



## Tartalomjegyzék

### III. Utasítások, jogi iránymutatások

17/2010. (VIII. 31.) KIM utasítás a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	10588
5/2010. (VIII. 31.) VM utasítás a Vidékfejlesztési Minisztérium szervezeti és működési rendjének ideiglenes meghatározásáról szóló 4/2010. (VII. 30.) VM utasítás módosításáról	10687

### III. Utasítások, jogi iránymutatások

#### **A közigazgatási és igazságügyi miniszter 17/2010. (VIII. 31.) KIM utasítása a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. § (1) bekezdésére és az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19. ) Korm. rendeletben foglaltakra, a következő utasítást adom ki:

1. § A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) jelen utasítás mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
2. § A Szabályzatot, valamint a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.
3. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
4. § Hatályát veszti
  - a) a Miniszterelnöki Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2008. (MK 57.) ME utasítás,
  - b) a Miniszterelnöki Hivatal társadalompolitikai miniszter irányítása alatt álló szervezeti egységei tekintetében az ügyintézés szabályairól 1/2009. (V. 14.) TM utasítás, valamint
  - c) a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szervezeti és működési rendjének ideiglenes meghatározásáról szóló 7/2010. (VI. 28.) KIM utasítás.
5. § A Szabályzat hatálybalépésével
  - a) a Szociális és Munkaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 20/2008. (HÉ 48.) SZMM utasítás,
  - b) az Önkormányzati Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 5/2008. (HÉ 39.) ÖM utasítás,
  - c) az Oktatási és Kulturális Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 3/2009. (IX. 4.) OKM utasítás, valamint
  - d) az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2009. (VII. 10.) IRM utasításazon rendelkezései, amelyek a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2010. évi XLII. törvény 2. § c) pont cb) alpontja, f) pont fa) alpontja, h) pont hb) alpontja, i) pont ia) alpontja, k) pont kc) alpontja, m) pont mb) alpontja alapján a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, illetve közigazgatási és igazságügyi miniszter feladat- és hatásköréhez kapcsolódó szabályokat állapítanak meg, nem alkalmazhatók.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Melléklet a 17/2010. (VIII. 31.) KIM utasításhoz

## A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

### I. Fejezet

#### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### *A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium jogállása és alapadatai*

- 1. §** (1) A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – önállóan működő és gazdálkodó, közhatalmi központi költségvetési szerv.
- (2) A minisztérium alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium;
  - b) rövidítése: KIM;
  - c) angol megnevezése: Ministry of Public Administration and Justice,
  - d) német megnevezése: Ministerium für öffentliche Verwaltung und Justiz;
  - e) francia megnevezése: Ministère de l'Administration Publique et de la Justice;
  - f) orosz megnevezése: Министерство государственного управления и юстиции Венгерской Республики
  - g) címe: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.;
  - h) postafiók címe: 1357 Budapest, Pf. 2.;
  - i) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): közigazgatási és igazságügyi miniszter;
  - j) alapítója: Kormány;
  - k) alapítás dátuma: jogfolytonosság alapján 1990. július 5.;
  - l) alapító okirat kelte, száma: 2010. május 29., VIII/KIM/1177/8/2010.;
  - m) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv;
  - n) gazdálkodás megszervezésének módja: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv;
  - o) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező;
  - p) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
  - q) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01397136;
  - r) adóigazgatási azonosító száma: 15300076-1-41;
  - s) PIR törzsszáma: 300070;
  - t) szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége;
  - v) alaptevékenységek szakfeladatai:
    - 841121 Általános kormányzati koordináció
    - 841161 A közszolgálat egyetemes humán-erő-gazdálkodása
    - 841164 Központosított informatikai szolgáltatások
    - 841192 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
    - 842131 Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és szabályozása
    - 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
    - 841114 Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
    - 841115 Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
    - 841116 Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
    - 841117 Európai parlamenti képviselő-választáshoz kapcsolódó tevékenységek
    - 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
    - 841122 Központi általános végrehajtói, igazgatási tevékenység
    - 841219 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, kisebbségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok központi igazgatása és szabályozása
    - 842310 Igazságügy központi igazgatása és szabályozása
    - 842360 Kárpótlási, kárrendezési, kártalanítási tevékenység
    - 890506 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása

- (3) A minisztérium kiegészítő, kiegészítő vagy vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: a Magyar Köztársaság költségvetése X. Fejezet.

#### *A minisztérium szervezete*

- 2. §**
- (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri kabinet, az államtitkári kabinet, a titkárság és a főosztály.
  - (2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §**
- (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
  - (2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
  - (3) A minisztérium létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.
  - (4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, továbbá a minisztérium vagyongazdálkodásában lévő, illetve azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol a 4. függelék határozza meg.
  - (5) Az egyes munkafolyamatok leírását tartalmazó ábrákat az 5. függelék tartalmazza.
  - (6) A minisztériumban a szükség szerinti eltérésekkel alkalmazandó iratmintákat a 6. függelék tartalmazza.
  - (7) A minisztériumi tájékoztatás és döntés-előkészítés fórumainak időtábláját a 7. függelék tartalmazza.
  - (8) A minisztériumban működő miniszteri biztosokat a 8. függelék tartalmazza.

## II. Fejezet

### A MINISZTERIUM VEZETÉSE

#### *1. A miniszter*

- 4. §**
- (1) A miniszter, mint a minisztérium vezetője
    - a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
    - b) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az egyes ágazatok célkitűzéseit,
    - c) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
    - d) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,
    - e) a kormányzati tevékenység összehangolása érdekében miniszteri szintű megbeszélést kezdeményez és végez
    - f) ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz.
  - (2) A miniszter, mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.
  - (3) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi jogokat az MNV Zrt.-vel megkötött szerződés alapján a minisztérium vagyongazdálkodásában lévő vagy jogszabály, vagy megállapodás alapján tulajdonosi joggyakorló körébe tartozó gazdasági társaságok felett.
- 5. §**
- (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 37. §-ában meghatározottaknak megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár helyettesíti.
  - (2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – az igazságügyért felelős államtitkár látja el.
  - (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdéstől eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.

- 6. §** A miniszter közvetlenül irányítja
- a közigazgatási államtitkár,
  - a parlamenti államtitkár,
  - az igazságügyért felelős államtitkár,
  - a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár,
  - a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár,
  - a társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár,
  - az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár,
  - a miniszteri biztosok, valamint
  - a miniszteri kabinetet vezető helyettes államtitkár (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét.

- 7. §** A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.

### *1.1. A közigazgatási államtitkár*

- 8. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a kormánytisztviselők jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár igazgatási irányítási feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ban meghatározott irányítási jogokat.

- 9. §** A közigazgatási államtitkár felelős az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútum) 2. § (2) bekezdés c) pontjában, (3) bekezdés a), b) és d) pontjában, (5)–(7) bekezdésében, (8) bekezdés a) és b) pontjában, valamint (9) bekezdésében, a 3. § (1)–(2) bekezdésében és (3) bekezdés c) pontjában, 6. § (1), (2) bekezdés a), c), d) pontjában, (3) bekezdés, (5) bekezdés a) pontjában és c)–g) pontjában, (6) bekezdés a) pontjában és c)–e) pontjában, (7)–(8) bekezdésében, 7–8. §-ában, 28. §-ában, a 32. § n) pontjában, valamint 35. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, amelynek keretében

- közreműködik a Kormány társadalmi, gazdasági stratégiájának kialakításában, a Kormány, a miniszterelnök és a közigazgatási és igazságügyi miniszter döntéseinek, valamint a kormányprogram célkitűzéseinek megfelelően gondoskodik a kormányzati tevékenység stratégiai irányításáról és összhangjának biztosításáról, a döntés-előkészítésben a stratégiai összehangolásról,
- szervezi a stratégiaalkotás és a cselekvés koncepcionális összehangolását,
- koordinálja a közigazgatási egyeztetéseket, ennek során gondoskodik a Kormány döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljeskörűen biztosíthatók-e,
- a miniszternek a kormányzati tevékenység összehangolására, az összkormányzati érdekek érvényesítésére vonatkozó feladat- és hatáskörében gyakorolja a közigazgatási szakmapolitikai irányítást az irányítása alatt álló helyettes államtitkárok útján, valamint érvényesíti a kormányzati ellenőrzésre vonatkozó politikát a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnöke útján,
- összehívja és vezeti a közigazgatási államtitkári értekezletet, megállapítja annak napirendjét,
- javaslatot tesz a kormányülések napirendjére és részt vesz a Kormány ülésein,
- aláírásra előkészíti a kormánydöntéseket, valamint a Kormány üléséről készült összefoglalót,
- ellátja az örökös nélkül elhalt zsidó származású, vallású, sérelmet szenvedett személyek után a zsidó közösségi vagyoni igények rendezését koordináló Tárcaközi Bizottsággal kapcsolatos teendőket,
- gyakorolja a Ksztv. 71. § (6) bekezdésében, valamint a Statútum 6. § (2) bekezdésének b), 6. § (5) bekezdésének b), 6. § (6) bekezdésének b) pontjában meghatározott kifogásolási jogköröket,
- dönt a hivatalos tárcalapok szerkesztésével, kiadásával összefüggő kérdésekben, továbbá a Magyar Közlönyben és Hivatalos Értesítőben megjeleníthető jogszabályoknak és az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek köréről,
- kijelöli a miniszterhez intézett, országgyűlési képviselők által benyújtott interpellációk, kérdések esetében a válasz elkészítésért felelős szervezeti egységet.

- 10. §** A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) előkészíti a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát,
  - b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi műveletek teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
  - c) ellenőrzi a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott műveletek végrehajtását,
  - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős műveleteket, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
  - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
  - f) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,
  - g) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztériumba érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a tárcaálláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,
  - h) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
  - i) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,
  - j) felelős a minisztérium és a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért, és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseléséért.
- 11. §** A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
  - b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével, szervezeten belüli feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
  - c) koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humán erőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
  - d) a vonatkozó külön jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a béralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
  - e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
  - f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos műveleteket és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
  - g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
  - h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos műveletek ellátását,
  - i) meghatározza, létrehozza és működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE) rendszerét,
  - j) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési tervét, és éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,
  - k) jóváhagyja a minisztérium éves utazási és fogadási tervét és dönt az abban nem szereplő kiutazások indoklásáról.
- 12. §** (1) Az közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár,
  - b) a közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár,
  - c) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - d) a személyügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint
  - e) az e-közigazgatásért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- (2) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
- az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének, valamint
  - a főosztályként működő Nemzeti Biztonsági Felügyelet vezetőjének tevékenységét.

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

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

**14. §** (1) A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár helyettesíti.

- (2) A közigazgatási államtitkárt a közigazgatási államtitkár és a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén – ha a közigazgatási államtitkár nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – a közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### *Az államtitkárok*

**15. §** A minisztériumban

- parlamentari államtitkár,
- igazságügyért felelős államtitkár,
- területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár,
- kormányzati kommunikációért felelős államtitkár,
- társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár, valamint
- egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár működik.

