társadalomfejlesztési, modernizációs és egyéb hazai és európai uniós finanszírozású programok, projektek előkészítésében, menedzselésében;
- b) összehangolja az esélyegyenlőség fejlesztése terén meghatározott feladatokat, és irányítja az Országos Esélyegyenlőségi Mentor Hálózat (a továbbiakban: OEMH) működését, megszervezi az esélyegyenlőségi mentorok kötelező képzését, a mentorok kiválasztását és felkészítését;
- c) támogatja a települési önkormányzatokat a helyi esélyegyenlőségi programjuk tervezésében, felülvizsgálatában és megvalósításában, működteti a helyi esélyegyenlőségi programok információs rendszerét, közzéteszi és nyilvántartja az esélyegyenlőségi programokat, továbbá feldolgozza és összegzi a programokhoz kapcsolódó információkat;
- d) helyi esélyegyenlőségi programok összeállítására felkészítő képzéseket tart, vizsgáztat, tanúsítványt ad ki, támogatja az OEMH működését, és ösztönzi a települési együttműködések, társadalmi felzárkózási fórumokat, amelyek keretében szakértői segítséget nyújt;
- e) működteti a Projekt Támogató Hálózatot, az igazgatóságokkal együttműködve.”

4. Az SZMSZ 1. függelék 2.2.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2.2. Támogatáskezelési és Módszertani Osztály

A Támogatáskezelési és Módszertani Osztály feladatai:

1. Ellátja a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tkr.) szerint támogatott Biztos Kezdet Gyerekházak és Tanoda szolgáltatással, valamint az egyéb lebonyolítói megállapodások alapján lebonyolításra kerülő pályázatokkal kapcsolatos feladatokat, az alábbiak szerint:

- a) kezeli a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (a továbbiakban: NSZI) által működtetett Elektronikus Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsmenet Rendszert (a továbbiakban: Pkr.), az Útravaló Ösztöndíjprogram – Hazai rendszert (a továbbiakban: Utr.), az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: EMET) által működtetett Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszert (a továbbiakban: EPER), ellátja az abban felmerült szerződéskötéssel, szerződésmódosítással kapcsolatos feladatokat, előkészíti a fejlesztésekhez szükséges adatlapokat a Biztos Kezdet

Gyerekházak, a Tanoda szolgáltatás, valamint az egyéb lebonyolítói megállapodások szerinti pályázatok vonatkozásában;

- b) intézkedik a pályázók döntéséről történő kiértékeléséről;
- c) a Pályázatkezelési Osztállyal és az Elszámolási és Monitoring Osztállyal közösen összeállítja a támogatási, finanszírozási szerződés, okirat mintáját, és elkészíti a finanszírozási, támogatásiszerződés- és okiratmódosítási sablonokat;
- d) a döntési lista alapján előkészíti a finanszírozási, támogatási szerződéseket, intézkedik azok mindkét fél részéről történő aláíratásáról;
- e) a finanszírozási, támogatási szerződések mindkét fél általi aláírását követően átadja az aláírt szerződés egy eredeti példányát a Gazdasági és Vagyongazdálkodási Főosztály részére a kiutalás teljesítéséhez;
- f) elvégzi a finanszírozási, támogatási szerződések évközi módosításait, továbbá – a Belügyminisztérium szakmai főosztályaival egyeztetve – előkészíti a finanszírozási, támogatási szerződések megszüntetéséhez szükséges dokumentumokat;
- g) a Pályázatkezelési Osztállyal és az Elszámolási és Monitoring Osztállyal közösen elkészíti a kezelői és lebonyolítási megállapodásokban foglalt tevékenységek szakmai beszámolóit a megállapodásokban rögzített határidőig;
- h) segíti a finanszírozási feladatokhoz kapcsolódó folyamatokat eljárásrendek, tájékoztatók, iratminták készítésével, karbantartásával, szükség szerint operatív segítségnyújtással;
- i) a Belügyminisztérium szakmai főosztályai részére összeállítja a szükséges adatszolgáltatásokat;
- j) közreműködik a pályázati úton finanszírozott ellátásokkal kapcsolatos jogi szabályozás tapasztalatainak értékelésében, javaslatot tesz a Tkr. módosítására.

2. Ellátja a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai tekintetében a módszertani feladatokat, illetékességi területén segíti a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók munkáját, az alábbiak szerint:

- a) a működést engedélyező szerv kirendelése alapján – a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendeletben foglaltak szerint – szakértőként véleményezi a gyermekek esélynövelő szolgáltatásait nyújtó szolgáltatók szakmai programját, és részt vesz azok hatósági ellenőrzésében, ellátja a szakmai programban foglaltak megvalósulása és a szolgáltatások szakmai megfelelésének kérdésében beérkező szakértői feladatokat;
- b) elkészíti és folyamatosan frissíti a szakértői tevékenység elvégzéséhez szükséges iratmintákat, jegyzőkönyveket;
- c) figyelemmel kíséri az ellátórendszer változásait, információkat gyűjt az ellátórendszer sajátosságairól, problémáiról;
- d) a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai hatékonyságának és hatásosságának javítása érdekében javaslatot tesz szakmai fejlesztésekre, szükség szerint konkrét jogszabály-módosításokra, a fejlesztéshez szükséges források tervezésére;
- e) konzultációval, tanácsadással segíti a szolgáltatások keretében megvalósuló szakmai tevékenységet;
- f) kezdeményezi, fejleszti és koordinálja a gyermekek esélynövelő szolgáltatásaihoz kapcsolódó módszertani tevékenységeket, együttműködésben a felkért szakértőkkel;
- g) kapcsolatot tart a fenntartókkal, tanácsot ad a hálózatfejlesztéssel, tervezéssel kapcsolatban;
- h) gyűjti, értékeli a hazai jó gyakorlatokat, eljárásokat, módszereket, elősegíti azok közzétételét, elterjesztését;
- i) figyelemmel kíséri a hazai szakirodalmat és tapasztalatokat;
- j) a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai tekintetében szakmai összejöveteleket, tanácskozásokat szervez, és elősegíti az információcserét;
- k) részt vesz a gyermekek esélynövelő szolgáltatásait érintő témában szervezett fórumokon, így különösen konferenciákon, szakmai műhelytalálkozók, módszertani egyeztetéseken, és az ott szerzett információkat továbbítja a szolgáltatók felé;
- l) együttműködik a terület témáját illetően a szociálpolitika, a közoktatás, a rendészet és az egészségügy országos szerveivel, valamint a felsőoktatás és szakképzés intézményeivel és szervezeteivel."

5. Az SZMSZ 1. függeléke a következő 2.2.3. ponttal egészül ki:

„2.2.3. Elszámolási és Monitoring Osztály

Az Elszámolási és Monitoring Osztály ellátja a Tkr. szerint támogatott Biztos Kezdet Gyerekházak és Tanoda szolgáltatással, valamint az egyéb lebonyolítói megállapodások alapján lebonyolításra kerülő pályázatokkal kapcsolatos elszámolási és monitoringfeladatokat, az alábbiak szerint:

- a) kezeli az NSZI által működtetett Pkr. rendszert, az EMET által működtetett EPER rendszert, valamint az Utr. rendszert, ellátja az abban felmerült elszámolással kapcsolatos feladatokat, előkészíti a fejlesztésekhez

- szükséges adatlapokat a Biztos Kezdet Gyerekházak, a Tanoda szolgáltatás, valamint az egyéb lebonyolítói megállapodások szerinti pályázatok vonatkozásában;
- b) elvégzi a Magyar Államkincstár által működtetett Országos Támogatás-ellenőrzési Rendszerben a miniszteri, államtitkári döntéssel, illetve szerződéskötéssel és elszámolással kapcsolatos feladatokat;
- c) elvégzi a Fenntartók által benyújtott, valamint a Magyar Államkincstár ellenőrzést végző igazgatóságai által megküldött elszámolásokról, helyszíni ellenőrzésekről szóló jegyzőkönyvek ellenőrzését, szükség szerint felszólítja a Fenntartót a visszafizetendő összegek rendezésére;
- d) analitikus nyilvántartást vezet a visszafizetési kötelezettségekről, a részletező nyilvántartás tartalmazza mindazon információkat, adatokat, állapotokat, amelyek a követelés eredményes beszedése érdekében szükségesek;
- e) felkérés alapján részt vesz a finanszírozási, támogatási szerződéssel rendelkező szolgáltatók helyszíni ellenőrzésénél, az ellenőrzés során az ellenőrzéshez kiadott eljárásrend és dokumentációs rend szerint jár el;
- f) a Pályázatkezelési Osztállyal és a Támogatáskezelési és Módszertani Osztállyal közösen elkészíti a kezelői és lebonyolítási megállapodásokban foglalt tevékenységek szakmai beszámolóit a megállapodásokban rögzített határidőig;
- g) felkérés esetén elvégzi a pályázatok végrehajtásának monitorozásával kapcsolatos feladatokat;
- h) a Belügyminisztérium szakmai főosztályai részére összeállítja a szükséges adatszolgáltatásokat;
- i) közreműködik a pályázati úton finanszírozott ellátásokkal kapcsolatos jogi szabályozás tapasztalatainak értékelésében, javaslatot tesz a Tkr. módosítására;
- j) a Belügyminisztérium szakmai főosztályainak iránymutatása és felkérése alapján a pályázati támogatás felhasználásának ellenőrzése érdekében mintavételes vagy kockázatelemzésen alapuló dokumentált pénzügyi és szakmai, továbbá helyszíni ellenőrzéseket végez."

6. Az SZMSZ 1. függelék 2.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.3. Területi és Gazdaságfejlesztési Programok Főosztálya

A Területi és Gazdaságfejlesztési Programok Főosztály feladata a gazdaságélénkítő, területi felzárkózási projektek szakmai támogatása, segítése, új projektek előkészítése, monitoringozása, módszertani szakmai anyagok készítése. A Területi és Gazdaságfejlesztési Programok Főosztály két osztállyal és titkársággal működő hivatali egység. Feladatait a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és vízügyi helyettes államtitkárának szakmai irányítása alapján végzi.

2.3.1. Gazdaságélénkítő Programok Osztály

A Gazdaságélénkítő Programok Osztály feladatai a gazdaságfejlesztésben érintett települések fejlesztéséhez kapcsolódóan:

- a) szakmai segítséget nyújt a programokban érintettek részére, koordinálja a gazdasági egyenlőtlenség csökkentése, a munkaerőpiaci hátrányok leküzdése érdekében a helyi foglalkoztatás bővítését és a vidék lakosságmegtartó képességét növelő feladatok végrehajtását;
- b) felméri a Gazdaságélénkítő programban érintett települések fejlesztési elképzeléseit, és javaslatot tesz a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztálya (a továbbiakban: KSKFO) részére az általa kidolgozásra érdemesnek ítélt programokra;
- c) folyamatos szakmai segítséget nyújt a kérelmezőknek a kérelem összeállításában;
- d) a megyei projektkoordinátorokon keresztül a helyszínen menedzseli a Gazdaságélénkítő program keretében az önkormányzatoknak nyújtott támogatásokat, fejlesztési programcsomagokat;
- e) a fejlesztésekhez kapcsolódóan rendszeres monitoringtevékenységet végez, a programok előrehaladásáról fotódokumentációt készít, kimutatásokat, beszámolókat, összefoglaló jelentéseket, elemzéseket készít a programok megvalósításának időszakában, továbbá a fenntartási időszakban lévő támogatói okirat szerinti kötelezettségeket illetően;
- f) a monitoringtevékenység során felmerülő akadály esetén haladéktalanul tájékoztatja a Támogatót, a megoldási javaslata megküldésével egyidejűleg, a támogatási időszak alatt és a fenntartási időszakban segíti a program keretében létrehozott kapacitás fenntarthatóságát;
- g) segíti, támogatja, figyelemmel kíséri a kedvezményezett járáások és települések mikro-, kis- és középvállalkozásai (a továbbiakban: MKKV) részére nyújtott támogatások, fejlesztési programcsomagok eredményes megvalósítását;
- h) felmérések alapján folyamatosan vizsgálja a gazdasági egyenlőtlenség csökkentése, a munkaerőpiaci hátrányok leküzdése érdekében a helyi foglalkoztatás bővítését segítő hazai, európai uniós programok eredményeit, hatékonyságát, hatásait, az elemzések alapján javaslatokat fogalmaz meg;

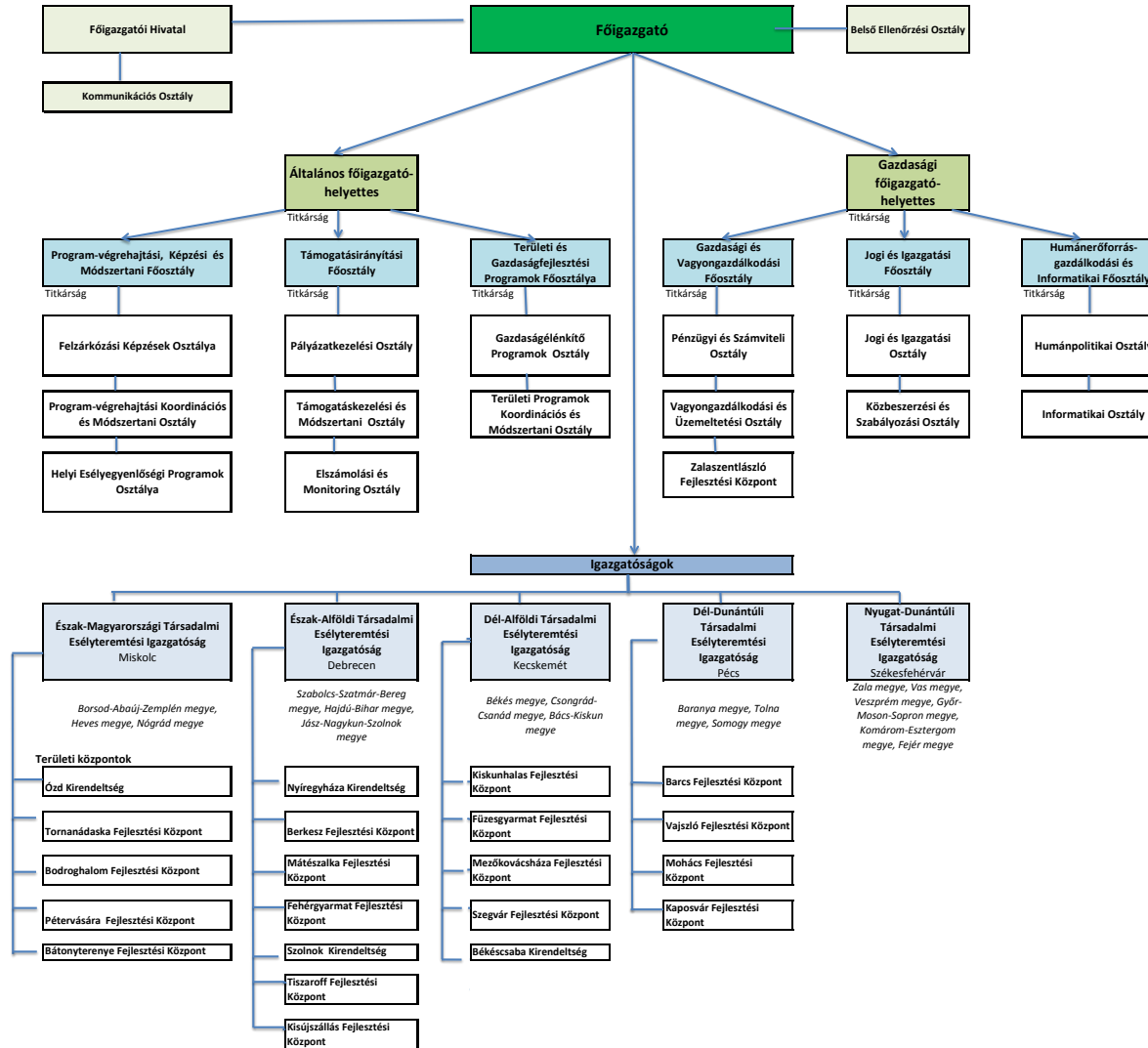
- i) aktív helyszíni részvétellel segíti a települési együttműködések, társadalmi, vállalkozói fórumokat;
- j) együttműködik a KSKFO gazdaságélénkítő programkoordinátorával és a PO megyei programkoordinátorával, valamint a közfoglalkoztatásért felelős megyei szakmai főtanácsadóival a programok előkészítésében, a kérelmek kidolgozásában, a programok megvalósítása során és a fenntartási időszakban;
- k) együttműködik a kormányzati szervekkel, kormányhivatalokkal, önkormányzatokkal, területfejlesztésért felelős szakemberekkel, vállalkozásokkal, munkaadókkal, falugondnokokkal, civil szervezetekkel.

2.3.2. Területi Programok Koordinációs és Módszertani Osztály

A Területi Programok Koordinációs és Módszertani Osztály feladatai:

- a) adatgyűjtést, felmérést végez a lehetséges fejlesztési elképzelésekről a gazdasági egyenlőtlenség, valamint a munkaerőpiaci hátrányok csökkentése, a helyi foglalkoztatás bővítése és a vidék lakosságmegetartó képességét növelő projektek előkészítése érdekében;
 - b) módszertani, szakmai anyagokat készít, javaslatokat tesz a gazdasági egyenlőtlenség, valamint a munkaerőpiaci hátrányok csökkentése, a helyi foglalkoztatás bővítése és a vidék lakosságmegetartó képességét növelő projektekhez, véleményezi és javaslatot tesz a KSKFO által előkészített Támogatási Felhívásra;
 - c) az összeállított kérelemcsomag szakmai véleményét írásban megküldi a KSKFO részére;
 - d) részt vesz a gazdaságfejlesztésben érintett települések fejlesztéséhez kapcsolódó döntés-előkészítő feladatokban;
 - e) segíti és támogatja a fejlesztési projektekhez kapcsolódó adatszolgáltatások elkészítését;
 - f) a programok befejezését megelőzően az ünnepélyes átadás előkészítéséhez háttéranyagot készít, illetve a hivatalos átadóünnepséget megelőzően sajtóanyagot állít össze, amelyet előzetes egyeztetésre megküld a KSKFO részére. A rendezvényről fotódokumentációt készít;
 - g) kiemelten figyelemmel kíséri a kedvezményezett eljárások és települések, MKKV-k és az önkormányzatok részére meghirdetett komplex fejlesztési, modernizációs, valamint egyéb hazai és európai uniós finanszírozású programokat, pályázati kiírásokat, amelyekről információt nyújt az érintettek számára;
 - h) feldolgozza és összegzi a programokhoz kapcsolódó információkat, az érzékelhető eredményekről, a gyakorlati megvalósulás tapasztalatairól, a foglalkoztatást érintő közvetlen vagy közvetett hatásokról, továbbá a munkahelyteremtés és a település szociális gondoskodásában elért konkrét eredményekről elemzést készít;
 - i) összehangolja a Gazdaságélénkítő program és a Felzárkózó települések hosszú távú programjához kapcsolódó feladatokat, fejlesztési elképzeléseket;
 - j) együttműködik a Magyar Máltai Szeretetszolgálattal a programok eredményes megvalósítása érdekében;
 - k) szakértői segítséget nyújt a települési együttműködés, társadalmi felzárkózás és vállalkozási fórumok keretében;
 - l) együttműködik a kormányhivatalok és járási hivatalok foglalkoztatásért, közfoglalkoztatásért felelős szervezeti egységeivel, szakembereivel, a megyei önkormányzatok területfejlesztésért felelős szakembereivel, a közfoglalkoztatásért felelős megyei szakmai főtanácsadókkal;
 - m) együttműködik a kormányzati szervekkel, kormányhivatalokkal, önkormányzatokkal, területfejlesztésért felelős szakemberekkel, vállalkozásokkal, munkaadókkal, falugondnokokkal, civil szervezetekkel."
7. Az SZMSZ 1. függelék 3.3.1. pontja a következő l) alponttal egészül ki:
(A Humánpolitikai Osztály feladatai a következők:)
„l) a kormánytisztviselők kártérítési felelősségének megállapításával kapcsolatos feladatok ellátása.”

Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság



3. függelék az 5/2021. (IV. 9.) BM utasításhoz
„3. függelék

Vagyonnyilatkozat-tételhez kötött munkakörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben meghatározott időszakonként és esedékességgel vagyonnyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló vagy közszolgálatban nem álló személy, aki javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult az alábbi táblázatban foglalt feladatok ellátása során:

1. Az a foglalkoztatott, aki (önállóan vagy testület tagjaként) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult	
	1.1. közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben
	1.2. közbeszerzési eljárás során
	1.3. feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében
2. Az a foglalkoztatott, aki	
	2.1. az általa betöltött álláshelyen vezetői feladatokat lát el
	2.2. az általa betöltött álláshelyen ellátandó feladatai közül bármelyik tekintetében is jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső feladatokat lát el
3. A belső ellenőr	

**Az emberi erőforrások minisztere 4/2021. (IV. 9.) EMMI utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 221. § (2) bekezdése alapján 2021. április 15. napjától 2022. április 30. napjáig *L. Simon Lászlót* a Magyar Nemzeti Múzeum megújításáért és a múzeumi integráció előkészítéséért felelős miniszteri biztosná nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva ellátja a következő tevékenységeket:
- előkészíti a Magyar Nemzeti Múzeum és a Magyar Természettudományi Múzeum összevonását,
 - megvizsgálja további muzeális intézmények, különösen az Iparművészeti Múzeum Nemzeti Múzeumba történő integrálásának lehetőségét,
 - megvizsgálja a régészeti és műtárgyvédelmi feladatellátás Magyar Nemzeti Múzeum feladat- és hatáskörébe történő utalását,
 - előkészíti a Magyar Nemzeti Múzeum megújuló szakmai tevékenységi köréhez igazodó intézményi keretet (szervezet, humán erőforrás, jogszabályi háttér),
 - javaslatot tesz a Magyar Természettudományi Múzeum és az Iparművészeti Múzeum gazdasági konszolidálására.
- 3. §** A miniszteri biztos egyebekben ellátja az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás miniszteri biztosra vonatkozó feladatait.

- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter a kultúráért felelős államtitkár útján irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztost a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti díjazás és juttatások illetik meg.
- 6. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság segíti.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Kásler Miklós s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**Az igazságügyi miniszter 5/2021. (IV. 9.) IM utasítása
az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019. (VIII. 1.) IM utasítás
módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019. (VIII. 1.) IM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SZMSZ) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 5/2021. (IV. 9.) IM utasításhoz

- 1. §** Az SZMSZ 1. § (1) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) alapadatai a következők:]
„f) címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.,”
- 2. §** Az SZMSZ 2. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A minisztériumban vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek körét a 6. függelék tartalmazza.”
- 3. §** Az SZMSZ 4. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén az európai uniós ügyekért felelős államtitkár látja el.”
- 4. §** Az SZMSZ 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A miniszter közvetlenül irányítja
a) a közigazgatási államtitkár,
b) a parlamenti államtitkár,
c) az európai uniós ügyekért felelős államtitkár,
d) a kormánybiztos,
e) a miniszteri biztos,
f) a miniszteri kabinetfőnök,
g) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,
h) a Nemzetközi Főosztály vezetőjének,
i) a Stratégiai és Elemzési Főosztály vezetőjének, valamint
j) a Miniszteri Sajtóiroda vezetőjének tevékenységét.”
- 5. §** Az SZMSZ 10. § m) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében)
„m) az igazgatási költségvetés tekintetében értékhatár nélkül, miniszteri utasítás eltérő rendelkezése hiányában a teljesítésigazolásra is kiterjedő hatállyal kötelezettséget vállalhat,”
- 6. §** Az SZMSZ a következő 10/A. §-sal egészül ki:
„10/A. § A közigazgatási államtitkár igazságügyi kapcsolatokért való felelőssége keretében
a) gondoskodik a jogi szakvizsga szervezéséről és a jogi, szakmai, hivatásitkai képzésekkel összefüggő feladatok ellátásáról,
b) kinevezi a jogi szakvizsga vizsgáztatóit, valamint jogszabályban meghatározott esetekben visszavonhatja a jogi szakvizsga vizsgáztatójának kinevezését,
c) dönt a jogi szakvizsgára való jelentkezés elutasítása ellen előterjesztett kifogásról,
d) kiállítja a jogi szakvizsga letételéről szóló bizonyítványt, valamint az elveszett és megsemmisült tanúsítvány és bizonyítvány pótlására igazolást állít ki,
e) kapcsolatot tart a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar elnökével, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara elnökével, a Magyar Ügyvédi Kamara elnökével, a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara elnökével, az Országos Bírósági Hivatal elnökével, a Kúria elnökével és a legfőbb ügyésszel,
f) kinevezi és felmenti az Igazságügyi Szakértői Vizsgabizottság és a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság tagjait,
g) ellátja a közvetítői és az igazságügyi szakértői névjegyzék vezetésével kapcsolatos hatósági feladatokat,
h) a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara és a területi közjegyzői kamarák, a Magyar Ügyvédi Kamara és a területi ügyvédi kamarák, a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara, valamint az igazságügyi szakértői testületek feletti törvényességi felügyeleti jogkörben intézkedéseket tehet,
i) indítványozhatja módszertani levél kiadását, valamint jóváhagyja az igazságügyi szakértői módszertani levél közzétételét,

- j) a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ vonatkozásában
- ja) egyetértési jogot gyakorol a szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásához,
- jb) részt vesz az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § e) és i) pontja szerinti irányítási jogkör gyakorlásában az igazságügyi szakág tekintetében,
- jc) kijelöli a bírák és bírósági titkárok pályaalkalmassági vizsgálata elvégzésére jogosult szakértőket, a pályaalkalmassági vizsgálat során eljáró vizsgáló bizottság és felülvizsgáló bizottság elnökét,
- k) dönt a fizetési meghagyásos eljárásban és a fizetési meghagyás végrehajtásának elrendelése iránti eljárásban alkalmazandó, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara által rendszeresített űrlapokkal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott ügyekben,
- l) kiadja a közjegyzőkről szóló törvény szerinti nyelvi jogosítványt, ha a jogosítvány kiadása a miniszter hatáskörébe tartozik,
- m) ellátja az áldozatsegítéssel, a jogi segítségnyújtással és a pártfogó felügyelői tevékenységgel kapcsolatos feladatokat,
- n) ellátja a természetes személyek adósságrendezésével és az igazságszolgáltatással összefüggő kormányzati feladatokat,
- o) szakmai irányítói jogkört gyakorol a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szervei és a családi vagyonfelügyelők tevékenysége, valamint a területi szervek munkavégzése felett az áldozatsegítés, jogi segítségnyújtás, pártfogó felügyelői szakterületeken,
- p) irányítja az igazságügyi informatikai rendszerek működésének fejlesztésével és felügyeletével, az igazságügyi statisztika rendszerének kialakításával összefüggő feladatokat,
- q) kezdeményezi a miniszternél a jogegységi eljárás indítványozására vonatkozó javaslatlételt,
- r) irányítja a minisztérium joggyakorlat-elemző munkáját,
- s) felügyeli az igazságügyi statisztika rendszerének kialakítását."

- 7. §** Az SZMSZ 11. §-a a következő e) ponttal egészül ki:
(A közigazgatási államtitkár egyéb feladatai körében)
 „e) felügyeli a kormányképviselőt ellátását az Európai Emberi Jogi Bíróság előtti eljárásokban, valamint a képviselőt ellátásához szükséges iratok és beadványok elkészítését.”
- 8. §** Az SZMSZ 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „13. § A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
 a) a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
 b) az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
 c) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 d) a büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
 e) az igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint
 f) az igazságügyi közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.”
- 9. §** Az SZMSZ 14. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „14. § A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
 a) a Személyügyi Főosztály,
 b) a Biztonsági és Adatkezelési Főosztály,
 c) a Kiemelt Jogi Ügyek Főosztálya, valamint
 d) az Emberi Jogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
- 10. §** Az SZMSZ 16. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „16. § (1) A közigazgatási államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.
 (2) Az (1) bekezdéstől eltérően a minisztérium Gazdálkodási Keretszabályzatában meghatározott kötelezettségvállalások és az azokhoz kapcsolódó teljesítésigazolások tekintetében a közigazgatási államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk

vagy távollétük esetén a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.”

11. § Az SZMSZ 17. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„17. § A minisztériumban

- a) parlamenti államtitkár, valamint
- b) európai uniós ügyekért felelős államtitkár működik.”

12. § Az SZMSZ 20. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A parlamenti államtitkár felel a kegyelmi ügyekért, ennek keretében

- a) dönt a kegyelmi eljárás során a büntetés vagy intézkedés végrehajtásának a köztársasági elnök döntéséig történő félbeszakításáról vagy elhalasztásáról, valamint az elítélt Büntetés-végrehajtás Egészségügyi Központban történő szakorvosi vizsgálatának elrendeléséről,
- b) dönt a bűnügyi költség és a rendbírság elengedésére vagy mérséklésére irányuló kérelmekről.”

13. § Az SZMSZ a következő 21/A. §-sal egészül ki:

„21/A. § A parlamenti államtitkár az igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közreműködésével

- a) kinevezi, áthelyezi, felmenti, alkalmatlanság vagy érdemtelenség esetén szolgálatáról való lemondásra szólítja fel az önálló bírósági végrehajtót, megállapítja a végrehajtói szolgálat folyamatosságát, a szolgálat megszűnését és a kinevezés érvénytelenségét, dönt az önálló bírósági végrehajtói álláspályázat eredménytelenné nyilvánításáról, a máshová kinevezett végrehajtó illetékességének a be nem töltött végrehajtói állások illetékességi területére való kiterjesztéséről, valamint a végrehajtóknak egymás székhelyére pályázat nélkül kölcsönösen történő áthelyezéséről,
- b) dönt az önálló bírósági végrehajtókkal szembeni fegyelmi eljárás kezdeményezéséről, továbbá a fegyelmi eljárásban megteszi azokat az intézkedéseket, amelyeket törvény a miniszter hatáskörébe utal,
- c) jóváhagyja a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar által a felhasználók számára az interneten közzétett, az elektronikus árverési rendszer működésének és árvetőként történő igénybevételenek, továbbá a kézbesítési rendszer működésének a miniszter rendeletében meghatározott technikai feltételeit (felhasználási szabályzat),
- d) az önálló bírósági végrehajtói állás létesítése előtt beszerzi a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar hivatali szervének javaslatát, és megvizsgálja, hogy az adott bíróság illetékességi területén indult és befejezett végrehajtási ügyek száma indokoltá teszi-e az álláshely létesítését,
- e) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az önálló bírósági végrehajtók ügyvitelének, hivatali működésének és magatartásának ellenőrzésére irányuló vizsgálatok lefolytatásának részletes szabályairól szóló kormányrendelet a miniszter hatáskörébe utal,
- f) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az önálló bírósági végrehajtó intézkedése ellen benyújtott panaszügyek intézéséről, a panaszügyek felügyeletéről és a fegyelmi eljárások nyilvántartásáról szóló rendelet a miniszter hatáskörébe utal,
- g) kinevezi – a szakterületet felügyelő miniszter egyetértésével – az igazságügyi szakértői testület elnökét, titkárát és tagjait, valamint visszavonja a megbízásukat,
- h) kijelöli az igazságügyi szakértőkről szóló törvény szerinti, a képesítés megfelelőségének vizsgálatára felkért bizottság elnökét,
- i) jóváhagyja a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara elnökének, elnökhelyetteseinek megválasztását, valamint a főtitkár kinevezését és felmentését,
- j) az igazságügyi szakértővel szemben fegyelmi eljárást kezdeményezhet, továbbá kijelöli a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara elnökének fegyelmi ügyében a fegyelmi tanács tagjait,
- k) kiírja a közjegyzői álláshelyre a pályázatot,
- l) dönt a közjegyzői pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításáról, a pályázati eljárás érvénytelenné nyilvánításáról és a közjegyző kérelmére a közjegyző pályázat kiírása nélküli áthelyezéséről,
- m) dönt a közjegyző kinevezéséről, áthelyezéséről, felmentéséről, alkalmatlanság vagy érdemtelenség esetén szolgálatáról való lemondásra szólítja fel a közjegyzőt, megállapítja a közjegyzői szolgálat megszűnését és a kinevezés érvénytelenségét, dönt a közjegyzők pályázat kiírása nélküli kölcsönös áthelyezése és tevékenysége szünetelésének megállapítása ügyében,

n) ellátja a miniszternek az Országos Bírói Tanács (a továbbiakban: OBT) ülésén való részvételével kapcsolatos és az abból adódó feladatokat,
o) az a)–n) pontok vonatkozásában kapcsolatot tart a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar elnökével, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara elnökével, a Magyar Ügyvédi Kamara elnökével, a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara elnökével, az Országos Bírósági Hivatal elnökével, a Kúria elnökével és a legfőbb ügyésszel.”

14. § Az SZMSZ 28. §-a a következő m)–y) ponttal egészül ki:

(Az európai uniós ügyekért felelős államtitkár)

„m) felügyeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által végzett, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és nemzetközi szerződések előkészítéséhez tartozó feladatokat, ideértve a jogszabály megalkotására irányuló előterjesztések Európai Unió jogának való megfelelése ellenőrzését,

n) gondoskodik az Európai Unió keretében megvalósuló igazságügyi együttműködéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,

o) irányítja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az európai uniós tagállami működésből, valamint a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő műveleteket,

p) helyettesíti a minisztert a Bel- és Igazságügyi Tanács ülésein, valamint képviseli a magyar álláspontot a Versenyképességi Tanács ülésén a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében,

q) felügyeli a jogharmonizáció koordinációját,

r) felügyeli az egységes piaci jogharmonizációs eszközökkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatok ellátását,

s) felügyeli az áruk szabad áramlása, valamint a szolgáltatásnyújtás akadályaitól kapcsolatos jogszabályban meghatározott értesítési és bejelentési eljárásokkal összefüggő feladatok ellátását,

t) gondoskodik a Kormány képviseletéről, és felügyeli a kormányzati álláspont kialakítását az Európai Unió jogának megsértése miatt indult eljárásoknak az Európai Unió Bírósága előtti eljárást megelőző szakaszában,

u) gondoskodik a Kormány képviseletéről, és felügyeli a kormányzati álláspont kialakítását az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokban,

v) felügyeli a Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviseletének (a továbbiakban: Állandó Képviselet) Jogi Szolgálatánál, a Bel- és Igazságügyi Együttműködési Csoportnál, valamint a Versenyképességi Csoportnál tartós külszolgálatot ellátó szakdiplomata szakmai irányítását,

w) az Európa Tanács keretei között felel a jogi együttműködésért,

x) közreműködik a magyar alkotmányos identitás védelmével kapcsolatos nemzetközi feladatok ellátásában,

y) a feladatainak ellátásához kapcsolódó informatikai rendszerek, különösen az Európai Uniós Jogharmonizációs Rendszer, az Európai Uniós Terminológiai Adatbázis, valamint az Ecuria rendszerek vonatkozásában gyakorolja a szakmai felügyeletet, ennek keretében az informatikai rendszerek működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódóan kötött szerződések vonatkozásában igazolja a szakmai teljesítést.”

15. § Az SZMSZ 29. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„29. § Az európai uniós ügyekért felelős államtitkár irányítja

a) az európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,

b) európai uniós ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár (európai igazgató), valamint

c) az európai uniós kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.”

16. § Az SZMSZ a következő 29/A. §-sal egészül ki:

„29/A. § Az európai uniós ügyekért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a Kiemelt Nemzetközi Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.”

17. § Az SZMSZ 31. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„31. § Az európai uniós ügyekért felelős államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – a feladat- és hatáskör szerint érintett helyettes államtitkár helyettesíti, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az európai uniós ügyekért felelős államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.”

18. § Az SZMSZ 10. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. A miniszteri kabinetfőnök

36. § (1) A Miniszteri Kabinetet a miniszteri kabinetfőnök vezeti, akinek a tevékenységét a miniszter irányítja.

(2) A miniszteri kabinetfőnök

- a) gondoskodik a miniszter személye körüli teendők ellátásáról,
- b) közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival,
- c) a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter feladatszabásait és döntéseit, feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlenül utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek,
- d) információt kérhet az állami vezetőktől és a szervezeti egységek vezetőitől,
- e) intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a helyettes államtitkároknál.

37. § A miniszteri kabinetfőnök

- a) meghatározza a Miniszteri Kabinet munkarendjét, vezeti a Miniszteri Kabinetet, irányítja a Miniszteri Kabinet tagjainak a munkáját,
- b) irányítja a Kabinetfőnöki Titkárság vezetőjének tevékenységét.

38. § A miniszteri kabinetfőnök

- a) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviselőt a miniszter által meghatározott ügyekben,
- b) közreműködik a miniszter programjainak szervezésében, közszereplésekre, szakmai, hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
- c) figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézés és szignálásra, aláírásra előkészíti a miniszterhez érkező iratokat, beadványokat,
- d) a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét,
- e) szervezi a miniszter hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi a tervezett és végrehajtott intézkedéseket.

39. § A miniszteri kabinetfőnököt akadályoztatása esetén az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.”

19. § Az SZMSZ 41. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A helyettes államtitkár ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó projektek szakmai felügyeletét, a projekt megvalósításával összefüggésben pedig szakmai teljesítésigazolói jogkört is gyakorol.”

20. § Az SZMSZ 46. §-a a következő c)–j) ponttal egészül ki:

(Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár)

„c) felügyeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által végzett, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és nemzetközi szerződések előkészítéséhez tartozó feladatokat,

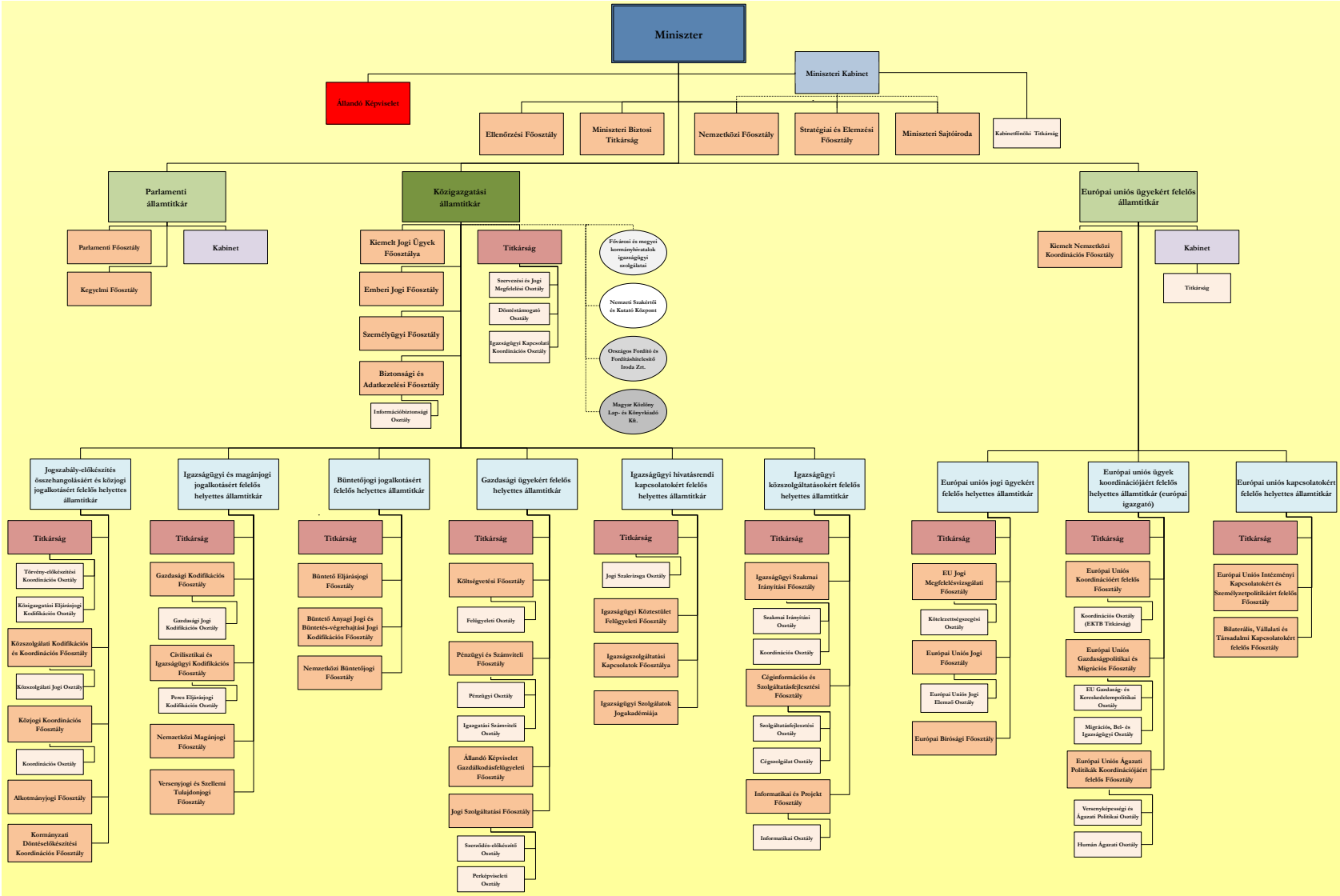
- d) gondoskodik az Európai Unió keretében megvalósuló polgári igazságügyi együttműködéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- e) ellátja a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület elnöki feladatait,
- f) felel a Magyarország által megkötött polgári jogi és családjogi jogsegélyszerződések előkészítéséért és végrehajtásáért,
- g) előkészíti a polgári jogi, valamint családjogi tárgyú nemzetközi szerződések hatályosságára vonatkozó megkeresésekre adott válaszokat,
- h) irányítja és koordinálja a nemzetközi igazságügyi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő kormányzati feladatok teljesítését, részt vesz az ENSZ Nemzetközi Kereskedelmi Jogi Bizottsága (UNCITRAL), az UNIDROIT, a Hágai Nemzetközi Magánjogi Konferencia általános és speciális ülésein, valamint koordinálja a minisztérium álláspontjának kialakítását és képviselőtét,
- i) előkészíti a közös jogkezelő szervezetek díjszabásaival kapcsolatos határozatokat,
- j) kezdeményezi az igazságügyi tárgyú nemzetközi egyezményeknek az Európa Tanács keretében történő létrehozását, ellátja az Európa Tanács keretében létrehozott igazságügyi tárgyú nemzetközi egyezményekkel kapcsolatos feladatokat és gondoskodik az ajánlások gyakorlati megvalósításáról.”

- 21. §** Az SZMSZ 47. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„47. § Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Gazdasági Kodifikációs Főosztály,
b) a Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály,
c) a Nemzetközi Magánjogi Főosztály, valamint
d) a Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
- 22. §** Az SZMSZ 50. § g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár)
„g) előkészíti a minisztérium igazgatása, az Állandó Képviselői Igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáit és számlarendjét, valamint – a Szabályzat alapján elkészítendő Gazdálkodási Keretszabályzat kivételével – az egyéb, gazdálkodásukat érintő szabályzatokat.”
- 23. §** Az SZMSZ 53/D. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„53/D. § A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár
a) felelős a büntető anyagi jog, a büntetőeljárás jog és a büntetés-végrehajtási jog kodifikációjáért,
b) előkészíti a büntetőjogi tárgyú két- és többoldalú nemzetközi szerződéseket és az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket,
c) képviseli a minisztériumot a kábítószer-probléma visszaszorítása és a kábítószerüggyel kapcsolatos tevékenység összehangolása érdekében működő testület munkájában,
d) gondoskodik az Európai Unió keretében megvalósuló büntetőjogi együttműködéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
e) kezdeményezi a büntetőjogi tárgyú nemzetközi egyezményeknek az Európa Tanács keretében történő létrehozását, ellátja az Európa Tanács keretében létrehozott büntetőjogi tárgyú nemzetközi egyezményekkel kapcsolatos feladatokat, és gondoskodik az ajánlások gyakorlati megvalósításáról,
f) felel a Magyarország által megkötött büntetőjogi jogsegélyszerződések előkészítéséért és végrehajtásáért,
g) dönt a kiadatás, a büntetőeljárás átadása, a szabadságelvonással járó büntetés vagy ilyen intézkedés végrehajtásának átvétele, illetve átengedése, az országon keresztül történő átszállítás ügyében,
h) megköti a végrehajtási jogsegély keretében végrehajtásra átvett pénzbüntetés, illetve vagyonelkobzás végrehajtása során befolyt pénzüsszeg megosztásáról szóló megállapodásokat,
i) ellátja az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselői Büntetőjogi szakdiplomatájának, valamint az Európai Unió intézményeinél és nemzetközi szervezeteknél tartós kiküldetésben lévő, büntetőjogi együttműködéssel foglalkozó tisztségviselők szakmai irányítását.”
- 24. §** Az SZMSZ 53/E. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„53/E. § A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Büntető Eljárásjogi Főosztály,
b) a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály, valamint
c) a Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
- 25. §** Az SZMSZ 53/G. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„53/G. § A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Büntető Eljárásjogi Főosztály vezetője helyettesíti.”
- 26. §** Az SZMSZ 63. §-a a következő g) ponttal egészül ki:
(Az európai uniós ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár)
„g) képviseli a minisztérium álláspontját a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság ülésein.”

- 27. §** Az SZMSZ 67. § e) és f) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Az európai uniós kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár)
„e) gondoskodik a megfelelő magyar szakértők jelöléséről az Európai Bizottságba és egyéb uniós intézményekbe, illetve stratégiát dolgoz ki az európai uniós intézményekben történő hatékonyabb érdekérvényesítés érdekében,
f) közreműködik az Európa jövőjéről szóló uniós szintű konferenciával kapcsolatos feladatokban, amellyel kapcsolatban stratégiai javaslatokat dolgoz ki és rendezvényeket valósít meg.”
- 28. §** Az SZMSZ 67. §-a a következő g) és h) ponttal egészül ki:
(Az európai uniós kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár)
„g) kapcsolatot tart a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel a Nemzetek Európája Karrierprogram szakmai koordinációja érdekében,
h) együttműködik az európai uniós ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkárrel az európai uniós kormányulések előkészítésében.”
- 29. §** Az SZMSZ 71. §-a a következő k) ponttal egészül ki:
(Az igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár)
„k) irányítja a miniszternek az Országos Bírói Tanács (a továbbiakban: OBT) ülésén való részvételével kapcsolatos és az abból adódó feladatok előkészítését.”
- 30. §** Az SZMSZ 75. és 76. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„75. § Az igazságügyi közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár
a) véleményezési, döntés-előkészítő és érdemi ügydöntő feladatokat lát el a természetes személyek adósságrendezési, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, valamint pártfogó felügyelői szakterületeken,
b) ellátja a természetes személyek adósságrendezési, a jogi segítségnyújtási, az áldozatsegítési, valamint a pártfogó felügyelői szakterületek szakmai irányítását, ennek keretében különösen
ba) szakmai ellenőrzéseket végez e szakterületek területi szerveinél,
bb) gondoskodik a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény 41. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztató összeállításáról és annak az áldozatsegítő szolgálat területi szervei részére történő eljuttatásáról,
bc) gyakorolja a felügyeleti szerv hatásköreit a jogi segítségnyújtási, valamint az áldozatsegítési hatósági ügyekben, a miniszter nevében kiadmányozza a döntéseket,
bd) szakmai felügyeletet gyakorol a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szervei, a családi vagyonfelügyelők és a családi vagyonfelügyelők munkáját támogató szakmai munkacsoport tevékenysége felett,
be) módszertani útmutatókat, ajánlásokat, valamint szakmai állásfoglalásokat ad ki,
c) irányítja a jogi segítői névjegyzék, valamint a természetes személyek adósságrendezési nyilvántartásának (a továbbiakban: ARE nyilvántartás) vezetésével kapcsolatos feladatokat,
d) a miniszter nevében megkötöti a jogi segítőkkal és a tolmácsokkal a szolgáltatási szerződéseket,
e) gondoskodik az áldozatsegítő központok működtetésével összefüggő feladatok ellátásáról,
f) gondoskodik az igazságügyi ágazati szakrendszerekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
g) gondoskodik a céginformációs szolgálat és az elektronikus cégeljárásban közreműködő szolgálat feladatainak az ellátásáról.
76. § Az igazságügyi közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) az Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály,
b) a Céginformációs és Szolgáltatásfejlesztési Főosztály, valamint
c) az Informatikai és Projekt Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
- 31. §** Az SZMSZ 80. § (3) és (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(3) A miniszteri biztos tevékenységének ellátása érdekében – ha a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasítás másként nem rendelkezik – titkárság működik.
(4) A miniszteri biztos közvetlenül irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.”

- 32. §** Az SZMSZ 82. § c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Önálló szervezeti egység:)
„c) a titkárság, ezen belül
ca) a közigazgatási államtitkári titkárság,
cb) a helyettes államtitkári titkárság, valamint
cc) a miniszteri biztosi titkárság.”
- 33. §** Az SZMSZ 89. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok és a miniszteri kabinetfőnök. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hívhat meg. A résztvevőket a Kabinetfőnöki Titkárság elektronikus úton hívja meg.”
- 34. §** Az SZMSZ 92. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő, (2) bekezdés szerinti ügyekben – a (2) bekezdés c) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a minisztert helyettesítő államtitkár a miniszter helyettesítése keretében intézkedik és kiadmányoz.”
- 35. §** Az SZMSZ 92. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:
„(3a) A miniszter és a minisztert helyettesítő államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő, (2) bekezdés szerinti ügyekben – a (2) bekezdés c) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányozási jogot gyakorol. Ha a kiadmányozási jogkör gyakorlója nem állapítható meg, a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányozási jogot gyakorol.”
- 36. §** Az SZMSZ 113. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:
„(7) A sajtófőnök
a) vezeti a Miniszteri Sajtóirodát,
b) gondoskodik a miniszter és a minisztérium kommunikációjának és közéleti megjelenésének koordinálásáról és összehangolásáról.”
- 37. §** (1) Az SZMSZ 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(2) Az SZMSZ 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
(3) Az SZMSZ 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép.
(4) Az SZMSZ 4. függeléke helyébe a 4. függelék lép.
(5) Az SZMSZ 5. függeléke az 5. függelék szerint módosul.
(6) Az SZMSZ 6. függeléke helyébe a 6. függelék lép.
- 38. §** Az SZMSZ
a) 5. § (2) bekezdésében az „az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár” szövegrész helyébe az „az európai uniós ügyekért felelős államtitkár” szöveg,
b) 68. § b) pontjában a „Bilaterális és Egyéb Kapcsolatokért Felelős Főosztály” szövegrész helyébe a „Bilaterális, Vállalati és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Főosztály” szöveg,
c) 78. §-ában az „a Szolgáltatásfejlesztési Főosztály” szövegrész helyébe az „a Céginformációs és Szolgáltatásfejlesztési Főosztály” szöveg,
d) 103. §-ában az „a közigazgatási” szövegrész helyébe az „a helyettes államtitkár és a közigazgatási” szöveg lép.
- 39. §** Hatályát veszti az SZMSZ
a) 4. § (3) bekezdése,
b) 10. § k) pontjában az „a miniszter által átruházott hatáskörben” szövegrész,
c) 11. § c) pontja,
d) 7. alcíme,
e) 9. alcíme,
f) 50. § e) és q)–s) pontjában, valamint 93. §-ában az „a miniszter által átruházott hatáskörben” szövegrész,
g) 50. § e)–f) és q)–s) pontjában az „a miniszter által átruházott hatáskörében” szövegrész,
h) 90/A. § (3) bekezdése.

Az Igazságügyi Minisztérium szervezeti ábrája



2. függelék az 5/2021. (IV. 9.) IM utasításhoz

1. Az SZMSZ 2. függelék 1.0.0.1. pont 3. és 4. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„3. A Miniszteri Kabinet a program- és rendezvényszervezéssel összefüggő, valamint protokollfeladatai körében:

 - a) szervezi a miniszter nyilvános és nem nyilvános programjait;
 - b) szervezi a miniszter belföldi rendezvényeit, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást;
 - c) ellátja a miniszter külföldi látogatásainak, valamint partnerei magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit – együttműködve a minisztérium egyéb szervezeti egységeivel, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást;
 - d) közreműködik az államtitkárok és a helyettes államtitkárok külföldi látogatásainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak szervezésében;
 - e) közreműködik a minisztérium kiutazási és fogadási tervének elkészítésében;
 - f) részt vesz a minisztérium szakterületeit érintő belföldi vagy nemzetközi konferenciák, találkozók, tárgyalások szervezésében;
 - g) koordinálja rendezvényszervezéssel összefüggő tolmácsolási feladatokat;
 - h) felel a minisztérium protokoll- és tolmácsolási feladataihoz kapcsolódó pénzügyi keret tervezéséért és felhasználásáért;
 - i) közreműködik a protokoll- és tolmácsolási feladatok ellátásához kapcsolódó szabályzatok megalkotásában, illetve felülvizsgálatában;
 - j) gondoskodik a megfelelő szintű ajándékok beszerzéséről és az ajándékraktárral kapcsolatos nyilvántartásról;
 - k) működteti a minisztériumi protokollkonyhát, gondoskodik a konyhák készleteinek nyilvántartásáról és beszerzéséről;
 - l) nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat.

4. A Miniszteri Kabinet egyéb feladatai körében:

 - a) véleményezi a miniszter részére felterjesztett anyagokat;
 - b) részt vesz a kormányzati döntés-előkészítésben, véleményezi az előkészítés alatt álló koncepciókat, fejlesztési programokat, és értékeli a döntési javaslatokat, figyelemmel kíséri és elemzi a döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket;
 - c) gondoskodik a miniszteri egyeztetésekre szakmai felkészítőanyag készítéséről;
 - d) kezeli a miniszterhez címzett dokumentumokat;
 - e) intézi és nyilvántartja a minisztériumba érkező, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat.”
2. Az SZMSZ 2. függelék 1.0.0.2. pont 1. alpont a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az Ellenőrzési Főosztály a minisztérium belső ellenőrzési egysége, ennek keretein belül:)

„a) ellátja a minisztérium és fejezeti kezelésű előirányzatainak, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. § (5) bekezdése alapján a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a minisztérium irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél, a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknel, továbbá a minisztérium vagyongazdálkodásában álló, illetve a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében;”
3. Az SZMSZ 2. függelék 1.0.0.2. pont 1. alpont d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az Ellenőrzési Főosztály a minisztérium belső ellenőrzési egysége, ennek keretein belül:)

„d) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését;”
4. Az SZMSZ 2. függeléke a következő 1.0.0.4–1.0.0.7. ponttal egészül ki:

„1.0.0.4. Nemzetközi Főosztály

1. A Nemzetközi Főosztály nemzetközi és európai uniós együttműködési és koordinációs feladatai körében:

 - a) kapcsolatot tart a minisztériumot érintő átfogó nemzetközi ügyekben a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, a külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkban akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel;

- b) biztosítja a minisztérium nemzetközi tevékenységének összehangolását, ennek keretében különösen
 - ba) ellátja a több szervezeti egységet érintő és a Kiemelt Nemzetközi Koordinációs Főosztály feladatkörébe nem tartozó nemzetközi vonatkozású feladatok összehangolását, és közreműködik azok lebonyolításában;
 - bb) közreműködik a minisztérium felsővezetésének nemzetközi levelezésében, kapcsolattartásában, valamint a felső szintű tárgyalások előkészítésében;
- c) közreműködik az Európa Tanács, valamint az ENSZ genfi hivatala tevékenységével összefüggő, a minisztérium feladatkörét érintő és a Kiemelt Nemzetközi Koordinációs Főosztály feladatkörébe nem tartozó nemzetközi koordinációs feladatok ellátásában, és e körben gondoskodik a magyar érdekek képviseléséről;
- d) koordinálja az Európa Tanács Miniszteri Bizottsága 2021. évi magyar elnökségének igazságügyi tárgyú programjai előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátását;
- e) a nemzetközi igazságügyi együttműködés több szervezeti egységet érintő horizontális területein koordinálja a magyar álláspont kialakítását;
- f) koordinálja Magyarország részvételét európai uniós e-igazságügyi (e-Justice) együttműködés területén, részt vesz az e-Justice tanácsi munkacsoport munkájában, valamint ellátja a nemzetközi e-igazságügyi projektek koordinációját;
- g) ellátja az Európai Unió és az Európa Tanács igazságügyi digitalizációval kapcsolatos munkájához, az álláspont kialakításához és a hazai intézkedések elvégzéséhez szükséges koordinációs feladatokat;
- h) a minisztérium feladatköréhez kapcsolódóan ellátja az Európa Tanács, az ENSZ és más nemzetközi szervezetek mesterséges intelligencia szabályozásával kapcsolatos munkájához, az álláspont kialakításához és a hazai intézkedések elvégzéséhez szükséges koordinációs feladatokat;
- i) a Nemzetközi Magánjogi Főosztállyal együttműködve ellátja az Európai igazságügyi portálhoz kötődő tartalomszolgáltatási feladatokat;
- j) ellátja az Európai Bizottság közvetlen kezelése alatt álló, az igazságügyi területen felhasználható pénzügyi programjaihoz kötődő szakmai koordinációs feladatokat, részt vesz a pénzügyi programokhoz kötődő komitológiai bizottságok munkájában;
- k) ellátja az uniós tagállamok igazságügyi minisztériumai közötti jogalkotási hálózattal (Network for Legislative Cooperation between the Ministries of Justice of the European Union Member States) kapcsolatos feladatokat.

1.0.0.5. Stratégiai és Elemzési Főosztály

1. A Stratégiai és Elemzési Főosztály koordinációs és véleményezési feladatai körében:

- a) előkészíti és véleményezi a miniszter és a miniszteri kabinetfőnök számára a tárca szempontjából kiemelt jelentőséggel bíró előterjesztéseket, koncepciókat;
- b) koordinálja a minisztérium stratégiai ügyeit;
- c) jogi és politikai szempontból véleményezi az egyes előterjesztéseket és jelentéstervezeteket;
- d) elemzi a jogi, társadalmi és politikai folyamatokat, azokról rendszeres jelentést készít, illetve javaslatot tesz;
- e) közreműködik az igazságügyi és a nemzetközi partnereknek küldendő tárcaválaszok kialakításában és megválaszolásában;
- f) jogi és nemzetközi jogi összehasonlításokat végez, valamint szakmai háttéranyagokat készít;
- g) gondoskodik a háttéranyagok és a felkészítők összeállításáról a miniszter és a miniszteri kabinetfőnök részvételével zajló események vonatkozásában;
- h) kapcsolatot tart a minisztérium szervezeti egységeivel, és elősegíti a belső egyeztetési folyamatok hatékony lebonyolítását;
- i) közreműködik a miniszter Országgyűléssel kapcsolatos munkájának ellátásában;
- j) közreműködik a miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében szükséges feladatkörökben;
- k) összehangolja a miniszteri tanácsadók tevékenységét és feladatait.

2. A Stratégiai és Elemzési Főosztály egyéb feladatai körében szakmai támogatást nyújt a miniszter és a miniszteri kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységeknek.

1.0.0.6. Miniszteri Sajtóiroda

1. A Miniszteri Sajtóiroda funkcionális feladatai körében:

- a) részt vesz a miniszter személyét érintő sajtóesemények megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében;
- b) háttéranyagot készít a miniszter programjaihoz, amelyhez információkat kérhet a minisztérium, valamint a kormányzat szervezeti egységeitől;
- c) gondoskodik a miniszter és a minisztérium állami vezetői tárgyalásainak előkészítése során a sajtóterv elkészítéséről;

- d) szervezi a minisztérium és a minisztérium vezetése tevékenységének bemutatását, a sajtó munkatársainak tájékoztatását a magyar és a nemzetközi sajtóban, sajtókonferenciákat, háttérbeszélgetéseket tart, közreműködik lebonyolításukban, megszervezi a miniszter és a minisztérium nevében történő nyilatkozattételt, interjúk adását, újságírói kérdésekre szóban vagy írásban válaszol;
- e) közleményeket ad ki, azokat a Magyar Távirati Irodához, valamint bel- és külföldi szerkesztőségekhez eljuttatja, felméri a sajtó érdeklődésére számot tartó kérdéseket, és a szakmai főosztályok bevonásával javaslatot tesz a témával kapcsolatos kommunikációra, továbbá javaslatot tesz a minisztérium vezetésének a társadalom egyes csoportjai érdeklődésére számot tartó szakpolitikai kérdések nyilvánosság előtti kezelésének különböző formáira;
- f) gondoskodik a kormányzati kommunikációs anyagok felsővezetőkhez való eljuttatásáról;
- g) elvégzi a külföldi és a magyar média figyelésével és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat, tematikus összefoglalókat készít, szükség esetén harmadik személyek bevonásával; gondoskodik a releváns sajtóhírek felsővezetőkhez való eljuttatásáról;
- h) felel a minisztérium állami vezetői nyilvános megjelenéseinek vizuális dokumentációjáért;
- i) kommunikációs kérdésekben szükség szerint együttműködik a kormányzati kommunikációs feladatokat ellátó szervezeti egységgel, amely kérésének megfelelően információkat ad, anyagokat, háttéranyagokat készít;
- j) végzi az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) szerinti elektronikus közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat;
- k) az egységes közadatkereső rendszerbe való feltöltés céljából továbbítja az Infotv. 37/A. § (1) bekezdésében meghatározott adatokat.

1.0.0.7. Miniszteri Biztosi Titkárság

1. A Miniszteri Biztosi Titkárság az igazságügyi nyilvántartó rendszerek koncepciója megalkotásáért, előkészítéséért és fejlesztésének összehangolásáért felelős miniszteri biztos (e pont alkalmazásában a továbbiakban: miniszteri biztos) tevékenységének támogatása érdekében, ágazati szakrendszerekkel kapcsolatos feladatai körében:

- a) gondoskodik
 - aa) az Integrált Jogalkotási Rendszer és
 - ab) a Jogi Személyek Egységes Nyilvántartása
 üzemeltetésével és fejlesztésével összefüggő feladatok ellátásáról;
- b) ellátja a miniszteri biztos feladatkörébe tartozó igazságügyi nyilvántartó rendszerek koncepciójának előkészítésével és megalkotásával, a jogi személyek nyilvántartási rendszereinek fejlesztésével, a közhiteles adatbázisok összehangolásával és ezek fejlesztésével kapcsolatos feladatokat;
- c) gondoskodik a miniszteri biztos feladatkörébe tartozó fejlesztések, fejlesztési koncepciók, korszerűsítések, innovációk összehangolásáról és végrehajtásáról, valamint a minisztérium hatáskörébe tartozó nyilvántartási és döntéshozatali rendszerek fejlesztése előkészítéséről, irányításáról és végrehajtásáról."

5. Az SZMSZ 2. függelék 1.1.0.3. pont 2. alpont l) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály funkcionális feladatai körében:)

„l) a feladatainak ellátásához kapcsolódó informatikai rendszerek, különösen a NEMZETI, EU és NATO Nyilvántartó Rendszer vonatkozásában gyakorolja a szakmai felügyeletet, ennek keretében az informatikai rendszerek működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódóan kötött szerződések vonatkozásában igazolja a szakmai teljesítést.”

6. Az SZMSZ 2. függelék 1.1.0.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.1.0.4. Kiemelt Jogi Ügyek Főosztálya

1. A Kiemelt Jogi Ügyek Főosztálya kiemelt koordinációs feladatai körében:

- a) elősegíti a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök belső egyeztetésének hatékony lebonyolítását;
- b) közreműködik az alkotmányos szervektől érkezett megkeresések szakmai megválaszolásában;
- c) elősegíti a többi minisztérium szakterületeivel való kapcsolattartást;
- d) véleményezi az egyes előterjesztéseket és jelentéstervezeteket.

2. A Kiemelt Jogi Ügyek Főosztálya felsővezetői döntéseket megalapozó feladatai körében:

- a) előkészíti a társadalompolitikai szempontból kiemelt koncepciókat;
- b) szakmai háttéranyagokat készít.

3. A Kiemelt Jogi Ügyek Főosztálya egyéb feladatai körében szakmai támogatást nyújt a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeknek.”

7. Az SZMSZ 2. függelék 1.1.0.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „1.1.0.5. Emberi Jogi Főosztály**
1. Az Emberi Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében:
- a) közreműködik az emberi jogokkal kapcsolatos jogszabályok előkészítésében;
 - b) kezdeményezi a nemzetközi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges hazai emberi jogi jogszabályok alkotását, e kötelezettségekre tekintettel véleményezi azok tervezetét;
 - c) megkeresés alapján véleményezi a jogszabálytervezeteket Magyarország emberi jogi nemzetközi kötelezettségeivel való összhang szempontjából.
2. Az Emberi Jogi Főosztály nemzetközi feladatai körében:
- a) ellátja az Emberi Jogok Európai Bírósága előtti eljárásban Magyarország Kormányának képviseletéből adódó műveleteket;
 - b) részt vesz az Emberi Jogok Európai Egyezménye kiegészítő és módosító jegyzőkönyveinek kidolgozásában, és előkészíti az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket;
 - c) folyamatosan vizsgálja az Emberi Jogok Európai Bírósága ítélkezési gyakorlatát, és tájékoztatja a kodifikációs műveleteket ellátó szervezeti egységeket a munkájuk során hasznosítható ismeretekről;
 - d) biztosítja az Európa Tanács Emberi Jogi Európai Igazgatótanácsába a magyar képviselők folyamatos kijelölését, illetve azoknak az Igazgatótanácsban és az alárendelt munkaszervek tevékenységében való részvételét;
 - e) közreműködik az Egyesült Nemzetek Szervezete (a továbbiakban: ENSZ) keretében elfogadott emberi jogi egyezmények végrehajtásáról szóló időszakos jelentésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában;
 - f) közreműködik az ENSZ keretében elfogadott emberi jogi egyezmények alapján benyújtott egyéni panaszokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában;
 - g) közreműködik az ENSZ Emberi Jogi Tanácsa előtti egyetemes emberi jogi felülvizsgálati eljárásban és az ENSZ speciális emberi jogi mechanizmusaival, valamint egyéb nemzetközi szervezetek emberi jogi mechanizmusaival kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában;
 - h) közreműködik az Európa Tanács és az ENSZ keretében folyó emberi jogi normaalkotással kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában.”
8. Az SZMSZ 2. függelék 1.1.1.1. pont 2. alpontja a következő g) ponttal egészül ki:
- (A Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kodifikációs feladatai körében előkészíti)*
- „g) a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet működésével és feladatellátásával összefüggő”
- (jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.)*
9. Az SZMSZ 2. függelék 1.1.1.1. pont 4. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „4. A Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében kutatási, elemzési szakmai feladatok tekintetében kapcsolatot tart a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézettel.”
10. Az SZMSZ 2. függelék 1.1.1.5. pont 3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „3. A Kormányzati Döntéselőkészítési Koordinációs Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) részt vesz a feladatkörébe tartozó uniós munkacsoportokban [az adatvédelmi munkacsoport (WPDP), az információs munkacsoport (WPI) közérdekű adatokkal kapcsolatos ügycsoportja], előkészíti és koordinálja a magyar álláspontot, előkészíti a kapcsolódó előterjesztéseket;
 - b) részt vesz a nemzetközi szervezetek bilaterális vagy multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumai, kezdeményezései munkájában, az adatvédelmi tárgyú és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó tevékenységében;
 - c) gondoskodik a Magyar Közlönybe kihirdetésre vagy közzétételre megküldött jogszabályoknak és más joganyagoknak a jogalkotásról szóló törvény előírásainak és a jogszabályszerkesztés szabályainak megfelelő ellenőrzéséről;
 - d) felel a kihirdetésre vagy közzétételre előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök lektorálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
 - e) gondoskodik a Magyar Közlöny szerkesztéséről, összeállításáról és nyomdakész formában történő előkészítéséről;

f) vezeti és elektronikusan közzéteszi a jogszabályok és más jogi aktusok nyilvántartását, továbbá a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft. útján gondoskodik a jogalkotásról szóló törvény szerinti elektronikus jogszabálygyűjtemény közzétételéről;

g) gondoskodik a Magyar Közlöny digitális szerkesztési feladatainak koordinálásáról, ellátásáról."

11. Az SZMSZ 2. függeléke a következő 1.1.2.4. és 1.1.2.5. ponttal egészül ki:

„1.1.2.4. Nemzetközi Magánjogi Főosztály

1. A Nemzetközi Magánjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

a) ellátja a nemzetközi magánjogról, valamint a nemzetközi polgári és családjogi jogsegélyről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,

b) ellátja a két- és többoldalú polgári jogi és családjogi jogsegélyszerződések előkészítésével, létrehozásával és kihirdetésével kapcsolatos feladatokat.

2. A Nemzetközi Magánjogi Főosztály részt vesz nemzetközi magánjogi szempontból a jogszabálytervezetek, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztések, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésében.

3. A Nemzetközi Magánjogi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

a) nemzetközi szerződés, európai uniós jogi aktus, illetve viszonzossági gyakorlat alapján

aa) közreműködik tartásdíj külföldi kötelezettől belföldi jogosult javára történő behajtásában,

ab) közreműködik tartásdíj belföldi kötelezettől külföldi jogosult javára történő behajtására irányuló eljárásokban,

ac) közreműködik átmenetileg behajthatatlan tartásdíjat előlegező állami szervek által előterjesztett végrehajtási kérelmek külföldre továbbítása és az ezzel kapcsolatos eljárás lefolytatása tárgyában,

ad) közreműködik, illetve segítséget nyújt a belföldi adós tartásdíj leszállítására vagy megszüntetésére vonatkozó igénye másik tagállamban való érvényesítésében,

ae) közreműködik külföldi adós tartásdíj leszállítására vagy megszüntetésére vonatkozó igényének Magyarországon történő érvényesítésében;

b) nemzetközi szerződés, illetve európai uniós jogi aktus alapján közreműködik

ba) a jogellenesen Magyarországról külföldre vitt gyermek visszahozatala iránti ügyekben,

bb) a külföldről jogellenesen Magyarországra hozott gyermek visszavitele iránti ügyekben,

bc) a gyermek és külön élő szülő közötti, határokon átnyúló kapcsolattartást érintő ügyekben,

bd) a gyermekek feletti felügyeleti jogot érintő határozatok határon túli érvényre juttatása és a felügyeleti viszonyok helyreállítása tárgyában;

c) központi hatóságként, illetve áttevő intézményként a nemzetközi szerződések, európai uniós jogi aktusok, illetve viszonzossági gyakorlat alapján a Magyarországról külföldre és a külföldről Magyarországra irányuló polgári jogsegély iránti megkereséseket fogadja, szabályszerűségüket megvizsgálja, és a megkereséseket továbbítja, szükség esetén állást foglal a jogsegélykérelmek teljesítésének megtagadásáról;

d) megkeresésre tájékoztatást ad a polgári ügyekben eljáró bíróságok és más hatóságok előtt folyamatban lévő eljárásban alkalmazandó külföldi jogról;

e) megkeresésre tájékoztatást ad a polgári ügyekben eljáró külföldi bíróságok vagy más hatóságok részére a magyar jogról;

f) végzi az okiratok hitelesítését és felülhitelesítését, állást foglal külföldi okirat magyarországi felhasználhatóságáról, ellátja továbbá az egyes közokiratoknak az Európai Unión belüli bemutatására vonatkozó előírások egyszerűsítése révén a polgárok szabad mozgásának előmozdításáról szóló, 2016. július 6-i (EU) 2016/1191 európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti központi hatósági feladatokat;

g) állást foglal anyakönyvi eseménnyel összefüggésben irányadó külföldi jog alkalmazásáról, illetve anyakönyvi eseményt érintő külföldi határozat elismeréséről;

h) megkeresés esetén tájékoztatást ad a bíróságok és más hatóságok előtt folyamatban lévő, határokon átnyúló polgári, családjogi és kereskedelmi ügyekben európai uniós rendeletek és nemzetközi szerződések hatályáról, alkalmazási gyakorlatáról, viszonzossági gyakorlat fennállításáról;

i) európai uniós jogi aktus alapján engedélyt ad a más tagállami bíróság által Magyarországon történő bizonyításfelvételre, illetve nemzetközi szerződés alapján külföldi bírósági megbízott által Magyarországon végzendő közvetlen bizonyításfelvételre.