**16. §** Az államtitkárok

- a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmai politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket;
- intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi műveleteket, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviselését,
- közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- koordinálják a miniszter feladatkörébe tartozó műveletekkel, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
- ellátják mindazokat a műveleteket, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

### *1.2. A parlamenti államtitkár*

**17. §** A parlamenti államtitkár felelős a Statútum 2. § (3) bekezdés c) pontjában, valamint 3. § (3) a), b), valamint d)–i) pontjában bekezdésében meghatározott feladatok ellátásáért, amelynek keretében

- közreműködik a kormányprogram megvalósításának stratégiai irányításában,
- részt vesz a kormányzati szervek és az országgyűlési képviselőcsoportok közötti egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,
- részt vesz a pártokkal való egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,
- gondoskodik a miniszter által részére megküldött közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásáról,
- kapcsolatot tart a minisztériumok parlamenti államtitkáraival, melynek során koordinálja az Országgyűlés működésével kapcsolatos kormányzati műveleteket,
- közreműködik a Kormánynak és a minisztereknek az Országgyűléssel összefüggő feladatainak ellátásában, ennek keretében
  - képviseli a Kormányt a Házbizottság ülésein,
  - koordinálja a Kormány részéről napirenden kívül felszólalók, és a napirenden kívüli felszólalásokra a válaszadók személyének kijelölését,

fc) dönt az országgyűlési képviselők által benyújtott interpellációk, kérdések, azonnali kérdések esetében a válaszadó miniszter kijelölése érdekében, továbbá az országgyűlési képviselők által benyújtott képviselői önálló indítványok hatáskör kijelölése érdekében a politikai vezetői szinten vitatott ügyekben, valamint a miniszterelnökhöz benyújtott azonnali kérdések kapcsán a helyettesítő miniszter személyéről.

- 18. §** (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.  
(2) A parlamenti államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

- 19. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén
- a 17. § a)–e) pontjában, valamint f) pont fa) és fc) alpontjában meghatározott és azzal összefüggő feladatkörök tekintetében a kabinetfőnöke,
  - a 17. § f) pont fb) alpontjában meghatározott és azzal összefüggő feladatkörök tekintetében az igazságügyért felelős államtitkár helyettesíti.

### *1.3. Az igazságügyért felelős államtitkár*

- 20. §** Az igazságügyért felelős államtitkár felelős a Statútum 2. § (2) bekezdés a, b), d) és e) pontjában, és (8) bekezdés c) pontjában, 6. § (4) bekezdésében, valamint a 13–23. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, amelynek keretében
- kinevezi a jogi szakvizsgabizottság elnökét, elnökhelyettesét, titkárát és tagjait,
  - ellátja a miniszternek az Országos Igazságszolgáltatási Tanácsban (a továbbiakban: OIT) betöltött tagságából adódó műveleteket,
  - jóváhagyja az igazságügyi szakértői módszertani levél közzétételét,
  - kinevezi, áthelyezi, felmenti, alkalmatlanság vagy érdemtelenység esetén szolgálatáról való lemondásra szólítja fel az önálló bírósági végrehajtót, megállapítja a végrehajtói szolgálat megszűnését és a kinevezés érvénytelenségét, dönt 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, engedélyezi, illetve megállapítja a végrehajtói szolgálat szünetelését, dönt az önálló bírósági végrehajtókkal szembeni fegyelmi eljárás kezdeményezéséről,
  - kinevezi – a szakterületet felügyelő miniszter egyetértésével – az igazságügyi szakértői testület elnökét, titkárát és tagjait,
  - a miniszter által átruházott hatáskörben kinevezi az igazságügyi szakértői és kutatóintézetek igazságügyi szakértőit,
  - dönt a közjegyző kinevezéséről, áthelyezéséről, felmentéséről, alkalmatlanság vagy érdemtelenység esetén szolgálatáról való lemondásra szólítja fel a közjegyzőt, megállapítja a közjegyzői szolgálat megszűnését és a kinevezés érvénytelenségét, dönt a közjegyzők pályázati kiírása nélküli kölcsönös áthelyezése és tevékenysége szünetelésének megállapítása ügyében, kiadja a közjegyzőkről szóló törvény szerinti nyelvi jogosítványt, ha a jogosítvány kiadása a miniszter hatáskörébe tartozik,
  - a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara és a területi közjegyzői kamarák, a Magyar Ügyvédi Kamara és a területi ügyvédi kamarák, valamint a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara és a területi igazságügyi szakértői kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben intézkedéseket tehet,
  - ellátja a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület elnökének műveleteit,
  - ellátja a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 24. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott műveleteket.
- 21. §** Az igazságügyért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
- az EU és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár,
  - az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár, valamint
  - a közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.



- 22. §** (1) Az igazságügyért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.  
(2) Az igazságügyért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
- 23. §** (1) Az igazságügyért felelős államtitkárt, ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el, akadályoztatása esetén – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.  
(2) Az igazságügyért felelős államtitkárt – ha nem minisztert helyettesítő jogkörében jár el –  
a) a jogharmonizációval és a nemzetközi igazságügyi együttműködéssel összefüggő hatáskörök tekintetében az EU és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár,  
b) a közjogi jogalkotással, valamint az ezen jogterülettel összefüggő hatáskörök tekintetében a közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

#### *1.4. A területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár*

- 24. §** A területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár felelős a Statútum 24–27. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, amelynek keretében  
a) ellátja a területi közigazgatás fejlesztésének irányítását és összehangolását,  
b) részt vesz a területi közigazgatás fejlesztését érintő koncepcionális, szervezetfejlesztési intézkedésekkel összefüggő – más miniszter feladatkörébe tartozó – kormányzati döntések tervezeteinek előkészítésében,  
c) érvényesíti a kormányzati döntés-előkészítés során a területi közigazgatási és államigazgatás-fejlesztési követelményeket,  
d) javaslatot tesz a korszerű szervezetfejlesztési, igazgatási módszerek és eljárások alkalmazására, szakmai módszertani szempontokat érvényesít a területi közigazgatási szervek közigazgatás-szervezési és minőségfejlesztési tevékenységében,  
e) az ügyfélbarát közigazgatás fejlesztése érdekében ellátja a közigazgatási szolgáltatások és hatósági eljárások korszerűsítésével, ésszerűsítésével kapcsolatos műveleteket,  
f) ellátja a választások szervezésével, igazgatásával kapcsolatban hatáskörébe rendelt műveleteket,  
g) támogatást biztosít a választási szervek működéséhez,  
h) ellátja a közigazgatási hivataloknak a fővárosi, megyei közigazgatási hivataloknak a helyi önkormányzatok és a kisebbségi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésére vonatkozó hatáskörének szakmai irányítását,  
i) ellátja a feladatkörébe tartozó jogalkotási műveleteket,  
j) ellátja a határon átnyúló területi közigazgatással kapcsolatos műveleteket.
- 25. §** (1) A területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár közvetlenül irányítja  
a) a területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár, valamint  
b) a területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos műveletek ellátásáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.  
(2) A területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár közreműködik a területi államigazgatás fejlesztéséért felelős miniszteri biztos tevékenységének irányításában.
- 26. §** (1) A területi közigazgatásért és választásokért felelős munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.  
(2) A területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
- 27. §** A területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### 1.5. A kormányzati kommunikációért felelős államtitkár

- 28. §** A kormányzati kommunikációért felelős államtitkár felelős a Statútum 5. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, amelynek keretében
- rendszeres eligazítást tart az egyes minisztériumok kormányzati kommunikáció koordinálásában részt vevő, az egyes minisztériumok vonatkozásában illetékes szervezeti egységek vezetői számára,
  - meghatározza a kormányzati kommunikáció fő irányait,
  - kapcsolatot tart a miniszterelnök nyilvános szerepléseit, illetve megszólalásait szervező szervezeti egység vezetőjével,
  - jóváhagyja a minisztériumok külön szervezeti és működési szabályzataiban meghatározottak szerint a sajtóban nyilatkozni jogosult személyek megszólalásait, sajtóközleményeit, valamint újságírói kérdésre adott válaszait, illetve kezdeményezheti sajtóesemény elhalasztását,
  - figyelemmel kíséri a kormányzati kommunikáció céljainak megvalósulását,
  - irányítja a kormányzat egységes internetes megjelenését, a kormányzati egységes honlaprendszer kialakítását,
  - szükség szerint kezdeményezi a közigazgatási államtitkárnál a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény 28. § (2) bekezdés szerinti intézkedés megtételét a minisztériumok kommunikációért felelős kormány-tisztviselői vonatkozásában.
- 29. §** (1) A kormányzati kommunikációért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.  
(2) A kormányzati kommunikációért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a Sajtó és Kormányzati Kommunikációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 30. §** (1) A kormányzati kommunikációért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.  
(2) A kormányzati kommunikációért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
- 31. §** A kormányzati kommunikációért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### 1.6. A társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár

- 32. §** A társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár felelős a Statútum 29–31. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, amelynek keretében
- ellátja a társadalmi esélyegyenlőség előmozdításának kormányzati koordinációját,
  - biztosítja különös tekintettel a romák társadalmi integrációjához kapcsolódó stratégiák és programok egységes kormányzati koordinációját,
  - a társadalmi felzárkózási politika keretében a területi és társadalmi különbségek felszámolását célzó stratégiákat dolgoz ki, és programokat irányít,
  - részt vesz a Kormány részére készített javaslatok és jelentések kidolgozásában, a szakterületek fő szakpolitikai elveinek, stratégiájának és koncepcióinak meghatározásában, egyeztetésében, a költségvetési javaslat kidolgozásában,
  - részt vesz azoknak a testületi (tanácsi, bizottsági) döntéseknek az előkészítésében, amely testületekben – akár a saját, akár a minisztert helyettesítő jogkörében – elnöki, tárca-képviselői műveleteket lát el,
  - figyelemmel kíséri a minisztérium társadalmi és civil szervezetekkel fenntartott kapcsolatait;
  - felügyeli a Roma Koordinációs Központ tevékenységét,
  - elnökként vezeti a Társadalmi Felzárkózási Tárcaközi Bizottság, valamint a Roma Integrációs Tanács üléseit.
- 33. §** A társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 34. §** (1) A társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.  
(2) A társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

- 35. §** A társadalmi felzárkózásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