4. A Nemzetközi Magánjogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:

a) ellátja a polgári ügyekben való igazságügyi együttműködést érintő uniós jogi aktusok tervezeteivel kapcsolatos magyar álláspont kialakításának hazai és más tagállamokkal történő egyeztetésének feladatait, és képviseli

- a magyar álláspontot az Európai Unió Polgári Jogi Bizottsága (Civil Law Committee) ülésein, vagy a magyar álláspont más főosztály általi képviselete esetén az érintett főosztály ezzel kapcsolatos tevékenységében közreműködik;
- b) ellátja az Állandó Képviselet bel- és igazságügyi csoportja igazságügyi szakdiplomatáinak, valamint az Európai Unió intézményeinél és a nemzetközi szervezeteknél tartós kiküldetésben lévő, nemzetközi igazságügyi együttműködéssel foglalkozó vezető tisztségviselők szakmai irányítását;
- c) előkészíti viszonzossági megállapodás létesítését nemzetközi polgári jogi ügyekben;
- d) koordinálja Magyarországnak az UNCITRAL, illetve az UNIDROIT ülésein, valamint a Hágai Nemzetközi Magánjogi Konferencián történő részvételével kapcsolatos feladatokat, így különösen közreműködik a magyar álláspont kialakításában és képviseletében a Hágai Nemzetközi Magánjogi Konferencia általános (Council on General Affairs and Policy) és speciális (például Apostille section, Child abduction section, Choice of Court section) ülésein, az UNCITRAL munkacsoporti és éves bizottsági ülésein, valamint az UNIDROIT munkacsoporti ülésein és közgyűlésén;
- e) ellátja a polgári és kereskedelmi ügyekben létrehozott Európai Igazságügyi Hálózat a polgári és kereskedelmi ügyekben (European Judicial Network in civil and commercial matters) magyarországi kapcsolattartó pontjának az Európai Igazságügyi Hálózat létrehozásáról polgári és kereskedelmi ügyekben című, 2001. május 28-i 2001/470/EK tanácsi határozatban meghatározott feladatait;
- f) részt vesz a nemzetközi magán- és polgári eljárási jogot érintő kérdések tárgyalásában.

1.1.2.5. Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály

1. A Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja:
- a) a tisztességtelen piaci magatartásra és a versenykorlátozás tilalmára vonatkozó jogszabályok előkészítését;
- b) a szerzői jogra, az iparjogvédelemre, a magyar formatervezési díjra és az iparjogvédelmi támogatásokra vonatkozó jogszabályok előkészítését.
2. A Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály funkcionális feladatai körében:
- a) részt vesz különösen a fogyasztóvédelemért felelős miniszter által előterjesztett jogszabályok tervezeteinek véleményezésében, a tervezetek vonatkozásában előkészíti a minisztérium versenyjogi és szellemi tulajdonjogi álláspontját;
- b) előkészíti a miniszter jóváhagyására a közös jogkezelő szervezetek díjszabásaival kapcsolatos határozatokat, közreműködik a díjszabásoknak a Hivatalos Értesítőben való közzétételében.
3. A Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:
- a) ellátja az Európai Unió intézményei döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvétellel összefüggő feladatokat;
- b) ellátja a minisztérium képviseletét az OECD versenyjogi kérdésekkel foglalkozó bizottságának munkájában;
- c) részt vesz az OECD versenyjogi kérdésekkel foglalkozó bizottságának, a Szellemi Tulajdon Világszervezetének (WIPO) Szerzői és Szomszédos Jogi Állandó Bizottságának ülészekain, a Kereskedelmi Világszervezet (WTO) Szellemi Tulajdonjogok Kereskedelmi Vonzataival Foglalkozó Tanácsa munkájában;
- d) ellátja az Állandó Képviseleten a Versenyképességi Tanács üléseinek előkészítéséért felelős csoport igazságügyi szakdiplomatáinak szakmai irányítását.
4. A Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) ellátja a minisztérium képviseletét a Magyar Szabványügyi Testületben;
- b) együttműködik a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület titkárságával a minisztériumnak a testület működésével kapcsolatos teendőinek vonatkozásában;
- c) előkészíti a Szerzői Jogi Szakértő Testülettel és az Iparjogvédelmi Szakértői Testülettel kapcsolatban a minisztérium hatáskörébe tartozó döntéseket;
- d) szakmai támogatást ad a Pénzügyminisztérium gazdaságstratégiával, versenyképességgel, illetve az Innovációs és Technológiai Minisztérium kis- és középvállalkozásokkal összefüggő nemzetközi tájékoztatási feladatainak ellátásához a versenyjogi jogalkotást érintő kérdésekben."

12. Az SZMSZ 2. függelék 1.1.4.2. pont 1. alpont b) és c) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A Büntető Eljárásjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja)

„b) a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztállyal és a Nemzetközi Büntetőjogi Főosztállyal együttműködve a nemzetközi bűnügyi jogsegélyről szóló;

c) a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztállyal és a Nemzetközi Büntetőjogi Főosztállyal együttműködve az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló”
(*jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.*)

13. Az SZMSZ 2. függelék 1.1.4.2. pont 3. alpontja a következő d) ponttal egészül ki:

(*A Büntető Eljárásjogi Főosztály egyéb feladatai körében:*)

„d) részt vesz az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselőlet büntetőjogi szakdiplomáciájának szakmai irányításában.”

14. Az SZMSZ 2. függelék 1.1.4.3. pont 1. alpont d) és e) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(*A Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja:*)

„d) a Büntető Eljárásjogi Főosztállyal és a Nemzetközi Büntetőjogi Főosztállyal együttműködve a nemzetközi bűnügyi jogsegélyről szóló;

e) a Büntető Eljárásjogi Főosztállyal és a Nemzetközi Büntetőjogi Főosztállyal együttműködve az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló;”

(*jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.*)

15. Az SZMSZ 2. függelék 1.1.4.3. pont 3. alpontja a következő h) ponttal egészül ki:

(*A Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében:*)

„h) részt vesz az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselőlet büntetőjogi szakdiplomáciájának szakmai irányításában.”

16. Az SZMSZ 2. függeléke a következő 1.1.4.4. ponttal egészül ki:

„1.1.4.4. Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály

1. A Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

a) ellátja a két- és többoldalú, büntetőjogi tárgyú nemzetközi szerződések előkészítésével, létrehozásával és kihirdetésével kapcsolatos műveleteket;

b) előkészíti a viszonyossági megállapodás létesítését nemzetközi büntetőjogi ügyekben;

c) együttműködik a Büntető Eljárásjogi Főosztállyal és a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztállyal a nemzetközi bűnügyi jogsegélyre vonatkozó jogszabályok előkészítésében;

d) kezdeményezi a nemzetközi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges hazai büntetőjogi jogszabályok alkotását, e kötelezettségekre tekintettel véleményezi azok tervezetét.

2. A Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:

a) részt vesz az Európa Tanács Büntetőjogi Igazgatótanácsa és az alárendelt munkaszervek tevékenységében a feladatkörébe tartozó területeken;

b) részt vesz a büntetőügyekben működő Európai Igazságügyi Hálózat munkájában;

c) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviseletében a feladatkörébe tartozó területeken;

d) részt vesz az ENSZ Bűnmegelőzési és Büntető Igazságügyi Bizottságának munkájában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviseletében a feladatkörébe tartozó területeken;

e) részt vesz az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő, nemzetközi büntetőjogi vonatkozású eljárásokban a kormányzati álláspont kialakításában és képviseletében;

f) részt vesz az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselőlet büntetőjogi szakdiplomáciájának szakmai irányításában.

3. A Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

a) intézi a kiadatási, a szabadságelvonással járó büntetés-végrehajtás átadás-átvételi vagy ilyen intézkedés végrehajtásának átvételével, illetve átengedésével kapcsolatos, továbbá az országon keresztül történő átszállítási és a büntetőeljárás-átadási ügyeket;

b) ellátja az európai elfogatóparanccsal kapcsolatos központi kormányzati feladatokat;

c) központi igazságügyi hatóságként a nemzetközi szerződések, viszonyosság, illetve a hazai jog alapján a Magyarországról külföldre és a külföldről Magyarországra irányuló bűnügyi jogsegély iránti megkereséseket fogadja, szabályszerűségüket megvizsgálja, és a megkereséseket továbbítja;

d) előkészíti a végrehajtási jogsegély keretében végrehajtásra átvett pénzbüntetés, illetve vagyonelkobzás végrehajtása során befolyt pénzüsszeg megosztásáról szól megállapodásokat.”

17. Az SZMSZ 2. függeléke a következő 1.1.5. és 1.1.6. ponttal egészül ki:

„1.1.5. AZ IGAZSÁGÜGYI HIVATÁSRENDI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.5.1. Igazságügyi Hivatásrendi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Az Igazságügyi Hivatásrendi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 85. §-ában meghatározott feladatokon túl koordinációs feladatai körében:

- a) ellátja az igazságügyi statisztika rendszerének kialakításával összefüggő feladatokat;
- b) feldolgozza a közigazgatási államtitkár feladatkörébe tartozó igazságügyi statisztikai adatokat;
- c) irányítja az igazságügyi szolgáltatások statisztikai adatait elemző és feldolgozó statisztikai csoport működését;
- d) kialakítja az igazságügyi statisztika rendszerét.

2. Az Igazságügyi Hivatásrendi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság jogszakvizsga-szervezéssel összefüggő feladatai körében:

- a) dönt a jogi szakvizsgára való jelentkezések elfogadásáról, valamint a vizsgáról való távolmaradással kapcsolatos igazolási kérelemről;
- b) megszervezi a szóbeli és az írásbeli jogi szakvizsgát, és kijelöli az írásbeli vizsga vizsgabiztosát;
- c) gondoskodik a jogi szakvizsgáztatáshoz kapcsolódó ügyfélszolgálat és az online szolgáltatások működtetéséről;
- d) ellátja a jogi szakvizsgáztatáshoz kapcsolódó, jogszabályban meghatározott adminisztratív teendőket;
- e) gondoskodik a jogi szakvizsga tételsor és a vizsgán irányadó joganyag felülvizsgálatáról és honlapon való közzétételéről;
- f) előkészíti a jogi szakvizsga rendszerének működésére vonatkozó koncepciókat.

1.1.5.2. Igazságügyi Köztestület Felügyeleti Főosztály

1. Az Igazságügyi Köztestület Felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) ellátja az igazságügyi szakértők és a bírósági végrehajtók szakmai képviselői szervei feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatos véleményezési, javaslattevési, döntés-előkészítési műveleteket;
- b) felügyeli a bírósági végrehajtói, igazságügyi szakértői tevékenységet;
- c) közreműködik a bírósági végrehajtók és a végrehajtási ügyintézők szakvizsgájának alapvető szabályai és feltételei előkészítésében;
- d) közreműködik az Igazságügyi Nyilvántartó Rendszerek fejlesztéséhez kapcsolódóan a főosztály feladatköre szerinti szakmai műveletek ellátásában.

2. Az Igazságügyi Köztestület Felügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) előkészíti a közjegyzői szervezet tagjaival kapcsolatos döntéseket, továbbá a közjegyző, közjegyzőhelyettes ellen indult fegyelmi ügyben eljár az igazságszolgáltatási érdek érvényesítése érdekében;
- b) véleményezési, javaslattevési, döntés-előkészítési, továbbá – a közigazgatási államtitkár hatáskörébe tartozó törvényességi felügyeleti intézkedés megtétele kivételével – érdemi ügyszintű feladatokat lát el a Magyar Országos Közjegyzői Kamara és a területi közjegyzői kamarák, a Magyar Ügyvédi Kamara és a területi ügyvédi kamarák, a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar, a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara és az igazságügyi szakértői testületek működése feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatban;
- c) előkészíti a végrehajtói szervezettel és a végrehajtói szervezet tagjaival kapcsolatos döntéseket;
- d) részt vehet az önálló bírósági végrehajtói álláspályázat során a személyes meghallgatáson, továbbá az önálló bírósági végrehajtó vizsgálatán, a vizsgálat tárgyát képező adatokat megismerheti, továbbá vizsgálatot kezdeményezhet az arra jogosult szervnél az önálló bírósági végrehajtó elleni fegyelmi eljárás megindítása előtt, az önálló bírósági végrehajtó elleni fegyelmi ügyben eljár az igazságszolgáltatási érdek érvényesítése érdekében;
- e) előkészíti a parlamenti államtitkárnak az önálló bírósági végrehajtó intézkedése ellen benyújtott panaszügyek intézésének felügyelete körében hozott döntéseit;
- f) előkészíti a miniszternek és a parlamenti államtitkárnak az igazságügyi szakértői szervezettel kapcsolatos döntéseit;
- g) ellátja az igazságügyi szakértői névjegyzék vezetését, valamint az igazságügyi szakértők felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, továbbá a szakértői igazolványok kezelésével, kiadásával és bevonásával összefüggő műveleteket;
- h) hatósági ellenőrzés keretében megvizsgálja az igazságügyi szakértő tevékenységét;
- i) dönt az igazságügyi szakértők tekintetében a jogi vizsga alóli felmentésről;
- j) az igazságügyi szakértő munkájának értékelését kezdeményezi a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara minőségbiztosítási bizottságánál;

- k) kezdeményezheti az igazságügyi szakértő kamarai tagságának felfüggesztését;
- l) véleményezési, javaslattevési, döntés-előkészítési műveleteket lát el a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ vonatkozásában a közigazgatási államtitkár hatáskörébe tartozó feladatokban;
- m) értesítéseket ad ki, továbbá intézkedik és dönt minden, a főosztály feladatkörébe és az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény hatálya alá tartozó, a miniszter, a közigazgatási államtitkár és a parlamenti államtitkár hatáskörébe nem utalt ügyben, ideértve a megkeresett szerv vezetője és az eljáró hatóság vezetője feladatkörébe tartozó kérdéseket is.

3. Az Igazságügyi Köztestület Felügyeleti Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) intézi a feladatkörébe tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat;
- b) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok tervezeteit;
- c) a miniszter képviselőjeként részt vehet a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara szakterületet felülvizsgáló bizottsága ülésén;
- d) ellátja az Európai Unióból érkező, a miniszter által irányított és felügyelt területen kiállított oklevelek és bizonyítványok elismerésével összefüggő műveleteket;
- e) gondoskodik az igazságügyi szakértői névjegyzékbe újonnan felvett igazságügyi szakértők, valamint az igazságügyi szakértői testületek tagjai eskütételének szervezéséről;
- f) gondoskodik az igazságügyi szakértők, szakértői társaságok, igazságügyi szakértői intézmények igazságügyi szakértői névjegyzékben foglalt nyilvános adatainak, illetve a jogszabályban meghatározott egyéb adatoknak a kormányzati portálon való közzétételéről;
- g) gondoskodik az igazságügyi szakértői testület tagjai névsorának, a testület ügyrendjének, az éves munkáról szóló beszámolójának és az éves számviteli beszámolójának a kormányzati portálon való közzétételéről;
- h) a Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály bevonásával előkészíti a fizetési meghagyásos eljárásban és a fizetési meghagyás végrehajtásának elrendelése iránti eljárásban alkalmazandó, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara által rendszeresített űrlapokkal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott döntéseket;
- i) részt vesz a nemzeti igazságszolgáltatási rendszerek kapcsolattartóinak uniós csoportjában, előkészíti és koordinálja a magyar álláspontot, előkészíti a kapcsolódó előterjesztéseket.

1.1.5.3. Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya

1. Az Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében:

- a) ellátja a konzuli szakmai vizsgát lefolytató vizsgabizottsági tagságból eredő feladatokat;
- b) szakmai irányítást gyakorol a szakfordító és tolmácsoló tevékenység felett;
- c) ellátja a közvetítői névjegyzék vezetését, valamint a közvetítői igazolványok kezelésével, kiadásával és bevonásával összefüggő műveleteket.

2. Az Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya egyéb feladatai körében:

- a) a jogi szabályozás utólagos hatásvizsgálatának elősegítésére az Országos Bírósági Hivatallal az igazságügyi statisztikai adatok elemzésében való együttműködés keretében átveszi, összegzi és elemzi a bíróságok peres és nemperes tevékenységére vonatkozó statisztikai adatokat;
- b) hatósági ellenőrzés keretében megvizsgálja a közvetítő tevékenységét, ellátja a vizsgálóbiztos teendőket a közvetítőikkel szemben lefolytatott vizsgálatok során;
- c) előkészíti a miniszternek az OBT ülésén való részvételéből adódó feladatokat;
- d) közreműködik a közigazgatási államtitkárnak és a parlamenti államtitkárnak az igazságügyi szervekkel (bíróságokkal, ügyészségekkel) és az Országos Bírósági Hivatallal való kapcsolattartásában;
- e) közlést ad ki a bíróságnak a halál tényének megállapítására irányuló eljárással összefüggésben történt megkeresésére közveszély, köztudott baleset vagy más súlyos szerencsétlenség fennállásáról, amennyiben az a miniszter feladatkörét érinti;
- f) vezeti a közvetítői szakmai képzések, valamint a közvetítők továbbképzési kötelezettségének teljesítéséért elismert képzések listáját, valamint egyetértési jogot gyakorol az egészségügyi közvetítői tanfolyam szervezésére és vizsgáztatásra irányuló tevékenység engedélyezése során;
- g) ellátja az Európai Unióból érkező, a miniszter által irányított és felügyelt területen kiállított oklevelek és bizonyítványok elismerésével összefüggő műveleteket;
- h) gondoskodik a közvetítők közvetítői névjegyzékben foglalt nyilvános adatainak, illetve a jogszabályban meghatározott egyéb adatoknak a kormányzati portálon való közzétételéről;
- i) a joggyakorlat egységessége érdekében vizsgálja azokat a területeket, ahol jogegységi eljárás indítványozása lehet szükséges;

- j) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok tervezeteit;
- k) intézi a feladatkörébe tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat.

1.1.5.4. Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája

1. Az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája koordinációs feladatai körében:

- a) továbbképzéseket szervez a Családi Csődvédelmi Szolgálat központi és területi szerveinél a természetes személyek adósságrendezési eljárásával összefüggő feladatokat ellátók, az önálló bírósági végrehajtók, igazságügyi szakértők, közvetítők, valamint a felszámolói és vagyonfelügyelői szakirányú szakképzettséggel rendelkező személyek részére, képzéseket és továbbképzéseket szervez az áldozatsegítés, jogi segítségnyújtás, pártfogó felügyelői szakterületeken;
- b) kialakítja a hatáskörébe utalt felnőttképzések tematikáját, követelményrendszerét, gondoskodik a tananyagok fejlesztéséről és kiadásáról, a vizsgáztatásról;
- c) elkészíti a tevékenységéhez kapcsolódó éves képzési tervet;
- d) közreműködik az oktatási, képzési, továbbképzési tevékenységét támogató képzésszervezési informatikai rendszer működtetésében;
- e) önköltséges képzések esetében együttműködik a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal az elszámolási rend kialakításában és fenntartásában, a képzési díjak kezelésében;
- f) összehangolja és szervezi a pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtó és áldozatsegítő szolgálatként, valamint kárpótlási hatóságként kijelölt szervnél működő pártfogó felügyelő, áldozatsegítő és jogi segítségnyújtó állami tisztviselők és állami ügykezelők, kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők ügyviteli vizsgáját, szakmai képzéseit és továbbképzéseit;
- g) kiadja a szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó tanúsítványokat, valamint az okiratokról és tanúsítványokról kiállított másolatot;
- h) előkészíti az igazságügyi szakértők jogi ismereti oktatásának és vizsgájának, valamint rendszeres továbbképzésének feltételeit;
- i) szervezi és lebonyolítja az igazságügyi szakértők rendszeres jogi oktatását és vizsgáztatását;
- j) szervezi és lebonyolítja a bírósági végrehajtói szakvizsgát és a bírósági végrehajtási ügyintézői vizsgát;
- k) dönt a bírósági végrehajtói szakvizsgára, végrehajtási ügyintézői vizsgára bocsátásról;
- l) biztosítja az Igazságügyi Szakértői Vizsgabizottság és a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság működési feltételeit, gondoskodik a bizottsági kinevezések előkészítéséről.

1.1.6. AZ IGAZSÁGÜGYI KÖZSZOLGÁLTATÁSOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.6.2. Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály

1. Az Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály szakmai irányítási feladatai körében:

- a) közreműködik a szakmai irányítói miniszteri hatáskörök gyakorlásában a fővárosi és megyei kormányhivatalok áldozatsegítési, jogi segítségnyújtási, pártfogó felügyelői, kárpótlási és természetes személyek adósságrendezésével összefüggő feladatköreinek gyakorlásával összefüggésben;
- b) módszertani útmutatókat, ajánlásokat, valamint szakmai állásfoglalásokat készít elő az áldozatsegítési, a jogi segítségnyújtási, pártfogó felügyelői és természetes személyek adósságrendezésével összefüggő hatáskörök jogszerű és országosan egységes gyakorlása érdekében;
- c) az áldozatsegítés, a jogi segítségnyújtás, valamint a pártfogó felügyelet országos adatbázisaiból statisztikát vezet és statisztikai kimutatást készít;
- d) a pártfogó felügyelet körében rendelkezésére álló adatokat – további feldolgozás, elemzés céljából – megküldi az igazságügyi szolgáltatások statisztikai adatait elemző és feldolgozó szervezeti egység részére;
- e) feladatkörét érintően gondoskodik a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben, valamint a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvényben foglalt jelzőrendszeri feladatok ellátásáról;
- f) ellátja a Családi Csődvédelmi Szolgálat központi szervének jogszabályban meghatározott feladatait, így különösen
- fa) közreműködik a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szervei és a családi vagyonfelügyelők tevékenysége feletti szakmai felügyelet gyakorlásában,
- fb) kialakítja az adósságrendezési eljárás kezdeményezéséhez, valamint az adatváltozások bejelentéséhez szükséges kérelem és annak mellékletei formanyomtatványait,
- fc) gondoskodik a Családi Csődvédelmi Szolgálat hivatalos honlapján elérhető adatok, tájékoztatók folyamatos aktualizálásáról, a hirdetményi rendszer működtetéséről,

- fd) a természetes személyek adósságrendezési eljárásával összefüggésben a lakosság részére tájékoztatási feladatokat lát el,
- fe) a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szervei útján ellátja a Központi Hitelinformációs Rendszerrel kapcsolatos referenciaadat-szolgáltatói feladatokat;
- g) működteti az Áldozatsegítő Központokat és az Áldozatsegítő Vonalat;
- h) ellátja a rendőrség nyomozó hatóságainál létesítendő különleges meghallgatósobák kialakításáról szóló jogszabályban meghatározott feladatokat, ennek keretében kiadmányozásra előkészíti a döntéseket.
2. Az Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
- a) szakmai támogatást nyújt a büntető- és szabálysértési ügyekben alkalmazható közvetítői tevékenységek ellátásához, szakmai támogatást nyújt a mentori rendszer működéséhez;
- b) ellátja a Pártfogó Felügyelői Szolgálat területi szervei által végrehajtott közérdekűmunka-büntetéshez kapcsolódó foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok költségei viseléséhez kapcsolódó feladatokat;
- c) a Pártfogó Felügyelői Szolgálat területi szervei igénybejelentését követően a büntető-, illetve szabálysértési ügyekben alkalmazott közvetítői eljárásban a tolmácsszolgáltatás biztosítása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket;
- d) ellátja a jogi segítői névjegyzék vezetésével kapcsolatos feladatokat, valamint előkészíti a jogi szolgáltatások nyújtására vonatkozó szerződéseket;
- e) vezeti az ARE nyilvántartást, az ARE nyilvántartásból kérelemre adatszolgáltatást nyújt, tanúsítványt, illetve hiteles és nem hiteles okiratmásolatot állít ki;
- f) közreműködik a felügyeleti szerv hatásköreinek gyakorlásában a jogi segítségnyújtási, valamint az áldozatsegítési hatósági ügyekben, ennek keretében kiadmányozásra előkészíti a döntéseket.
3. Az Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) egyedi ügyekben közvetlen szakmai támogatást nyújt az Áldozatsegítő Szolgálat, a Családi Csődvédelmi Szolgálat, a Jogi Segítségnyújtó Szolgálat és a Pártfogó Felügyelői Szolgálat területi szervei számára;
- b) feladatkörét érintően közreműködik az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája által szervezett és lebonyolított képzésekben és továbbképzésekben;
- c) ellenőrzi az Áldozatsegítő Szolgálat és a Jogi Segítségnyújtó Szolgálat területi szervei által felterjesztett behajthatatlan tartozások törlésével kapcsolatos kérelmeket, és azok megalapozottsága esetén kezdeményezi a tartozás törlését;
- d) ellátja a feladatkörét érintő panaszok és közérdekű bejelentések tekintetében a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló törvényben meghatározott feladatokat;
- e) a pártfogó felügyelői feladatokkal kapcsolatban a büntetőügyekben alkalmazható közvetítői tevékenységről szóló 2006. évi CXXIII. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti közvetítői tevékenység végzésére vonatkozó pályázatot és szerződést előkészíti;
- f) folyamatosan figyelemmel követi a feladatkörét érintő joggyakorlat alakulását;
- g) közreműködik a feladatkörét érintő jogszabályok előkészítésében;
- h) közreműködik a feladatkörét érintő szakmai rendezvények, konferenciák szervezésében és lebonyolításában;
- i) előkészíti a bűncselekmények áldozatainak jogaira, támogatására és védelmére vonatkozó minimumszabályok megállapításáról és a 2001/220/IB tanácsi kerethatározat felváltásáról szóló, 2012. október 25-i 2012/29/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv 28. cikke szerinti beszámolót;
- j) ellátja a pártfogó felügyelői tevékenységgel, az áldozatsegítéssel, a jogi segítségnyújtással és a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó országosan egységes informatikai rendszerek szakmai felügyeletét;
- k) feladatkörét érintően szakmai támogatást nyújt az igazságügyi szakmai hazai és nemzetközi támogatások, pályázatok lebonyolításához;
- l) feladatkörét érintően közreműködik a minisztérium feladatkörébe tartozó közérdekű adatigénylések teljesítésében;
- m) ellátja az Áldozatsegítő Központok működtetésével és fenntartásával összefüggő feladatokat.

1.1.6.3. Céginformációs és Szolgáltatásfejlesztési Főosztály

1. A Céginformációs és Szolgáltatásfejlesztési Főosztály fejlesztési feladatai körében:

- a) ellátja az Áldozatsegítő Központok országos hálózattá fejlesztésével összefüggő feladatokat, ennek keretében közreműködik az áldozatsegítő központok vidéki elhelyezéséhez szükséges ingatlanok kiválasztásában, az ehhez

szükséges egyeztetéseket lefolytatja, a kialakításhoz kapcsolódó operatív kérdésekben kapcsolatot tart az érintett szervezetekkel;

b) szakmai együttműködést kezdeményez és kapcsolatot tart fenn az áldozatsegítés, a jogi segítségnyújtás, a pártfogó felügyelet, valamint a természetes személyek adósságrendezeése területén feladatokat ellátó állami szervekkel, állami és önkormányzati közszolgáltatókkal, civil szervezetekkel, egyházi intézményekkel, valamint nemzetközi szervezetekkel, ennek keretében szakmai együttműködési megállapodásokat készít elő;

c) közreműködik az áldozatsegítés, a jogi segítségnyújtás, a pártfogó felügyelet, valamint a természetes személyek adósságrendezeése területén kötendő támogatási szerződések előkészítésében, kezdeményezi azok megkötését a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnál, továbbá szakmai támogatást biztosít a támogatási szerződésekben foglaltak megvalósításához;

d) meghatározza az áldozatsegítési, a jogi segítségnyújtási és pártfogó felügyelői szakterület, valamint a természetes személyek adósságrendezeéseének fejlesztési irányait, tartalmát, és közreműködik azok megvalósításában;

e) közreműködik a pártfogó felügyelői tevékenységgel, az áldozatsegítéssel, jogi segítségnyújtással és a természetes személyek adósságrendezeéseével kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó országosan egységes informatikai rendszerek fejlesztésében;

f) közreműködik az áldozatsegítéssel, jogi segítségnyújtással, a pártfogó felügyelői tevékenységgel és a természetes személyek adósságrendezeéseével kapcsolatos kormányzati stratégiákban meghatározott feladatok végrehajtásában;

g) szakmai támogatást nyújt a projektek, projektjellegű feladatok megvalósításához.

2. A Céginformációs és Szolgáltatásfejlesztési Főosztály céginformációs feladatai körében:

a) ellátja a céginformációs szolgálat és az elektronikus cégeljárásban közreműködő szolgálat (a továbbiakban együtt: céginformációs szolgálat) feladatait, különösen

aa) hozzájárul a cégnyilvánosság követelményének megvalósításához, a cégjegyzékben szereplő adatok és cégiratok megismeréséhez, amelynek megvalósulása érdekében személyes, telefonos, illetve elektronikus ügyfélszolgálatot biztosít, valamint az országos hatáskörű nyilvántartások eléréséhez honlapokat működtet,

ab) ellátja a céginformációs szolgálat ügyfélszolgálatának számlázási műveleteit,

ac) biztosítja a cégeljárásban és más, külön törvényben szabályozott nemperes eljárások során az elektronikus ügyintézés támogató rendszer üzemeltetését,

ad) biztosítja a tagállami központi nyilvántartások, kereskedelmi nyilvántartások és cégjegyzékek összekapcsolására szolgáló rendszerrel való kapcsolattartást,

ae) biztosítja a fizetéképtelenségi nyilvántartás megvalósítását, működtetését, és ellátja az adatkezelői feladatokat,

af) jogi tanácsadó szolgálatot tart fenn annak érdekében, hogy a mikro- és kisvállalkozások a cégalapítással, a cégek megszüntetésével összefüggő, jogilag jelentős információkat – korszerű informatikai eszközök alkalmazása révén – közérthető megfogalmazásban, költségmentesen is megismerhessék;

b) kialakítja a céginformációs szolgáltatások fejlesztésével és korszerűsítésével kapcsolatos koncepciókat, és megteremt az elektronikus cégeljáráshoz szükséges feltételrendszert;

c) részt vesz a céginformációs szolgálatot érintő jogszabálytervezetek előkészítésében és véleményezésében;

d) jogszabály alapján céginformációt nyújt;

e) részt vesz az elektronikus cégeljárással és céginformációs szolgáltatásokkal kapcsolatos különböző testületek, bizottságok szakmai munkájában;

f) biztosítja a cégek által a számviteli törvényben előírt beszámoló elektronikus úton való fogadásával, közzétételével, adóhatósághoz történő továbbításával kapcsolatos műveleteket, az éves beszámolók tárolását, mentését.

3. A Céginformációs és Szolgáltatásfejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében:

a) közreműködik a Kormányablak Tudástár aktualizálásában;

b) szakmai véleményezés keretében közreműködik az áldozatsegítés és az Áldozatsegítő Központok népszerűsítésével összefüggő feladatok ellátásában.

1.1.6.4. Informatikai és Projekt Főosztály

1. Az Informatikai és Projekt Főosztály ágazati szakrendszerekkel kapcsolatos feladatai körében:

a) – a Miniszteri Biztosi Titkárság feladatkörébe tartozó rendszerek kivételével – gondoskodik az igazságügyi informatikai rendszerek, különösen

aa) az Igazságügyi Nyilvántartó Rendszer,

ab) az Igazságügyi Fizetési Portál,

- ac) a Jogi Szakvizsga Rendszer,
 - ad) a Céginformációs Elektronikus Fizetési Rendszer,
 - ae) az Európai Uniós Jogharmonizációs Rendszer,
 - af) az Európai Unió Terminológiai Adatbázis,
 - ag) az Ecuria rendszer,
 - ah) a NEMZETI, EU és NATO Nyilvántartó Rendszer,
 - ai) az Elektronikus Beszámoló Rendszer, valamint
 - aj) az Online Beszámoló és Űrlapkitöltő Rendszer üzemeltetésével és fejlesztésével összefüggő feladatok ellátásáról;
 - b) ellátja a pártfogó felügyelői tevékenységgel, jogi segítségnyújtással, áldozatsegítéssel összefüggő, az áldozatsegítő központok szolgáltatásait támogató, továbbá a természetes személyek adósságrendezéséről szóló jogszabályokban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó, országosan egységes informatikai rendszerek, valamint az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiájának működésével összefüggő oktatási, képzési, továbbképzési tevékenységét támogató képzésszervezési rendszer és az emberkereskedelem áldozatainak azonosítását támogató rendszer üzemeltetésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat;
 - c) koordinálja az igazságügyi szakmai szakrendszerekhez kapcsolódó adatkezelői és adatfeldolgozói tevékenységet.
2. Az Informatikai és Projekt Főosztály projektfeladatai körében:
- a) részt vesz az igazságügyi szakmai hazai és nemzetközi támogatások, pályázatok eredményes lebonyolításában a pályázatok előkészítésétől a pályázatok lezárásáig;
 - b) közreműködik a szakterületet érintő beszerzések, közbeszerzések lebonyolításában;
 - c) szakmai támogatást nyújt az áldozatsegítési, a jogi segítségnyújtási és pártfogó felügyelői szakterület, valamint a természetes személyek adósságrendezése szakterületeit érintő projektek, projektjellegű feladatok megvalósításához.
3. Az Informatikai és Projekt Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) gondoskodik az Állami Alkalmazás-Katalógus feltöltéséről, és ellátja az Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezet használatával kapcsolatos feladatokat;
 - b) ellátja az ágazati integrátor tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
 - c) közreműködik az igazságügyi szakmai szakrendszerekhez kapcsolódó egységes szoftverállomány üzemeltetésére vonatkozó szerződések megkötésében;
 - d) az igazságügyi szakmai informatikai szakrendszerek egységes üzemeltetése érdekében ellátja a szakmai tevékenységet támogató informatikai infrastruktúrák, alkalmazói rendszerek kialakítását;
 - e) a biztonsági vezető szakmai irányítása mellett ellátja a minősített adat elektronikus biztonságának, valamint a rejtjeltevékenység engedélyezésének és hatósági felügyeletének részletes szabályairól szóló 161/2010. (V. 6.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései alapján a minisztérium minősített adatait feldolgozó informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságával összefüggő rendszeradminisztrátori tevékenységet.
4. Az Informatikai és Projekt Főosztály működtetési feladatai körében ellátja az Áldozatsegítő Vonalhoz kapcsolódó call center informatikai és infrastrukturális feladatait.”

18. Az SZMSZ 2. függelék 1.3. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„1.3. AZ EURÓPAI UNIÓS ÜGYEKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.0.2. Kiemelt Nemzetközi Koordinációs Főosztály

1. A Kiemelt Nemzetközi Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) figyelemmel kíséri a magyar alkotmányos identitás védelme szempontjából kiemelt jelentőségű nemzetközi és európai uniós kezdeményezéseket, közreműködik a kapcsolódó magyar álláspont kialakításában;
- b) ellátja a magyar alkotmányos identitás védelme szempontjából kiemelt jelentőségű, az EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály és az Európai Bírósági Főosztály feladatkörébe nem tartozó, európai uniós eljárásokkal és mechanizmusokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat, elvégzi az azokkal összefüggő döntések szakmai előkészítését;
- c) közreműködik a szakmai álláspont kialakításában a magyar alkotmányos identitás védelme szempontjából kiemelt jelentőségű, az EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály és az Európai Bírósági Főosztály feladatkörébe tartozó eljárásoknál;
- d) a nemzetközi szervezetek magas szintű delegációinak fogadásával, illetve a nemzetközi ellenőrzési mechanizmusokban való részvétellel kapcsolatban, az Emberi Jogi Főosztállyal, illetve az Emberi Jogi Munkacsoport

- Titkárságával együttműködésben ellátja az Emberi Jogi Főosztály feladatkörébe nem tartozó, a magyar alkotmányos identitás védelme szempontjából kiemelt jelentőségű szakmai koordinációs, előkészítési és utókövetési feladatokat;
- e) részt vesz az alapvető jogokkal foglalkozó tanácsi munkacsoportban (FREMP), előkészíti és koordinálja a magyar álláspontot, elkészíti a kapcsolódó előterjesztéseket;
- f) ellátja az Európai Unió Alapjogi Ügynöksége nemzeti kapcsolattartói feladatait.