*1.7. Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár*

- 36. §** (1) Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár felelős a Statútum 32–34. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, amelynek keretében
- a) irányítja a Kormány egyház-politikai döntéseinek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos műveletek ellátását,
  - b) irányítja az egyházi műveletek kormányzati koordinációját és az ágazati műveletek végrehajtását,
  - c) gondoskodik az egyházakkal való folyamatos kapcsolattartásról,
  - d) irányítja az egyházi kárpótlási döntések előkészítését,
  - e) együttműködik a Kormány közalapítványainak alapítói jogai gyakorlásában, ennek megfelelően vesz részt azok működésében,
  - f) az egyházi ágazati közfeladatot ellátó intézményekkel kapcsolatos kormányzati tevékenység ellátása során együttműködik a feladat ellátásáért felelős államtitkárral,
  - g) beszámol az Országgyűlés illetékes bizottságának az egyházak támogatására biztosított céljellegű költségvetési előirányzatok felhasználásáról,
  - h) előkészíti a vatikáni vegyes bizottság üléseit és ellátja annak elnökségi teendőit,
  - i) kapcsolatot tart a határon túli magyar egyházi szervezetekkel,
  - j) közreműködik a kistelepüléseken működő egyházak népességmegtartó munkájának elősegítésében,
  - k) a kisebbségi vegyes bizottságokban ellátja az egyházakkal összefüggő ügyek képviselétét,
  - l) közreműködik az Európai Duna Stratégia, a regionális fejlesztési, transznacionális és határ menti operatív programok tervezésében,
  - m) közreműködik a nemzeti eszközkezelő társaság alapításában és működtetésében,
  - n) koordinálja az Új Magyarország Fejlesztési Terv egyházakkal összefüggő projektjeit,
  - o) közreműködik a Nemzeti Egészségügyi Tanács munkájában,
  - p) gondoskodik a civil szektort érintő ágazati és kormányzati elképzelések, valamint döntések összehangolásáról,
  - q) irányítja a Nemzeti Civil Alapprogrammal és a közérdekű önkéntes tevékenységgel kapcsolatban külön jogszabályokban meghatározott tevékenységeket,
  - r) összehangolja a Kormány civil társadalmi kapcsolatok fejlesztésével kapcsolatos műveleteit;
  - s) összehangolja a nemzetiség- és nemzetpolitikai stratégiai szempontokat,
  - t) rendszeres kapcsolatot tart a kisebbségi önkormányzatokkal, a magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségi közösségek politikai, érdek-képviselői, kulturális és más szervezeteivel, képviselőivel,
  - u) javaslatot tesz az Alkotmánybíróságnak az alkotmánnyal ellentétesen működő kisebbségi önkormányzati testület feloszlására,
  - v) felügyeli a Strasbourgan, 1992. november 5-én létrehozott Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Európai Kartájában foglaltak teljesítését.
- (2) Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (3) Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja az Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 37. §** (1) Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

- 38. §** Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén
- az egyházi kapcsolattartással összefüggő feladatkörök tekintetében a kabinetfőnöke és az Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály vezetője,
  - a nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokkal összefüggő feladatkörök tekintetében a helyettes államtitkár helyettesíti.

#### *1.0.1. A miniszter kabinetfőnöke*

- 39. §** A miniszter kabinetfőnöke
- ellátja a miniszter által meghatározott műveleteket,
  - irányítja a miniszteri titkárság munkáját,
  - meghatározza a miniszteri kabinet munkarendjét, közvetlenül vezeti a kabinet munkáját,
  - részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
  - elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a független képviselőkkel,
  - gondoskodik a miniszterhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról,
  - szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
  - gondoskodik a miniszter felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,
  - koordinálja a minisztérium 2011-es magyar EU-elnökségre való felkészüléssel, valamint az elnökség lebonyolításával kapcsolatos tevékenységét,
  - figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézkést,
  - figyelemmel kíséri a minisztérium EU-támogatású programjainak végrehajtását,
  - a fejezeti és igazgatási előirányzatok felhasználásakor – kivéve a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár tekintetében – egyetértési jogot gyakorol a tervezett kötelezettségvállalások megalapozottsága és a teljesítés elfogadása tekintetében;
  - a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár esetében a fejezeti és igazgatási előirányzatok felhasználása tekintetében utólagos betekintési jogot gyakorol.
- 40. §** A miniszter kabinetfőnöke közvetlenül irányítja a Társadalmi Kapcsolatok Osztály tevékenységét.
- 41. §** A miniszteri kabinetfőnökét akadályoztatása esetén az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

#### *Az államtitkári kabinetfőnök*

- 42. §** (1) Az államtitkár kabinetfőnöke
- ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat
  - közvetlenül vezeti az államtitkár kabinetjét,
  - ha a Szabályzat alapján a minisztériumban működő államtitkár munkájának ellátása érdekében titkárság működik – irányítja az államtitkár titkársága vezetőjének a tevékenységét,
  - feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
  - feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a szakterületért felelős, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőitől.
- (2) Az államtitkár kabinetfőnökét az államtitkár kabinetjének az általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

### *A helyettes államtitkárok*

- 43. §** A minisztériumban
- a) Kormányirodát irányító helyettes államtitkár,
  - b) közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár,
  - c) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - d) személyügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - e) e-közigazgatásért felelős helyettes államtitkár,
  - f) EU és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár,
  - g) igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
  - h) közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
  - i) területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár,
  - j) területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos műveletek ellátásáért felelős helyettes államtitkár,
  - k) kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár,
  - l) társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár,
  - m) nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint
  - n) a miniszterelnök általános helyettesének – a Ksztv. 35. § (3) bekezdése szerinti – irányítása alatt álló nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár működik.
- 44. §**
- (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
  - (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát.
  - (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban:
    - a) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot;
    - b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a műveletek meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket;
    - c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről;
    - d) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben;
    - e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;
    - f) gondoskodik a feladatkörébe tartozó miniszteri rendeletek kihirdetésre való megküldéséről;
    - g) ellátja mindazokat a műveleteket, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
  - (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral, a miniszteri biztosokkal, jelentősebb döntéseiről, állásfoglalásairól haladéktalanul tájékoztatja őket, illetve az érintett vezetőket.

#### *1.1.1. Kormányirodát irányító helyettes államtitkár*

- 45. §** A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár
- a) közreműködik a kormányzati döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a Kormány programjában és döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljesszűrésen biztosíthatóak-e,

- b) előkészíti a Kormány programozási-munkaszervezési döntéseire vonatkozó javaslatokat,
- c) vizsgálja, hogy a benyújtott előterjesztések (jelentések) megfelelnek-e a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,
- d) a Kormány ügyrendjében foglaltak szerint ellátja az előzetes szakmai egyeztetéssel kapcsolatos műveleteket, ennek eredményeként átruházott hatáskörben dönthet a közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóság kérdésében,
- e) ellátja a közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos műveleteket,
- f) gondoskodik a kormányülések és a közigazgatási államtitkári értekezletek napirendi javaslatának elkészítéséről, a napirendnek az érintett helyettes államtitkároknak való megküldéséről, valamint a minisztérium más szervezeti egységeinek közreműködésével a közigazgatási államtitkár és a miniszter felkészítéséről,
- g) részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten és gondoskodik az emlékeztető elkészítéséről, az emlékeztetőnek az érintett helyettes államtitkároknak való megküldéséről, továbbá helyettesíti a közigazgatási államtitkárt az értekezlet vezetésében,
- h) gondoskodik a kormánydöntések írásba foglalásáról, a miniszterelnöknek aláírásra felterjeszti a véglegesített döntéseket, a miniszter megbízása alapján elvégzi a Kormány által elrendelt utóegyeztetéseket,
- i) gondoskodik a Kormány parlamenti munkájának szervezését és összehangolását célzó miniszteri műveletek ellátásáról, a törvényalkotási program, a törvény-, országgyűlési határozati javaslatok, beszámoló és tájékoztatók benyújtásáról,
- j) gondoskodik az országgyűlési rendkívüli ülészekkel összefüggő kormányzati álláspont kialakításáról, továbbá előkészíti a miniszternek a törvényjavaslatokkal, az országgyűlési határozati javaslatokkal, illetve az ezekhez benyújtott módosító javaslatokkal kapcsolatos döntéseit, a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve előkészíti a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát és közreműködik a végrehajtásának ellenőrzésében,
- k) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős műveletek teljesítését,
- l) ellátja a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak, valamint jogszabály által a hivatalos lapokban történő kihirdetésre, közzétételre előírt anyagoknak a Magyar Közlönyben és a Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével, illetve az érdekeltekhez való eljuttatásával összefüggő műveleteket,
- m) irányítja a kormányzati iratok, valamint a minisztérium belső iratainak kezelésével összefüggő tevékenységet, átruházott hatáskörben felülvizsgálja a minisztérium titkos irattárában őrzött, államtitkoknak minősülő iratainak minősítését,
- n) működteti a kormányzati döntés-előkészítést támogató informatikai rendszert és felel annak továbbfejlesztéséért,
- o) rendszeres eligazítást tart az egyes minisztériumok jogi és kodifikációs feladatok ellátásáért felelős vezetőinek;
- p) évente két alkalommal megszervezi és lebonyolítja a minisztériumok jogi és kodifikációs vezetőinek szakmai konferenciáját,
- q) gondoskodik a jogi és kodifikációs vezetők továbbképzéséről,
- r) közreműködik a minisztériumnak a jogszabály-előkészítés egységességét célzó feladatainak megvalósításában,
- s) ha az interpellációkra, a kérdésekre választ adó miniszter személye tekintetében politikai vezetői szintű vita alakul ki, úgy a választ adó miniszter kijelölésére javaslatot tesz a parlamenti államtitkár részére.

**46. §** A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár irányítja

- a) a Kormányiroda vezetőjének,
- b) a Parlamenti Titkárság vezetőjének, valamint
- c) a Kormányzati Iratkezelés Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**47. §** (1) A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

**48. §** A Kormányirodát irányító helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Kormányiroda vezetője helyettesíti.