1.3.1. AZ EURÓPAI UNIÓS JOGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.1.2. EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály

1. Az EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében:

- a) ellátja az Európai Bizottság által Magyarország ellen indított kötelezettségszegési eljárásokhoz kapcsolódó kormányzati koordinációt, kidolgozza, egyeztetési és képviseli a magyar álláspontot, elkészíti az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket és válaszokat;
- b) ellátja az Európai Bizottságtól az EU Pilot rendszerben érkező, a kötelezettségszegési eljárásokat megelőző megkeresések kormányzati koordinációját, kidolgozza és egyeztetési a magyar álláspontot, valamint megküldi azt az Európai Bizottság részére;
- c) ellátja az Európai Bizottságtól érkező, a kötelezettségszegési eljárásokat megelőző adminisztratív megkeresések kormányzati koordinációját, kidolgozza és egyeztetési a magyar álláspontot.

2. Az EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) gondoskodik a műszaki tartalmú jogszabálytervezetek tekintetében a külön kormányrendelet szerinti notifikációs feladatok teljesítéséről;
- b) a kötelezettségszegési és azt megelőző eljárások szempontjából, valamint a feladatkörébe eső tárgykörben véleményezi a jogszabálytervezeteket, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit;
- c) közreműködik a jogharmonizáció helyzetéről szóló jelentés, illetve előterjesztés elkészítésében;
- d) részt vesz az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő ügyekben képviselt magyar álláspont kialakításában;
- e) működteti a szolgáltatási notifikációs központot, a szolgáltatásnyújtás korlátozásainak jogszabályban meghatározott bejelentési eljárásához kapcsolódóan ellátja a külön jogszabályban meghatározott feladatokat, összehangolja a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK irányelv végrehajtásával összefüggésben felmerülő kérdésekkel kapcsolatos álláspontot;
- f) működteti a SOLVIT központot, ennek keretében kapcsolatot tart a többi tagállam SOLVIT központjával, az Európai Bizottsággal és az érintett hazai hatóságokkal, részt vesz a SOLVIT tevékenységének hazai promóciójában;
- g) ellátja a belső piaci információs rendszer jogszabályban meghatározott nemzeti koordinátori feladatait;
- h) ellátja a kereskedelem, illetve az áruk szabad áramlása akadályaival kapcsolatban jogszabályban meghatározott értesítési és bejelentési eljárásokban az egyes nemzetközi szervezetek, az Európai Unió intézményei és tagállamai felé megteendő, illetve az ezektől érkező értesítések és bejelentések továbbításával összefüggő feladatokat.

3. Az EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) az Európai Bizottság által összeállított Belső Piaci Eredménytábla előkészítésének keretében koordinálja a szükséges hazai intézkedéseket;
- b) gondoskodik a külön kormányrendeletben meghatározott speciális notifikációnak az Európai Unió érintett intézményének történő megküldéséről.

1.3.1.3. Európai Unió Jogi Főosztály

1. Az Európai Unió Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja a jogharmonizációs tevékenységről, a jogharmonizációs feladatok meghatározásának, programozásának és teljesítésük ellenőrzésének rendjéről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

2. Az Európai Unió Jogi Főosztály véleményezési feladatai körében:

- a) részt vesz az Európai Unió alapját képező szerződésekkel, az Európai Unió jogrendjével és intézményeinek helyzetével, az Európai Unió intézményeinek működésével, a tagállami részvételre vonatkozó hazai eljárási renddel és a tagállami részvételtől eredő kötelezettségek teljesítésének horizontális kérdéseivel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezete véleményezésében;
- b) az Európai Unió jogának való megfelelés szempontjából véleményezi a jogszabálytervezeteket, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

3. Az Európai Unió Jogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:

- a) a miniszter igazságügyi vonatkozású feladatai tekintetében részt vesz az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakításával összefüggő minisztériumi tevékenység koordinációjában, véleményezi az ezzel összefüggő előterjesztéseket;
- b) ellátja a Bel- és Igazságügyi Tanács üléseinek előkészítését;
- c) az európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörében kapcsolatot tart az EKTB-titkársággal;
- d) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának változását, az új jogi aktusok és egyéb kiemelt kezdeményezések tervezetének kibocsátását;
- e) szükség esetén jogi véleményt készít az európai uniós jogi aktusok tervezeteiről és egyéb kezdeményezésekről, különös tekintettel azoknak az Európai Unió alapját képező szerződésekkel való összhangjának szempontjából;
- f) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogi aktusainak nyilvántartására, az európai uniós jogi adatbázisokra vonatkozó fejleményeket, koordinálja az ezekkel kapcsolatban képviselendő kormányzati álláspont kialakítását;
- g) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogi aktusai tervezeteinek, valamint az elfogadott uniós jogi aktusoknak a magyar nyelvű szövegét, szükség esetén koordinálja és előkészíti az azok helyesbítésére irányuló javaslatokat;
- h) kialakítja és képviseli a jobb jogalkotással kapcsolatos intézményközi megállapodásra, valamint a felhatalmazáson alapuló és a végrehajtási jogi aktusokra vonatkozó jogi kérdésekkel összefüggésben képviselendő tárgyalási álláspontot.

4. Az Európai Unió Jogi Főosztály jogharmonizációs vonatkozású feladatai körében:

- a) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának változását, új jogi aktusok kibocsátását, és közreműködik az ezekből következő jogalkotási műveletek meghatározásában; tájékoztatja a minisztériumok érintett szervezeti egységeit a feladatkörükbe tartozó európai uniós jogi aktusok kibocsátásáról és változásáról;
- b) az EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztállyal együttműködve ellátja a jogharmonizációs feladatok meghatározásával, programozásával és teljesítésük ellenőrzésével összefüggő koordinatív feladatokat; koncepcionális, illetve intézkedési javaslatokat dolgoz ki ezeken a területen, és kialakítja a jogharmonizációs tevékenység módszertanát;
- c) adatbázisba rendezi a jogharmonizációs feladatokat, ellátja az e célból bevezetett elektronikus rendszer tekintetében a jogharmonizációs feladatok elektronizált nyilvántartásával kapcsolatos egyes koordinatív feladatokat;
- d) gondoskodik az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok teljesítéséről szóló kormányrendeletben meghatározott notifikációs feladatok teljesítéséről;
- e) jelentést, illetve előterjesztést készít a Kormány számára az európai uniós tagságból származó jogalkotási kötelezettségek teljesítésében tapasztalható elmaradásokról;
- f) közreműködik az Európai Bizottság által az uniós jog megsértése miatt Magyarország ellen indított eljárásokkal, az EU Pilot eljárásban érkező megkeresésekkel, valamint az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokkal kapcsolatos előterjesztések, beadványok és válaszok előkészítésében.

5. Az Európai Unió Jogi Főosztály egyéb feladatai körében koordinálja a Nemzeti Jogszabálytárban közzeendő jogszabályfordítások elkészítését, előkészíti a közzétételt, emellett figyelemmel kíséri és szükség esetén a jogszabályi változásokhoz igazítja a közzétett jogszabályfordításokat.

1.3.1.4. Európai Bírósági Főosztály

1. Az Európai Bírósági Főosztály koordinációs és képviselési feladatai körében:

- a) gondoskodik arról, hogy a minisztérium feladatkerük szerint érintett szervezeti egységei, az érintett más minisztériumok és államigazgatási szervek naprakész tájékoztatást kapjanak az Európai Unió Bírósága előtt indult új eljárásokról, a Magyarország részvételével zajló eljárásokban az eljárások állásáról és előrehaladásáról, valamint az ilyen, illetve egyéb szempontból jelentős eljárásokban a főtanácsnoki indítványokról és az ítéletekről;
- b) ellátja az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat, előkészíti az eljárásokban történő részvétellel összefüggő döntéseket;
- c) az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokban ellátja a Kormány képviselését az írásbeli és a szóbeli szakaszban; előkészíti és – jóváhagyást követően – benyújtja a beadványokat és egyéb iratokat, előkészíti és képviseli a tárgyaláson képviselendő álláspontot; fogadja az Európai Unió Bíróságától érkező iratokat;
- d) adatbázisba rendezi az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő eljárásokat és az eljárásokhoz kapcsolódó feladatokat;

- e) figyelemmel kíséri az Európai Unió Bíróságának ítélkezési gyakorlatát, és közreműködik az ítéletekből esetlegesen következő jogalkotási feladatok meghatározásában;
- f) ellátja az Európai Unió Bíróságának szervezetével és eljárásával kapcsolatos uniós jogi aktusok tervezeteire, valamint az Európai Unió Tanácsában az európai bírósági eljárásokat érintő dokumentumokra vonatkozó magyar álláspont kialakításával kapcsolatos feladatokat;
- g) képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió Tanácsának az Európai Unió Bíróságával foglalkozó munkacsoportjában;
- h) kapcsolatot tart és szükség szerint egyeztet az Európai Unió más tagállamainak az Európai Unió Bírósága előtti képviseletet ellátó meghatalmazottjaival;
- i) szükség szerint közreműködik az Európai Bizottság által az uniós jog megsértése miatt Magyarország ellen indított eljárásokkal, valamint az eljárásokat megelőző megkeresésekkel kapcsolatos előterjesztések, beadványok és válaszok előkészítésében.

1.3.2. AZ EURÓPAI UNIÓS ÜGYEK KOORDINÁCIÓJÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR (EURÓPAI IGAZGATÓ) IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.2.2. Európai Uniós Koordinációért Felelős Főosztály

1. Az Európai Uniós Koordinációért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) előkészíti, megszervezi és utóköveti az EKTB üléseit;
- b) a Kormány részére emlékeztetőt készít az EKTB üléseiről;
- c) a szakmai főosztályokkal és a szaktárcákkal együttműködve előkészíti és koordinálja az Európai Unió Tanácsának aktuális soros elnökségének féléves programjáról készülő kormány-előterjesztéseket;
- d) elkészíti az aktuális európai uniós kérdésekről szóló kormányjelentéseket és az európai uniós kormányülésekre benyújtandó, saját hatáskörbe tartozó kormány-előterjesztéseket;
- e) a szakmai főosztályokkal és a szaktárcákkal együttműködve előkészíti és koordinálja az Európai Unió működésének éves átfogó értékelését;
- f) ellátja az európai uniós ügyek kormányzati és az Igazságügyi Minisztériumon belüli koordinációját;
- g) felel az európai uniós kormányülések előkészítéséért;
- h) gondoskodik az európai uniós kormányülések napirendi javaslatának előkészítéséről, a napirendnek az érintettek részére való eljuttatásáról, együttműködve a feladat- és hatáskörrel rendelkező kormányzati szervekkel;
- i) koordinálja és véleményezi a kabinetülésre benyújtott előterjesztéseket, jelentéseket;
- j) ellenőrzi a Kormány által elrendelt utóegyeztetéseket, illetve összegzi az európai uniós kormányülések döntéseinek végrehajtását;
- k) felkészítőanyagot készít a miniszterelnök és az igazságügyi miniszter számára az európai uniós kormányüléseken szereplő előterjesztések és jelentések vonatkozásában;
- l) koordinálja a Kormány szubszidiaritásvizsgálati munkáját és az Országgyűléssel való ez irányú kapcsolattartást;
- m) működteti az európai uniós tagsággal kapcsolatos kormányzati koordinációs rendszert, kidolgozza az azzal kapcsolatos eljárási szabályokat és iránymutatásokat;
- n) az érintett szakmai főosztályokkal együttműködve előkészíti az Európai Tanács és az Általános Ügyek Tanácsa ülésein képviselendő magyar álláspontot és tárgyalási dossziékat;
- o) az érintett szaktárcákkal és szakfőosztályokkal együttműködve előkészíti és gondoskodik az Európai Unió Tanácsának üléseire készült mandátumok EKTB általi jóváhagyásáról;
- p) koordinálja az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény VI. Fejezetében meghatározott kormányzati feladatokat;
- q) a Költségvetési Főosztállyal együttműködve koordinálja a tolmácsolási borítékot és a tanácsi utazások fedezésére szolgáló nemzeti borítékot.

2. Az Európai Uniós Koordinációért Felelős Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményeinek munkájában, így különösen a feladatköréhez tartozó területeken a tanácsi munkacsoportok és szükség szerint az Európai Bizottság mellett működő tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein;
- b) biztosítja a magyar tárgyalási álláspontok tartalmi összhangját, részt vesz azok kialakításában, és közreműködik a magyar érdekek érvényesítésében, a szakpolitikailag kiemelt ügyekben koordinálja az európai uniós kormányzati álláspontok nyilvántartását és aktualizálását;
- c) felel az Európa jövőjéről szóló konferenciát, illetve az EU reformját célzó tárgyalásokkal kapcsolatos ügyeket illetően az általános magyar álláspont kialakításáért, a folyamatok nyomon követéséért és koordinálásáért,

különösen az Általános Ügyek Tanácsában, az Európai Unió Tanácsának Általános Ügyek munkacsoportjában, az Állandó Képviselők Bizottságaiban, valamint minden, a témával foglalkozó egyéb Tanácson belüli vagy intézményközi egyeztetés során, együttműködve az érintett szakfőosztályokkal és szakértővel;

d) működteti az EKTB-t, ellátja annak titkársági feladatait, továbbítja a jóváhagyott tárgyalási mandátumokat az Állandó Képviselő részére (Állandó Képviselők Bizottsága I., Állandó Képviselők Bizottsága II.);

e) ellátja az EKTB működésével összefüggő egyéb feladatokat (tagok, szakértői csoportok, szakértői csoportok tagjainak nyilvántartása, tanácsi munkacsoportokban részt vevő tárcák, tanácsüléseket előkészítő tárcák nyilvántartása, adminisztrálása, szabályozási feladatok);

f) ellátja az EKTB intézményi szakértői csoportjának vezetői és titkársági feladatait, kialakítja és koordinálja a szakértői csoporthoz tartozó tanácsi munkacsoportokban képviselendő magyar álláspontot (többek közt az Általános Ügyek Munkacsoport esetében);

g) kapcsolatot tart a feladatkörébe tartozó szakpolitikai kérdésekben az uniós intézményekkel és az európai uniós tagállamok Magyarországra akkreditált képviselőivel.

3. Az Európai Unió Koordinációért Felelős Főosztály egyéb feladatai körében:

a) részt vesz az EKTB ülésein, szakértői csoportjainak munkájában, előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz az Állandó Képviselő utasítására;

b) javaslatot tesz a Kormány Európa-politikájával kapcsolatos feladatokra;

c) elemzéseket készít az Európai Unió intézményrendszerével, annak működésével kapcsolatosan, és az Európai Unió Intézményi Kapcsolatokért és Személyzetpolitikáért Felelős Főosztállyal együttműködve kialakítja a vonatkozó magyar álláspontot;

d) előkészíti és koordinálja a minisztérium által a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság ülésein képviselendő tárcá álláspontot.

1.3.2.3. Európai Unió Gazdaságpolitikai és Migrációs Főosztály

1. Az Európai Unió Gazdaságpolitikai és Migrációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) ellátja az európai uniós politikák és szakterületek kormányzati koordinációját az alábbiak szerint:

aa) gazdaságpolitika (Európai Unió többéves pénzügyi kerete, Európai Unió éves költségvetése, európai szemeszter, adózás, statisztika, pénzügyi szolgáltatások, tőke szabad mozgása, pénzmosás elleni küzdelem, csalás elleni küzdelem, Európai Csalás Elleni Hivatal tevékenysége, vámpolitika, kohéziós politika, nemzetközi pénzügyi szervezetek),

ab) bel- és igazságügyi együttműködés (schengeni övezet bővítése, migráció, menekültügy, külső határőrizet, vízümpolitika, személyek szabad áramlásának belügyi aspektusai, fellépés a szervezett bűnözéssel, emberkereskedelemmel, terrorizmussal szemben, adatvédelem, büntető és polgári igazságügyi együttműködés, valamint e feladata körében nyomon követi a közös kül- és biztonságpolitika migrációs aspektusait),

ac) közös kereskedelempolitika (az Európai Unió fellépése a Kereskedelmi Világszervezetben, az OECD Kereskedelmi és Beruházási bizottságaiban, illetve más releváns nemzetközi gazdasági szervezetekben, multilaterális kereskedelmi tárgyalások, kétoldalú és regionális szabadkereskedelmi és beruházási megállapodások, tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal szembeni közös fellépés, külső piacrajtási akadályok elhárítása, az Európai Unió kereskedelempolitikai szabályozásainak alakítása, a fejlesztési együttműködés kereskedelempolitikai eszközei);

b) kapcsolatot tart az európai uniós tagállamok hatáskörét érintő kormányzati intézményeivel, valamint az európai uniós tagállamok Magyarországra akkreditált képviselőivel.

2. Az Európai Unió Gazdaságpolitikai és Migrációs Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) részt vesz a Gazdasági és Pénzügyek Tanácsa (ECOFIN), a Bel- és Igazságügyi Tanács, a Külügyek Tanácsa (külügyi, kereskedelempolitikai, valamint nemzetközi fejlesztési formációk), valamint az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményeinek munkájában, így különösen a tanácsi munkacsoportok és szükség szerint az Európai Bizottság mellett működő tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein;

b) részt vesz a feladatkörébe tartozó európai uniós politikák és szakterületek elemzésében;

c) közreműködik a magyar álláspont kialakításában és annak képviselésében;

d) feladatkörében részt vesz az EKTB ülésein, szakértői csoportjainak munkájában, előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz az Állandó Képviselő utasítására;

e) ellátja a hatáskörébe tartozó kérdésekkel az Állandó Képviselőten foglalkozó szakdiplomatak szakmai irányítását.

3. Az Európai Unió Gazdaságpolitikai és Migrációs Főosztály funkcionális feladatai körében:

a) tárgyalási felkészítő- és háttéranyagokat készít a külföldi partnerekkel folytatandó magas szintű tárgyalásokhoz;

- b) az Európai Unió és a tagállamok gazdaságával és migrációs politikájával kapcsolatos elemzéseket, összefoglalókat, javaslatokat készít;
- c) működteti az Európai Unió többéves pénzügyi keretével foglalkozó tárcaközi munkacsoportot.

1.3.2.4. Európai Uniós Ágazati Politikák Koordinációjáért Felelős Főosztály

1. Az Európai Uniós Ágazati Politikák Koordinációjáért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) ellátja az európai uniós politikák és szakterületek kormányzati koordinációját az alábbiak szerint:
 - aa) belső piaci politika (árak szabad mozgása, szolgáltatások szabad mozgása, személyek szabad mozgása),
 - ab) mezőgazdaság (közös agrárpolitika, halászat, erdészet, mezőgazdasági kereskedelem, mezőgazdasági állami támogatások, állatjólét, állat- és növényegészségügy, genetikailag módosított szervezetek, biogazdálkodás),
 - ac) infrastruktúra (közlekedés, energia, távközlés, információs technológia, postai szolgáltatások),
 - ad) környezetvédelem (természetvédelem, levegőtisztaság, környezeti zaj- és rezgésvédelem, hulladékgazdálkodás, talajvédelem, vegyi anyagok, vízpolitika),
 - ae) energia- és klímapolitika,
 - af) fogyasztóvédelem, piacfelügyelet, társasági jog, műszaki harmonizáció, közbeszerzés, versenypolitika, állami támogatások, szellemi tulajdon, versenyképesség, iparpolitika, kis- és középvállalkozási politika, kutatás-fejlesztési és innovációs politika, úrpolitika, turizmus, audiovizuális politika, szerencsejátékokkal kapcsolatos szabályozás,
 - ag) foglalkoztatáspolitikai, szociális politika, népegészségügy, társadalmi befogadás és esélyegyenlőség, oktatás, képzés, kultúra, sport, ifjúsáspolitikai, diplomák és szakképesítések kölcsönös elismerése, a társadalombiztosítási rendszerek koordinációja, audiovizuális politika.

2. Az Európai Uniós Ágazati Politikák Koordinációjáért Felelős Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) részt vesz a Versenyképességi Tanács, a Foglalkoztatási, Szociális, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács, az Oktatás, Ifjúság, Kultúra és Sport Tanács, a Mezőgazdasági és Halászati Tanács, a Közlekedési, Távközlési és Energia Tanács, a Környezetvédelmi Tanács, valamint az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményeinek munkájában, így különösen a tanácsi munkacsoportok és szükség szerint az Európai Bizottság mellett működő tagállami részvétellel működő bizottságok munkájában;
- b) részt vesz az európai uniós politikák elemzésében;
- c) közreműködik a magyar álláspont kialakításában és annak képviselésében;
- d) feladatkörében részt vesz az EKTB ülésein, szakértői csoportjainak munkájában, előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz az Állandó Képviselő utasítására;
- e) kapcsolatot tart az Állandó Képviselő munkatársaival;
- f) kapcsolatot tart az európai uniós tagállamok hatáskörét érintő kormányzati intézményeivel, valamint az európai uniós tagállamok Magyarországra akkreditált képviselőivel.

3. Az Európai Uniós Ágazati Politikák Koordinációjáért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) közreműködik az Európai Unió oktatási, kulturális, foglalkoztatási, szociális, ifjúsági, sport, népegészségügyi, esélyegyenlőségi, audiovizuális politikai, belső piaci, fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti, társasági jogi, műszaki harmonizációs, versenypolitikai, állami támogatási, közbeszerzési, szellemi tulajdoni, versenyképességi, kutatási-fejlesztési és innovációs, mezőgazdasági és halászati, környezetvédelmi, klíma- és energiaügyi, közlekedési és távközlési, iparpolitikai, kvv-politikai, úrpolitikai, turisztikai, információs technológiai, valamint szerencsejátékokra és postai szolgáltatásokra vonatkozó politikájával kapcsolatos kormányzati feladatok elkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében;
- b) részt vesz az európai uniós szakpolitikák elemzésében;
- c) biztosítja a tárgyalási álláspontok tartalmi összhangját, részt vesz azok kialakításában, és közreműködik a magyar érdekek érvényesítésében.

1.3.3. AZ EURÓPAI UNIÓS KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.3.2. Európai Uniós Intézményi Kapcsolatokért és Személyzetpolitikáért Felelős Főosztály

1. Az Európai Uniós Intézményi Kapcsolatokért és Személyzetpolitikáért Felelős Főosztály uniós kapcsolatokért felelős feladatai körében:

- a) felel az Európai Parlamenttel, az Európai Bizottsággal, az Európai Gazdasági és Szociális Bizottsággal, valamint a Régiók Bizottságával való hazai és uniós relevanciájú kapcsolatok kialakításáért és kapcsolattartásért a magyar érdekek uniós döntéshozatalba történő minél hatékonyabb becsatornázása okán;

- b) strukturálja és értékeli a kapcsolatépítés során kapott információkat, amelyeket becsatornáz az európai uniós ügyekért felelős államtitkár és az európai uniós kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár számára;
- c) összeállít horizontális tárgyalási felkészítőanyagokat és háttéranyagokat a miniszterelnök, a miniszter, az európai uniós ügyekért felelős államtitkár és az európai uniós kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár számára;
- d) elemzéseket készít az Európai Unió intézményrendszerével, annak működésével kapcsolatosan, és az Európai Unió Koordinációért Felelős Főosztállyal együttműködve kialakítja a vonatkozó magyar álláspontot;
- e) javaslatokat fogalmaz meg az Európa jövőjéről szóló uniós szintű konferenciával kapcsolatos tartalmi, stratégiai kérdésekben, koordinálja a kezdeményezéshez köthető rendezvények szervezését szükség szerint együttműködve a minisztérium vagy a szaktárcák más szervezeti egységeivel.

2. Az Európai Unió Intézményi Kapcsolatokért és Személyzetpolitikáért Felelős Főosztály személyzetpolitikáért felelős feladatai körében:

- a) figyelemmel kíséri az Európai Unió intézményeiben és misszióiban bekövetkező személyi változásokat, gondoskodik a megfelelő magyar szakértők jelöléséről az Európai Bizottságba és egyéb uniós intézményekbe, valamint követi az Európai Külügyi Szolgálatnál dolgozó magyarok jelölését;
- b) koordinálja a közigazgatásban a minisztérium hatáskörébe tartozó nemzeti szakértői jelöléseket, amelynek keretében gondoskodik a tárcák tájékoztatásáról a megüresedő nemzeti szakértői helyek kapcsán, figyelemmel kíséri a jelöléseket, valamint kapcsolatot tart a már kiválasztott nemzeti szakértőkkel, akiknek beszámolási kötelezettségük van a minisztérium felé;
- c) figyelemmel kíséri és előmozdítja az európai intézményeknél gyakornoki pozíciók betöltését;
- d) koordinálja a közigazgatásban a nemzeti szakértői gyakornoki programot (NEPT);
- e) a magyar közigazgatáson belüli európai uniós szakemberpótlás érdekében ellátja a Nemzetek Európája Karrierprogramhoz kapcsolódó szakmai koordinációs feladatokat;
- f) kialakítja és koordinálja az EKTB szakértői csoporthoz tartozó tanácsi munkacsoportokban képviselendő magyar álláspontot (többek közt a Személyzeti Szabályzat Munkacsoport esetében).

1.3.3.3. Bilaterális, Vállalati és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Főosztály

1. A Bilaterális, Vállalati és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Főosztály bilaterális kapcsolatokért felelős feladatai körében:

- a) felel az uniós relevanciájú külkapcsolati kérdésekben a Külgazdasági és Külügyminisztériummal való kapcsolattartásért;
- b) felel az uniós relevanciájú külkapcsolati kérdésekben a külföldi társmisztériumokkal való kapcsolattartásért;
- c) felel az uniós relevanciájú külkapcsolati kérdésekben a magyar külképviseletekkel, illetve a hazánkba akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel való kapcsolatok kialakításáért és ápolásáért;
- d) felel az uniós relevanciájú ügyekben a regionális együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátásáért;
- e) követi a Külgazdasági és Külügyminisztérium, valamint az Állandó Képviselőt a Közös Kül- és Biztonságpolitikára, különös tekintettel a Kínai Népköztársaságra, az Orosz Föderációra és az Amerikai Egyesült Államokra vonatkozó ügyek alakulását, valamint a bővítés- és szomszédságpolitikát érintő aktuális kérdéseket;
- f) strukturálja és értékeli a kapcsolattartás során kapott információkat, amelyeket becsatornáz az európai uniós ügyekért felelős államtitkár és az európai uniós kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár számára;
- g) összeállít horizontális tárgyalási felkészítőanyagokat és háttéranyagokat a miniszterelnök, a miniszter, az európai uniós ügyekért felelős államtitkár és az európai uniós kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár számára;
- h) kapcsolatot tart a minisztert érintő átfogó nemzetközi ügyekben a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, a külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkban akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel.

2. A Bilaterális, Vállalati és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Főosztály vállalati és társadalmi feladatai körében:

- a) felel az európai uniós döntésekben érintett magyar társadalmi és gazdasági szereplőkkel történő kapcsolatok kialakításáért és kapcsolattartásért, valamint elősegíti a magyar gazdasági érdekérvényesítést az Európai Unióban;
- b) kapcsolatot tart Magyarország brüsszeli Állandó Képviselőtének dedikált szakdiplomatajával;
- c) felel az uniós ügyekkel foglalkozó magyar és nemzetközi kutatóközpontokkal és egyetemekkel történő kapcsolatok kialakításáért és kapcsolattartásért;
- d) strukturálja és értékeli a kapcsolattartás során kapott információkat, amelyeket becsatornáz az európai uniós ügyekért felelős államtitkár és az európai uniós kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár számára;
- e) összeállít horizontális tárgyalási felkészítőanyagokat és háttéranyagokat az európai uniós ügyekért felelős államtitkár és az európai uniós kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár számára.”

19. Az SZMSZ

- a) 2. függelék 1.1.0.2. pont 2. alpont 2.5. pontjában az „a kormányzati személyügyi szolgáltató rendszer” szövegrész helyébe az „a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer (KSZDR)” szöveg,
- b) 2. függelék 1.1.0.3. pont 3. alpont a) pontjában az „a minisztériumban a minősített adatkezelés felügyeletét” szövegrész helyébe az „a minisztériumban a minősített adatok kezelésének felügyeletét” szöveg,
- c) 2. függelék 1.1.0.3. pont 3. alpont d) pontjában az „a minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos” szövegrész helyébe az „a minisztériumban a minősített adatok védelmével kapcsolatos” szöveg,
- d) 2. függelék 1.1.4.3. pont 1. alpont g) pontjában az „az Adatvédelmi Kodifikációs és Koordinációs” szövegrész helyébe az „a Kormányzati Döntéselőkészítési Koordinációs” szöveg lép.

20. Hatályát veszti az SZMSZ 2. függelék

- a) 1.0.0.1. pont 2. alpont j)–k) pontja,
- b) 1.0.0.1. pont 5. alpontja,
- c) 1.0.0.2. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya pontja,
- d) 1.1.0.2. pont 2.31. alpontja,
- e) 1.1.3.3. pont 2.29. alpontja,
- f) 1.1.3.5. pont 3. alpontja,
- g) 1.1.3.5. pont 7. alpont j) pontja,
- h) 1.4. pontja,
- i) 1.5. pontja.

3. függelék az 5/2021. (IV. 9.) IM utasításhoz
„3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1. Miniszter (1.5.)	<p>1.0.0.1. Miniszteri Kabinet (1.5.0.0.1.)</p> <p>1.0.0.1.1. Kabinetfőnöki Titkárság (1.5.0.0.1.1.)</p> <p>1.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály (1.5.0.0.2.)</p> <p>1.0.0.3. Állandó Képviselő (1.5.0.0.3.)</p> <p>1.0.0.4. Nemzetközi Főosztály (1.5.0.0.4.)</p> <p>1.0.0.5. Stratégiai és Elemzési Főosztály (1.5.0.0.5.)</p> <p>1.0.0.6. Miniszteri Sajtóiroda (1.5.0.0.6.)</p> <p>1.0.0.7. Miniszteri Biztosi Titkárság (1.5.0.0.7.)</p>
1.1. Közigazgatási államtitkár (1.5.1.)	<p>1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság (1.5.1.0.1.)</p> <p>1.1.0.1.1. Szervezési és Jogi Megfelelési Osztály (1.5.1.0.1.1.)</p> <p>1.1.0.1.2. Döntéstámogató Osztály (1.5.1.0.1.2.)</p> <p>1.1.0.1.3. Igazságügyi Kapcsolati Koordinációs Osztály (1.5.1.0.1.3.)</p> <p>1.1.0.2. Személyügyi Főosztály (1.5.1.0.2.)</p> <p>1.1.0.3. Biztonsági és Adatkezelési Főosztály (1.5.1.0.3.)</p> <p>1.1.0.3.1. Információbiztonsági Osztály (1.5.1.0.3.1.)</p> <p>1.1.0.4. Kiemelt Jogi Ügyek Főosztálya (1.5.1.0.4.)</p> <p>1.1.0.5. Emberi Jogi Főosztály (1.5.1.0.5.)</p>
1.1.1. Jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár (1.5.1.1.)	<p>1.1.1.1. Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.1.1.1.)</p> <p>1.1.1.1.1. Törvény-előkészítési Koordinációs Osztály (1.5.1.1.1.1.)</p> <p>1.1.1.1.2. Közigazgatási Eljárásjogi Kodifikációs Osztály (1.5.1.1.1.2.)</p> <p>1.1.1.2. Közzszolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály (1.5.1.1.2.)</p> <p>1.1.1.2.1. Közzszolgálati Jogi Osztály (1.5.1.1.2.1.)</p> <p>1.1.1.3. Közjogi Koordinációs Főosztály (1.5.1.1.3.)</p> <p>1.1.1.3.1. Koordinációs Osztály (1.5.1.1.3.1.)</p> <p>1.1.1.4. Alkotmányjogi Főosztály (1.5.1.1.4.)</p> <p>1.1.1.5. Kormányzati Döntéselőkészítési Koordinációs Főosztály (1.5.1.1.5.)</p>
1.1.2. Igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár (1.5.1.2.)	<p>1.1.2.1. Igazságügyi és Magánjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.1.2.1.)</p> <p>1.1.2.2. Gazdasági Kodifikációs Főosztály (1.5.1.2.2.)</p> <p>1.1.2.2.1. Gazdasági Jogi Kodifikációs Osztály (1.5.1.2.2.1.)</p>

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
	1.1.2.3. Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály (1.5.1.2.3.) 1.1.2.3.1. Peres Eljárásjogi Kodifikációs Osztály (1.5.1.2.3.1.) 1.1.2.4. Nemzetközi Magánjogi Főosztály (1.5.1.2.4.) 1.1.2.5. Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály (1.5.1.2.5.)
1.1.3. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár (1.5.1.3.)	1.1.3.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.1.3.1.) 1.1.3.2. Költségvetési Főosztály (1.5.1.3.2.) 1.1.3.2.1. Felügyeleti Osztály (1.5.1.3.2.1.) 1.1.3.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály (1.5.1.3.3.) 1.1.3.3.1. Pénzügyi Osztály (1.5.1.3.3.1.) 1.1.3.3.2. Igazgatási Számviteli Osztály (1.5.1.3.3.2.) 1.1.3.4. Állandó Képviselői Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály (1.5.1.3.4.) 1.1.3.5. Jogi Szolgáltatási Főosztály (1.5.1.3.5.) 1.1.3.5.1. Szerződés-előkészítő Osztály (1.5.1.3.5.1.) 1.1.3.5.2. Perképviselői Osztály (1.5.1.3.5.2.)
1.1.4. Büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár (1.5.1.4.)	1.1.4.1. Büntetőjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.1.4.1.) 1.1.4.2. Büntető Eljárásjogi Főosztály (1.5.1.4.2.) 1.1.4.3. Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály (1.5.1.4.3.) 1.1.4.4. Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály (1.5.1.4.4.)
1.1.5. Igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár (1.5.1.5.)	1.1.5.1. Igazságügyi Hivatásrendi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.1.5.1.) 1.1.5.1.1. Jogi Szakvizsga Osztály (1.5.1.5.1.1.) 1.1.5.2. Igazságügyi Köztisztviselői Felügyeleti Főosztály (1.5.1.5.2.) 1.1.5.3. Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya (1.5.1.5.3.) 1.1.5.4. Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája (1.5.1.5.4.)
1.1.6. Igazságügyi közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár (1.5.1.6.)	1.1.6.1. Igazságügyi Közszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.1.6.1.) 1.1.6.2. Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály (1.5.1.6.2.) 1.1.6.2.1. Szakmai Irányítási Osztály (1.5.1.6.2.1.) 1.1.6.2.2. Koordinációs Osztály (1.5.1.6.2.2.) 1.1.6.3. Céginformációs és Szolgáltatásfejlesztési Főosztály (1.5.1.6.3.) 1.1.6.3.1. Szolgáltatásfejlesztési Osztály (1.5.1.6.3.1.)

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
	1.1.6.3.2. Cégszolgálat Osztály (1.5.1.6.3.2.) 1.1.6.4. Informatikai és Projekt Főosztály (1.5.1.6.4.) 1.1.6.4.1. Informatikai Osztály (1.5.1.6.4.1.)
1.2. Parlamenti államtitkár (1.5.2.)	1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet (1.5.2.0.1.) 1.2.0.2. Parlamenti Főosztály (1.5.2.0.2.) 1.2.0.3. Kegyelmi Főosztály (1.5.2.0.3.)
1.3. Európai uniós ügyekért felelős államtitkár (1.5.3.)	1.3.0.1. Európai Unió Ügyekért Felelős Államtitkári Kabinet (1.5.3.0.1.) 1.3.0.1.1. Európai Unió Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság (1.5.3.0.1.1.) 1.3.0.2. Kiemelt Nemzetközi Koordinációs Főosztály (1.5.3.0.2.)
1.3.1. Európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár (1.5.3.1.)	1.3.1.1. Európai Unió Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.3.1.1.) 1.3.1.2. EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály (1.5.3.1.2.) 1.3.1.2.1. Kötelezettségsegzési Osztály (1.5.3.1.2.1.) 1.3.1.3. Európai Unió Jogi Főosztály (1.5.3.1.3.) 1.3.1.3.1. Európai Unió Jogi Elemző Osztály (1.5.3.1.3.1.) 1.3.1.4. Európai Bírósági Főosztály (1.5.3.1.4.)
1.3.2. Európai uniós ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár (európai igazgató) (1.5.3.2.)	1.3.2.1. Európai Unió Ügyek Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.3.2.1.) 1.3.2.2. Európai Unió Koordinációért Felelős Főosztály (1.5.3.2.2.) 1.3.2.2.1. Koordinációs Osztály (EKTB Titkárság) (1.5.3.2.2.1.) 1.3.2.3. Európai Unió Gazdaságpolitikai és Migrációs Főosztály (1.5.3.2.3.) 1.3.2.3.1. EU Gazdaság- és Kereskedelempolitikai Osztály (1.5.3.2.3.1.) 1.3.2.3.2. Migrációs, Bel- és Igazságügyi Osztály (1.5.3.2.3.2.) 1.3.2.4. Európai Unió Ágazati Politikák Koordinációjáért Felelős Főosztály (1.5.3.2.4.) 1.3.2.4.1. Versenyképességi és Ágazati Politikai Osztály (1.5.3.2.4.1.) 1.3.2.4.2. Humán Ágazati Osztály (1.5.3.2.4.2.)
1.3.3. Európai uniós kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár (1.5.3.3.)	1.3.3.1. Európai Unió Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.3.3.1.) 1.3.3.2. Európai Unió Intézményi Kapcsolatokért és Személyzetpolitikáért Felelős Főosztály (1.5.3.3.2.) 1.3.3.3. Bilaterális, Vállalati és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Főosztály (1.5.3.3.3.)

4. függelék az 5/2021. (IV. 9.) IM utasításhoz
„4. függelék

I. A MINISZTER ÁLTAL FELÜGYELT, IRÁNYÍTOTT KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK

	A	B	C	D
1.	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Szakmai közreműködő szervezeti egység
2.	Fővárosi és megyei kormányhivatalok	szakmai irányítói miniszteri hatáskörök gyakorlása a fővárosi és megyei kormányhivatal áldozatsegítési, jogi segítségnyújtási, pártfogó felügyelői és természetes személyek adósságrendezési feladatköreinek gyakorlásával összefüggésben	közigazgatási államtitkár	Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály
3.	Nemzeti Szakértői és Kutató Központ	jogszabályban meghatározottak szerint részvétel az irányításban	közigazgatási államtitkár	Igazságügyi Köztisztület Felügyeleti Főosztály
4.	Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet	irányítás	–	a kutatási, elemzési szakmai feladatok tekintetében a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár, minden egyéb tekintetben a Miniszteri Kabinet

**II. A TULAJDONOSI, ILLETVE SZAKMAI FELÜGYELETI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDSZERE
A MINISZTERIUM TULAJDONÁBAN LÉVŐ GAZDASÁGI TÁRSASÁGOKNÁL**

	A	B	C	D
1.	Gazdasági társaság megnevezése	Tulajdonosi jog gyakorlója	Szakmai felügyelői jog gyakorlója	Szakmai közreműködő
2.	Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár	Közigazgatási Államtitkári Titkárság
3.	Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda Zrt.	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár	Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya
4.	AK Nyomda Kft.	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár	Közigazgatási Államtitkári Titkárság

5. függelék az 5/2021. (IV. 9.) IM utasításhoz

1. Az SZMSZ 5. függelék 5.5. pontja helyébe a következő pont lép:

„5.5. A miniszteri rendeletek aláírásához szükséges előadóív (borító A/3)
IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM
<<SZERVEZETI EGYSÉG MEGNEVEZÉSE>>
MINISZTERI RENDELET ALÁÍRÁSRA TÖRTÉNŐ FELTERJESZTÉSE

Iktatószám,
valamint
MK ügyszám:

Tárgy:

Előadó: <<miniszteri rendelet előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetője>>

Előzetes egyeztetés megkezdése:

Előzetes egyeztetés lezárása:

Közigazgatási egyeztetés megkezdése:

Közigazgatási egyeztetés lezárása:

Különleges rendelkezés, megjegyzés:

Aláírás előtt lássa:

<<miniszteri rendelet előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetőjét irányító helyettes államtitkár megnevezése>> aláírása:

<<a miniszteri rendelet előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetőjét közvetlenül vagy helyettes államtitkár útján irányító államtitkár megnevezése>> aláírása:

Jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár aláírása:

Közigazgatási államtitkár aláírása.”

6. függelék az 5/2021. (IV. 9.) IM utasításhoz
„6. függelék

Vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek

- I. A Vnytv. 4. § a) pontja szerint az Igazságügyi Minisztériumban a Vnytv. 3. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján a következő közszolgálatban álló személyek kötelezettek vagyonyilatkozat tételére:
1. közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,
 2. főosztályvezető, osztályvezető,
 3. a politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó
 4. belső ellenőri feladatokat ellátó kormánytisztviselő,
 5. jogszabály – különös tekintettel az igazságügyi miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 7/2015. (IV. 10.) IM rendelet rendelkezései – alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyet betöltő kormánytisztviselő,
 6. közigazgatási hatósági ügyben önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 7. közbeszerzési eljárás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 8. költségvetési pénzeszközök felett önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 9. állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 10. elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 11. egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 12. állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő.
- II. A Kit. 183. § (1) bekezdése alapján, az ott meghatározott szabályok szerint a következő személyek kötelezettek vagyonyilatkozat tételére:
1. miniszter,
 2. államtitkár.”
-

A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 3/2021. (IV. 9.) GVH utasítása a Gazdasági Versenyhivatal etikai szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 36. § (1) bekezdés g) pontja alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 23. pontjában foglalt tárgykörben, a Gazdasági Versenyhivatal etikai szabályzatát az alábbiak szerint állapítom meg:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az etikai szabályzat hatálya

- 1. §** Jelen utasítás (a továbbiakban: etikai szabályzat) hatálya kiterjed minden, a Gazdasági Versenyhivatalnál (a továbbiakban: Hivatal) közszolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban foglalkoztatott személyre (a továbbiakban: munkatárs). A jelen etikai szabályzatban lefektetett etikai elvek és szabályok – figyelemmel a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény (a továbbiakban: Küt.) 10. § (2) bekezdésében foglalt követelményre – a közszolgálati jogviszony vagy munkaviszony gyakorlása során betartandók, valamint azon kívül követendő és elvárható magatartási szabályok.
- 2. §** (1) A Küt.-ben lefektetett etikai alapelvek minden munkatárs által követendőek, és a jelen etikai szabályzatban foglalt részletszabályok alapját képezik. Ha az adott élethelyzetre valamely részletszabály nem ad egyértelmű eligazítást, akkor az alapelveket figyelembe véve kell eldönteni, hogy mi a megfelelő viselkedés az adott helyzetben.
- (2) Kétség esetén úgy kell tekinteni, hogy a munkatárs megtartotta a jelen etikai szabályzatban foglalt követelményeket.
- (3) A munkatárs a közszolgálati munkaszerződésének aláírásával egyidejűleg nyilatkozatot tesz arról, hogy jelen etikai szabályzatot megismerte.

II. FEJEZET

A KÖZSZOLGÁLAT ETIKAI KÖVETELMÉNYEINEK RÉSZLETES SZABÁLYAI

2. Hűség

- 3. §** A munkatárs kötelessége, hogy az Alaptörvény, a jogszabályok, illetve az Európai Unió általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó jogi aktusai, valamint az etikai szabályok érvényesülését saját magánérdekei elé helyezze. Tiszteletben kell tartania és be kell tartania a Küt. 50. § (1) bekezdésében meghatározott hivatásetikai alapelveket és – vezető állás helyen foglalkoztatott munkatárs esetében – a Küt. 50. § (2) bekezdésében meghatározott további etikai alapelveket, illetve azoknak az etikai szabályzatban foglalt részletes szabályait.

3. Nemzeti érdekek előnyben részesítése

- 4. §** (1) A munkatárs feladatait – az Európai Unió jogából folyó kötelezettségek tiszteletben tartásával, az ezek által kijelölt keretek között – mindenképp az Alaptörvényben és a jogszabályokban megnyilvánuló nemzeti érdeket előtérbe helyezve kell teljesítenie, ennek során az egyéni és csoportérdekkel szemben köteles a köz érdekét (közjót) és – amennyiben jogszabály nem tiltja – a nemzeti érdeket előnyben részesíteni.
- (2) A munkatárs nem folytathat olyan tevékenységet és nem tanúsíthat olyan magatartást, amely ellentétes Magyarország alkotmányos rendjével.
- 5. §** A Hivatal tevékenységének a magyar nemzet javát kell szolgálnia. A munkatárs munkája során tudomására jutó, Magyarország versenyképességét vagy a magyar nemzetgazdasági érdekeket veszélyeztető gazdasági folyamatokat, piaci magatartásokat köteles vezetője tudomására hozni, és tájékoztatni őt a helyzet megoldását lehetővé tevő javaslatáról, ha vannak ilyen javaslatok.

4. Elkötelezettség

- 6. §** (1) A munkatársat a Hivatal iránti elkötelezettség kell jellemezze, a munkatárs kötelessége a Hivatal jó hírnevének megőrzése, az e tekintetben való felelősségvállalás.
- (2) A Hivatal támogatja a munkatársak társadalmi felelősségvállalással, szolidaritással, környezettudatos életmóddal kapcsolatos olyan önkéntes tevékenységét, amely nem ellentétes a Hivatal érdekeivel, valamint előmozdítja a Hivatal társadalmi elismerését és megbecsülését.

5. Felelősségtudat és szakszerűség

- 7. §** (1) A munkatársnak kötelezettségeit lelkiismeretesen, saját felelősségi körének megfelelő gondossággal és szakmai igényességgel kell teljesítenie.
- (2) A munkatársnak beosztásától függetlenül vállalnia kell döntéseinek, így adott esetben az esetleges hibás döntéseinek is a következményeit.
- (3) A munkatárs köteles munkaidejét hivatali kötelezettségeinek ellátására fordítani, feladatait az anyagi jogi és eljárási szabályok érvényre juttatásával és az ügyintézésre előírt határidők betartásával végrehajtani.
- 8. §** A munkatársnak a Hivatal céljainak elérése érdekében a személyes fejlődés igényével folyamatosan törekednie kell szakmai tudásának fejlesztésére, külön vezetői utasítás nélkül is köteles szakmai, általános műveltségi, szervezési, vezetési ismereteit bővíteni.

6. Tisztesség

- 9. §** (1) A munkatárs nem használhatja fel hivatali tiszttségét személyes céljai érdekében.
- (2) A munkatárs felhatalmazás nélkül nem tehet olyan állásfoglalást vagy ígéretet, amely a Hivatal kötelezettségvállalására irányulna vagy ennek látszatát keltheti.
- (3) A munkatárs nem vállalhat a Hivatal nevében olyan kötelezettséget, így különösen nem köthet olyan szerződést, amely alapján a Hivatal valamely munkatársával vagy – a munkatárs tudomásával – a Hivatal munkatársának hozzátartozójával vagy ezek többségi befolyása alatt álló gazdasági társasággal szemben kötelezettséget vállal vagy jogosultságot szerez.
- 10. §** A munkatárs nem láthat el olyan munkavégzésre irányuló vagy más tevékenységet – ideértve az ezek végzésére irányuló felajánkozást és tárgyalást is –, amely közszolgálati kötelezettségeivel és felelősségével összeférhetetlen.
- 11. §** (1) A munkatársnak nem lehet olyan gazdasági érdekeltsége, amely összeférhetetlen hivatali kötelezettségeinek lelkiismeretes ellátásával. Összeférhetetlen gazdasági érdekeltség az a gazdasági érdekeltség, amelynek
- a) megszerzése vagy megtartása esetén észszerű alapon megkérdőjelezhető lenne a hivatali szerv valamely tevékenységének pártatlansága, vagy
- b) amelynek alapján a munkatárs a hivatali kötelezettségeinek lényegi részét érintő ügyek részvételéből kizárásra kerülne, és ezzel foglalkoztatásának célját veszélyeztetné.
- (2) A munkatárs részvényt vagy üzletrészt – az öröklés esetét kivéve – csak a munkáltatói jogkör gyakorlójához a szerzést megelőzően legalább egy munkanappal tett bejelentést követően szerezhet meg, amennyiben az adott társasággal szemben a Hivatal versenyfelügyeleti eljárást folytat, vagy az már lezárult, de a Hivatal az érintett társasággal perben áll.
- 12. §** (1) A munkatárs személyesen, érdemben nem folytathat hivatali tevékenységet olyan egyedi ügyben, amely tudomása szerint
- a) saját magának, hozzátartozójának vagy a vele szoros személyes kapcsolatban álló személynek vagy szervezetnek a gazdasági érdekeltségére közvetlen és előrelátható hatással van,
- b) közvetlen és előrelátható, lényeges hatással van olyan személyre vagy szervezetre, amelytől korábbi foglalkoztatási jogviszonya alapján az elmúlt két évben törvényben vagy kollektív szerződésben meghatározott mértékű juttatáson túli, a foglalkoztatási jogviszony megszűnésével összefüggésben adott, a juttatáskor érvényes minimálbér kétszeresét meghaladó mértékű juttatást vett fel, vagy

- c) közvetlen és előrelátható, lényeges hatással van az ő vagy vele személyes kapcsolatban lévő személy vagy szervezet jogaira és kötelezettségeire, ha úgy látja, hogy az adott ügyben lényeges tények ismeretében észszerűnek tűnne pártatlanságát megkérdőjelezni.
- (2) Az (1) bekezdés c) pontjának alkalmazása során figyelembe kell venni
 - a) a személyes kapcsolat természetét, erősségét,
 - b) az egyedi ügy eredménye hatásának jellegét és jelentőségét,
 - c) a munkatárs szerepének természetét és jelentőségét,
 - d) az ügy érzékenységet, és
 - e) a munkatárs feladatkörében bevezetett azon intézkedéseket, amelyekkel csökkenthető annak valószínűsége, hogy észszerű megkérdőjelezni a munkatárs pártatlanságát.

- 13. §**
- (1) Ha a munkatársnak olyan körülmény jut tudomására, amely alapján személyesen, érdemben nem folytathat hivatali tevékenységet az adott egyedi ügyben, köteles az érintettséget megalapozó körülmények részletes ismertetésével érintettségét haladéktalanul bejelenteni közvetlen hivatali felettesének.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti bejelentést követően a közvetlen hivatali felettes kizárja a munkatársat az ügy intézéséből, kivéve, ha – a munkatárs által feltárt lényeges tények rögzítésével – megállapítja, hogy
 - a) a feltárt lényeges tények alapján a munkatársnak nem megengedett gazdasági érdekeltsége nem áll fenn, és ezen tények ismeretében nem tűnne észszerűnek pártatlanságát megkérdőjelezni, vagy
 - b) az egyedi ügyben való közreműködéshez fűződő közérdekre is tekintettel a feltárt lényeges tények ellenére nincs a tevékenység ellátására az érintett munkatársnál megfelelőbb személy.
 - (3) A (2) bekezdés szerinti döntésről a munkatárs közvetlen hivatali felettese írásban értesíti az (1) bekezdés szerinti bejelentést tevő munkatársat.
 - (4) A munkatárs a későbbiekben nem kérheti kizárását olyan ügy elintézéséből, amely lényegi elemei tekintetében azonos azzal, amivel kapcsolatban közvetlen hivatali felettese a (3) bekezdés szerinti döntést hozta.
 - (5) A munkatárs a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélye, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójának való bejelentés esetén is köteles egyéb jogviszonyait, gazdasági-pénzügyi érdekeltségeit úgy kialakítani, hogy az a hivatali ügyek befolyástól mentes, pártatlan ügyintézését ne veszélyeztesse. A munkatárs köteles tájékoztatni közvetlen hivatali felettesét, ha bármilyen olyan potenciális érdekütközés felmerül, amely befolyásolhatja a hivatali feladatai ellátását.
 - (6) A munkatárs nem jelölhető ki olyan ügy intézésére, amely ügyben a munkatársnak az (1) bekezdés szerinti bejelentési kötelezettsége van, ha az ezt megalapozó lényeges tényekről a kijelölésre jogosult hivatali felettesének tudomása van.
 - (7) A munkatársat akkor is ki kell zárni az ügy intézéséből – a munkatárs nyilatkozatának beszerzését követően –, ha az arra jogosult a kizárást megalapozó lényeges tényekről később szerzett tudomást.

- 14. §**
- (1) A munkatárs köteles bejelenteni közvetlen hivatali felettesének, ha olyan foglalkoztatónál kezdeményezte foglalkoztatási jogviszony létesítését, amely a Hivatallal az adott időszakban vagy a megelőző három évben hivatalból indított eljárásban ügyféli jogviszonyban áll vagy állt. A munkatárs köteles tájékoztatni a munkáltatót újonnan létesítendő jogviszonyáról, amennyiben olyan állásajánlatot kap, illetve fogad el, amely egyébként összeférhetetlen lenne a Hivatalban betöltött pozíciójával.
 - (2) A munkatársat az (1) bekezdés szerinti bejelentésből fakadóan semmilyen hátrány nem érheti, kivéve azokat a feltétlenül szükséges jogszerű biztonsági intézkedéseket, amelyek a közügyek befolyásmentes intézésének biztosításához szükségesek.
 - (3) Ha a munkatársnak megszűnt az a jogviszonya, amely alapján a jelen etikai szabályzat hatálya alá tartozik, a volt munkatárs saját nevében vagy az etikai szabályzat hatálya alá nem tartozó foglalkoztatási jogviszonya alapján más szerv képviselőjében nem járhat el olyan egyedi ügyben, amelyben ő maga hivatali tevékenységet folytatott.

- 15. §**
- (1) A jelen etikai szabályzatban engedett kivételeken túl a munkatárs nem kérhet és nem fogadhat el ajándékot olyantól, aki a Hivatallal ügyféli vagy más hasonló eljárási kapcsolatban áll, aki a Hivatallal üzleti kapcsolatban áll vagy kíván állni, vagy akinek alapvető érdekeit befolyásolhatja a munkatárs intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása.
 - (2) A munkatárs közvetlenül vagy közvetve sem fogadhat el olyan ajándékot, amelyet hivatali kötelezettségeinek jogszerű vagy jogszerűtlen befolyásolása érdekében adnak.
 - (3) A munkatárs közvetlenül vagy közvetve sem kérhet ajándékot, vagy kényszerítheti ki ajándék felajánlását.

- 16. §** (1) A munkatárs közvetlenül vagy közvetve sem fogadhat el olyan ajándékot, amelyet
- a) hivatali tevékenységével összefüggésben vagy hivatali beosztására tekintettel adnak,
 - b) olyan személy vagy szervezet ad, amely
 - ba) a Hivatallal ügyféli jogviszonyban, panaszosként vagy panaszoltként, illetve bejelentőként vagy bejelentettként más hasonló eljárási jogviszonyban áll,
 - bb) a Hivatallal üzleti kapcsolatban áll, vagy üzleti kapcsolatot kíván kialakítani,
 - bc) a munkatárs hivatali kötelezettségének ellátása által egyébként lényegesen befolyásolt.
- (2) Az (1) bekezdéstől eltérve a munkatárs elfogadhatja
- a) az olyan ajándékot, amely tekintetében az ajándékozót egyértelműen családi vagy a munkatárssal huzamosabb ideje fennálló személyes baráti viszony, és nem a munkatárs hivatali tisztsége motiválta, továbbá az ajándékot az ajándékozó a személyes vagyona terhére a munkatársnak vagy hozzátartozójának nyújtotta,
 - b) – munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével – az olyan díjat, amelyet hivatali tevékenységével összefüggő kiemelkedő eredményének elismeréseként olyan személy vagy szervezet ajánl fel, amely közvetlenül nem volt érdekelt az adott eredmény elérésében, és a díj adományozásának rendszerességét a korábbi adományozások gyakorlata vagy a felajánló nyilatkozata igazolja, valamint a díj odaítélésének szempontjai bárki számára megismerhetők; ebben az esetben a munkatárs és hozzátartozói elfogadják a díjátadáson nyújtott vendéglátást és a díjátadáshoz kapcsolódó más természetben nyújtott szolgáltatásokat,
 - c) – a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével – felsőoktatási intézmény ösztöndíját,
 - d) az olyan vendéglátást vagy más természetben nyújtott szolgáltatást, amelyet az ő vagy házastársa vagy élettársa üzleti kapcsolataival vagy foglalkoztatására irányuló jogviszonyaival összefüggésben nyújtanak, ha az ajándékozás körülményeiből egyértelmű, hogy az ajándékot nem a munkatárs hivatali tisztségére tekintettel ajánlották fel,
 - e) a résztvevők számára ingyenesen látogatható társasági eseményen a résztvevők számára ilyen eseményeken szokásos mértékben nyújtott helyben fogyasztásra felkínált ételt és italt, továbbá szórakozási lehetőséget, a szállást és utazást ide nem értve,
 - f) az ideiglenes külföldi kiküldetése során külföldi szerv vagy személy által nyújtott, a munkatársra irányadó napidíj mértékét meg nem haladó összegű vendéglátást, és
 - g) a szóró ajándékot, a külföldi állami szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékot, a vélelmezhetően a minimálbér összegének 10%-át meg nem haladó értékű ajándéktárgyat.
- 17. §** (1) Ha a munkatárs a számára felajánlott ajándékot nem fogadhatja el, köteles az ajándék átvételét visszautasítani.
- (2) Ha megalapozottan feltehető, hogy az ajándék nyújtása bűncselekménynek minősül, és az ajándék átvételének visszautasítása lehetetlen, a munkatárs köteles az ajándékot a nyomozó hatóságnak átadni.
- (3) Ha a (2) bekezdés hatálya alá nem tartozó ajándék átvételének visszautasítására valamilyen okból nincs mód, az ajándékozásról a munkatárs haladéktalanul köteles közvetlen hivatali felettesét írásban tájékoztatni, és
- a) az ajándék piaci értékét megtéríteni,
 - b) a kézzel fogható ajándékot visszaadni, vagy
 - c) – ha a visszaadásra nincs mód – a kézzel fogható, illetve a gyorsan romló természetű ajándékot
 - ca) megsemmisíteni,
 - cb) – a Humánerőforrás és Koordinációs Irodán keresztül – jótékony célra felajánlani, vagy
 - cc) – ha az ajándék jellege ezt lehetővé teszi, így különösen a gyorsan romló természetű ajándék esetében – a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével a Hivatal többi munkatársával megosztani.
- 18. §** (1) A munkatárs hivatali felettesének vagy beosztottjának ajándékot csak önkéntesen adhat, megajándékozásához hozzájárulást csak önkéntesen nyújthat.
- (2) Az ajándék vagy hozzájárulás akkor önkéntes, ha azt kifejezett utasítás és bármilyen, a munkatárs szabad döntését akadályozó nyomásgyakorlás nélkül adják.
- (3) Nem minősül önkéntesnek az ajándék vagy hozzájárulás, ha annak összegét nem az azt adó vagy nyújtó határozza meg.
- (4) Minden, e § alapján gyűjtött hozzájárulásra történő felhívásnak tartalmaznia kell azt a nyilatkozatot, hogy a beosztott elutasíthatja a hozzájárulást, illetve hozzájárulása lehet kevesebb a felhívásban foglalt javaslatnál.

- 19. §** (1) A munkatárs közvetlenül vagy közvetve hivatali felettesével vagy beosztottjával visszterhes szerződést, illetve rendszeres jellegű tevékenység nyújtására irányuló ingyenes szerződést nem köthet.
- (2) A munkatárs közvetlenül vagy közvetve hivatali felettesével vagy beosztottjával ingyenes pénzkölcsönre irányuló szerződést legfeljebb a mindennapi életben szokásos fogyasztás mértékéig köthet.
- (3) Az e §-ban foglalt rendelkezések nem jelentik a munkatárs hivatali felettesével és beosztottjával a munkatársi jogviszonyukból következő szerződések megkötésének tilalmát.
- 20. §** (1) A munkatárs nem köthet szerződést és nem végezhet egyéb üzleti tranzakciót hivatali tevékenységével összefüggésben megismert nem nyilvános információ felhasználásával, és nem járulhat hozzá ilyen szerződés más általi megkötéséhez tanács, javaslat vagy a nem nyilvános információ megosztása útján.
- (2) A munkatárs jogviszonyának időtartama alatt, valamint a megszűnését követően a feladatellátása során, azzal összefüggésben tudomására jutott nem nyilvános információt köteles megőrizni és bizalmasan kezelni oly módon, hogy az illetéktelen személy számára ne válhasson ismertté vagy hozzáférhetővé, és az ilyen adatot a jogviszonyának megszűnését követően sem használhatja fel jogosulatlan előny megszerzésére vagy a Hivatalnak, illetve harmadik személynek bármilyen hátrány okozására.
- (3) A Hivatal támogatja munkatársai önképzését, és biztosítja szakmai önmegvalósításukat. Ennek keretében a Hivatal támogatja munkatársait abban, hogy a feladatkörükben meghatározott feladataik ellátása mellett tudományos tevékenységet folytassanak, publikáljanak. Ha a munkatárs nem a Hivatal által szerkesztett kiadványban kíván publikálni, és a publikáció a Hivatalra vagy a Hivatal tevékenységére vonatkozó, nyilvánosságra nem hozott információt is tartalmaz, a publikációt – annak megjelenése előtt – az elnöknek jóvá kell hagynia.
- 21. §** (1) A munkatárs nem használhatja közhivatalát, illetve azzal összefüggő formális vagy informális befolyását, csatornáit arra, hogy mást arra ösztönözzön vagy kényszerítsen, hogy az neki, vagy órá tekintettel másnak bármilyen anyagi vagy más hasznot nyújtson, vagy bármilyen módon közhivatalára, befolyására tekintettel előnyben részesítse. A munkatárs köteles minden tőle elvárhatót megtenni annak érdekében, hogy más a munkatárs közhivatalára tekintettel ilyen befolyást ne gyakoroljon.
- (2) A munkatárs köteles a tudomására jutott korrupciós tevékenységet, továbbá az annak veszélyével fenyegető helyzetet hivatali felettesének, illetve a hatáskörrel rendelkező hatóságnak jelezni.
- 22. §** (1) A munkatárs hivatali tisztségével, címével vagy bármilyen más, a közhivatalához kapcsolódó formális vagy informális befolyásával nem kelthet olyan benyomást, hogy hivatali tevékenységén kívüli tevékenységét a Hivatal, a kormányzat vagy általában az állami szervek támogatják, vagy közhatalom alkalmazásával elősegítik, így különösen a hivatali tisztségén kívül ellátott tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenysége, továbbá hivatali tisztségével össze nem függő nyilvános szereplése során hivatali tisztségére vagy címére nem hivatkozhat, illetve nem járulhat hozzá, hogy hivatali tisztségére vagy címére más hivatkozzon.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott tilalom nem vonatkozik arra az esetre, ha
- a) a munkatárs hivatali tisztségét vagy címét más életrajzi adatok között tüntetik fel, és az nem kap nagyobb hangsúlyt a munkatárs más hasonló életrajzi adatainál,
- b) a munkatárs hivatali tisztségét vagy címét tudományos vagy szakmai folyóiratban tüntetik fel, és a folyóirat felhívja a figyelmet arra, hogy a munkatárs véleménye nem szükségképpen egyezik meg a Hivatal álláspontjával.
- 23. §** (1) A munkatárs – az otthoni munkavégzés során történő használatot is ideértve – köteles a közvagyont védeni és megőrizni. A munkatárs a közvagyont csak jogszerűen, a közvagyon felett rendelkezésre jogosult által – jogszabályban, normatív vagy egyedi utasításban – meghatározott célra és módon használhatja, és csak ilyen használatot engedélyezhet.
- (2) A munkatárs – az otthoni munkavégzés során történő használatot is ideértve – köteles a rábízott vagy általa használt közvagyont a közhivatali betöltő személytől elvárható fokozott gondossággal, a költségtakarékosság és eredményesség követelményét is szem előtt tartva kezelni.
- (3) A munkatárs a hivatali tevékenységének ellátására rendelkezésére bocsátott eszközöket – jogszabály, normatív utasítás vagy a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye hiányában – csak hivatali tevékenysége céljából használhatja.

- (4) A munkatárs a (3) bekezdéstől eltérően – a munkatárs hivatali felettesének eltérő rendelkezése hiányában – az irodai felszereléseket a mindennapi munkavégzés ideje alatt felmerülő személyes céljaira – ideértve különösen a magáncélú telefonhasználatot, internethasználatot, nyomtatást – a legszükségesebb mértékben, az általában a munkáltatóknál szokásosan elfogadott gyakorlatnak megfelelően használhatja, ha azzal közvetve sem okoz a Hivatal számára érzékelhető nagyságú kiadást.
- (5) A Hivatal a használatában vagy hasznosításában lévő eszközeit munkatársának, a munkatárs hozzátartozójának vagy a munkatárssal szoros személyes kapcsolatban álló személynek vagy szervezetnek nem értékesítheti.
- (6) A munkatárs köteles a tudomására jutott, a közpénzek és a közvagyon tárgyainak pazarló, magáncélra történő vagy nem átlátható felhasználását, a tisztességes eljárás követelményét sértő tevékenységet, továbbá az ezek veszélyével fenyegető helyzetet hivatali felettesének, illetve a hatáskörrel rendelkező hatóságnak jelezni.

- 24. §**
- (1) A munkatárs köteles a hivatali tevékenységével össze nem függő, de tartalmát tekintve a Hivatal tevékenységét érintő szakmai rendezvényen előadóként való részvételét, oktatói tevékenységét a munkáltatói jogkör gyakorlójával előzetesen engedélyeztetni. Ha a munkatárs részvétele ellentétes a Hivatal érdekeivel, az engedélyt meg kell tagadni.
 - (2) Ha a munkatárs oktatói vagy tudományos tevékenysége során olyan információt kíván továbbadni, amelyet a Hivatal addig még nem hozott nyilvánosságra, köteles a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes jóváhagyását kérni. A jóváhagyást meg kell tagadni, ha az információ nyilvánosságra hozatala a Hivatal pártatlan és befolyástól mentes működésébe vetett társadalmi bizalmat sértené vagy veszélyeztetné.
 - (3) A munkatárs a hivatali tevékenységével összefüggő nyilvános szereplése során a Hivatal hivatalos szakmai álláspontjával ellentétes szakmai álláspontot nem képviselhet. Az egyéb nyilvános szereplése során köteles egyértelművé tenni, hogy egyéni véleményét és nem a Hivatal álláspontját képviseli.

- 25. §**
- (1) A munkatárs a hivatali tevékenységével összefüggő oktatói, előadói, írói, lektori, szerkesztői tevékenységéért nem vehet fel díjazást az államon kívüli forrásból, kivéve – oktatói és előadói tevékenység esetén – ha az alapos előkészületet igényel és rendszeresített tanterv részeként közoktatás vagy felsőoktatás keretében nyújtják.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti tilalom nem vonatkozik
 - a) a csekély értékű ajándéokra, ide nem értve a készpénzben, vagy értékpapírban adott ajándékot,
 - b) az étkezésre és más olyan szolgáltatásra, amelyet azon esemény részeként nyújtanak, amelyen a tanítás vagy előadás megtartásra kerül,
 - c) az olyan könyv, folyóirat vagy publikáció másolataira, beszédek, előadások felvételeire, amelyek a tanítási, előadási vagy írási tevékenység dokumentációi,
 - d) a tevékenységgel összefüggésben felmerülő, a munkatárs részére nyújtott szokásos utazásra, szállásra, étkezésre, szolgáltatásra vagy a munkatárs számára ezek költségeinek megtérítésére.

- 26. §**
- A 24. § és a 25. § alkalmazásában az oktatói, előadói, írói, lektori, szerkesztői tevékenységet, illetve a nyilvános szereplést a munkatárs hivatali tevékenységével összefüggőnek kell tekinteni, ha
- a) a tevékenység a munkatárs hivatali tevékenységének része,
 - b) a körülményekből észszerűen lehet következtetni arra, hogy a tevékenység végzésére történő felkérés elsősorban a munkatárs hivatali pozíciójára tekintettel történt, nem pedig egyedi szakértelme miatt,
 - c) a tevékenység végzésére a felkérés olyan személytől vagy szervezettől származik, aki közvetlenül vagy közvetetten olyan érdekeltséggel rendelkezik, amelyet a munkatárs hivatali kötelezettségének ellátása lényegesen befolyásol,
 - d) a tevékenység során átadott információ alapvetően nem nyilvános adatokon alapul, vagy
 - e) a tevékenység témája a Hivatal tevékenysége vagy olyan ügy, aminek érdemi intézésében a munkatárs az elmúlt egy évben részt vett.

7. Pártatlanság

- 27. §**
- (1) Munkaidőben a munkavégzés vagy a hivatali feladatok ellátásának helyén – ideértve azokat a helyeket is, ahol a munkatárs a Hivatal képviseletében van jelen –, a munkatárs nem végezhet és nem gyakorolhat politikai nézettel vagy vallási meggyőződéssel kapcsolatos tevékenységet, és kerülnie kell az ilyen tartalmú közléseket.
 - (2) A munkatárs által a közösségi oldalakon nyilvánosan megosztott tartalmak nem kérdőjelezhetik meg a munkatárs szakmai pártatlanságát és függetlenségét.

8. Méltóság

- 28. §**
- (1) A munkatárs munkaidején kívül is köteles úgy élni és olyan magatartást tanúsítani, amellyel erősíti a Hivatalba és annak munkatársaiba vetett bizalmat, és nem sértheti vagy veszélyeztetheti a közszféra és különösen a Hivatal tekintélyét, jó hírnevét.
 - (2) A munkatárs hivatalában és azon kívül is köteles tartózkodni a másokban egyértelműen riadalmat, megbotránkozást vagy rosszállást kiváltó, hivatali beosztásához méltatlan tevékenységtől, magatartásformától.
 - (3) A munkatárs a hivatali tevékenységével összefüggésben vele kapcsolatba kerülő személyek irányában olyan magatartást köteles tanúsítani, amely biztosítja a hivatásába vetett bizalmat és hivatása erkölcsi tekintélyét, és amely őt a szakmai munka végzéséhez megkívánt bizalomra és köztiszteletre méltóvá teszi.
 - (4) A munkatársnak a hivatalával összefüggő ügyekben udvariasan kell eljárnia és mások méltóságát tiszteletben kell tartania.
 - (5) A munkatárs feladatának ellátása során nem tehet valótlán vagy megtévesztő nyilatkozatot. A munkatárs nem tehet a többi munkatársat rossz színben feltüntető, félrevezető, hamis nyilatkozatot.
 - (6) A nyilvános, nem szakmai közösségi hálózatok, fórumok (a továbbiakban: közösségi oldalak) használata során a munkatársnak tartózkodnia kell a hivatali minőség megjelenítésétől. A munkatársak kötelesek az etikai szabályzatban megfogalmazott értékekkel összhangban használni az internetet és a közösségi oldalakat. A munkatársnak a különböző tartalmak közösségi oldalakon való megosztása során kellő körültekintéssel kell eljárniuk, és törekedniük kell a lehetséges támadások elkerülésére.
 - (7) A munkatárs által a közösségi oldalakon megosztott tartalmak nem sérthetik a Hivatal jó hírnevét.
- 29. §**
- (1) A munkatárs olyan véleményét, amely egyértelműen ellentétes a Hivatal tevékenységével, illetve a Hivatal tevékenységével megvalósított közérdekű céllal vagy közpolitikával – a foglalkoztatotti érdekképviseleti szervek tevékenységében való közreműködést, illetve az ilyen szervek tevékenységének véleményezését kivéve – a Hivatalon kívüli személyek számára nem nyilváníthatja ki
 - a) hivatali tevékenysége során, vagy
 - b) hivatali tevékenységén kívül nevével, illetve arcával vállalt szóbeli vagy írásbeli nyilatkozatával.
 - (2) A munkatárs nem folytathat olyan nyilvános tevékenységet és nyilvánosan nem tanúsíthat olyan magatartást, amely
 - a) más vallási vagy hitbeli meggyőződését súlyosan sértheti,
 - b) kihívóan közösségellenes vagy erőszakos,
 - c) a nemiséget súlyosan szeméremszéttő nyíltsággal vagy célzatosan a nemi vágy felkeltésére irányulva jeleníti meg.
 - (3) A munkatárs köteles gondoskodni arról, hogy ha nem nyilvános tevékenysége, magatartása vagy olyan tevékenysége, magatartása, amely alapján a munkatárs nem azonosítható, más vallási vagy hitbeli meggyőződését súlyosan sértheti, kihívóan közösségellenes vagy erőszakos, vagy a közérkölcset súlyosan sérti, a nyilvánosságra kerülésével vagy a munkatárs azonosíthatóvá válásával ne okozza a közszoigálat méltóságának sérelmét.
 - (4) A munkatárs nem jelenítheti meg foglalkoztatotti jogviszonyát, és más általi megjelenítéséhez nem járulhat hozzá olyan tevékenysége során, amely más vallási, hitbeli meggyőződését vagy a közérkölcset sértheti.
- 30. §**
- (1) A munkatárs megjelenésével is képviseli a Hivatalt. A munkatársnak öltözködésével és megjelenésével is erősítenie kell a Hivatal megbecsülését, és meg kell adnia a tiszteletet a többi munkatárs számára.
 - (2) A munkatárs hivatali tevékenységét köteles tisztán, ápoltan, kulturált, az adott alkalomhoz az általános társadalmi elvárások szerint illő viseletben végezni. A munkatárs hivatali feladatai ellátása során köteles olyan öltözetet viselni, amely méltó a Hivatal hírnevéhez és a munkatárs köztisztviselői minőségéhez.
 - (3) A munkatárs nem viselhet
 - a) a nemi szerepeket túlzottan hangsúlyozó, megbotránkozást keltő ruházatot,
 - b) a pártatlanság és függetlenség megkérdőjelezésére alkalmas feliratot vagy jelet tartalmazó ruházatot vagy kiegészítőt, vagy
 - c) a hivatali jelleget mellőző hétköznapi vagy sportruházatot.
 - (4) A hivatali rendezvényeken a munkatárs a rendezvény céljával összhangban lévő öltözetet köteles viselni.