### 1.1.2. A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár

49. § (1) A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár a miniszternek a kormányzati minőségpolitikáért, valamint a közigazgatás-fejlesztésért való feladat- és hatásköre vonatkozásában
- a) előkészíti és végrehajtja a kormányzati minőségpolitikát, ennek részeként kidolgozza a közigazgatás minőségpolitikai elveit, valamint a minőségbiztosítási eljárások alkalmazásának szakmai és módszertani szabályait,
  - b) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve előkészíti az ezzel kapcsolatos jogszabályokat és állami irányítás egyéb jogi eszközeit, valamint törvény- és kormányrendelet felhatalmazás alapján miniszteri rendelet kiadását kezdeményezi,
  - c) irányítja és összehangolja a közigazgatás-politika, a közigazgatás-fejlesztés és -korszerűsítés kormányzati feladatainak ellátását,
  - d) irányítja és összehangolja a közigazgatás-fejlesztés hivatali feladatainak ellátását, valamint ennek keretében
    - da) kidolgozza a közigazgatás-fejlesztési stratégiát,
    - db) kidolgozza az Államreform operatív program akciótervét és részt vesz az Elektronikus közigazgatás operatív program akciótervének a megírásában,
    - dc) a monitoringbizottságokban való képviselet útján ellenőrzi a közigazgatás fejlesztésére irányuló operatív programok megvalósulását, folyamatosan tájékozódik a programok előrehaladásáról,
    - dd) részt vesz a központi közigazgatás továbbfejlesztését érintő koncepcionális, szervezetfejlesztési intézkedésekkel összefüggő – más miniszter feladatkörébe tartozó – kormányzati döntések tervezeteinek előkészítésében,
    - de) az ügyfélbarát közigazgatás megteremtése érdekében kidolgozza a közigazgatási szolgáltatások és hatósági eljárások korszerűsítését, ésszerűsítését, a bürokrácia csökkentését átfogóan szolgáló koncepciót és informatikai stratégiát,
    - df) kidolgozza és működteti a hatáselemzési rendszert, összehangolja a tárcák hatáselemzési feladatainak végrehajtását.
- (2) A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár a közigazgatás szakmapolitikai irányítás megvalósításán keresztül az összkormányzati érdekek érvényesítése feladatkörében felelős a kormányprogram megvalósítása céljából – törvényben meghatározott kivételekkel, valamint az önkormányzati rendeletek tervezetei kivételével – a Kormány általános közpolitikája érvényesüléséért az egyes szakpolitikák megvalósítása során. E feladata ellátása körében az általános kormányzati közpolitikának az átlátható állam követelményének, valamint az egyenlő bánásmód elősegítésének való megfelelése szempontjából véleményezi valamennyi kormány-előterjesztést és miniszteri rendelet tervezetét.
- (3) A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár a kormányzati tevékenység összehangolásával kapcsolatos feladatai körében
- a) figyelemmel kíséri az összkormányzati jellegű, illetőleg más koncepcionális jelentőségű javaslatok kidolgozását és megvalósítását,
  - b) közreműködik a Kormány programjának megvalósítását szolgáló, több tárcát érintő műveletek hatékony végrehajtásában, és kormányzati döntést kezdeményez gazdaság- és társadalmpolitikai, környezeti kérdésekben, ha a hatáselemzések alapján szükségesnek mutatkozik,
  - c) részt vesz – kezdeményez, véleményez és közreműködik – az egyes minisztériumokban folyó döntés-előkészítő folyamatokban és a kapcsolódó egyeztetéseken,
  - d) képviseli a minisztert minden egyes minisztérium miniszteri értekezletén, és szükség szerint egyéb vezetői értekezletein,
  - e) felelős a szakpolitikai egyeztetések megszervezéséért, és eredményes lebonyolításáért,
  - f) a közigazgatási egyeztetés során valamennyi, az egyes tervezetekhez fűzött tárca észrevételek alapján – amennyiben a kormányprogram megvalósítását jobban szolgáló szakpolitikai alternatíva merül fel – egyeztetést kezdeményez,
  - g) a jogalkotás során közreműködik a társadalmi és gazdasági szereplőkkel a konzultációs műveletek ellátásában,
  - h) közreműködik az előzetes szakmai és közigazgatási egyeztetésre megküldött előterjesztés- és jogszabálytervezetek véleményezésében, a Kormány, az államtitkári értekezlet üléseire történő felkészítésben,
  - i) részt vesz a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának kidolgozásában,



- j) felelős a jogi szabályozásból származó adminisztratív terhek csökkentésére irányuló kormányzati tevékenység összehangolásáért,
  - k) felelős az átlátható állam és az egyenlő bánásmód elősegítését célzó kormányzati műveletek összehangolásáért.
- (4) A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár
- a) összehangolja a minisztérium nemzetközi tevékenységét, ennek keretében
    - aa) szervezi és koordinálja a minisztérium protokolltevékenységét,
    - ab) gondoskodik a minisztérium éves utazási és fogadási tervének összeállításáról, nyilvántartásáról,
    - ac) javaslatot tesz külföldi és belföldi látogatások programjára, a részvételre és annak szintjére, valamint a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve elemzi, feldolgozza és nyilvántartja a minisztérium nemzetközi programjait és az azokkal kapcsolatos dokumentumokat, úti jelentéseket,
  - b) képviseli Magyarországot – az EU Emberi Erőforrás, valamint Szociális Párbeszéd Munkacsoport kivételével – az Európai Közigazgatási Hálózat ülésein és annak munkacsoportjaiban (European Public Administration Network),
  - c) közigazgatás-fejlesztési feladatkörében részt vesz az Európai Unió Versenyképességi és Növekedési tanácsi munkacsoportjával kapcsolatos magyar kormányzati műveletek ellátásáért,
  - d) közigazgatás-fejlesztési feladatkörében ellátja a Brüsszeli Állandó Képviselőre tartós külszolgálatra kihelyezett, feladatkörében képviselőt ellátó szakdiplomata szakmai irányítását,
  - e) részt vesz az EU 2011-es magyar elnökség előkészítésével kapcsolatos minisztériumi műveletek ellátásában.

- 50. §** A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Közigazgatás-fejlesztési és Stratégia Tervezési Főosztály vezetőjének, valamint
  - b) a Kormányzati Szakpolitikai és Nemzetközi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

- 52. §** A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Közigazgatás-fejlesztési és Stratégiai Tervezési Főosztály vezetője helyettesíti.

### *1.1.3. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár*

- 53. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) irányítja a minisztériumnak az állami vagyonról szóló törvényből adódó feladatainak ellátását,
  - b) gondoskodik a minisztérium, továbbá – foglalkoztatási jogviszonyukkal vagy hivatali tevékenységükkel összefüggő ügyekben, a képviselt kérelmére – az állami vezetők és más minisztériumi munkatársak jogi képviselőtének ellátásáról, az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár és a személyügyekért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó peres ügyek kivételével,
  - c) a minisztérium kötelezettségvállalásra jogosult vezetőjének kezdeményezése alapján gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról, továbbá a minisztérium polgári jogi szerződéseinek elkészítéséről és ellenjegyzéséről, a személyügyekért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó szerződések kivételével,
  - d) jóváhagyja a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését és beszámolóját,
  - e) jóváhagyja a fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát,
  - f) jóváhagyja a minisztérium intézményi költségvetését érintő, előirányzat és pénzeszköz átadás-átvételre vonatkozó megállapodásokat,
  - g) jóváhagyja a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját és számlarendjét,
  - h) ellátja a minisztérium vezetőinek és munkatársainak belföldi és külföldi kiküldetésével kapcsolatos pénzügyi műveleteket,
  - i) kapcsolattartóként ellátja a minisztérium és a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság közötti megállapodás szerint a gazdasági, informatikai, műszaki és ellátási szolgáltatásokkal összefüggő műveleteket,



- j) irányítja a minisztérium könyvtári és dokumentációs tevékenységét,
  - k) gondoskodik a Kormány és szervei működéséhez szükséges gazdasági és műszaki feltételek biztosításáról.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben szakmapolitikai irányítás keretében
- a) rendszeresen eligazítást tart a minisztériumok gazdasági vezetőinek,
  - b) évente két alkalommal megszervezi és lebonyolítja a minisztériumi gazdasági vezetők szakmai konferenciáját,
  - c) gondoskodik a gazdasági vezetők továbbképzéséről,
  - d) a költségvetési tervezés, végrehajtás és beszámolás eljárásrendjének, gyakorlati működésének összehangolása érdekében rendszeresen egyeztet a Nemzetgazdasági Minisztérium, a Magyar Államkincstár és egyéb államigazgatási szervek képviselőivel,
  - e) kidolgozza a minisztérium és a minisztériumok egységes bérghazdálkodásának alapelveit.

**54. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Költségvetési Főosztály vezetőjének,
- b) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetőjének, valamint
- c) a Beszerzési és Perképviseleti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**55. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

**56. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti.

#### *1.1.4. A személyügyekért felelős helyettes államtitkár*

**57. §** (1) A személyügyekért felelős helyettes államtitkár

- a) irányítja a minisztérium működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális műveletek ellátását,
- b) irányítja a kormányügyelet megszervezését, biztosítja a minisztérium ügyeletének munkaidőn túl történő működését,
- c) közreműködik a közigazgatási személyzetpolitika, valamint az egységes közszolgálat szabályozási elveinek kidolgozásában, eszközrendszerének kialakításában,
- d) előkészíti a kormánytisztviselők, köztisztviselők jogaival és kötelezettségeivel, kiválasztási, képesítési, képzési, továbbképzési, minősítési, teljesítményértékelési, vagyonyilatkozat-tételi, etikai, előmeneteli, valamint illetmény- és felelősségi rendszerével kapcsolatos jogi szabályozást,
- e) közreműködik a miniszter irányítása alatt működő intézmények közalkalmazottainak jogviszonyát érintő jogszabályok előkészítésében és koordinációjában,
- f) működteti a központi közszolgálati nyilvántartást és a közszolgálati ellenőrzési rendszert,
- g) működteti a kormány-tisztviselői és köztisztviselői érdekegyeztetés fórumait,
- h) tagja a Közigazgatási Továbbképzési Kollégiumnak és felügyeli a közigazgatási vizsgarendszert,
- i) közreműködik az EU tagállami működés szervezetfejlesztési, közszolgálati, humánerőforrás-gazdálkodási és továbbképzési, vezetőképzési feladatainak kialakítására és végrehajtására irányuló miniszteri koordinációs műveletek ellátásában,
- j) kidolgozza a közigazgatásra vonatkozó, az egységes integrált stratégiai emberierőforrás-gazdálkodási rendszert támogató módszertanokat, különösen a munkakörelemzés és -értékelés, a teljesítményértékelés, kiválasztás, karriertervezés, a jövedelem- és juttatási rendszerek fejlesztése területén, koordinálja és ellenőrzi a megvalósítás folyamatát,
- k) kidolgozza a Kormány közigazgatási tárgyú személyügyi döntéseit, és közreműködik ezek végrehajtásának összehangolásában,
- l) gondoskodik a természetes személyekkel a személyi juttatások terhére kötött megbízási szerződések elkészítéséről és jogi ellenjegyzéséről,

- m) kialakítja és működteti a közigazgatási továbbképzés és vezetőképzés rendszerét, kidolgozza a Kormány középtávú stratégiai továbbképzési céljait, egyéni, illetve csoportos fejlesztési programok megvalósításának kezdeményezésével elősegíti a változások beépülését a szervezeti és munkakultúrába,
  - n) biztosítja a minisztérium jogi képviseletét az általa irányított szervezeti egységek által előkészített munkáltatói intézkedésekből származó munkaügyi perekben,
  - o) előkészíti az összkormányzati projektekkel kapcsolatos miniszteri hatáskörök gyakorlását
  - p) felelős a minisztérium fordítási és tolmácsolási tevékenységével kapcsolatos műveletek koordinálásáért.
- (2) A személyügyekért felelős helyettes államtitkár a miniszter a miniszter által átruházott hatáskörben szakmapolitikai irányítás keretében
- a) rendszeresen eligazítást tart a minisztériumok személyügyért felelős vezetőinek,
  - b) évente két alkalommal megszervezi és lebonyolítja a minisztériumok személyügyért felelős vezetőinek szakmai konferenciáját,
  - c) kidolgozza az személyügy területén kiadásra kerülő módszertani útmutatókat,
  - d) gondoskodik a kormánytisztviselők és vezetők továbbképzéséről, valamint a vezetői utánpótlásképzésről,
  - e) előkészíti a köztisztviselők, kormánytisztviselők jogaival és kötelezettségeivel kiválasztási, képesítési, képzési, továbbképzési, minősítési, teljesítményértékelési, előmeneteli, valamint illetmény- és felelősségi rendszereivel kapcsolatos jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendelet kiadását kezdeményezi,
  - f) kidolgozza a kormánytisztviselők kiválasztásának szabályait.