- 31. §** Ezen alcím rendelkezései nem értelmezhetőek annak semmilyen korlátjaként, hogy a munkatárs
- vallásos hitét vagy annak hiányát,
 - szexuális orientációját és
 - nemi identitását
- nyíltan vállalja.

9. Együttműködés

- 32. §** (1) A munkatársnak más munkatársakkal kölcsönösen együttműködve, munkatársait segítve kell eljárnia. A munkatársnak kollégáival szembeni kapcsolatában, magatartásában köteles egymás személyiségének, emberi méltóságának, életkorának tiszteletben tartásával eljárni. Saját hibáit nem háríthatja át munkatársaira, közös eredményeiket nem sajátíthatja ki. Az eredményes feladatellátás és a munkatársak szakmai fejlődésének elősegítése érdekében a munkatársnak a feladatellátása során megszerzett információkat és ismereteket a többi munkatársal lehetőség szerint olyan időben kell megosztania, amely hozzájárul a többi munkatárs eredményes feladatellátásához.
- (2) A beosztott munkatárs köteles hivatali felettesének a kellő tiszteletet megadni, a feladatkörével kapcsolatos tényekről és körülményekről tárgyyszerűen tájékoztatni.
- (3) A munkatársnak külön felkérés és feladatköri kötelezettség nélkül is segítenie kell a pályakezdő és újonnan belépő kollégáit azok elméleti és gyakorlati ismereteinek bővítésében.
- (4) A munkatársnak a felesleges konfliktushelyzeteket kerülve, kellő önmérsékletet tanúsítva kell eljárnia. A konfliktusok esetén a munkatársnak azok konszenzusos megoldására kell törekedni, adott esetben a hivatali egyeztetési fórumok igénybevételével, és kerülnie kell a konfliktusok elmérgesedését.
- (5) A munkatársakkal folytatott kommunikáció során kerülni kell a trágár és személyeskedő kifejezések használatát, kerülni kell a személyeskedést.

10. Igazságosság

- 33. §** A munkatársnak különös figyelmet kell szentelnie arra, hogy a látszatát is elkerülje az Alaptörvény, a jogszabályok, illetve az Európai Unió általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó jogi aktusai, valamint az etikai szabályok megsértésének.

11. Előítéletektől való mentesség

- 34. §** A munkatársnak a hivatali tevékenysége során meg kell tartania az egyenlő bánásmód követelményét.

12. Védelem

- 35. §** A munkatársnak elfogulatlanul, előítéletektől mentesen, pártatlanul és a tisztességes eljárás követelményét megtartva, a Hivatalhoz fordulók jogait és jogos érdekeit védve kell az ügyeket intéznie.

13. Vezetőkkel szemben támasztott különös követelmények

- 36. §** (1) A vezető álláshelyen foglalkoztatott munkatárs köteles különös gondot fordítani a személyes példamutatásra, és a legmagasabb követelményeket önmagával szemben támasztani.
- (2) A minősítés, teljesítményértékelés jogát gyakorló, vezető álláshelyen foglalkoztatott munkatárs köteles fokozott gonddal értékelni az értékelt, illetve minősített munkatárs magatartását. A munkatárs szakmai munkájának értékelése során kizárólag az elvégzett munka mennyiségét, minőségét és a feladatkörhöz szükséges kompetenciáik szintjét veheti figyelembe; esetleges személyes ellentét vagy eltérő vélemény értéktételezt nem befolyásolhatja.
- (3) A vezető álláshelyen foglalkoztatott munkatárs beosztottjainak előmenetelét kizárólag szakmai szempontok és az elvégzett munka értékelése alapján, elfogulatlanul köteles támogatni; az azonos teljesítményt nyújtó beosztottak előmenetelét – ideértve a képzésekhez való hozzáférést is – egyenlő feltételek mellett kell biztosítani.
- (4) A vezető álláshelyen foglalkoztatott munkatárs nem utasíthatja, kényszerítheti vagy bátoríthatja, kérheti beosztottját arra, hogy az hivatali idejében olyan tevékenységet végezzen, ami nem tartozik hivatali tevékenysége körébe, vagy amit jogszabály, külön utasítás, vagy közös hivatali felettesük egyedi utasítása tilt.

- (5) A vezető álláshelyen foglalkoztatott munkatárs vezetői feladatainak ellátása során köteles fokozott figyelemmel lenni az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 8. §-ában és 9. §-ában foglalt közvetlen és közvetett hátrányos megkülönböztetés tilalmára.
- (6) A vezető álláshelyen foglalkoztatott munkatárs köteles a vezetése alá tartozó munkatársai számára nyilvánvalóvá tenni a velük szemben elvárt jogi és etikai kötelelességeket, az ezeknek való megfelelést a rendelkezésére álló jogszerű és etikus eszközökkel rendszeresen ellenőrizni, és az e kötelezettségeket megszegő munkatárssal szemben részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen a jogszerűen rendelkezésére álló eszközök indokolt és arányos alkalmazásával fellépni.

14. Átláthatóság

- 37. §**
- (1) A munkatárs joga és kötelessége bejelentést tenni a hivatali működés során tapasztalt integritást sértő események bekövetkeztekor. A munkatárs a hivatali működés során előforduló hibák, visszásságok ellen szót emelhet, konstruktív kritikáját hivatali felettesének megfogalmazhatja.
 - (2) Ha a munkatárs olyan jogellenes, etikátlan vagy a szakmaisággal alapvetően ellentétes utasítást kap, amely visszaéléshez vezethet vagy a jelen etikai szabályzatba ütközik, köteles azt az Etikai Bizottságnak bejelenteni.
 - (3) Ha a munkatárs tudomására jut, hogy valamely munkatárs megsértette a jelen etikai szabályzatban foglalt követelményeket, köteles azt az Etikai Bizottságnak bejelenteni.
 - (4) A visszaélésre vagy annak kockázatára jóhiszeműen, jelen etikai szabályzattal és a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban bejelentést tevő munkatársat a bejelentés megtétele miatt semmiféle hátrány nem érheti.

III. FEJEZET

AZ ETIKAI ELJÁRÁS

15. Etikai vétség

- 38. §**
- E fejezet alkalmazásában etikai vétség
- a) a jelen etikai szabályzatban meghatározott követelményekkel ellentétes magatartás, továbbá
 - b) az etikai eljárás szándékos akadályozása, ideértve azt az esetet is, ha valaki másra nézve etikai vétség elkövetése miatt rosszhiszeműen tesz bejelentést vagy egy éven belül ismételten többször tesz nyilvánvalóan alaptalan bejelentést, továbbá ha valaki az etikai eljárás során a tényállás feltárását felróhatóan akadályozza.

16. Etikai Bizottság

- 39. §**
- (1) Az etikai vétségek kivizsgálása az Etikai Bizottság feladata.
 - (2) Az Etikai Bizottság öt rendes tagból és egy póttagból áll. A póttag az Etikai Bizottság munkájában és eljárásában csak a jelen etikai szabályzatban meghatározott esetben vesz részt. Az Etikai Bizottság tagjainak választására, megbízatásának keletkezésére és megszűnésére vonatkozó, továbbá a 43. §-ban foglalt rendelkezések alkalmazásában tag alatt a póttagot is érteni kell.
 - (3) Az Etikai Bizottság tagjait a Hivatal elnöke, az elnökhelyettesek és a főtitkár (a továbbiakban együtt: jelölők) által jelölt három-három munkatárs közül a munkatársak választják.
 - (4) A jelölők bármelyikét hosszabb ideig tartó akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén e feladatkörében az integritás tanácsadó helyettesíti, ha az Etikai Bizottság tagjának megválasztásával nem lehet megvédeni az akadályozott vagy távollévő jelölő visszatérését.
Az Etikai Bizottság tagjának olyan nem vezető álláshelyen foglalkoztatott munkatárs jelölhető, aki a Hivatalon belül közmegbecsülésnek örvend, és etikai szempontból kifogástalan életvitelűnek ismernek. A jelölés a munkatárs általi elfogadásával jön létre.
 - (5) Nem lehet az Etikai Bizottság tagja olyan munkatárs, akivel szemben etikai eljárás során a választás időpontját megelőző egy évben elmarasztaló döntés született, vagy akivel szemben a választás időpontjában etikai vagy fegyelmi eljárás van folyamatban vagy fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
- 40. §**
- (1) Az Etikai Bizottság tagjai választásának időpontját – a választásra nyitva álló napoknak és a választás helyének egyidejű közzétételével – a főtitkár tűzi ki a hivatali munkatársak számára elérhető belső számítógépes hálózaton

(a továbbiakban: intranet) a választás első napját legalább 15 munkanappal megelőzően közzétett hirdetmény útján. A választásra két munkanapot kell biztosítani.

- (2) A 39. § (3) bekezdése alapján jelölésre jogosultak az általuk jelölt munkatársak nevét – a jelölésük elfogadására vonatkozó nyilatkozatukkal együtt – legkésőbb a választás első napját kilenc nappal megelőzően eljuttatják a főtitkárnak, aki a jelöltek nevét ábécésorrendben legkésőbb a választás első napját 8 nappal megelőzően, a választás utolsó napjának befejezéséig az intraneten közzéteszi.
- (3) Az Etikai Bizottság tagjait a Hivatalnál a választás utolsó napján közszolgálati jogviszonyban álló munkatársak választják meg titkos szavazással.
- (4) A szavazás lebonyolításáért, a szavazás rendjének és tisztaságának fenntartásáért a főtitkár által két munkatárs jelenlétében a tagnak nem jelölt, nem vezetői munkakört betöltő munkatársak közül sorsolással kiválasztott és ez alapján írásban megbízott három munkatárs (a továbbiakban: szavazatszámoló bizottság) felelős.
- (5) Szavazni a választásra kijelölt napokon a közszolgálati szabályzatról szóló normatív utasítás szerinti törzsidőben lehet a szavazatszámoló bizottság által az érintett munkatárs azonosítása után a helyszínen rendelkezésére bocsátott, lepecsételt szavazólapon olyan módon, hogy a választásra jogosult munkatárs a jelölt neve melletti körben tollal „x” vagy „+” jellel megjelöli az általa választani kívánt – legfeljebb öt – személyt és a szavazólapot az erre kijelölt urnába helyezi. Egy személy csak egyetlen szavazólapot adhat le, és egy szavazólapon legfeljebb öt személyre lehet szavazni; az itt meghatározott feltételektől eltérően leadott szavazólapok, valamint az üres szavazólapok érvénytelenek.
- (6) Az Etikai Bizottság rendes tagja az az öt személy lesz, akik a választáson az öt legmagasabb számú érvényes szavazatot kapták. Az Etikai Bizottság póttagja a választáson a hatodik legmagasabb számú érvényes szavazatot kapó jelölt lesz. Szavazategyenlőség esetén a Hivatallal régebb óta közszolgálati jogviszonyban álló jelölt lesz az Etikai Bizottság rendes tagja, illetve póttagja.
- (7) A választáson való részvétel – a választás napján igazoltan távollévő munkatársak kivételével – kötelező; szavazni csak személyesen lehet.
- (8) A szavazatszámoló bizottság
 - a) a választás során felügyeli az urnát, gondoskodik annak sértetlenségéről,
 - b) az adott napon a szavazás befejezésekor, illetve a választás befejezését követően – ha a szavazatok összeszámolására nem azonnal kerül sor – lezárt helyiségben helyezi el az urnát,
 - c) a szavazatok leadásakor azonosítja a munkatársat és a választásra jogosult munkatársak névjegyzékében (a továbbiakban: névjegyzék) ellenőrzi választási jogosultságát, és ennek megfelelően regisztrálja a szavazatot leadó munkatársat, amit a munkatárs aláírásával igazol,
 - d) valamennyi választásra jogosult szavazatának leadása után, ennek hiányában a választásra rendelkezése álló idő leteltével – legkésőbb a szavazás utolsó napját követő munkanapon – összeszámol valamennyi szavazólapot, különválasztja az érvénytelen és az érvényes szavazólapokat, és az érvényes szavazólapok alapján – legalább kétszer – összeszámolja az egyes jelöltekre leadott szavazatokat,
 - e) a szavazás lefolyásáról, az annak során tapasztalt esetleges rendellenességekről, azok kezelésének módjáról, a szavazás eredményéről – megjelölve az érvényes és az érvénytelen szavazólapok számát, a szavazáson részt vevő szavazásra jogosult munkatársak számát és jelöltenként a rájuk érvényesen leadott szavazatok számát – jegyzőkönyvet vesz fel, amelyet minden oldalán mindhárom tag aláír.
- (9) A szavazatszámoló bizottság a szavazásról készült jegyzőkönyvet a leadott szavazólapokkal és a névjegyzékkel együtt legkésőbb a szavazás utolsó napját követő munkanapon átadja a főtitkárnak, aki az Etikai Bizottság rendes tagjainak és póttagjának nevét legkésőbb a következő munkanapon az intraneten közzéteszi. Az Etikai Bizottság rendes tagjának és póttagjának e megbízatása a közzététellel jön létre.
- (10) Az Etikai Bizottság tagjai a megbízatásuk létrejöttétől számított öt munkanapon belül megtartják alakuló ülésüket.

- 41. §**
- (1) Az Etikai Bizottság tagjának megbízatása megszűnik, ha
 - a) etikai vétség miatt büntetésben részesült,
 - b) fegyelmi vétség miatt végrehajtható büntetésben részesült,
 - c) a Hivatalnál fennálló jogviszonya megszűnik,
 - d) tagságáról lemond, vagy
 - e) munkahelyétől kilencven napot meghaladóan távol marad.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti esetben haladéktalanul gondoskodni kell a kieső tag helyére új tag megválasztásáról a 39. § és a 40. § megfelelő alkalmazásával azzal az eltéréssel, hogy a szavazásra a jelölésre jogosultak által jelölt egy-egy személyről kerül sor.

- (3) Ha a taggal szemben etikai vagy fegyelmi eljárás vagy büntetőeljárás indult, az eljárás jogerős befejezéséig a megbízatása szünetel.

- 42. §**
- (1) Az Etikai Bizottság elnökét a tagok maguk közül választják meg.
 - (2) Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van. Az Etikai Bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza.
 - (3) Az ügyrendjét az Etikai Bizottság maga állapítja meg.
 - (4) Az Etikai Bizottság működésével összefüggő adminisztratív feladatokat a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda látja el.

- 43. §**
- (1) Az Etikai Bizottság tagjai e megbízatásukkal összefüggő feladataik ellátása körében nem utasíthatók, feladatukat minden külső befolyástól mentesen kötelesek ellátni.
 - (2) Az Etikai Bizottság tagjait az e megbízatásuk gyakorlása során azzal összefüggésben általuk képviselt állásponttal és jogszerű intézkedésekkel kapcsolatban semmilyen hátrány – sem közvetlenül, sem közvetve – nem érheti.
 - (3) Az Etikai Bizottság tagjai a megbízatásuk során tudomásukra jutott személyes adatokat és egyéb bizalmas adatokat kötelesek – a megbízatás megszűnése után is – megőrizni, azokat a megbízatásukkal összefüggő feladat ellátása körén kívül nem használhatják fel, és kötelesek gondoskodni arról, hogy illetéktelen személy ilyen adatokat ne ismerhessen meg. E rendelkezést megfelelően alkalmazni kell a jelen etikai szabályzat szerint az Etikai Bizottság eljárása során vagy az Etikai Bizottság működésével összefüggő feladataik ellátása során az ilyen személyes adatokat vagy egyébként bizalmas adatokat megismerő egyéb munkatársakra is.
 - (4) Az Etikai Bizottság tagjait e tevékenységükért külön díjazás vagy egyéb juttatás nem illeti meg.

17. Az Etikai Bizottság eljárása

- 44. §**
- (1) Etikai vétség elkövetése, illetve annak gyanúja esetén az Etikai Bizottságnál bejelentéssel élhet
 - a) az etikai vétség hátrányos következményei által érintett munkatárs vagy volt munkatárs, továbbá
 - b) az etikai vétségről tudomást szerző, azt észlelő munkatárs vagy volt munkatárs.
 - (2) Bejelentést az etikaibizottsag@gvh.hu elektronikus levelezési címen vagy az Etikai Bizottság bármely rendes tagjánál írásban lehet tenni.
 - (3) A bejelentésnek tartalmaznia kell a vélelmezett vagy észlelt etikai vétség leírását, elkövetésének időpontját, valamint az elkövetéssel gyanúsított munkatárs és a bejelentő nevét. A bejelentő kérheti, hogy ne fedjék fel személyét, illetve azt a tényt, hogy bejelentést tett az Etikai Bizottságnak.
 - (4) Az Etikai Bizottság elnöke, illetve – az Etikai Bizottság elnökének távolléte idején – az Etikai Bizottságnak az elnök helyettesítésére megbízott tagja köteles a (2) bekezdésben meghatározott postafiókot folyamatosan ellenőrizni, és bejelentés esetén annak megvitatására az Etikai Bizottsági ülést haladéktalanul összehívni.
 - (5) A (2) bekezdésben meghatározott postafiókhoz kizárólag az Etikai Bizottság tagjai, valamint – a postafiók karbantartásához feltétlenül szükséges mértékig, az Etikai Bizottság egy tagjának jelenlétében – az Informatikai és Iratirányítási Iroda erre kijelölt munkatársa férhetnek hozzá.
 - (6) A bejelentés megvitatására a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás (a továbbiakban: Szmsz.) szerinti kontrollkoordinátort meg kell hívni, aki az ülésen véleményezési joggal vesz részt. A kontrollkoordinátor véleménye az Etikai Bizottságot nem köti.

- 45. §**
- (1) Az Etikai Bizottság saját hatáskörben haladéktalanul dönt arról, hogy a bejelentés alapján lefolytat-e etikai vizsgálatot, szükség esetén kezdeményez-e egyéb eljárást, vagy azt – az etikai vétség alapos gyanúja hiányában – mellőzi.
 - (2) Nem indítható etikai vizsgálat, ha
 - a) az etikai vétség felfedezésétől a bejelentés megtételéig harminc nap, vagy ha a bejelentett magatartás megvalósítása, folyamatos magatartás esetén a magatartás abbahagyása óta hat hónap eltelt, vagy
 - b) a bejelentett magatartás miatt fegyelmi eljárás van folyamatban.
 - (3) A (2) bekezdés b) pontjában foglalt rendelkezés érvényre juttatása érdekében az Etikai Bizottság az eljárás megindítása előtt megkeresi a munkáltatói jogkör gyakorlóját annak közlése érdekében, hogy a bejelentett munkatárssal szemben van-e folyamatban, és ha igen, milyen magatartás miatt fegyelmi eljárás.

- (4) Az etikai vizsgálatot meg kell szüntetni, ha
 - a) annak tartama alatt az eljárás alá vont munkatárs közszolgálati jogviszonya megszűnt,
 - b) a munkatárssal szemben ugyanabban az ügyben fegyelmi eljárás indult,
 - c) a munkatárs a terhére rótt etikai vétséget nem követte el vagy annak elkövetése nem bizonyítható.
- (5) Az Etikai Bizottság az etikai vizsgálatot az etikai vizsgálat megindításától számított harminc napon belül lefolytatja, meghozza a vizsgálatot lezáró döntését; a vizsgálat határidejét az Etikai Bizottság elnöke egy alkalommal további harminc nappal meghosszabbíthatja.

- 46. §**
- (1) Ha az Etikai Bizottság a bejelentés alapján etikai vizsgálat indításáról dönt, egyúttal tagjai közül megválasztja az etikai vizsgálatot vezető tagot.
 - (2) A vizsgálat vezetője az etikai vizsgálat megindításáról írásban értesíti az etikai vétség elkövetésével gyanúsított munkatársat.
 - (3) A vizsgálat vezetője az etikai vizsgálatba bárkit bevonhat, aki az adott ügyben releváns információval rendelkezik, és bevonása feltétlenül szükséges. Minden munkatárs köteles az Etikai Bizottsággal együttműködni, a vizsgálat szempontjából lényeges információkat, dokumentumokat átadni.
 - (4) Az etikai vizsgálat során a vizsgálat vezetője az etikai vétség elkövetésével gyanúsított munkatársat meghallgatja, lehetőséget adva arra, hogy az ellene felhozottakra nyilatkozzon.
 - (5) A vizsgálat vezetője az etikai vizsgálat során tudomására jutott információkat köteles a vizsgálatról készített jelentésben tényszerűen rögzíteni.
 - (6) Az etikai vizsgálatot a 45. § (5) bekezdésében meghatározott határidő lejárta előtt legalább öt munkanappal le kell zárni, és a vizsgálatról készített jelentést megküldeni az Etikai Bizottságnak és az eljárás alá vont munkatársnak, aki arra három munkanapon belül észrevételeket tehet.
 - (7) A jelentés alapján az ügyben az Etikai Bizottság – szükség esetén az etikai vétség elkövetésével gyanúsított munkatárs újbóli meghallgatása után – dönt.

- 47. §**
- (1) Ha az Etikai Bizottság a vizsgálati jelentés alapján etikai vétség elkövetését állapítja meg, javaslatára a Küt. 50. § (3) bekezdése alapján a munkatársat a munkáltatói jogkör gyakorlója figyelmeztetésben részesíti, vagy – szándékos, súlyosabb etikai vétség esetén, vagy ha a munkatárs korábban már figyelmeztetésben részesült – vele szemben megrovást alkalmaz.
 - (2) Az Etikai Bizottság vizsgálatot lezáró döntéséről – ideértve azt is, ha az Etikai Bizottság az etikai vétség hiányát állapítja meg – az Etikai Bizottság elnöke írásban tájékoztatja az eljárás alá vont munkatársat, valamint a bejelentőt és a munkáltatói jogkör gyakorlóját.
 - (3) Ha az etikai eljárás során egyéb fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja merül fel, az Etikai Bizottság elnöke erről – a feltárt bizonyítékok bemutatásával – haladéktalanul értesíti az eljárás alá vont munkatárs tekintetében a fegyelmi eljárás megindítására jogosult vezetőt.

18. Összeférhetlenség, elfogultság

- 48. §**
- (1) Az Etikai Bizottság rendes tagjával szembeni etikai vétségre vonatkozó bejelentést közvetlenül a Hivatal elnökénél kell megtenni, aki a bejelentést – az érintett tag megbízatása 41. § (3) bekezdése szerinti szünetelésének megállapításával együtt – haladéktalanul eljuttatja az Etikai Bizottságnak.
 - (2) Az Etikai Bizottság tagja köteles bejelenteni, ha az adott etikai eljárás tekintetében valamely személyes vagy egyéb alapos ok miatt az ügy tárgyilagossága megítélésére tőle nem várható, és ezért elfogultnak tekinthető. A tag elfogultságát az eljárás alá vont munkatárs is bejelentheti. Ha az elfogultságot a tag maga jelentette be, annak elbírálásáig az eljárásban nem vehet részt.
 - (3) Az elfogultság kérdésében az Etikai Bizottság elnökének felterjesztése alapján – az érintett tag és, ha az erre irányuló bejelentést nem a tag maga tette, a bejelentést tevő meghallgatását követően – öt napon belül a Hivatal elnöke határoz.
 - (4) E § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell az Etikai Bizottság ülésére a 44. § (6) bekezdése alapján meghívott kontrollkoordinátorra is.

19. Az Etikai Bizottság póttagja

- 49. §** (1) Az Etikai Bizottság póttagja jár el
- az adott eljárásban, ha az Etikai Bizottság rendes tagja az adott eljárásban magára nézve elfogultságot jelent be, vagy a tag elfogultságának megállapítása esetén az érintett tag helyett,
 - az Etikai Bizottságban a rendes tag helyett a tag megbízásának 41. § (3) bekezdése szerinti szünetelése idején.
- (2) Az Etikai Bizottság tagja megbízásának megszűnése esetén az új tag megválasztásáig, de legkésőbb az eredeti tag megbízási idejének lejártáig a korábbi tag helyére az Etikai Bizottság póttagja lép.

20. Az Etikai Bizottság állásfoglalása

- 50. §** (1) Ha a munkatárnak kétsége van valamely tevőleges vagy mulasztásban megnyilvánuló magatartás etikai megítélését illetően, arról az Etikai Bizottság állásfoglalását kérheti. Az Etikai Bizottság etikai eljárás lefolytatása nélkül, hivatalból is kiadhat állásfoglalást, ha a hivatali működés során annak szükségességét észleli.
- (2) Az állásfoglalás-kérést az etikaibizottsag@gvh.hu elektronikus levelezési címre kell eljuttatni.
- (3) Az állásfoglalás-kérésnek tartalmaznia kell a magatartás rövid, tényyszerű leírását, az azzal kapcsolatban felmerülő konkrét kérdést, valamint az Etikai Bizottság állásfoglalására vonatkozó kérelmet.
- (4) Az Etikai Bizottság ezzel megbízott tagja köteles a (2) bekezdésben meghatározott postafiókot folyamatosan ellenőrizni, és állásfoglalás-kérés esetén annak megvitatására az Etikai Bizottsági ülést összehívni.
- (5) Az Etikai Bizottság a kérelmet a beérkezésétől számított tizenöt munkanapon belül megvizsgálja és hozza meg állásfoglalását. Ha a munkatárnak a felmerült élethelyzet folytán az állásfoglalás meghozatalára előírt tizenöt munkanapos határidőn belül kell döntenie a magatartásának mikénti alakítása kérdésében, az ügy sürgős megítélése indokainak bemutatása mellett kérheti, hogy az Etikai Bizottság az állásfoglalását sürgősséggel hozza meg. Ebben az esetben az állásfoglalást öt munkanapon belül kell meghozni.
- (6) Ha az állásfoglalást olyan magatartás vonatkozásában kérték, amely az Etikai Bizottságnak a kérelem benyújtásakor már közzétett állásfoglalása alapján egyértelműen megítélhető, az Etikai Bizottság az állásfoglalás kiadását – a korábbi állásfoglalásának megjelölése mellett – visszautasíthatja. Az Etikai Bizottság az állásfoglalásról haladéktalanul írásban tájékoztatja az állásfoglalást kérőt.
- (7) Az Etikai Bizottság az etikai eljárásban hozott döntése alapján az abban érintett magatartásra vonatkozó állásfoglalást tehet közzé, ha biztosítható, hogy az alapján az eljárás alá vont vagy a bejelentést tevő munkatárs személye nem azonosítható.

- 51. §** (1) Ha az Etikai Bizottság a munkatárs magatartásának tanúsítását megelőzően az 50. § szerint olyan állásfoglalást ad, hogy az adott magatartás nem ütközik jelen etikai szabályzatba, úgy kell tekinteni, hogy az adott magatartás vonatkozásában a munkatárs megtartotta az etikai szabályzatban foglalt követelményeket.
- (2) Ha az Etikai Bizottság az 50. §-ban előírt határidőben nem adja ki állásfoglalását, a határidő letelte után, de az állásfoglalás kiadása előtt az állásfoglalást kérő munkatárs által tanúsított azon magatartást, amellyel kapcsolatban az állásfoglalást kérte, úgy kell tekinteni, hogy a munkatárs megtartotta az etikai szabályzatban foglalt követelményeket.

- 52. §** (1) Az Etikai Bizottság az állásfoglalásairól nyilvántartást vezet.
- (2) A nyilvántartás tartalmazza
- az állásfoglalás-kérés napját,
 - az állásfoglalás-kérésben foglalt magatartás leírását, valamint
 - az állásfoglalás szövegét.
- (3) A nyilvántartás tartalmát – személyazonosításra alkalmatlan módon – az intraneten közzé kell tenni. Újabb állásfoglalásról a munkatársakat külön hirdetmény útján is értesíteni kell.

21. Az Etikai Bizottság beszámolási kötelezettsége

- 53. §** Az Etikai Bizottság elnöke a testület tevékenységéről szükség szerint jelentést készít, és azt megküldi a Hivatal elnökének. A Hivatal elnökének kérésére az Etikai Bizottság elnöke soron kívül is beszámol az Etikai Bizottság tevékenységéről.

IV. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

22. Értelmező rendelkezések

54. §

Az etikai szabályzat alkalmazásában

1. *ajándék*: minden ingyenes vagy kedvezményes, pénzbeli vagy természetbeni juttatás, előny, árengedmény; ingyenes vagy kedvezményes szolgáltatás, az általában alkalmazott szerződési feltételektől történő kedvező irányú eltérés, továbbá más vagyoni érték. Nem minősül ajándéknak
 - a) a csekély mennyiségű étel és ital, ha azt nem étkezés részeként ajánlják fel,
 - b) a csekély értékű jelképes ajándéktárgy,
 - c) az olyan lehetőségek és kedvezmények, amelyek azonos feltételek mellett bárki számára vagy azonos jogállású személyek számára azonos feltételekkel elérhetőek, valamint a bárki számára nyitott vetélkedőkön és nyereményjátékon adott jutalmak és díjak,
 - d) a munkatárs számára más állami szerv, az Európai Unió intézménye, a Magyar Állam vagy a Hivatal részvételével működő nemzetközi szervezet vagy külföldi állam által kizárólag a velük való kapcsolattartás keretében az általuk szervezett rendezvényen való részvétel mint szolgáltatás, valamint az általuk az ilyen rendezvényen való részvétel céljából nyújtott olyan természetbeni juttatás, vagy olyan költségtérítés, amelynek értéke a ténylegesen felmerült költségeket nem lépi túl, ha a rendezvényen való részvételt a munkatárs közvetlen hivatali felettesének előzetesen bejelentette,
 - e) a d) pont alá nem eső szervezet által eseti jelleggel az általa szervezett rendezvényen való részvétel mint szolgáltatás, továbbá a részvétel céljából a munkatárs számára nyújtott, a szokásos mértéket meg nem haladó utazási szolgáltatás, szállás és étkezés, vagy az ezekhez kapcsolódó költségtérítés, amelynek értéke a ténylegesen felmerült költségeket nem lépi túl, ha a rendezvényen való részvételt a munkatárs közvetlen hivatali felettese előzetesen jóváhagyta,
 - f) az Európai Unióval, külföldi állammal vagy nemzetközi szervezettel való kapcsolattartás során a diplomáciai gyakorlatban elfogadott mértékű szolgáltatás, vagy legfeljebb 50 000 forint értékű dologi juttatás, valamint az 50 000 forintot meghaladó értékű dologi juttatás, ha azt a munkatárs a Hivatal vagy a Magyar Állam számára ingyenesen átruházza,
 - g) aminek a piaci értékét az azt kapó munkatárs haladéktalanul megtérítette,
2. *csekély értékű ajándék*: olyan dolog, amelynek a becsült piaci értéke – alkalmanként és ajándékozónként számolva – az ajándék érvényes minimálbér 10%-át nem haladja meg, kivéve, ha az adott ajándékozótól a megelőző egy évben elfogadott ajándékok összértéke az ajándékkal együtt meghaladná az ajándék juttatásakor érvényes minimálbér 30%-át,
3. *közvetett ajándék*: az az ajándék, amelyet
 - a) a munkatárs tudtával vagy beleegyezésével a munkatárs közeli hozzátartozója vagy bármely más eltartott hozzátartozója, továbbá a külön-külön vagy együttesen ezek többségi befolyása alatt álló gazdasági társaság adott vagy kapott, vagy
 - b) a munkatárson kívüli olyan személy adott vagy kapott, akivel a munkatárs a juttatás tényére tekintettel elszámolási viszonyba került,
4. *szórá ajándék*: valamely rendezvényen való részvételünkre tekintettel kapott, az ajándékozó szervezet logójával, vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére más módon utaló, csekély értékű ajándék. A munkával kapcsolatos rendezvényen kapott szórá ajándékokat, ha azt jellegük nem zárja ki, elsősorban a munkahelyen, a munkavégzés során kell használni,
5. *figyelmességi ajándék*: a munkatárs hivatali tevékenységével összefüggésben vagy hivatali beosztására tekintettel külföldi állami szerv képviselője által adott, szórá ajándéknak nem minősülő, nem lekötelező mértékű ajándék. Lekötelező mértékűnek az az ajándék tekinthető, amelyet a munkatárs jövedelméből, szokásos életvitelének fenntartása mellett, annak reális piaci árán nem tudna megvásárolni magának,
6. *gazdasági érdekeltség*: minden fennálló vagyoni viszony, tekintet nélkül arra, hogy az érintett abban jogosultként vagy kötelezettként szerepel; így különösen a tulajdonjog, társasági érdekeltség, szerződéses kötelelem, jogszabályi váromány,
7. *személyes kapcsolat*: minden társadalmi vagy üzleti kapcsolat, viszony, amelynek alapja elsősorban nem a munkatárs hivatali tevékenysége, tekintet nélkül arra, hogy a kapcsolatban a feleknek azonos vagy

- különböző érdekeik vannak; valamely személy képviselőjével fennálló szoros személyes kapcsolat a képviselt személlyel fennálló személyes kapcsolatnak is minősül,
8. *szoros személyes kapcsolat:*
 - a) a hozzátartozói kapcsolat,
 - b) az érzelmi, valamint a szexuális kapcsolat,
 - c) a baráti kapcsolat,
 - d) az olyan üzleti, tulajdonosi kapcsolat, amelyben a feleknek jelentős közös érdekeik vannak, ide nem értve a mindennapi élet szokásos szükségleteinek fedezése körébe tartozó kisebb jelentőségű szerződéseken alapuló érdeket,
 - e) a szervezeti tagságon alapuló olyan kapcsolatot, amelynek keretében az érintett munkatárs vagy hozzátartozója a szervezet vezető tisztségviselőjeként, hivatalnokaként tevékenykedik, részt vesz a szervezet nyilvánosság előtti képviselésében vagy közreműködik a szervezet tevékenységének irányításában,
 - f) a fennálló foglalkoztatási jogviszony, valamint az ennek létesítésére irányuló tárgyaláson való részvétel vagy pályázat benyújtása, ide nem értve a munkatárs kezdeményezésének hiányában tett, a munkatárs által annak megismerését követően haladéktalanul elutasított megkeresést, és
 - g) meghatározott személy vagy szervezet képviselője tekintetében az általa képviselt személlyel vagy szervezettel szembeni, az a)–f) alpont szerinti kapcsolat,
 9. *egyedi ügy:* függetlenül a közhatalmi döntés normatív vagy egyedi jellegétől olyan hivatali ügy, amelynek címzetti vagy érintetti köre zárt, és a döntés meghozatalánál egyedileg előre megállapítható,
 10. *közvagyon:* a közvetlenül vagy közvetetten állami, önkormányzati tulajdonba tartozó ingatlan és ingó vagyon, az állam által hasznosított vagyon, az állam és szerveinek bérleménye vagy más vagyoni értékkel bíró jogosultsága, bármilyen önállóan forgalomképtelen érdekeltisége, ideértve az irodai kapacitást, a telefon és más telekommunikációs felszerelést és szolgáltatásokat, az automatizált adatszolgáltatató rendszereket, a nyomdai és reprodukciós eszközöket, az archívumokat és járműveket,
 11. *minimálbér:* a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló tekintetében külön jogszabályban meghatározott kötelező legkisebb havi alaphéti összege,
 12. *nem nyilvános információ:* minden olyan információ, adat, amelyről a munkatárs tudja vagy tudnia kellene, hogy a nyilvánosság számára közvetlenül nem hozzáférhető, így különösen
 - a) az olyan nem nyilvános adat, amely jogszabály alapján csak az arra jogosultak számára ismerhető meg, így különösen a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 43/B. § (2) bekezdése szerinti korlátozottan megismerhető adat,
 - b) az olyan nem nyilvános adat, amelynek bárki általi megismeréséhez a Hivatal vagy más állami szerv döntése szükséges, és
 - c) az olyan közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat, amelyet az adat keletkezésétől eltelt rövid időre tekintettel más még nem ismerhetett meg,
 13. *tisztességes eljárás követelménye:* olyan elvárás, amely az Alaptörvényben, a jogszabályokban, illetve az Európai Unió általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó jogi aktaiban lefektetett eljárási jogi szabályok betartását és biztosítását követeli meg a hivatali ügyintézés során,
 14. *munkáltatói jogkör gyakorlója:* a jelen etikai szabályzat
 - a) 11. § (2) bekezdésének, 13. § (5) bekezdésének, 9. § (2) bekezdés b) és c) pontjának, valamint 45. § (3) bekezdésének alkalmazásában a Hivatal elnöke,
 - b) 17. § (3) bekezdés c) pont cc) alpontjának, 23. § (3) bekezdésének, valamint 24. § (1) bekezdésének alkalmazásában az érintett munkatárs felett az Szmsz. 80. §-a alapján az egyéb munkáltatói jogkört gyakorló vezető,
 - c) 47. § (2) bekezdésének alkalmazásában a Hivatal elnöke és az érintett munkatárs felett az Szmsz. 80. §-a alapján az egyéb munkáltatói jogkört gyakorló vezető,
 15. *hivatali felettes:* a közvetlen hivatali felettes, valamint minden olyan munkatárs, akinek hivatali felelőssége közvetlenül vagy közvetett módon kiterjed a munkatárs irányítására, ideértve a munkatárs hivatali kötelezettségeinek ellenőrzését is,
 16. *közvetlen hivatali felettes:* a Küt. 47. §-ában foglalt utasítási jogkör gyakorlója; egyedi ügy esetében az, aki a munkatársat a hivatali tevékenység végzésére kijelölte,
 17. *beosztott:* a munkatárs a hivatali felettesével való viszonyban.