**58. §** A személyügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Kormányzati Humánpolitikai Főosztály vezetőjének,
- b) a Személyügyi és Biztonsági Főosztály vezetőjének, valamint
- c) a Közszolgálati Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**59. §** (1) A személyügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A személyügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

**60. §** A személyügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Kormányzati Humánpolitikai Főosztály vezetője helyettesíti.

#### *1.1.5. Az e-közigazgatásért felelős helyettes államtitkár*

**61. §** Az e-közigazgatásért felelős helyettes államtitkár

- a) összehangolja az információs társadalom és az e-közigazgatás fejlesztésére vonatkozó stratégiák kidolgozását,
- b) közreműködik az e-gazdaság fejlődését korlátozó tényezők felszámolásában,
- c) kidolgozza a közigazgatási informatikai stratégia megvalósítását biztosító fejlesztési programokat és akcióterveket,
- d) részt vesz a központi és területi közigazgatás informatikai együttműködésének fejlesztésében és koordinálja a kapcsolódó szakmai egyeztetéseket,
- e) javaslatot tesz az elektronikus közszolgáltatások fejlesztésének irányaira, illetve a feladatkörrel rendelkező szervezetek számára az egyes elektronikus közigazgatási szolgáltatások minőségi továbbfejlesztésére,
- f) a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a közigazgatásban informatikai eszközökkel nyilvántartott közérdekű adatok társadalmi elérésének javulását,
- g) figyelemmel kíséri az elektronikus közigazgatás fejlesztésére irányuló pénzeszközök felhasználását,
- h) gondoskodik a belső információs és kommunikációs rendszer működtetéséről és fejlesztéséről,
- i) ellátja a minisztérium informatikai szolgáltatásainak (pl.: honlapok, informatikai alkalmazások stb.), működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos műveleteket,
- j) rendszeres igényfelmérés alapján gondoskodik a minisztérium által felhasznált informatikai rendszerek és szolgáltatások működéséhez és továbbfejlesztéséhez szükséges tervszerű eszközgazdálkodásról.

- 62. §** Az e-közigazgatásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az E-közigazgatási Főosztály vezetőjének, valamint
  - Programmenedzsment Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 63. §** (1) Az e-közigazgatásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) Az e-közigazgatásért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 64. §** Az e-közigazgatásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a titkárság vezetője helyettesíti.

### *1.3.1. Az EU és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár*

- 65. §** (1) Az EU és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár
- a miniszter által átruházott hatáskörben képviseli a minisztériumot az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont meghatározásáért felelős magas szintű döntés-előkészítő fórumokon, így különösen az EKTB-n, és részt vesz a CATS, valamint az Európai Unió intézményei egyéb magas szintű döntés-előkészítő bizottságainak munkájában,
  - a Miniszteri Kabinettel együttműködve – az érintett szervezeti egységek bevonásával – koordinálja az európai uniós elnökségre történő felkészüléssel összefüggő tárcaműveleteket,
  - a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja a Kormány képviseletét az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokban, és a feladat ellátásával összefüggésben kijelöli az egyes ügyekben a Kormány képviseletét ellátó kormánytisztviselőt,
  - 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,
  - felel a Magyar Köztársaság által megkötött közjogi, polgári jogi, családjogi és büntetőjogi jogsegélyszerződések végrehajtásáért,
  - felel a jogharmonizáció koordinációjáért,
  - ellátja a tárca képviseletét a Magyar Szellemitulajdon-védelmi Tanácsban,
  - a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a kiadatás, a büntetőeljárás átadása, a szabadságelvonással járó büntetés vagy ilyen intézkedés végrehajtásának átvétele, illetve átengedése, az országon keresztül történő átszállítás ügyében,
  - felel a szellemi alkotások jogával kapcsolatos kodifikációért valamint a fogyasztókkal kapcsolatos kötelmi és eljárásjogi jogharmonizációért.
- (2) Az EU és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár ellátja a Brüsszeli Állandó Képviselet Jogi Szolgálatánál, a Bel- és Igazságügyi Együttműködési Csoportnál, valamint a Versenyképességi Csoportnál tartós kiküldetésben lévő, feladatkörében képviseletet ellátó szakdiplomata szakmai irányítását.
- 66. §** Az EU és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Nemzetközi Büntetőjogi és Strasbourgi Képviseleti Főosztály vezetőjének,
  - az Igazságügyi Együttműködési és Nemzetközi Magánjogi Főosztály vezetőjének, valamint
  - az Európai Unió Jogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 67. §** (1) Az EU és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár munkájának ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) Az EU és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 68. §** Az EU és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén az Európai Unió Jogi Főosztály vezetője helyettesíti.

### 1.3.2. Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár

- 69. §** Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár
- miniszter által átruházott hatáskörben kinevezi és felmenti az igazságügyi szakértői vizsgabizottság, az igazságügyi szakértői oktatási bizottság, valamint a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság tagjait,
  - dönt azokban az ügyekben, amikor a határozat meghozatala részben helyettes államtitkári, részben főosztályi hatáskörbe tartozik,
  - ellátja az igazságszolgáltatással összefüggő kormányzati műveleteket,
  - irányítja az igazságügyi szakértői névjegyzék valamint a közvetítői névjegyzék vezetését,
  - ellátja a cégnyilvántartással összefüggő műveleteket,
  - felelős a magánjogi, valamint igazságügyi tárgykörbe tartozó jogszabályok, valamint állami irányítás egyéb jogi eszközei kodifikációjáért, továbbá az e tárgyköröket, továbbá a gazdasági és pénzügyi jogot érintő, más minisztériumok által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek szakmai véleményezéséért,
  - részt vesz a kábítószer-probléma visszaszorítása és a kábítószerüggyel kapcsolatos tevékenység összehangolása érdekében működő testület munkájában.
- 70. §** Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Gazdasági Kodifikációs Főosztály vezetőjének,
  - a Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály vezetőjének, valamint
  - az Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 71. §** (1) Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 72. §** Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

### 1.3.3. A közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár

- 73. §** A közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár
- koordinálja a miniszter álláspontja kialakításának, valamint intézkedésének előkészítését az állampolgári jogok országgyűlési biztosa, a kisebbségi jogok országgyűlési biztosa, az adatvédelmi biztos és a jövő nemzedékek országgyűlési biztosa (a továbbiakban együtt: országgyűlési biztos) azon ajánlásai tekintetében, amelyeket a minisztérium vagy a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek feladat- és hatáskörét érintően tett, a miniszter eseti utasítása alapján megteszi az ajánlásban foglaltak teljesítéséhez szükséges intézkedéseket,
  - a miniszter által átruházott hatáskörben dönt az anyakönyvezéssel kapcsolatos jogorvoslati kérelmekről,
  - a miniszter által átruházott hatáskörben – másodfokú hatósági jogkörben – eljár a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (a továbbiakban: KEKKH) által közigazgatási hatósági ügyben első fokon hozott döntések ellen előterjesztett fellebbezések tárgyában, valamint felügyeleti jogkört gyakorol a közigazgatási hatósági döntések tekintetében,
  - felelős az alkotmány, a büntető anyagi jog, a büntetőeljárás jog és a büntetés-végrehajtási jog kodifikációjáért,
  - képviseli a minisztériumot a kábítószer-probléma visszaszorítása és a kábítószerüggyel kapcsolatos tevékenység összehangolása érdekében működő testület munkájában.
- 74. §** A közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Alkotmányjogi Főosztály vezetőjének,
  - a Hatósági Főosztály vezetőjének, valamint
  - a Büntetőjogi Kodifikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

- 76. §** A közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén Alkotmányjogi Főosztály vezetője helyettesíti.

#### *1.4.1. A területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár*

- 77. §** (1) A területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár irányítja a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek tekintetében a szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.  
(2) A területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár
- a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár megbízása alapján tájékoztatást, jelentést kér az önálló szervek, hivatali egységek vezetőitől, illetőleg a vezetőket javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívja fel, továbbá – aláírás előtt – ellenőrzi az államtitkár által meghatározott levéltervezeteket,
  - ellenjegyzí a miniszter és a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár jóváhagyására, egyetértésére összeállított előterjesztések és egyéb munkaanyagok tervezeteit, az országgyűlési képviselői kérdések és interpellációk választervezeteit,
  - ellátja a közigazgatási hivataloknak a helyi önkormányzatok és a kisebbségi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésére vonatkozó, hatáskörébe tartozó műveletek szakmai irányítását,
  - ellátja a közigazgatási hivatalok működésének irányítását,
  - kialakítja az államigazgatási szervekkel, közigazgatási hivatalokkal való kapcsolattartás és egyeztetés rendjét, biztosítja a felelősségi körébe tartozó műveletek egyeztetését, összehangolását,
  - irányítja a választásokkal kapcsolatos szabályozás előkészítését.

- 78. §** A területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Választási Főosztály vezetőjének,
  - a Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály vezetőjének,
  - a Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály vezetőjének, valamint
  - a Hatósági Eljárási Szabályozási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 79. §** (1) A területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) A területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 80. §** A területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén titkárságának vezetője helyettesíti.

#### *1.4.2. A területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár*

- 81. §** A területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár
- közreműködik a feladatával járó jogszabályok előkészítésében,
  - gondoskodik a területi államigazgatás fejlesztéséhez szükséges szervezeti döntések előkészítéséről.
- 82. §** (1) A területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) A területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 83. §** A területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén titkárságának vezetője helyettesíti.

*1.5.1. A kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár*

- 84. §** A kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár
- ellátja a nemzeti ünnepekhez és rendezvényekhez kapcsolódó rendezvényszervezési, kommunikációs, programkoordinációs és tájékoztatási műveleteket,
  - az a) pontban meghatározott feladata végrehajtása során együttműködik az egyes minisztériumokkal, a minisztériumok által kijelölt szervezetekkel, egyéb intézményekkel,
  - koordinálja a kormánynak a nemzeti ünnepekhez és kiemelt kormányzati programokhoz kapcsolódó megjelenéseit,
  - tervezi és kialakítja az országkép megjelenítésére irányuló stratégiát,
  - felügyeli az országmárka képet alakító intézmények működéséhez szükséges koordinációt,
  - kialakítja a kormányprogramnak és a Kormány munkatervének megfelelő kormányzati stratégiai kommunikációs irányokat és tervet,
  - gondoskodik a minisztérium, internetes közérdekű adatszolgáltatásáról, összehangolja a tárcák közérdekű online adatszolgáltatásait,
  - felügyeli és irányítja a kormányzati arculat kialakítását,
  - a soros EU-elnökségre tekintettel tervezi és koordinálja a kormányzati lakossági és médiakommunikációt, amelynek keretében felügyeli és irányítja a kulturális rendezvények kommunikációját.
- 85. §** A kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Rendezvényszervezési és Lakossági Tájékoztatási Főosztály vezetőjének, valamint
  - a Stratégiai Kommunikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 86. §** (1) A kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) A kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 87. §** A kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár helyettesíti.