23. Hatálybalépés

55. § Ez az utasítás 2021. április 15-én lép hatályba.

24. Átmeneti rendelkezések

56. § Az Etikai Bizottság azon tagjainak a megbízatása, akiket a Gazdasági Versenyhivatal etikai szabályzatáról szóló 18/Eln./2012. [19/2012. (XII. 29.) GVH] utasítás alapján választottak meg, a jelen etikai szabályzat hatálybalépését követően is, – a megbízatás jelen etikai szabályzatban szabályozott megszűnésének eseteit kivéve – az Etikai Bizottság tagjainak jelen etikai szabályzat szerint történő megválasztásáról szóló hirdetmény közzétételéig fennmarad. Az Etikai Bizottság tagjainak jelen etikai szabályzat szerinti megválasztásáról szóló hirdetményt legkésőbb 2021. december 31-ig közzé kell tenni.

25. Hatályon kívül helyezés

57. § Hatályát veszti a Gazdasági Versenyhivatal etikai szabályzatáról szóló 18/Eln./2012. [19/2012. (XII. 29.) GVH] utasítás.

Rigó Csaba Balázs s. k.,
elnök

A legfőbb ügyész 5/2021. (IV. 9.) LÜ utasítása a Személyzeti Jelenléti Nyilvántartási Rendszer használatáról

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) Az ügyészségi szervezeti létszámadatok hatékony és gyors kezelésének biztosítása érdekében a Személyzeti Jelenléti Nyilvántartási Rendszert (a továbbiakban: Rendszer) bevezetem.
(2) A Rendszerben kell nyilvántartani az ügyészségi szervezeti egységek aktuális és tervezett heti létszámadatait.
- 2. §** (1) A Rendszer üzemeltetéséért a Legfőbb Ügyészség Informatikai Főosztályának vezetője felelős.
(2) A Rendszer adminisztrációs feladatainak ellátására, valamint az abban tárolt adatok kezelésére jogosult személyeket a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályának vezetője jelöli ki.
(3) A Rendszerbe történő adatrögzítésre jogosult személyeket a Legfőbb Ügyészség önálló szervezeti egységeinek, a fellebbviteli főügyészségeknek, a főügyészségeknek és az Országos Kriminológiai Intézetnek a vezetői jelölik ki. A jogosultakat a kijelölés alapján a Rendszerben a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály rögzíti.
- 3. §** Felhatalmazom az Informatikai Főosztály vezetőjét, hogy a Rendszer használatával kapcsolatos eljárásrendet körlevélben szabályozza.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

Az országos rendőrfőkapitány 7/2021. (IV. 9.) ORFK utasítása a Rendőrség Lovas Szolgálati Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában és a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a szolgálati lovakkal kapcsolatos gazdálkodási, állategészségügyi, takarmányozási, képzési, szolgálatellátási, igénybevételi és koordinációs, valamint a lovas járőrök képzésével, szolgálatszervezésével összefüggő feladatok szabályozására kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya kiterjed
 - a) az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: Rendőrség) központi szervére;
 - b) a Készenléti Rendőrségre (a továbbiakban: KR);
 - c) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra (a továbbiakban: területi szervek).
2. Az utasítás alkalmazásában
 - a) *alapképzés*: az egyes szolgálati beosztások ellátásához szükséges ismereteket adó, rendészeti tárgyú képzés, amelynek célja a lovas járőrök felkészítése a szolgálati lóval történő szolgálatellátásra;
 - b) *állományba vétel napja*: az első olyan nap, amelyen a ló ellátásban (takarmányozásban) részesül;
 - c) *állományból törlés napja*: az utolsó takarmányozási napot követő nap;
 - d) *egyéb ló*: a KR vagyonkezelésében lévő, nem járőrszolgálati, csapatszolgálati vagy díszelgési feladat ellátásra alkalmazott ló, így különösen
 - da) az utánpótlás célú ló, amely kiképzés alatt álló, szolgálati szakmai minősítéssel nem rendelkező ló,
 - db) az oktatási célú ló,
 - dc) a bűnmegelőzési célra, valamint a közönségkapcsolatok erősítésére igénybe vehető ló,
 - dd) a továbbtanulási céllal tartott ló;
 - e) *igénybevétel*: a szolgálati feladat szolgálati lóval történő ellátása, valamint a versenyzés;
 - f) *lovas járőr*: a Rendőrség azon hivatásos állományú tagja, aki szolgálati lóval lát el szolgálati feladatot, és rendelkezik az e feladat végrehajtásához szükséges végzettséggel;
 - g) *lovas kiképző*: lovas sportedzői végzettséggel és legalább 10 éves szakmai tapasztalattal rendelkező, a KR Különleges Szolgálatok Igazgatósága Bevetési Főosztály III. Lovas és Kutyas Szolgálati Osztály (a továbbiakban: LKSZO) vezetője által javasolt, a művelési országos rendőrfőkapitány-helyettes által kijelölt személy;
 - h) *szeptentartó képzés*: a szolgálati lovak képzettségének fenntartására és fejlesztésére irányuló, a lovas járőr által a szolgálati helyén, esetlegesen lovas kiképző közreműködésével végzett felkészítés;
 - i) *szolgálatellátás*: az az időtartam, amely alatt a lovas járőr szolgálati lóval szolgálati feladatot teljesít;
 - j) *szolgálati ló*: a Rendőrség állományában vagy vagyonkezelésében lévő, szolgálati feladatra alkalmazott ló, valamint az egyéb ló;
 - k) *továbbképzés*: a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek hivatásos állományú tagjainak továbbképzési és vezetőképzési rendszeréről, valamint a rendészeti utánpótlási és vezetői adatbankról szóló 2/2013. (I. 30.) BM rendeletben meghatározottak szerinti képzés;
 - l) *végleges elaltatás*: a ló életének az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény (a továbbiakban: Ávt.) rendelkezései figyelembevételével történő kioltása;
 - m) *vonatanyag*: a szolgálati lovak alkalmazásához és képzéséhez szükséges felszerelések, eszközök és tárgyak összessége.

II. FEJEZET

A SZOLGÁLATI LOVAK ÁLLOMÁNYBA VÉTELE, ÁTADÁSA, ALKALMAZÁSÁNAK SZAKMAI FELÜGYELETE

1. A szolgálati lovak állományba vétele, kiutalása, átadása

3. A Rendőrség alkalmazásában álló lovak vagyonkezelője a KR. A szolgálati ló a KR vagyonkezelésébe adásvétellel, cserével vagy adományozással kerülhet.

4. A területi szervhez a területi szerv igénye alapján haszonkölcsön-szerződéssel kerülhet szolgálati ló, amelyről az LKSZO javaslata alapján a művelési országos rendőrfőkapitány-helyettes dönt.
5. A 3. pont szerinti szerződés megkötését vagy az adomány elfogadását megelőzően a felajánlott lovak szolgálatra való alkalmasságát öt főből álló bizottság (a továbbiakban: Bizottság) állapítja meg.
6. A Bizottság elnöke az LKSZO Lovas Alosztály vezetője, aki kijelöli a Bizottság tagjait, vagy kezdeményezi az általa kiválasztott személy kijelöléséhez szükséges munkáltatói intézkedés megtételét.
7. A szolgálati lovakat a Rendőrség Beszerzési Szabályzatáról szóló ORFK utasításnak megfelelően – a Bizottság véleménye alapján – a KR szerzi be.
8. A szolgálati lovak és a vonatanyag beszerzésének költségeit a KR költségvetésében kell tervezni.
9. Szolgálati ló a Rendőrség lovas járőri végzettséggel rendelkező azon hivatásos állományú tagjának utalható ki, akinek a beosztásához szolgálati ló került rendszeresítésre.
10. Amennyiben a lovas járőr tartós távolléte esetén a számára átadott szolgálati ló más lovas járőr általi alkalmazásának szükségessége felmerül, a lovat kizárólag lovas járőri végzettséggel rendelkező lovas járőr számára lehet átadni.
11. A szolgálati ló területi szervnek alkalmazásra történő átadása esetén az LKSZO megvizsgálja az átvevő területi szervnél rendelkezésre álló elhelyezés körülményeit, és javaslatot tesz a művelési országos rendőrfőkapitány-helyettesnek a szolgálati ló átadására.

2. A szolgálati lovak szakmai felügyelete

12. A szolgálati lovakkal kapcsolatos szakmai felügyeleti tevékenységet az LKSZO végzi, e feladatkörében eljárva
 - a) az utasításban meghatározott körben biztosítja a Rendőrség lovas járőrökkel, valamint szolgálati lovakkal kapcsolatos feladatainak egységes végrehajtását;
 - b) végzi és ellenőrzi a szolgálati lovak és lovas járőrök képzését, továbbképzését, lovas szakmai minősítését;
 - c) vezeti az országos szolgáltiló-nyilvántartást és statisztikai adatszolgáltatást végez;
 - d) javaslatot tesz a szolgáltiló-állománnyal kapcsolatos belső normák vonatkozásában;
 - e) véleményezi a szolgálati lovak képzésével, igénybevételével, alkalmazásával és elhelyezésével kapcsolatos felszereléseket, ruházati anyagokat, elhelyezési körleteket, szállító járműveket, továbbá minden, a szolgálati lovak képzésével, igénybevételével, alkalmazásával, valamint elhelyezésével kapcsolatos szakmai dokumentációt, amely a feladatkörét érinti;
 - f) kezdeményezi a vonatanyagok beszerzését, egyes esetekben a legyártását, valamint a beszerzett anyagok kiutalását a szolgálati lovakat alkalmazó területi szervek részére.

III. FEJEZET

A LOVAS JÁRŐRÖK ÉS A SZOLGÁLATI LOVAK KÉPZÉSE

13. Lovas járőr az a rendőr lehet, aki az LKSZO által szervezett és végrehajtott képzésen részt vett, és eredményes vizsgát tett.
14. A lovas járőr kiválasztásánál alapvető szempontként kell figyelembe venni, hogy a jelölt a kiképzéssel és a lovas járőri szolgálattal járó kötelezettségeket önként vállalja, valamint képes legyen a szolgálati lovakkal való munkára.
15. A jelölt lovas járőri feladatokra történő speciális alkalmasságának elbírálását az LKSZO Lovas Alosztály vezetője a képzés első napjától számított 30 napon belül elvégzi.
16. A jelölt képzésre történő átrendelését a lovas járőri feladatok ellátására való alkalmatlanságának megállapítása esetén azonnal meg kell szüntetni.
17. Amennyiben a lovas járőri végzettséggel rendelkező lovas járőrt olyan utánpótlás célú lóval látják el, amellyel – a ló képzettségi szintjére tekintettel – vizsgára bocsátható, a lovas járőr a képzés második hetétől előrehozott minősítő vizsgát tehet.
18. A lovas járőrök részére a következő, egymásra épülő képzések szervezhetők:
 - a) az 5 hónapos „lovas járőr I.” alapképzés, amely az LKSZO Lovas Alosztály vezetőjének javaslata alapján a teljes képzési idő legfeljebb egyharmadával meghosszabbítható vagy lerövidíthető;
 - b) a „lovas járőr I.” alapképzésre épülő, 2 hónapos „lovas járőr II.” kiegészítő képzés, amely az LKSZO Lovas Alosztály vezetőjének egyedi elbírálása alapján a teljes képzési idő legfeljebb egyharmadával meghosszabbítható vagy lerövidíthető;

- c) a „lovas járőr II.” kiegészítő képzésre épülő, 1 hónapos „lovas járőr III.” speciális képzés, amely az LKSZO Lovas Alosztály vezetőjének egyedi elbírálása alapján a teljes képzési idő legfeljebb egyharmadával meghosszabbítható vagy lerövidíthető.
19. A 18. pontban meghatározott lovas járőri képzések összevontan is teljesíthetők.
20. A 18. pontban meghatározott lovas járőri képzések a 27. pont szerinti Minősítő Bizottság előtti elméleti és gyakorlati vizsgával zárulnak.
21. A 18. pont szerinti képzéseken túlmenően a lovas járőrök és szolgálati lovaik részére évente két alkalommal tömegkezelési feladatokra történő felkészítést kell szervezni. A felkészítésen részt vevő állomány átrendelésére a műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettes tesz javaslatot. A felkészítést lehetőség szerint a megyei csapatszolgálati századok, valamint a KR bevetési főosztályai állományával, továbbá a kutyás alegységekkel együtt kell végrehajtani.
22. A 18. pont szerinti lovas járőri képzések, valamint a 21. pont szerinti felkészítések eredményes elvégzése alapján, kiképzettségnek megfelelően a szolgálati ló lehet:
- járőr ló I. minősítésű szolgálati ló: külterületi szolgálat végrehajtására és nem nagyvárosi forgalmú lakott területen való közlekedésre kiképzett ló;
 - járőr ló II. minősítésű szolgálati ló: nagyvárosi forgalomban való részvételre és tömegkezelési tevékenység végzésére kiképzett ló;
 - járőr ló III. minősítésű szolgálati ló: az a ló, amely a járőr ló II. képzettségi fokozatot elérte és a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 59. § (1) bekezdés e) alpontja alapján végrehajtandó feladatokra, valamint díszelgési feladatra irányuló felkészítést kapott.
23. A 18. és a 21. pontban meghatározott képzések és felkészítések végrehajtásáról az LKSZO vezetője a képzés, a felkészítés és a vizsga végrehajtását követő öt munkanapon belül jelentést tesz a műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettesnek.
24. A szolgálati ló alap- vagy továbbképzése többszöri elmulasztásának tényéről a műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja az érintett területi szerv vezetőjét, aki intézkedik a körülmények kivizsgálására és szükség esetén a feyelemi felelősség megállapítására.
25. A szolgálati lovak szintentartó képzésére a lovas járőrnek heti hat szolgálati órát kell biztosítani.

IV. FEJEZET

A SZOLGÁLATI LOVAK MINŐSÍTÉSE

26. A szolgálati lovakat évente minősíteni kell. Szolgálatot csak olyan szolgálati lóval lehet ellátni, amelyek érvényes minősítéssel rendelkeznek.
27. A minősítést a műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettes által jóváhagyott „Alkalmassági és minősítő teljesítménybírálati rend” szerint kell végrehajtani, amelynek kidolgozása az LKSZO Lovas Alosztály vezetőjének feladata. A szolgálati lovak minősítését évente egy alkalommal az LKSZO Lovas Alosztály vezetője 5 fős Minősítő Bizottság bevonásával végzi.
28. A 27. pont szerinti Minősítő Bizottság tagjai:
- két fő lovas sportedzői végzettséggel rendelkező személy;
 - egy fő állatorvosi végzettséggel rendelkező személy;
 - egy fő lovas járőrvezetői szolgálati tapasztalattal rendelkező személy, valamint
 - az LKSZO Lovas Alosztály vezetője, aki egyben a bizottság elnöke.
29. A szolgálati lovak minősítő teljesítménybírálatának megszervezéséért és végrehajtásáért az LKSZO Lovas Alosztály vezetője a felelős.

V. FEJEZET

A LOVAS SZOLGÁLAT ELLÁTÁSÁNAK SZABÁLYAI

3. A lovas szolgálat ellátásának általános szabályai

30. Lovas szolgálat ott szervezhető, ahol a szolgálati lovak folyamatos felügyeletének, elhelyezésének, tartásának, takarmányozásának, valamint egészségügyi ellátásának a feltételei adottak.
31. A feltételek biztosításáért annak a területi szervnek a vezetője a felelős, amelynek alkalmazásában van a szolgálati ló.

32. Lovas járőri szolgálatot csak az a lovas járőr láthat el, aki az adott feladatra megfelelő lovas járőri képzettséggel és a feladatnak megfelelő képzettségű szolgálati lóval rendelkezik.
33. Szolgálati lóval rendelkező lovas járőr a lovas szolgálat hatékonyságának fenntartása és a szolgálati lovak ellátására vonatkozó kötelezettségeinek teljesíthetősége érdekében csak szolgálati lóval ellátható szolgálati feladatra osztható be. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben lehet.
34. A lovas járőr – utasításra vagy engedéllyel – más szolgálati lovát is lovagolhatja. Ebben az esetben a lovas járőr az ezen utasítás szerint öt terhelő, az igénybevétellel és a gondozással kapcsolatos feladatokat köteles végrehajtani.
35. Szolgálati ló csak a képzettségének és minősítésének megfelelő feladatok végrehajtására vehető igénybe.
36. Az azonos munkakörbe történő áthelyezések és átrendelések során a lovas járőr és a szolgálati ló egy egységet képez, ezért csak együtt helyezhetők vagy rendelhetők át.
37. Szolgálati feladatra a szolgálati ló csak az igénybevétel jellegének megfelelő – az 1. mellékletben meghatározott – felszereléssel, közterületi és csapat szolgálati feladatokra csak nagykantárral vehető igénybe.
38. Szolgálati feladatra – a 35. pontban foglaltakon túl – nem vehető igénybe az a szolgálati ló, amelyik
 - a) ápolatlan;
 - b) beteg vagy fizikai vagy mentális állapota következtében a feladat ellátására alkalmatlan;
 - c) selejtezés alatt áll.
39. Nem lehet szolgálati lovat alkalmazni
 - a) vegyi anyaggal kezelt vagy szennyezett területen;
 - b) amennyiben az alkalmazás körülményei a ló életét, egészségét és testi épségét indokolatlanul veszélyeztetik.
40. A lovas járőrök részére a ló etetésére, ápolására, az istálló rendben tartására, a felszerelések karbantartására és tisztítására, valamint a ló felkészítésére a szolgálati idő terhére szolgálatonként, a kiindulás előtt és a visszaérkezést követően egy-egy órát biztosítani kell.
41. Igénybevétel hiányában a szolgálati lovat a hét legalább öt napján legalább napi egy órában le kell mozgatni.
42. A lovas járőr köteles
 - a) a szolgálati lovával együtt a beosztásához előírt „lovas járőr I.” alap-, „lovas járőr II.” kiegészítő, és „lovas járőr III.” speciális képzésen, a 21. pont szerinti felkészítésen, valamint a minősítésen részt venni;
 - b) a szolgálati lovak szolgálatellátására, igénybevételére és alkalmazására vonatkozó előírásokat betartani;
 - c) a rábízott ló ápolásáról, gondozásáról, szolgálatteljesítésre alkalmas állapotáról és – ahol szükséges – takarmányozásáról gondoskodni, állategészségügyi ellátás keretében a ló állatorvosi vizsgálatát biztosítani, az állatorvos által meghatározott feladatokat végrehajtani;
 - d) utasítás alapján más távollévő lovas szolgálati lovának ápolásáról, esetleges ellátásáról, illetve napi lemozgatásáról gondoskodni;
 - e) a szolgálati ló szolgálati alkalmazhatóságában bekövetkezett változásokat jelenteni;
 - f) a szolgálati ló szintentartó képzését elvégezni;
 - g) a részére kiadott lófelszerelési eszközök szabályszerű tárolásáról, ápolásáról, meglétéről, valamint használhatóságáról gondoskodni, cseréjüket szükség szerint kezdeményezni;
 - h) a ló sérülését, megbetegedését a szolgálati előljárójának haladéktalanul jelenteni;
 - i) az esedékes pataápolást és patkolást időben kezdeményezni.
43. A lovas járőr szolgálati előljárója köteles
 - a) a lovas járőrszolgálatot az e fejezetben foglalt figyelembevételével tervezni és szervezni;
 - b) a szolgálati lovak ápoltságát a szolgálatba kivonulás előtt, elhelyezési körülményeit, élelmezését pedig rendszeresen ellenőrizni;
 - c) a lovak megbetegedése, sérülése esetén a gyógykezelésre, az esedékes pataápolásra és patkoltatásra intézkedni;
 - d) a távollévő lovas járőrök szolgálati lovainak ápolására, ellátására, illetve lemozgatására intézkedni;
 - e) a lovas járőrök és a szolgálati lovak képzésére, továbbképzésére intézkedni;
 - f) a szintentartó képzésre és a teljesítménybírálatra a szükséges felkészülési időt biztosítani;
 - g) a szolgálati lovak jogszabályokban előírt kötelező szerológiai vizsgálatára és vakcinázására határidőben intézkedni;
 - h) az állategészségügyi okmányok meglétét, a védőoltások beadásának, valamint a szolgálati lovak külső és belső élősködők elleni mentesítésének megtörténtét ellenőrizni.
44. A szolgálati lovak a feladat jellegének megfelelően igénybe vehetők
 - a) járőrszolgálatra;
 - b) csapaterő alkalmazásával megoldandó feladatok végrehajtására;

- c) bemutatók megtartására;
- d) egyéb lóként;
- e) lovas sporttevékenységre, versenyzésre;
- f) díszelgésre.

4. A járőrszolgálat

- 45. A lovas járőrök szolgálatba járőrpárban vezényelhetők, nagyobb létszám esetén járőrpárra osztható létszámban.
- 46. Szolgálati lovat járőrszolgálati feladatra egy napon legfeljebb hat óra időtartamban lehet alkalmazni. A szolgálati ló szolgálati feladat ellátása közbeni ellátásról és pihentetéséről gondoskodni kell.
- 47. A lovas járőr az intézkedés ideje alatt nem köteles a lováról leszállni, amennyiben az intézkedés ezt nem igényli, vagy erre utasítást nem kap.

5. Díszelgés, bűnmegelőzés, közönségkapcsolatok erősítése

- 48. Lovas járőrök igénybe vehetők az állami protokoll keretében tartandó díszelgésekre, illetve lovas bemutatók tartására az állami ünnepségeken, kiemelkedő társadalmi, valamint a rendvédelmi szervek által szervezett rendezvényeken.
- 49. A lovas díszelgési feladatok végrehajtásához, valamint a díszelgéshez kapcsolódó egyéb feladatok ellátására – az e feladatok ellátására felkészített – külső közreműködő és segítő személyzet, így különösen szíjgyártó, patkolókovács is igénybe vehető.

6. Sport, versenyzés

- 50. Lovas sportversenyeken csak az arra felkészült lovas járőr és szolgálati ló indítható.
- 51. Lovas versenyeken a szolgálati ló részvételét belföldön megrendezésre kerülő verseny esetén az LKSZO vezetője, külföldön megrendezésre kerülő verseny esetén a műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettes engedélyezi.
- 52. A külföldön megrendezésre kerülő versenyek esetén a szolgálati lovakra biztosítás megkötése kötelező. A haszonkölcsönbe adott lovak esetében a biztosítás megkötése és a biztosítási díj viselése a lovat versenyeztetni kívánó rendőri szervet terheli.

VI. FEJEZET

A SZOLGÁLATI LOVAK ELHELYEZÉSE, ŐRZÉSE, SZÁLLÍTÁSA

7. A szolgálati lovak elhelyezése és őrzése

- 53. A szolgálati lovak elhelyezésénél figyelembe kell venni az adott faj élettani igényeit, és biztosítani kell az adott egyed bottal mért kétszeres marmagasságának négyzetével egyenlő vagy annál nagyobb alapterületű pihenőhelyet.
- 54. A szolgálati lovak állandó elhelyezését úgy kell kialakítani, hogy biztosított legyen azok nyugodt pihentetése, valamint az állandó zavaró hatások, így különösen az állandó fény vagy zaj, vegyi anyagok, egészségre káros egyéb anyagok, erős napsütés, erős szél, hőség, hideg vagy nedves környezet közömbösítése.
- 55. A szolgálati lovat lekötés nélkül, önitatóval felszerelt bokszban lehet elhelyezni.
- 56. A szolgálati lovak elhelyezésére szolgáló bokszoknak biztonságosan zárhatónak kell lenniük.
- 57. A bokszyok oldalfalait alul rúgásbiztosra, a sérülések elkerülése végett keményfából kell készíteni úgy, hogy a szolgálati lovak lába ne tudjon beakadni.
- 58. A bokszyoknak marmagasság felett jól átláthatónak és a sérülések elkerülése végett védelemmel kialakítottnak kell lenniük.
- 59. A bokszyok alját csúszásmentesre kell kialakítani.
- 60. A szolgálati ló olyan, a lovas járőr lakóhelyéül szolgáló ingatlanon vagy olyan egyéb, a lovak tartására szolgáló ingatlanon tartható, amely megfelel az 53–59. pontban foglaltaknak és a biztonságos elhelyezés, illetve őrzés feltételeinek.
- 61. A szolgálati lovak bértartásban történő elhelyezése esetén szerződésben kell rögzíteni az őrzéssel kapcsolatos kötelezettségeket, a takarmányozást, a tartási feltételeket, a pataápolást és patkoltatást, az állategészségügyi

ellátást, az elhelyezéssel és tartással kapcsolatos költségeket, valamint a költségek fedezésének feltételeit. Az elhelyezés megfelelőségét és biztosíthatóságát a szerződés megkötése előtt az LKSZO ellenőrzi és az ellenőrzést követően a műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettes engedélyezi.

62. Amennyiben a rendőrségi elhelyezési körletben (istállóban) történő elhelyezés vagy tartás körülményei a szolgálati lovak egészségi állapotát veszélyeztetik, arról a területi szerv vezetőjét tájékoztatni kell, aki intézkedik a körülmények kivizsgálására, a hiányosságok megszüntetésére, és a tett intézkedésekről jelentést tesz a műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettesnek.
63. Amennyiben a szolgálati lovakat bértartásban helyezik el vagy tartják, és az elhelyezés vagy tartás körülményei a szolgálati lovak egészségi állapotát veszélyeztetik, a szolgálati lovak rendőrségi elhelyezési körleten kívüli tartására vonatkozó engedélyt vissza kell vonni, és haladéktalanul intézkedni kell a szolgálati lovak arra alkalmas helyen történő elhelyezéséről.

8. A szolgálati lovak szállítása

64. A szolgálati lovak szállítását az Ávt. és a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet rendelkezéseivel összhangban kell végrehajtani.
65. A szolgálati ló kizárólag az erre a célra forgalomba helyezett lószállító utánfutóval vagy lószállító gépjárművel szállítható.

VII. FEJEZET

A SZOLGÁLATI LOVAK ELLÁTÁSA, ÉLELMEZÉSE

66. A szolgálati ló elhullása, selejtezése vagy áthelyezése esetén a takarmányozás megszüntetésére az állományból való törlés napjával kell intézkedni.
67. A szolgálati lovak napi takarmányozására az alábbiakat kell biztosítani:
- 5 kg zab vagy a szolgálati lovak takarmányozására megfelelő minőségű és mennyiségű, nyersösszetételű abrak vagy abrahelyettesítő takarmány;
 - 12 kg réti széna;
 - kiegészítő takarmányozás:
 - október 1-jétől március 15-ig terjedő időszakban 2 kg sárgarépa,
 - az egészségügyi állapottól és az igénybevétel függvényében 0,2–0,5 kg korpa,
 - az egészségügyi állapot és az igénybevétel függvényében 0,05 kg lenmag,
 - indokolt esetben, állatorvos vagy ez irányú agrár felsőfokú lovas szakmai végzettséggel rendelkező szakember véleménye alapján a felsoroltakon felül más takarmányok és takarmánykiegészítők is beszerezhetők, valamint a takarmányadagok változtathatók.
68. Az almozáshoz naponta legalább 15 kg alomszalmát kell biztosítani szolgálati lovanként.
69. A 67. pontban foglaltak szerint biztosított takarmányból a szolgálati lovak napi takarmányadagját az igénybevétel és az aktuális egészségi állapot figyelembevételével kell kialakítani.
70. A szolgálati lovak külső és belső élősködők elleni mentesítését az alkalmazott állategészségügyi készítmény leírásában meghatározott időközönként vagy szükség szerint, de legalább négyhavonta végre kell hajtani.
71. A szolgálati lovak kötelező szerológiai vizsgálatát és vakcinázását a vonatkozó jogszabályok, különösen az Állategészségügyi Szabályzat kiadásáról szóló FM rendelet szerinti időközökben kell végrehajtani.

VIII. FEJEZET

A KÁRÉRTÉK MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK SPECIÁLIS SZABÁLYAI

72. A szolgálati lóban, a vonatanyagban vagy a takarmányban bekövetkezett kár esetén az állományilletékes parancsnok intézkedik a parancsnoki kivizsgálásra, és a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) alapján kártérítési eljárást folytat le. Amennyiben a kártérítési eljárás elrendelésének a Hszt.-ben meghatározott feltételei nem állnak fenn, az állományilletékes parancsnok a parancsnoki kivizsgálásról készített jelentést nyolc munkanapon belül a műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettes részére felterjeszti.
73. A parancsnoki kivizsgálásról készített jelentés mellékletét képezi a káresemény kivizsgálása során beszerzett állatorvosi szakvélemény, elhullott szolgálati ló esetén a boncolási jegyzőkönyv, valamint a rendőri jelentés és

a károkozás körülményeit igazoló egyéb rendelkezésre álló irat, amelyek tartalmazzák a káresemény bekövetkezését előidéző okokat, történéseket és körülményeket.

74. Az állatorvosi szakvéleményt és a boncolási jegyzőkönyvet minden, a KR vagyonkezelésében lévő szolgálati lóról tizenöt munkanapon belül fel kell terjeszteni a művelési országos rendőrfőkapitány-helyettesnek.
75. A kárérték meghatározására az a rendőri szerv jogosult, amely a károkozással érintett ingó vagyonelem vagyonkezelője. A szolgálati lovat érintő károkozás esetén a kárérték meghatározására kizárólag a KR jogosult.
76. A haszonkölcsön-szerződéssel átadott szolgálati lovak esetében az állományilletékes parancsnok a kártérítési eljárásban hozott ügydöntő határozatot az eljárás befejezését követő öt munkanapon belül felterjeszti a művelési országos rendőrfőkapitány-helyettes részére.

IX. FEJEZET

A SZOLGÁLATI LOVAK ALKALMAZHATÓSÁGÁNAK ELBÍRÁLÁSA, ALKALMAZÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIVONÁSA, SELEJTEZÉSE, VÉGLEGES ELALTATÁSA, ELHULLÁSA

77. Amennyiben a szolgálatra való feltételezett alkalmatlanság állategészségügyi okból következik be, a területi szerv gazdasági rendőrfőkapitány-helyettese köteles az alkalmatlannak vélt szolgálati lóról állatorvosi szakvéleményt készíttetni, amelyet felkérésre a KR állatorvosa is elkészíthet. A teljes dokumentációt – az állatorvosi szakvéleményt, összefoglaló jelentést, javaslatot – minden esetben meg kell küldeni a KR Különleges Szolgálatok Igazgatósága igazgatója részére, aki intézkedik a javaslat felterjesztésére a művelési országos rendőrfőkapitány-helyettesnek.
78. A nem a Rendőrség állományába tartozó állatorvos igénybevétele esetén az állatorvosi és alkalmazhatósági felülvizsgálat költségeit a szolgálati lovat alkalmazó területi szerv viseli.
79. Amennyiben a szolgálatra való alkalmatlanság nem állategészségügyi okból következik be, az annak okáról szóló jelentést a szolgálati lovat alkalmazó területi szerv gazdasági rendőrfőkapitány-helyettese terjeszti fel a művelési országos rendőrfőkapitány-helyettesnek.
80. A 79. pont szerinti jelentéshez mellékelni kell a lovas járőr szolgálati előljárójának véleményét tartalmazó jelentést.
81. A szolgálati ló pszichikai vagy hiányos képzési ok miatti szolgálatra való alkalmatlanságát a Bizottság állapítja meg.
82. A szolgálatra alkalmatlanná vált, az elhullott és a véglegesen elaltatott szolgálati ló selejtezését a KR végzi.
83. A 18. életévét betöltött szolgálati ló csak az állatorvosi és alkalmazhatósági felülvizsgálat eredményétől függően, az LKSZO Lovas Alosztály vezetője engedélyével alkalmazható tovább. Az alkalmazhatóság egy alkalommal két évre meghosszabbítható.
84. A szolgálati lovak selejtezéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a szolgálati ló nevét, lóútlevelének számát, szín és jegy leírását, születési idejét, nemét, képzettségét, a selejtezés okát, valamint az alkalmazásból történő kivonás javasolt hatályát. A jegyzőkönyvet a selejtezést végző bizottság valamennyi tagja aláírja.
85. Szolgálati lovat kizárólag gyógyíthatatlan megbetegedés vagy súlyos sérülés esetén, az Ávt. rendelkezései figyelembevételével – az állatorvos és az LKSZO vezetője javaslata alapján –, a művelési országos rendőrfőkapitány-helyettes engedélyével lehet véglegesen elaltatni.
86. A szolgálati lovak végleges elaltatásáról az okok feltüntetésével jelentést kell készíteni, amelyhez mellékelni kell az állatorvos által kiállított kórlapot vagy ambuláns lapot.
87. A 86. pont szerinti jelentést a lovas járőr közvetlen szolgálati előljárója készíti el, és mellékleteivel együtt nyolc munkanapon belül, a szolgálati út betartásával felterjeszti a művelési országos rendőrfőkapitány-helyettesnek.
88. A szolgálati ló a selejtezési jegyzőkönyv aláírásának napjával kivonásra kerül a szolgálati feladatok ellátása alól. A szolgálati lovat az értékesítést, elhullását vagy végleges elaltatását követően a nyilvántartásból törölni kell.
89. A selejtezés alatt álló szolgálati lovak ellátását a lovat alkalmazó területi szerv az adásvétel, az elhullás vagy a végleges elaltatás napjáig végzi.
90. A selejtezett szolgálati ló lovas járőre elővásárlási joggal bír az állatra. Amennyiben a lovas járőr a szolgálati lóra nem tart igényt, úgy az más számára értékesíthető.
91. Az értékesítést a KR végzi.
92. Az a selejtezett szolgálati ló, amelyre a lovas járőr nem tart igényt, és értékesítése sem lehetséges, más személynek kizárólag továbbtartás céljából adható át.
93. A szolgálati ló értékesítése esetén az ellenérték összegét a Rendőrségtől független árszakértő javaslata alapján a művelési országos rendőrfőkapitány-helyettes határozza meg.
94. A szolgálati ló értékesítése vagy továbbtartásra adása esetén a szolgálati lónak a vásárló részére történő átadásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amit a ló selejtezési dokumentációjával együtt kell kezelni.