*1.6.1. A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár*

- 88. §** A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár
- kidolgozza és megvalósítja a területi, társadalmi és etnikai hátrányokból fakadó egyenlőtlenségek csökkentése és a közszolgáltatásokhoz történő egyenlő hozzáférés biztosításának szakpolitikáját,
  - koordinálja az információs társadalom esélyegyenlőségi kérdéseivel kapcsolatos kormányzati stratégiák, programok, intézkedések tervezését, értékelését, megvalósítását,
  - kidolgozza az oktatási esélyteremtéssel kapcsolatos stratégiákat, azok megvalósítási, értékelési és monitoringrendszerét,
  - részt vesz az Európai Bizottság ESZA Bizottságának (ESF Committee) munkájában,
  - ellátja a Kormány beruházásösztönző, területi felzárkózási, valamint egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programjai kidolgozásával kapcsolatos tárcaműveleteket,
  - figyelemmel kíséri a szakterülethez tartozó munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatások és munkaerő-piaci programok kidolgozását, működtetését,
  - javaslatot tesz a Munkaerő-piaci Alap Irányító Testületébe delegálható tagok személyére,

- h) ellátja a regionális képző központok irányításával összefüggésben a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt, külön jogszabályban meghatározott műveleteket, ennek keretében közreműködik az atipikus és távmunkával kapcsolatos műveletek ellátásában,
- i) működteti a Társadalmi Felzárkózás Tárcaközi Bizottság titkárságát, és elnökként vezeti a kormányzati egyeztető munkacsoportot,
- j) figyelemmel kíséri a Munkerő-piaci Alap működését.

**89. §** A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Stratégiai Főosztály vezetőjének,
- b) a Gyermekesély Főosztály vezetőjének,
- c) a Program Tervezési és Értékelési Főosztály vezetőjének, valamint
- d) a Program Végrehajtási és Monitoring Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**90. §** (1) A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

**91. §** A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Program Végrehajtási és Monitoring Főosztály vezetője helyettesíti.

#### *1.7.1. A nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár*

**92. §** A nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- a) kialakítja a civil szektoron belüli párbeszédet biztosító fórumokat, kidolgozza a civil szektor működését, fejlesztését érintő – más minisztérium, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó – jogszabályok szakmai koncepcióját,
- b) gondoskodik a Nemzeti Civil Alapprogrammal és a közérdekű önkéntes tevékenységgel kapcsolatban külön jogszabályokban meghatározott tevékenységek ellátásáról,
- c) irányítja a civil szektorral kapcsolatos támogatások tervezését,
- d) dönt a hatáskörébe utalt civil támogatási források felosztásáról,
- e) működteti és monitoringozza a Civil Szolgáltató Központ hálózatát,
- f) rendszeres kapcsolatot tart a kisebbségi önkormányzatokkal, a magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségi közösségek politikai, érdek-képviselői, kulturális és más szervezeteivel és azok képviselőivel, ennek során közreműködik a sajátos kisebbségi igények felmérésében,
- g) összehangolja az állami szervek, valamint a hazai nemzeti és etnikai kisebbségek közötti kapcsolattartást, ellátja az ezzel kapcsolatos kormányzati műveleteket,
- h) előkészíti a miniszter kisebbségi önkormányzatokkal kapcsolatos döntéseit, intézkedéseit,
- i) előkészíti a nemzeti és etnikai kisebbségek jogaira vonatkozó jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetét,
- j) felügyeli a magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségek kormányzati támogatási rendszerét és annak intézményeit, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát, továbbá felügyeli a támogatásokat nyilvántartó rendszert,
- k) dönt a hatáskörébe utalt nemzetiségi támogatások felhasználásáról,
- l) törvény felhatalmazása alapján közreműködik a helyi önkormányzat és a települési kisebbségi önkormányzat közti feladat- és hatáskör-átadási eljárásban,
- m) javaslatot készít, illetve véleményezi a magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségi közösségek, illetve azokhoz tartozó személyek állami kitüntetésére tett kezdeményezéseket.

**93. §** A nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Nemzetiségi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének, valamint
- b) a Társadalmi és Civil Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.



- 94. §** (1) A nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 95. §** A nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a kabinetfőnöke helyettesíti.

#### *Állami vezető titkársága vezetője*

- 96. §** (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó műveletek adminisztratív és koordinációs előkészítését és az állami vezető hatáskörébe tartozó műveletek folyamatos ellátását – ha a Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága (továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
- (2) A Titkárságot vezető (továbbiakban: Titkárságvezető) tevékenységét – ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.
- (3) A Titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a műveletek végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét és a munkaköri leírásokat – ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető hagyja jóvá.
- (4) A Titkárságvezető ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

#### *A miniszteri biztos*

- 97. §** (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.
- (2) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott műveletek végrehajtását.
- (3) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének az ellátása érdekében – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – titkárság működik.

### III. FEJEZET

#### A MINISZTERELNÖK ÁLTALÁNOS HELYETTESE IRÁNYÍTÁSA ALATT ÁLLÓ HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

##### *1./a.0.1. A miniszterelnök általános helyettese irányítása alatt álló helyettes államtitkár*

- 98. §** (1) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár a miniszterelnök általános helyettese – a Ksztv. 35. § (3) bekezdése szerinti – szakmai politikai irányítása alatt áll.
- (2) A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár
- összehangolja a magyar állami szervek és a határon túli magyarság szervezetei és képviselői közötti kapcsolattartást,
  - figyelemmel kíséri a más közigazgatási szervek feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetpolitikai műveletek végrehajtását, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez,
  - összehangolja a kormányprogram nemzetpolitikával kapcsolatos feladatainak végrehajtását, előkészíti az ezzel kapcsolatos kormányzati döntéseket,
  - részt vesz a határon túli magyarokat érintő kormányzati döntések, illetve jogszabályok előkészítésében,
  - koordinálja a kisebbségi vegyes bizottságok működését,
  - ellátja a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság titkári teendőit,



- g) felügyeli a határon túli magyarok támogatási rendszerét és annak intézményeit, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát, továbbá felügyeli a támogatásokat nyilvántartó rendszert,
- h) ellátja a Szülőföld Alap vonatkozásában a számára jogszabályban megállapított, valamint a miniszterelnök, illetve a miniszter által meghatározott műveleteket,
- i) külön szabályozás szerint dönt a hatáskörébe utalt támogatások felhasználásáról,
- j) rendszeres kapcsolatot tart a határon túli magyar közösségek politikai, érdek-képviselői, kulturális és más szervezeteivel és azok képviselőivel,
- k) javaslatot készít, illetve véleményezi a határon túli magyarok állami kitüntetésére tett kezdeményezéseket,
- l) jogszabályban meghatározottak szerint közreműködik a Kisebbségekért Díj Külhoni Magyarságért Tagozattal való adományozásában,
- m) előkészíti a miniszterelnök általános helyettesének nemzetpolitikai döntéseit és javaslatait.

- 99. §** A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Koordinációs és Jogi Főosztály vezetőjének,
  - b) a Kapcsolattartási Főosztály vezetőjének, valamint
  - c) a Stratégiai Tervező és Tájékoztatósi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

- 101. §** A nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a titkárságának vezetője helyettesíti.

#### IV. Fejezet

#### A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

##### *Az önálló szervezeti egység*

- 102. §** (1) Önálló szervezeti egység
- a) a főosztály,
  - b) a kabinet
    - ba) miniszteri kabinet,
    - bb) államtitkári kabinet,
  - c) a titkárság
    - ca) miniszteri titkárság,
    - cb) közigazgatási államtitkári titkárság,
    - cc) helyettes államtitkári titkárság,
    - cd) kormánybiztos titkársága,
    - ce) miniszteri biztos titkársága.
- (2) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban meghatározott, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott műveleteket.
- (3) Az önálló szervezeti egység létszámát – a Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- (4) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység ügyrendje határozza meg.
- 103. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetőleg az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.

- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó műveletek végrehajtását.
  - (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.
  - (4) Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese
    - a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint helyettesíti önálló szervezeti egység vezetőjét,
    - b) az általa vezetett osztály – amennyiben van ilyen – tekintetében ellátja az osztályvezetői műveleteket.
- 104. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének az utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető – amennyiben van ilyen – felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

## V. Fejezet

### A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

#### *A miniszteri értekezlet*

- 105. §** (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
- (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását.
- (3) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz
  - a) intézkedés tételére,
  - b) intézkedés elfogadására,
  - c) egyeztetés megindítására,
  - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárcaalláspontra.
- (4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A miniszteri értekezleten miniszter a kormányülésen, illetve a Kormány más testületeinek ülésein elhangzottakról, a közigazgatási államtitkár a közigazgatási államtitkári értekezleten elhangzottakról tájékoztatást tart.
- (6) A miniszteri értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a közigazgatási államtitkár feladata.
- (7) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke, a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár, a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár, a közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.
- (8) Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
- (9) A miniszteri értekezleten meghatározott műveletekről, iránymutatásokról a közigazgatási államtitkár emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a műveletek végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

#### *Az államtitkári vezetői értekezlet*

- 106. §** (1) Az államtitkári vezetői értekezlet
  - a) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,
  - b) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek ellátását.

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

#### *Szakmai vezetői értekezlet*

- 107. §**
- (1) A szakmai vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a műveletek ellátását.
  - (2) A szakmai vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár titkársága készíti elő.
  - (3) A szakmai vezetői értekezlet résztvevői a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.
  - (4) A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
  - (5) A közigazgatási államtitkár titkársága gondoskodik arról, hogy a vezetői értekezleten meghatározott műveletekről, iránymutatásokról a műveletek végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kaphatnak.

#### *A helyettes államtitkári vezetői értekezlet*

- 108. §**
- (1) A helyettes államtitkár – szükség szerint – helyettes államtitkári vezetői értekezlet keretében áttekinti a feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek ellátását.
  - (2) A helyettes államtitkári vezetői értekezlet résztvevői a helyettes államtitkár által irányított önálló szervezeti egységek vezetői. A helyettes államtitkári értekezletre más személyeket a helyettes államtitkár hív meg.
  - (3) A helyettes államtitkári vezetői értekezletet a helyettes államtitkár titkársága készíti elő.

#### *A vezetői felkészítő értekezlet*

- 109. §**
- (1) A kormányülést, a közigazgatási államtitkári értekezletet közvetlenül megelőzően kerül sor a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.
  - (2) A vezetői felkészítő értekezletet az állami vezető által kijelölt szervezeti egység szervezi.
  - (3) Az egyéb tárcaközi szakmai fórumokról – különösen az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság üléseiről –, továbbá az Országos Igazságszolgáltatási Tanács üléseiről a részt vevő vezető az érintettek részére közvetlen tájékoztatást ad, szükség esetén tájékoztató értekezletet tart.

#### *A munkacsoport*

- 110. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett kormánytisztviselők közül álló munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
  - (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
  - (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

## VI. Fejezet

### A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

#### *Kiadmányozás*

- 111. §** (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.
- (2) A kiadmányozási jog
- a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
  - ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására, vagy
  - a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (3) A miniszter kiadmányozza
- a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
  - a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító indítványok listája, egységes javaslat, zárószavazás előtti módosító indítvány, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),
  - a miniszteri rendeletet, az állami irányítás egyéb jogi eszközét,
  - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, az Állami Számvevőszék elnökének, az országgyűlési biztosoknak címzett ügyiratot,
  - az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
  - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (4) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – az (2) bekezdés c) és f) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (5) Az (2) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
- (6) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- (7) A kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár kiadmányozza. Ha a helyettes államtitkárságok közötti véleményeltérés szükségessé teszi, a közigazgatási államtitkár dönt.
- 112. §** A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot. A közigazgatási államtitkár egyes ügycsoportok vagy egyes nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében a kiadmányozási jogot a műveletek hatékony ellátásának biztosítása érdekében az önálló szervezeti egység vezetőjére vagy kormánytisztviselőre állandó jelleggel átruházhatja.
- 113. §** A miniszter – ha a kiadmányozásra a miniszter nevében más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.

#### *A munkavégzés általános szabályai*

- 114. §** (1) A miniszter és a közigazgatási államtitkár kivételével a vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. Az államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, az államtitkár kabinetfőnöke, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője és a helyettes államtitkár a feladatkörének ellátásával kapcsolatban adhat közvetlenül utasítást a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.

- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
- (3) A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.

### *A kormányzati döntés-előkészítés egyeztetési rendje*

Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

- 115. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
  - (2) A Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetés keretében a minisztériumok (kormányhivatalok) előzetes vélemény kikérése céljából megküldött előterjesztéseit, jelentéseit, illetve miniszterrendelet-tervezeteit (a továbbiakban: tervezet) a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár elektronikus úton fogadja.
  - (3) A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár a tervezet előzetes szakmai véleményezése során gondoskodik az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár, az EU- és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár, a közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár, a közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár irányítása tartozó egyes szervezeti egységek, valamint az előterjesztés tartalmától függően a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban együtt: érintettek) véleményének beszerzéséről.
  - (4) Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos rövid véleményt és érdemi javaslatot tartalmazó álláspontjukat – az ügyintéző nevét és elérhetőségét is feltüntetve –, amennyiben a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár más határidőt nem jelez, soron kívül, de legkésőbb 3 munkanapon belül elektronikus úton kell eljuttatniuk a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által kijelölt személy részére.
  - (5) A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár a beérkezett vélemények figyelembevételével a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága és honlapon történő közzététele tárgyában hozott döntésről a tervezetet előkészítő minisztériumot (kormányhivatalt) tájékoztatja.
  - (6) Ha a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár és a közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár észrevételei között egyeztetés során fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart és a közigazgatási államtitkár tesz javaslatot a minisztérium egységes álláspontjára.
- 116. §**
- (1) A minisztériumok (kormányhivatalok) tervezeteinek a Kormány ügyrendje szerinti véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár elektronikus megküldi a helyettes államtitkároknak.
  - (2) A helyettes államtitkár a véleményét megküldi a Kormányirodát irányító helyettes államtitkárnak.
  - (3) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt irányít, a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár – az (1) bekezdéstől eltérően – az államtitkár irányítása alá tartozó, az államtitkár által a kormányzati döntés-előkészítés során kapcsolattartásra kijelölt helyettes államtitkárnak küldi meg a beérkező tervezeteket.
  - (4) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt irányít, a (3) bekezdésben megjelölt helyettes államtitkár a beérkező tervezetet – szükség szerint – megküldi az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárnak.
  - (5) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményét – a (2) bekezdéstől eltérően – a (3) bekezdésben megjelölt helyettes államtitkár küldi meg a Kormányirodát irányító helyettes államtitkárnak.
  - (6) A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár a véleményező helyettes államtitkárok észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét.
  - (7) Ha a helyettes államtitkárok észrevételei között egyeztetés során fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart. A közigazgatási államtitkár döntése alapján, szükség esetén a miniszteri értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a minisztérium egységes álláspontjára.

- (8) Amennyiben az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által kijelölt személy, vagy személyek képviselik. Amennyiben az egységes minisztériumi álláspont képviselete indokolja, a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár a képviseletre felkéri a szakterület szerint illetékes, illetve az egységes minisztériumi vélemény kialakításában leginkább közreműködő szervezeti egységet irányító helyettes államtitkárt. Az egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő az érintett szervezeti egység vezetőjét szóban, valamint a közigazgatási államtitkárt elektronikusan tájékoztatja.
- (9) A szóbeli egyeztetésen a minisztériumot képviselő személyre a feladatkörükben érintett állami vezetők javaslatot tehetnek a Kormányirodát irányító helyettes államtitkárnak.

**117. §** Az államtitkárok az általuk irányított helyettes államtitkárok vonatkozásában, a 115–116. §-ban meghatározott egyeztetések részletes rendjét meghatározhatják.

*A minisztériumban előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje*

- 118. §**
- (1) A tervezetet a minisztérium szervezeti és működési szabályzatában a feladat elvégzéséért az elsőhelyi felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a tárgykörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
  - (2) A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért, valamint a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért az előkészítésért felelős szervezeti egység viseli a felelősséget.
  - (3) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály – az előkészítésért felelős főosztály vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a közigazgatási államtitkárt, a közigazgatás-stratégiáért felelős helyettes államtitkárt és a minisztériumnak a Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait kell bevonni. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.
  - (4) A tervezetek belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben külön indokolás mellett lehet.
  - (5) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését az előkészítésért felelős főosztály koordinálja a minisztériumok, valamint az érintett társadalmi szervezetek bevonásával.
  - (6) A minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése és minisztériumon belüli egyeztetése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata. Az egyeztetés során az előkészítésért felelős szervezeti egység a tervezetről a közigazgatási államtitkár, valamint a feladatkörük szerint érintett helyettes államtitkárok véleményét kikéri.
  - (7) A minisztériumon belül történő egyeztetés tekintetében a 115. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.
- 119. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár útján küldhetnek.
  - (2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
  - (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszára nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
  - (4) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyével az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, valamint a felterjesztő helyettes államtitkár.

### *Ügyintézési határidő*

- 120. §** (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
- (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
- (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a műveletek kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
- (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
- (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.
- (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.
- (7) Az önálló szervezeti egységek tevékenységéről a közigazgatási államtitkár rendszeresen egységes jelentést készít, és azt a miniszter elé terjeszti. A jelentéstétel formai követelményeit és technikai feltételrendszerét a közigazgatási államtitkár alakítja ki.

### *Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés*

- 121. §** (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi műveletek végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik vagy akit erre a miniszter kijelölt.
- (2) A miniszter az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
- (3) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

### *Az országgyűlési biztosokkal való kapcsolattartás*

- 122. §** (1) Az országgyűlési biztos és munkatársai részére a minisztériumi hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervezetek épületébe történő belépést biztosítani kell, az állampolgári jogok országgyűlési biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.
- (2) Az országgyűlési biztos részére meg kell adni a lefolytatott eljárással kapcsolatos adatokat és felvilágosításokat, a keletkezett iratokba a minősítésre tekintet nélkül a betekintést lehetővé kell tenni, illetve kérésére az iratokról másolatot kell készíteni vagy azt részére át kell adni, az állampolgári jogok országgyűlési biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.
- (3) Az országgyűlési biztos által végzett vizsgálatot elő kell segíteni. Ha a vizsgált szerv – az országgyűlési biztos által folytatott vizsgálat esetében – saját hatáskörében meg tudná szüntetni a visszásságot, de az erre irányuló kezdeményezéssel nem ért egyet, a kezdeményezést az ügy irataival együtt köteles haladéktalanul a felügyeleti szervhez felterjeszteni.



*A minisztérium képvisellete*

- 123. §** (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
- (2) Nemzetközi programokon a miniszter akadályoztatása esetén a minisztert – eltérő rendelkezés hiányában – a miniszter által kijelölt államtitkár képviseli.
- (3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.
- (4) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselését a jogi képviseletért felelős szervezeti egység e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el, illetve szükség szerint külső kapacitás igénybevételével szervezik, kivéve, ha az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke a képviselet ellátására más szervezeti egység ügyintézőjét jelöli ki.
- (5) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviselését a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.
- (6) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, vagy az általa kijelölt vezető képviseli.
- (7) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról, a képviseletet ellátó vezetők listájával a Parlamenti Főosztályt legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig tájékoztatni kell.

*A minisztérium sajtóval történő kapcsolattartásának rendje*

- 124. §** (1) A sajtó tájékoztatását az érintett szervezeti egységek bevonásával a Sajtó és Kormányzati Kommunikációs Főosztály végzi. A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok és a kormányzóvivő adhat.
- (2) A miniszter és a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár – az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – indokolt esetben, elsősorban helyettes államtitkári szintű vezetőt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
- (3) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár eltérő döntése hiányában – csak a Sajtó és Kormányzati Kommunikációs Főosztály szervezésében lehet adni. A minisztérium nevében a miniszter és az államtitkárok, egyidejű akadályoztatásuk esetén a feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár nyilatkozik. Ettől eltérni a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár előzetes engedélyével lehet.
- (4) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített, szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető, vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok tekintetében.
- (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról, újságírói kérdés megválaszolásáról, nyilatkozat közzétételéről a Sajtó és Kormányzati Kommunikációs Főosztály gondoskodik a feladatkör szerint illetékes helyettes államtitkár előterjesztését és a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár jóváhagyását követően.
- (6) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a Sajtó és Kormányzati Kommunikációs Főosztály gondoskodik a (4) bekezdés szerinti eljárásrendben.



## VII. Fejezet

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 125. §** (1) A miniszter a Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja
- a minisztérium házi rendjét,
  - a személyügyi szabályzatot,
  - az irat- és adatkezelési szabályzatot,
  - a gazdálkodási keretszabályzatot,
  - a döntésvértékelési szabályzatot, valamint
  - az ellenőrzési szabályzatot.
- (2) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.
- 126. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője jelen utasítás végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül ügyrendet készít.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító állami vezető elé terjeszti; majd a jóváhagyott ügyrendet másolatban megküldi a közigazgatási államtitkárnak.



## 2. függelék

### A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

#### 1.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### 1.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály a minisztérium belső ellenőrzési egysége.
2. Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében:
  - a) ellátja a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazgatás költségvetési cím, a fejezeti kezelésű előirányzatok, elkülönített állami pénzalapok belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium fejezethez tartozó és a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerveknél, valamint a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél;
  - b) az a) pontban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint a felügyelt költségvetési szerveknél az éves elemi költségvetési beszámolókra vonatkozóan – a rendelkezésre álló kapacitásra figyelemmel – megbízhatósági ellenőrzéseket végez;
  - c) tanácsadó tevékenysége során – a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint – elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére;
  - d) vizsgálja és értékeli a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítését, működését, jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését;
  - e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
  - f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását;
  - g) elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a minisztérium ellenőrzési jelentését és a fejezet éves összefoglaló jelentését;
  - h) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását;
  - i) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről;
  - j) elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet és rendszeresen gondoskodik annak felülvizsgálatáról.