X. FEJEZET

A VONATANYAGGAL ÉS AZ ÁLLATEGÉSZSÉGÜGYI ANYAGOKKAL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

9. A vonatanyaggal való ellátás és gazdálkodás szabályai

95. A szolgálati lovak és a lovas járőrök részére a szükséges vonatanyagot a KR szerzi be vagy gyártja le, majd utalja ki a szolgálati lovakat alkalmazó szervek részére.
96. A vonatanyagok raktározásáról a KR gondoskodik.
97. A vonatanyagot a gyártó által az eszközökhöz mellékelte kezelési útmutató szerint kell tárolni és karbantartani.

10. Az állategészségügyi anyagokkal való ellátás és gazdálkodás szabályai

98. A szolgálati lovak állategészségügyi ellátását azon rendőri szerv költségvetéséből kell biztosítani, amelynek alkalmazásában van a szolgálati ló.
99. A lovas járőr bármilyen célból történő átrendelésének időtartama alatt a szolgálati ló megbetegedése, gyógykezelése esetén a kezelés költségei azon szerv költségvetését terhelik, amelynek alkalmazásában van a szolgálati ló.

XI. FEJEZET

A NYILVÁNTARTÁS SZABÁLYAI, STATISZTIKAI ADATSZOLGÁLTATÁS, TELJESÍTÉSE

11. A szolgálati lovak nyilvántartása

100. A szolgálati lovak országos állományáról a KR, a szolgálati lovat alkalmazó területi szervnél lévő szolgálati lovak tekintetében pedig a területi szerv gazdasági ellátását végző szervezeti elem elektronikusan, valamint a 2. melléklet szerinti papíralapú, név szerinti állománynapló útján nyilvántartást vezet. A nyilvántartás alapját a lóútlevél adatai, a ló adásvételére vagy adományozására vonatkozó szerződés, a ló haszonkölcsönbe adásáról szóló szerződés, a ló képzettségét igazoló dokumentumok, valamint az állatorvosi bejegyzések képezik.
101. A nyilvántartás tartalma: a szolgálati ló
 - a) neve;
 - b) lóútlevelének száma;
 - c) egyedi azonosítására szolgáló transzponder száma (ha van ilyen a lóban);
 - d) születési ideje;
 - e) fajtája;
 - f) beszerzési ára;
 - g) minősítéseinek időpontja és eredménye;
 - h) orvosi ellátásának adatai (ellátás ideje, diagnózis, alkalmazott gyógyszerek);
 - i) ivara;
 - j) színe;
 - k) jegyei, bélyegzése;
 - l) állományba vételének időpontja (év, hó, nap), a vonatkozó ügy iktatószáma;
 - m) állományból való törlésének időpontja (év, hó, nap), a vonatkozó ügy iktatószáma;
 - n) tulajdonosa (akitől a ló beszerzésre került).
102. A szolgálati lovak érték szerinti nyilvántartását a KR végzi.

12. A szolgálati lovak nyilvántartásával kapcsolatos egyéb teendők

103. A szolgálati lovakat alkalmazó rendőri szervek személyi állományában a szolgálati lovakkal kapcsolatos nyilvántartás vezetésére, a KR részére a nyilvántartás vezetéséhez szükséges adatok szolgáltatására, a lovas szakanyagok és állategészségügyi anyagok beszerzésére, a gazdasági feladatok ellátására, a képzések és továbbképzések megszervezésére és koordinálására szakelődöt kell kijelölni.
104. A 101. pontban szereplő adatokban bekövetkezett változást a 103. pont szerinti szakelődő haladéktalanul írásban jelzi az LKSZO-nak.

13. Statisztikai adatszolgáltatás

105. A Központi Statisztikai Hivatal megkeresésére a KR által teljesített statisztikai adatszolgáltatás érdekében a szolgálati lovakat alkalmazó rendőri szervek a nyilvántartásukban szereplő szolgálati lovakról minden tárgyfélvét követő hónap 15. napjáig statisztikai adatszolgáltatást nyújtanak a műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettes részére. A statisztikai jelentések tartalmi és formai követelményeiről az LKSZO a szolgálati lovakat alkalmazó rendőri szerveket legkésőbb a tárgyfélvét végét megelőző hónap 30. napjáig tájékoztatja. A jelentésekben szereplő statisztikai adatokat az LKSZO elemzi és értékeli.
106. Az utasításban foglaltak végrehajtásáról a területi szerv vezetője a tárgyfélvét követő év január 15-ig felterjeszti jelentését a műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettes részére.
107. A műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettes a szakterületről készült összefoglaló jelentését minden év február 15-ig terjeszti fel az országos rendőrfőkapitánynak.

XII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

108. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Balogh János r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

1. melléklet a 7/2021. (IV. 9.) ORFK utasításhoz

Ló és lovas felszerelések

1. Felszerelések (vonatanyagok) listája a szolgálati és utánpótlás lovak képzéséhez

	Megnevezés	Mennyiség
1.	Futószár	3 lovanként 1 db
2.	Futószáras ostor	5 lovanként 1 db
3.	Futószáras heveder (bőr)	3 lovanként 1 db
4.	Gumis kikötőszár	3 lovanként 1 db
5.	Segédszár	3 lovanként 1 db
6.	Veiroter	3 lovanként 1 db
7.	Martingál	3 lovanként 1 db
8.	Nyeregalátét (zöld)	lovanként 2 db
9.	Bőrheveder	lovanként 1 db
10.	Hevedervédő	lovanként 1 db

2. Felszerelések (vonatanyagok) listája a szolgálati lovak alkalmazásához (lovanként)

	Megnevezés	Mennyiség
1.	Angolnyereg	1 db
2.	Kengyel (fém) gumibetéttel	1 pár
3.	Kengyel műanyag betéttel	1 pár
4.	Kengyelszj, varrott (bőr)	1 pár
5.	Nyeregemelő	1 db
6.	Gélpad/zselépad	1 db
7.	Nyeregalátét (kék, fehér szegéllyel)	2 db
8.	Zsinórheveder (fehér)	2 db
9.	Szűgyszj	1 db
10.	Kiskantár szerelve (csikózabla, szár)	1 készlet
11.	Nagykantár szerelve (csikózabla, feszítőzabla, zablalánc, szár)	1 készlet
12.	Ínvédő, bokavédő, pataharang (fekete)	1 készlet
13.	Láthatósági ínvédő, bokavédő	1 készlet
14.	Láthatósági takaró	1 db
15.	Lótakaró polár	1 db
16.	Lótakaró istálló	1 db

3. Lovas felszerelés (lovasonként)

	Megnevezés	Mennyiség
1.	Lovaglópálca (ugró, 70 cm)	1 db
2.	Lovaglópálca (idomító, 110 cm)	1 db
3.	Lovaglókesztyű (bőr) futószárazáshoz	1 pár
4.	Sarkantyú, fém (közepes)	1 pár
5.	Sarkantýúszár (bőr)	2 pár
6.	Kossuth-kard, hüvellyel	1 db
7.	Csatlák (bőr, barna, réz csattal)	1 készlet
8.	Kardbojt, arany (zöld-piros keresztpánttal)	1 db
9.	Lovas szolgálati gumibot + tartó	1 db
10.	Patakaparó	1 db
11.	Szórkefe	1 db
12.	Vakaró	1 db
13.	Lóápoló kefe (hosszú szálú)	1 db
14.	Sörényfésű	1 db

4. Alegységkészlet

	Megnevezés	Mennyiség
1.	Szállítókamásli	8 db
2.	Istállófásli (lovanként)	8 db
3.	Munkafásli (lovanként)	8 db
4.	Túranyereg	4 db
5.	Fülvédő	4 db
6.	Sörénytépő	2 db
7.	Szór- és sörénynyíró gép	1 db

(szerv megnevezése)

A nyilvántartási szám szerinti állománynapló,
 azaz lapot tartalmaz.
 20..... év hó-n

P. H.

ügyintéző

**NÉV SZERINTI ÁLLOMÁNYNAPLÓ
 a szolgálati lovakról**

Alkalmazásba véve: 20..... év hó-n P. H. gazdasági vezető

Betelt, irattárba: 20..... év hó-n P. H. gazdasági vezető

Sor- szám	A szolgálati ló											Állományba vétel (növedék)		Állományból törlés (fogyaték)		Tulajdonos (akitől a ló beszerzésre került)	Megjegyzés
	neve	lőútlevél száma	transzponder száma (ha van ilyen a lóban)	születési ideje	fajtája	beszerzési ára (Ft)	minősítése (időpont, eredmény)	orvosi ellátása	ivara	színe	jegyei, bélyegzése	időpontja (év, hó, nap)	vonatkozó ügy iktatószáma	időpontja (év, hó, nap)	vonatkozó ügy iktatószáma		

Az országos rendőrfőkapitány 8/2021. (IV. 9.) ORFK utasítása egyes közlekedési tárgyú ORFK utasítások módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján egyes közlekedési tárgyú ORFK utasítások módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A közlekedési balesetek és a közlekedés körében elkövetett bűncselekmények esetén követendő rendőri eljárás szabályairól szóló 60/2010. (OT 34.) ORFK utasítás módosítása

1. A közlekedési balesetek és a közlekedés körében elkövetett bűncselekmények esetén követendő rendőri eljárás szabályairól szóló 60/2010. (OT 34.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 60/2010. ORFK utasítás) a következő 44/A. ponttal egészül ki:
„44/A. Az okmányból megállapított adatok fényképfelvételen is rögzíthetők, mely esetben ezen adatok közül a jegyzőkönyvben kizárólag a nevet és az okmányazonosító számát kell rögzíteni sorszámmal ellátottan.”
2. A 60/2010. ORFK utasítás a következő 45/A. ponttal egészül ki:
„45/A. Az okmányból megállapított adatok fényképfelvételen is rögzíthetők, mely esetben ezen adatok közül a jegyzőkönyvben kizárólag a hatósági jelzést vagy egyedi azonosító jelet és az okmányazonosító számát kell rögzíteni sorszámmal ellátottan.”
3. A 60/2010. ORFK utasítás 78. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A helyszín állapotának és a baleset következményeinek rögzítése során az alábbi színes képfelvételeket kell elkészíteni):
„c) közeli és közvetlen közeli felvételek az ütközés (elütés) helyéről, a feltalált elváltozásokról, nyomokról (sodródási, csúszási, fékezési, vonszolási, ujj-tenyérnyom), különösen a járművek féknyomának kezdetéről, végéről, továbbá azon pontjáról, ahol a vonalvezetésében iránytörés található”
4. A 60/2010. ORFK utasítás 197. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„197. A helyszíni eljárásról készített jegyzőkönyv helyszínt leíró részét – a közlekedési pálya méretei kivételével – és a jegyzőkönyv mellékleteit úgy kell elkészíteni, hogy azok egymással átfedésben lévő rendszert képezzenek.”
5. A 60/2010. ORFK utasítás 204. pont o) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A felvett jegyzőkönyvnek a következőket kell tartalmaznia az alábbi sorrendben):
„o) a közlekedési pálya méretei kivételével a baleset tágabb és szűkebb helyszínének, valamint az ott, illetve azokon feltalált nyomok, anyagmaradványok és elváltozások részletes leírását”
6. A 60/2010. ORFK utasítás 219–220. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„219. Fényképmellékletet kell összeállítani
a) – a 78. pont szerinti sorrendben – a bizonyításra alkalmas fényképfelvételekből, melyekhez magyarázó szöveget kell készíteni, leírva benne a felvétel tárgyát és a készítés körülményeit is;
b) a helyszíni eljárás során az esemény (cselekmény) egyes mozzanatainak rekonstruálásakor készített, a rekonstruált helyzeteket ábrázoló felvételekből, a helyszín feltalált állapotát bemutató felvételektől elkülönítetten, külön fényképmellékletben elhelyezve;
c) az elhunyt személy(ek)ről készített felvételekből, a többi felvételtől elkülönítetten, külön mellékletben vagy fényképmellékletben elhelyezve;
d) a személyek és járművek adatainak rögzítése céljából okmányokról készült fényképfelvételekből, külön fényképmellékletben elhelyezve.
220. A fényképmellékletben az egy személyhez, illetve járműhöz tartozó fényképfelvételeket a jegyzőkönyvben az adott személyhez vagy járműhöz rendelt sorszám alatt kell elhelyezni, a sorszám mellett a személy nevének, illetve a jármű hatósági jelzésének vagy egyedi azonosító jelének feltüntetésével.”
7. A 60/2010. ORFK utasítás 228. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„228. A baleset miatt eljáró rendőri szerv köteles haladéktalanul – lehetőség szerint telefonon, ilyen elérhetőség hiányában személyesen – értesíteni a baleset következtében
a) a helyszínen vagy még a kórházba szállítást megelőzően életét veszített, vagy
b) a súlyos sérüléssel kórházba szállított, magáról értesítést adni nem tudó személy Btk. szerinti hozzátartozóját.”
8. A 60/2010. ORFK utasítás a következő 229/A. ponttal egészül ki:
„229/A. Ha csak a személyes értesítés lehetséges, és az értesítendő személy lakóhelye az eljáró rendőri szerv illetékességi területén kívül van, az eljáró rendőri szerv a lakóhely szerint illetékes helyi rendőri szerv haladéktalan

igénybevételével intézkedik a hozzátartozó értesítéséről, mely során a megkeresett helyi rendőri szerv szintén haladéktalanul köteles az értesítést végrehajtani.”

9. Hatályát veszti a 60/2010. ORFK utasítás 221. pontja.

2. Az autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő, megtett úttal arányos díjról szóló törvényben foglalt, rendőri szerveket érintő feladatok végrehajtásáról szóló 16/2014. (V. 30.) ORFK utasítás módosítása

10. Az autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő, megtett úttal arányos díjról szóló törvényben foglalt, rendőri szerveket érintő feladatok végrehajtásáról szóló 16/2014. (V. 30.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 16/2014. ORFK utasítás) 3. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az utasítás alkalmazásában:)
„a) *állandó ellenőrzőpont*: olyan, az országhatárhoz közel eső ellenőrzési helyszín, ahol az ellenőrzés folyamatos, ide nem értve a külső határokon a határellenőrzés keretében végzett ilyen célú ellenőrzés helyszíneit;”
11. A 16/2014. ORFK utasítás 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. A határátkelőhelyeken az ellenőrzést alapvetően a határellenőrzés folyamatába integrálva kell végezni. A határátlépési pontokon, illetve azok közelében állandó ellenőrzőpontokat kell kialakítani és folyamatosan működtetni, vagy olyan járőrkeretet kell létrehozni, amely biztosítja az ellenőrzés folyamatosságát. Az ország belső területein folyamatos mozgó ellenőrzést kell végezni. A rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes jogosult meghatározni az ellenőrzés elvárt mértékét, melynek keretében indokolt esetben engedélyezheti a folyamatos ellenőrzés helyett a visszatérő, rendszeres ellenőrzés végzését, illetve elrendelheti az ellenőrzés részleges – meghatározott területre vagy útvonalra vonatkozó – vagy teljes felfüggesztését.”
12. A 16/2014. ORFK utasítás 20. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„20. A várakozóhelyet – amennyiben azt nem az ellenőrzés helyszínén jelölik ki – az ellenőrzés helyéhez legközelebb eső, arra alkalmas helyen úgy kell kijelölni, hogy lehetőleg annak megközelítése az útdíjfizetési kötelezettséggel kapcsolatos újabb jogsértést ne eredményezzen. Amennyiben ez nem lehetséges, akkor az ORFK és a NÚSZ között 2020. február 20-án megkötött együttműködési megállapodás (a továbbiakban: Emü.) 4. melléklete szerinti formanyomtatványt kell kiállítani két példányban. Az eredeti példányt a járművezetőnek kell átadni, a másodpéldányt a keletkezett iratokhoz kell csatolni.”
13. A 16/2014. ORFK utasítás 26–28. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„26. Az Emü. 37–38. pontja szerinti adatszolgáltatás teljesülése érdekében a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság és a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság rendészeti rendőrfőkapitány-helyettesei legkésőbb a negyedét követő hónap utolsó napja előtti 5. munkanapig megküldik az Emü. kitöltött 6. mellékletét az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közlekedérendészeti Főosztály vezetőjének.
27. Az Emü. alapján az útdíjfizetéssel érintett elemi útszakasz vagy útszakaszok lezárásáról, forgalmának eltereléséről, illetve a lezárás, elterelés megszüntetéséről az azt foganatosító rendőr jelentést tesz az illetékes tevékenység-irányítási központnak, amely arról a NÚSZ-t írásban az Emü. 5. melléklete szerinti formanyomtatvány megküldésével haladéktalanul értesíti.
28. Ha rendőri intézkedés miatt szükségessé válik az útdíjköteles jármű eltérő útvonalon történő közlekedése, akkor a rendőri intézkedés befejezését követően a 20. pont szerint kell eljárni.”
14. A 16/2014. ORFK utasítás 33. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„33. Ha a mozgó ellenőrzéskor az UD rendszer rövid időn belül, egymást követően több útdíjköteles gépjármű jogosulatlan úthasználatát jelzi, csak annyi járművet kell megállítani és ellenőrzés alá vonni, amennyi az ellenőrzés helyszínének adottságai és az ellenőrzés időpontja alapján biztonságosan, a közúti forgalom zavarása nélkül ellenőrzés alá vonható, illetve nem késlelteti jelentősen a megállított járművek ellenőrzésének megkezdését.”
15. A 16/2014. ORFK utasítás 43. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„43. A magyar nyelvet nem értő külföldi járművezető részére a visszatartásról készített, a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 20. § (9) bekezdésében megjelölt nyelvű tájékoztatóval egyidejűleg a járművezető által beszélt más nyelvű tájékoztatót is át lehet adni, amennyiben az intézkedő rendőri szerv gondoskodott annak elkészítéséről.”
16. A 16/2014. ORFK utasítás 51. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„51. Biztosítani szükséges annak lehetőségét, hogy a közigazgatási bírság, az ideiglenes biztosítási, illetve a biztosítási intézkedéssel biztosított pénzkövetelés összegét a járművezető saját választásának megfelelően bankkártyával, készpénz-átutalási megbízás útján vagy banki átutalással fizethesse meg. A választási lehetőségre

a járművezető figyelmét fel kell hívni, melynek során az intézkedő rendőr az esetleges visszafizetéshez szükséges pénzforgalmi számla vonatkozásában adatkérő lapot is átad számára.”

17. A 16/2014. ORFK utasítás 38. pontjában az „az ügyfelet” szövegrész helyébe az „a járművezetőt” szöveg lép.
18. Hatályát veszti a 16/2014. ORFK utasítás:
 - a) 8–9. pontja;
 - b) 1–2. melléklete.

3. Záró rendelkezések

19. Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.
20. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Balogh János r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 29/2021. (IV. 9.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Finn Köztársaság Kormánya között a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Finn Köztársaság Kormánya között a beruházások védelméről szóló megállapodás megszűnéséről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 2021. évi V. törvény 2. §-a, 3. §-a, 6. §-a, az 1. és a 2. melléklete hatálybalépéséről

A 2021. évi V. törvénnyel a Magyar Közlöny 2021. március 4-i, 35. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Finn Köztársaság Kormánya között a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Finn Köztársaság Kormánya között a beruházások védelméről szóló megállapodás megszűnéséről szóló megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 4. pontja az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„4. A megszűnésről szóló Megállapodás a válaszjegyzék kézhezvételét követő harmincadik (30) napon lép hatályba.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2021. március 23.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2021. április 22.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyarország Kormánya és a Finn Köztársaság Kormánya között a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Finn Köztársaság Kormánya között a beruházások védelméről szóló megállapodás megszűnéséről szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 2021. évi V. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Finn Köztársaság Kormánya között a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Finn Köztársaság Kormánya között a beruházások védelméről szóló megállapodás megszűnéséről szóló megállapodás, valamint az annak kihirdetéséről szóló 2021. évi V. törvény 2. §-a, 3. §-a, 6. §-a, az 1. és a 2. melléklete 2021. április 22-én, azaz kettőezerhuszonegy április huszonkettedikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 30/2021. (IV. 9.) KKM közleménye az adóalap-erózió és nyereségátcsoportosítás megelőzése érdekében hozott, adóegyezményekhez kapcsolódó intézkedések végrehajtásáról szóló Multilaterális Egyezmény kihirdetéséről szóló 2021. évi III. törvény 2. §-a, 3. §-a, valamint 1. és 2. melléklete hatálybalépéséről

A 2021. évi III. törvénnyel a Magyar Közlöny 2021. március 4-i, 35. számában kihirdetésre került az adóalap-erózió és nyereségátcsoportosítás megelőzése érdekében hozott, adóegyezményekhez kapcsolódó intézkedések végrehajtásáról szóló Multilaterális Egyezmény (a továbbiakban: Egyezmény), amelynek a 34. Cikk 2. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik az Egyezmény hatálybalépéséről:

„A jelen Egyezményt az ötödik megerősítő, elfogadó vagy jóváhagyó okirat letétbe helyezése után megerősítő, elfogadó vagy jóváhagyó egyes aláírók vonatkozásában az Egyezmény az ilyen aláírók megerősítő, elfogadó vagy jóváhagyó okiratának letétbe helyezésének napjától kezdődő három naptári hónap lejártát követő hónap első napján lép hatályba.”

Az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2021. március 25.

Az Egyezmény hatálybalépésének napja Magyarország vonatkozásában: 2021. július 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban az adóalap-erózió és nyereségátcsoportosítás megelőzése érdekében hozott, adóegyezményekhez kapcsolódó intézkedések végrehajtásáról szóló Multilaterális Egyezmény kihirdetéséről szóló 2021. évi III. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy Magyarország vonatkozásában az adóalap-erózió és nyereségátcsoportosítás megelőzése érdekében hozott, adóegyezményekhez kapcsolódó intézkedések végrehajtásáról szóló Multilaterális Egyezmény, valamint az annak kihirdetéséről szóló 2021. évi III. törvény 2. §-a, 3. §-a, valamint 1. és 2. melléklete 2021. július 1-jén, azaz kettőezerhuszonegy július elsején lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

213112G					
005480AT	009189S	013910M	026005I	048083N	052687A
063973AT	067182R	091003T	092114N	096509E	096969L
133644N	164770AT	166817S	169778L	174095AT	176235AT
177048N	184263AT	198807J	207611T	208129L	215950N
222791F	225833C	233707S	245156R	255324P	256737I
270371AT	275539D	318372N	326929P	341600P	353517B
360079H	373870AT	378346T	382324T	401590P	402766N
422684E	445676G	484305L	498731AT	516336S	521098R
532633I	536957E	556327N	556973G	559214K	607401T
615460I	619924K	637157I	666879N	669980T	686273I
701475R	714152B	721123J	732293E	775595T	803269M
815751I	816631L	823054F	834288T	843138P	847223S
851017T	876113S	883576S	888064P	899181R	921471L
928420A	930157R	963571K	995783M	998433P	002718T
003186R	012443N	016445AT	024273I	030117S	030422M
030753P	032924I	033877H	041121A	049452M	053344AT
056333I	062999S	073088G	097605F	103814L	105722T
110917R	117902S	121282J	122197P	122237T	126799P
130972F	153918AT	163563S	167958N	190579M	195805N
199568K	200821S	203985P	206245F	206313AT	218344G
228060R	232990C	244254T	246904R	259793N	309627M
313953AT	317330G	325146T	329877H	337777T	339466P
343711L	352764H	362820A	364370A	384816AT	387058L
390270P	394351N	398834B	420671L	441635AT	447606S
451589J	452382R	468365T	470105J	470516T	476166L
492606L	494830R	496733L	503370J	506683K	508800B
510254J	520265R	523959L	525725N	528886T	534008AT
543616AT	549406K	558295S	560712N	566848S	569535J
575406AT	579791N	585728J	591410K	592220S	607365N
609689T	620003T	621565P	627856S	634083I	635233L
635946S	636895I	640975AT	642709B	645836L	653774S
663156A	684496T	685449H	685537P	686454T	687753L
694267AT	699991D	700939S	707695T	708602L	710012P
715388H	723588R	729213N	730152F	730896R	734135D

734818L	744317A	747777J	748530T	750174S	757080P
761714I	767167R	785753T	792966H	801642T	804205H
811471S	812474G	812554N	815521P	822209S	837239J
840318D	867035J	868536N	894985B	903326J	920029M
922863E	929157I	937230L	944073I	952656M	958818N
978211M	981390M	984662J	995780B	998824L	013841R
023405K	040782R	042261AT	062458L	076250P	077635P
091351G	119378K	119498N	139888I	144730AT	146221L
171208S	182719T	195765AT	196975AT	202083T	208062H
209780F	214694T	219455R	221616R	245955R	247646S
272183K	276440P	283287R	299725N	323130L	358558M
365578D	367005L	379159P	381849R	396411P	396412P
400036H	413319AT	422610S	425100H	433210P	434330R
444033N	444900S	449853P	450063M	497159N	547527S
554634F	570103R	584028M	592573T	594354P	598134T
603770M	618629T	629911S	645913P	655999T	664595L
666823R	667789S	673090I	684764R	692730L	698029J
698273T	709009S	719768AT	735148R	748751L	756342M
776796I	804063M	806729I	822445M	824719K	831275H
832801J	847533H	858932R	867967M	868173R	886808R
889178H	897152R	898063S	909196J	909929T	915422P
918314J	919202S	926542P	928978N	931674C	938278I
943101R	947573T	957098S	959243P	972703J	984856R
987597R	647975M	682287S	455476L	005163AT	006773F
007928D	008941R	012966R	017923M	020300L	023452E
031832N	033080T	038483AT	042872R	044327A	049498T
051647R	063534J	065068J	068080AT	068117AT	069998N
070758M	075390S	076961P	085484K	088454P	095647D
101400T	120716P	124321I	132558N	140572S	142881L
147068J	155559F	158394R	184357T	184916P	185343J
192306L	194711AT	198548I	221119AT	221190T	221969L
227825M	229451P	229724K	244660L	245629H	249456T
250152K	251817G	253360F	259908P	264559K	266211AT
266379AT	268149AT	274113J	280736J	289005P	290301AT
292536N	293895N	303314T	304752K	307577C	310553R
311194R	319587R	325322L	338156K	376362S	383204H
388529K	392303AT	397110D	406641M	416507S	424103S
428495M	429238A	433217H	435246I	447229M	471861J
477171F	481367K	483535AT	490631R	494971J	505766R
507546I	511590D	517749K	521256C	526341R	527564N
528323J	536989L	537833L	553384P	557246R	568752N
570850T	571792E	590564D	598456AT	606926P	611677A
618819M	624235P	626490R	629356T	630134E	635712P
645486T	663134N	666852F	668541I	669834P	675199P
677664S	685593R	690590H	691247S	692317T	697923J
707261F	708018T	725950M	728398L	736489H	738897N

744194S	746395N	753709J	758056T	760803N	782485M
787175L	793139R	793527T	798560S	802160L	807718T
826829P	827334H	827850I	836617C	837009E	849377E
863291R	868128F	874130P	880792I	883075P	895320R
919782M	927125K	939396K	942171K	942316N	942562K
950419P	962783N	963950M	972260E	978503S	004969H
005352N	008975P	014589N	025192R	060382R	081999P
085049J	086581R	086913R	089654R	095823I	100012M
110417N	112595R	128765I	131105R	134539K	139571D
147972B	150245M	159188M	160213T	164425J	172092P
178530K	184416S	197928N	198523AT	221212H	226328K
228257T	255068K	262625M	285668K	291408P	308397M
325325L	337503T	348711N	349927AT	356796P	363193N
376912P	378873S	379874N	382898R	386031H	387947R
390211M	400767N	400862K	401472S	406457R	416188P
423144T	435001M	437921P	439626R	441671K	454263I
455027R	465338G	471483S	482879F	484167F	498681P
509137P	514894N	531520T	560535J	562442K	562955M
578021L	582514T	587254T	599825D	602112P	602978K
618838L	629280N	650614P	657364T	658791L	669295G
683791A	689398E	691677J	710010P	717220I	726615AT
731520J	762669E	765382S	769209K	770912H	772501J
793719R	821034T	824057F	826905T	830432L	834939L
845424N	851427K	851441I	855740P	860602L	869522T
874744R	876703M	883975T	884862H	890282T	894242M
895416N	907158D	920891T	928268R	928914D	954692T
956397R	978665N	994100H	994222G	998389I	056256S
069076AT	074668C	089466J	102638L	102653G	107764P
109230S	110453H	121263P	133816R	163137J	164074M
168365N	177399AT	196778R	254342H	254518P	282073I
320246H	340401AT	355924P	378124N	381888N	382122M
396259N	428547AT	482808G	485863T	488841T	499059F
500073N	504531N	512726R	513049T	530158L	545704F
584250G	631281M	645985M	704909H	707509L	747712L
758985AT	780186K	783575S	797460P	838806R	919603M
923021S	946266S	956956H	961488P	969269S	993778P

Budapest, 2021. március 31.

IV. Alapító okiratok

A Nemzeti Földügyi Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Okirat száma: SZIF/217/1/2021

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nemzeti Földügyi Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Nemzeti Földügyi Központ,
 - 1.1.2. rövidített neve: NFK.
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
 - 1.2.1. angol nyelven: National Land Centre,
 - 1.2.1.1. rövidített neve angol nyelven: NLC.
- 1.3. A költségvetési szerv
 - 1.3.1. székhelye: 1149 Budapest, Bosnyák tér 5.,
 - 1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		1023 Budapest, Bécsi út 3–5. IV. em. 35.
2		1023 Budapest, Frankel Leó utca 42–44.
3	Közép-Magyarországi Erdőtervezési Osztály Váci részlege	2600 Vác, Rádi út 4.
4	Északkelet-Magyarországi Erdőtervezési Osztály Egri részlege	3300 Eger, Szövetkezet utca 4.
5	Alföldi Erdőtervezési Osztály Szegedi részlege	6724 Szeged, Föltámadás utca 29.
6	Közép-Magyarországi Erdőtervezési Osztály Gödöllői részlege	2100 Gödöllő, Kotlán Sándor utca 1.
7	Északnyugat-Dunántúli Erdőtervezési Osztály Szombathelyi részlege	9700 Szombathely, Batthyány tér 2.
8	Északnyugat-Dunántúli Erdőtervezési Osztály Soproni részlege	9400 Sopron, Bajcsy-Zsilinszky utca 4. (Soproni Egyetem „A” épület)
9	Közép-Dunántúli Erdőtervezési Osztály Zalaegerszegi részlege	8900 Zalaegerszeg, Kinizsi Pál utca 81.
10	Északkelet-Magyarországi Erdőtervezési Osztály Miskolci részlege	3526 Miskolc, Blaskovics László utca 24.
11	Dél-Dunántúli Erdőtervezési Osztály Kaposvári részlege	7400 Kaposvár, Fodor József tér 1.
12	Alföldi Erdőtervezési Osztály Debreceni részlege	4025 Debrecen, Miklós utca 4. 1/11.
13	Dél-Dunántúli Erdőtervezési Osztály Pécsi részlege	7633 Pécs, Lázár Vilmos utca 12.
14	Közép-Dunántúli Erdőtervezési Osztály Veszprémi részlege	8200 Veszprém, Szent Margit park 2.
15	Északkelet-Magyarországi Erdőtervezési Osztály Sárospataki részlege	3950 Sárospatak, Kazinczy Ferenc utca 1.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2019. július 1.
- 2.2. A költségvetési szerv alapításáról rendelkező jogszabály: a mezőgazdasági termékipiacok szervezésének egyes kérdéseiről, a termelői és a szakmaközi szervezetekről szóló 2015. évi XCVII. törvény módosításáról, valamint a Nemzeti Földügyi Központ létrehozásával összefüggő egyes törvénymódosításokról szóló 2019. évi XL. törvény.
- 2.3. A költségvetési szerv jogállását meghatározó jogszabály: a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény.
- 2.4. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
- 2.4.1. megnevezése: Országgyűlés,
- 2.4.2. székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.
- 2.5. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Nemzeti Földalapkezelő Szervezet	1149 Budapest, Bosnyák tér 5.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Agrárminisztérium,
- 3.1.2. székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata:
- a Nemzeti Földalap felett a Magyar Állam nevében – a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvényben meghatározottak szerint – gyakorolja a tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket,
 - a Nemzeti Földalappal kapcsolatos polgári jogviszonyokban képviseli a Magyar Államot,
 - a Nemzeti Földalapba tartozó földrészeket a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvényben meghatározott célok, valamint a földbirtok-politikai irányelvek szerint hasznosítja,
 - a Nemzeti Földalapba tartozó földrészekről nyilvántartást vezet,
 - koordinálja az osztatlan közös tulajdonban álló földek megosztási eljárásával összefüggő birtokrendezési feladatokat,
 - ellátja a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz kapcsolódó jogszabály(ok)ban meghatározott feladatokat
 - ellátja a jogszabály(ok)ban meghatározott öntözési célú vízgazdálkodással kapcsolatos feladatokat,
 - ellátja az erdészeti szakigazgatáshoz kapcsolódó a jogszabály(ok)ban meghatározott feladatait.
- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841311	Mezőgazdaság, erdészet, halászat, vadászat igazgatása

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
- 4.3.1. Az állami tulajdonban lévő földvagyonnal való észszerű és a földbirtok-politikai céloknak megfelelő gazdálkodás, továbbá a földnek a mezőgazdasági termelés ökológiai feltételeire, valamint a gazdaságosság és a jövedelmezőség szempontjaira figyelemmel történő hasznosításának elősegítése, a családi gazdaságokon alapuló korszerű birtokszerkezet kialakításának előmozdítása.
- 4.3.2. A földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz kapcsolódó földmérési, térképészeti, térinformatikai, távérzékelési feladatok ellátása, országos szintű adatok feldolgozása, a vonatkozó szakrendszerek működtetése, biztonságának biztosítása, fejlesztések végzése, valamint más számítógépes rendszerekkel a kapcsolat és a folyamatos adatcsere biztosítása.
- 4.3.3. Az agrár-vidékfejlesztési szakigazgatás területalapú támogatásainak megvalósítását célzó hazai és európai uniós feladatok végrehajtását szolgáló Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszer (MePAR) üzemeltetése, működtetése, az agrártámogatások távérzékeléses ellenőrzése.
- 4.3.4. A szőlészeti-borászati ágazatra jutó közösségi támogatások ellenőrzéséhez szükséges feladatok ellátása, a szőlőültetvények országos térinformatikai nyilvántartásának (VINGIS) üzemeltetése.
- 4.3.5. A Parlagra Információs Rendszer (PIR) működtetése, az abból történő adatleválogatás és adattovábbítás.

- 4.3.6. A téradat-infrastruktúrák működtetését lehetővé tévő alapadatkörök (állami alapadatok) gyűjtése, feldolgozása, tárolása, fejlesztése és szolgáltatása.
- 4.3.7. Az OKTM (osztatlan közös tulajdon megszüntetése) eljárásokban a vonatkozó beszerzések lebonyolítása, a közreműködők kiválasztása, feladataik átfogó koordinálása, az eljárások sikeres és hatékony megvalósításának biztosítása.
- 4.3.8. Az erdőgazdálkodás igazgatásának támogatása keretében a jogszabályokban nevesített, valamint egyéb, nem nevesített feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	041120	Földügy igazgatása
3	041160	Földmérés, térképészet
4	042150	Mezőgazdasági öntözőrendszer építése, fenntartása, üzemeltetése
5	042210	Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: országos.
- 4.6. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa: a költségvetési szerv módosított kiadási előirányzatainak 20%-a.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét az agrárminiszter a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény és a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény alapján kormányzati szolgálati jogviszonyba, határozatlan időre nevezi ki, menti fel. Az egyéb munkáltatói jogok gyakorlását az Agrárminisztérium mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.
- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	kormányzati szolgálati jogviszony	kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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