##### 1.1.0.3. Nemzeti Biztonsági Felügyelet

1. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet egyes közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
  - a) ellátja az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO), a Nyugat-európai Unió (a továbbiakban: NYEU), az Európai Unió Tanácsa és az Európai Bizottság, valamint az EURATOM (a továbbiakban együtt: EU), illetve az EUROPOL vonatkozó biztonsági szabályzataiban a nemzeti biztonsági hatóságok számára előírt műveleteket;
  - b) ellátja a NATO, a NYEU és az EU vonatkozó biztonsági szabályzataiban a nemzeti iparbiztonsági hatóságok számára előírt műveleteket;
  - c) ellátja az államtitkot vagy szolgálati titkot képező minősített adatok védelmének szakmai felügyeletét;
  - d) engedélyezi a hatáskörébe tartozó külföldi minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok kezelését, illetve az ilyen adatok kezelésére szolgáló elektronikus rendszerek használatbavételét;
  - e) kiállítja, illetve nyilvántartásba veszi a külföldi minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok felhasználói részére a személyi biztonsági tanúsítványt és az erről szóló igazolást;

- f) jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén, az arra jogosult gazdálkodószervezet részére telephely biztonsági tanúsítványt állít ki;
  - g) hatósági ellenőrzéseket hajt végre, amelyek során vizsgálja a külföldi minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok, valamint az államtitkot vagy szolgálati titkot képező minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartását;
  - h) kivizsgálja a külföldi minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok, valamint az államtitkot vagy szolgálati titkot képező minősített adatok elvesztésével, illetéktelen személy tudomására jutásával, illetve a biztonság megsértésével kapcsolatos eseményeket, szükség esetén intézkedést kezdeményez.
2. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
- a) közreműködik a minősített adatok cseréjével járó kétoldalú vagy többoldalú nemzetközi biztonsági megállapodások, továbbá valamennyi olyan nemzetközi szerződés előkészítésében, amely minősített adatot is érint;
  - b) közreműködik a NATO és az EU által kialakított, illetve üzemeltetett központi elektronikus rendszerek magyarországi végpontjaira vonatkozó követelmények érvényesítésében, valamint az ilyen rendszerekre vonatkozó követelmények kidolgozásában.
3. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet egyéb feladati körében az illetékes szervekkel együttműködve gondoskodik a külföldi minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok, valamint az államtitkot vagy szolgálati titkot képező minősített adatok védelmi követelményeinek oktatásáról és a szükséges továbbképzések megszervezéséről.

### 1.0.1. A MINISZTER KABINETFŐNÖKÉNEK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.0.1.1. Miniszteri Kabinet

1. A Miniszteri Kabinet:
- a) részt vesz a kormányzati kommunikáció stratégiájának kialakításában;
  - b) elősegíti a kormányzati kommunikáció napi működését;
  - c) részt vesz a miniszter személyét érintő sajtóesemények megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében;
  - d) felelős a lakossági kapcsolattartásért;
  - e) előkészíti a miniszter bel-és külföldi programjait és irányítja azok megszervezését;
  - f) háttéranyagot készít a miniszter programjaihoz, amelyhez információkat kérhet a minisztérium, valamint a kormányzat szervezeti egységeitől;
  - g) kapcsolatot tart a minisztérium háttérintézményeivel, tájékozódik az ott folyó munkáról, adatokat, háttéranyagokat kérhet tőlük, iratbetekintési joggal rendelkezik;
  - h) munkatársai részt vesznek – állami vezető meghívására – a minisztérium vezetői értekezletein;
  - i) eljár a miniszter által meghatározott ügyekben, részt vesz a miniszter által meghatározott projektek koordinálásban;
  - j) kapcsolatot tart a Kormány más szerveivel;
  - k) figyelemmel kíséri és a miniszter által meghatározott módon ellenőrzi a minisztérium gazdálkodását;
  - l) elősegíti a miniszter parlamenti szerepléseit.
2. A Miniszteri Kabinet felel a tárca minden olyan tevékenységéért, amely a 2011-es magyar EU-elnökségre való felkészüléssel, valamint az elnökség lebonyolításával kapcsolatos. Ennek keretében összehangolja a tárca szervezeti egységeinek EU-elnökséggel összefüggő munkáját és folyamatosan tájékoztatja a minisztert az EU-elnökséggel kapcsolatos ügyekről és teendőkről. Az elnökségi műveletekkel összefüggő intézkedéseiről – a tárca hatékony EKTB-képviselésének ellátása érdekében – folyamatosan tájékoztatja az EU- és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkárt.

### 1.0.1.1.1. Társadalmi Kapcsolatok Osztálya

A Társadalmi Kapcsolatok Osztálya:

- a) intézi és nyilvántartja a minisztériumba érkező, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat;
- b) ügyfélfogadást tart;
- c) segíti a civil szféra és a minisztérium közötti kölcsönös információátadást;
- d) a Miniszterelnökséget vezető államtitkár felügyelete mellett részt vesz a miniszterelnöknek címzett lakossági panaszok, közérdekű bejelentések, javaslatok és egyéb kérelmek elintézésében.

### 1.0.1.2. Miniszteri Titkárság

A Miniszteri Titkárság:

- a) a miniszter kabinetfőnöke által meghatározott módon ellátja a miniszter személyével kapcsolatos adminisztratív teendőket;
- b) szervezi a miniszter nyilvános és nem nyilvános programjait;
- c) kezeli a miniszterhez címzett dokumentumokat;
- d) végzi a miniszteri iktatást és dokumentumtovábbítást;
- e) koordinálja a miniszter személyével kapcsolatban felmerülő egyeztetést, kapcsolattartást.

## 1.1.1. A KORMÁNYIRODÁT IRÁNYÍTÓ HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.1.1.2. Kormányiroda

1. A Kormányiroda főosztályként működő önálló szervezeti egység.
2. A Kormányiroda kodifikációs feladatai körében:
  - a) előkészíti – a jogalkotásról és az elektronikus információszabadságról szóló jogszabályok kivételével – a hivatalos lapokra és a hivatalos jogszabálygyűjteményekre vonatkozó jogszabályokat;
  - b) előkészíti a miniszterelnök rendeleteit és határozatait;
  - c) jóváhagyásra felterjeszti a minisztériumok és a kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatait;
  - d) előkészíti a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát;
  - e) előkészíti, illetve véleményezi a köziratok kezelésével összefüggő jogszabályok tervezetét, meghatározza az iratkezeléshez szükséges metaadatokat, az iratkezelés egységesítése és elektronizálása tárgyában részletes ajánlásokat dolgoz ki;
  - f) szakmai segédleteket, mintaszabályzatokat és irattári terveket dolgoz ki a közfeladatot ellátó szervek egyes típusai számára;
  - g) megvizsgálja és egyetértésre felterjeszti a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint kiadásra kerülő egyedi, egységes iratkezelési szabályzatokat, egységes, vagy minta irattári terveket.
3. A Kormányiroda koordinációs és funkcionális feladatai körében:
  - a) ellátja a Kormány munkatervével és a programozási-munkaszervezési döntéseivel összefüggő igazgatási műveleteket, folyamatosan nyomon követi e döntések időszerű végrehajtását;
  - b) nyilvántartja a Kormány döntéseit, nyomon követi azok végrehajtását és javaslatot tesz a közigazgatási államtitkárnak a szükséges intézkedésekre;
  - c) közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos műveletek között összeállítja és képviseli a kormányzati döntés-előkészítési tervezetekkel kapcsolatos, egyeztetett álláspontot tartalmazó minisztériumi véleményt;
  - d) ellátja a kormány-előterjesztés- és miniszteri rendelettervezetek előzetes szakmai egyeztetését, és javaslatot tesz azok közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága tárgyában;

- e) az előzetes szakmai egyeztetés és a közigazgatási egyeztetés során gondoskodik a jogi, összkormányzati és a Kormány döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljeskörűen biztosíthatóak-e;
- f) alkotmányossági, jogi, összkormányzati és a Kormány ügyrendjének való megfeleléségi szempontok alapján elemzi a közigazgatási államtitkári értekezlet és a Kormány ülése napirendjére javasolt, illetve a napirenden szereplő előterjesztéseket, és komplex szakvéleményt készít a közigazgatási államtitkár és a miniszter felkészítése céljából;
- g) előkészíti aláírásra a felterjesztendő kormány-, miniszterelnöki és miniszteri jogszabályok, döntések tervezetét;
- h) közreműködik a benyújtásra megküldött törvényjavaslatok és országgyűlési határozati javaslatok ellenőrzésében, abból a szempontból, hogy megfelel-e a Kormány döntésének, illetve a jogszabályszerkesztés követelményeinek, illetve az Országgyűlés által meghatározott feltételeknek;
- i) ellátja a közigazgatási államtitkári értekezlet, valamint a Kormány ülésének szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos, a Kormányzati Iratkezelési Főosztály feladatai közé nem tartozó műveleteket;
- j) ellenőrzi az iratkezelési szabályzatban foglalt végrehajtását a központi államigazgatási szerveknél;
- k) szakmailag koordinálja a közigazgatási hivatalok iratkezelési ellenőrzési tevékenységét;
- l) évente értékeli a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének helyzetét, amelynek során elkészíti az éves miniszteri értékelés tervezetét, tájékoztatót készít a közfeladatot ellátó szervek részére, előkészíti a miniszter közfeladatot ellátó szerveknek szóló éves szakmai tájékoztatóját, részletes ajánlásokat készít az iratkezelési rendszerekkel kapcsolatosan;
- m) részt vesz az iratkezelésért felelős és az iratkezelést végző személyek szakmai képzésével, továbbképzésével kapcsolatos koncepciók kidolgozásában;
- n) ellátja a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfeleléségét tanúsító szervezetek kijelölésében a minisztert segítő kijelölési bizottság munkájával összefüggő adminisztratív műveleteket, ellenőrzi a tanúsítási tevékenységet.

### 1.1.1.3. Parlamenti Titkárság

1. A Parlamenti Titkárság főosztályként működő önálló szervezeti egység.
2. A Parlamenti Titkárság koordinációs feladatai körében:
  - a) részt vesz a miniszterelnök és a miniszter parlamenti tevékenységének előkészítésében;
  - b) megszervezi a miniszterelnök és a miniszter helyettesítését az azonnali kérdések órájában;
  - c) eljár a Kormány parlamenti munkájának összehangolását célzó miniszteri műveletek ellátása érdekében;
  - d) az érintett minisztériumok bevonásával gondoskodik a Kormány törvényjavaslatainak, országgyűlési határozati javaslatainak, jelentéseinek az Országgyűléshez történő benyújtásáról, ennek során ellenőrzi a benyújtásra megküldött előterjesztéseket abból a szempontból, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek, illetve a jogszabályszerkesztés követelményeinek;
  - e) közreműködik a Kormány törvényalkotási programjának előkészítésében, elfogadását követően gondoskodik az Országgyűlés elnökéhez történő megküldéséről, közreműködik a program végrehajtásának ellenőrzésében;
  - f) intézi a Kormány által benyújtott törvényjavaslatokhoz és országgyűlési határozati javaslatokhoz benyújtott módosító és kapcsolódó módosító javaslatokkal kapcsolatos kormányzati álláspontról az érintettek tájékoztatását;
  - g) ellátja az ülésszakok előkészítésével kapcsolatos kormányzati közreműködést igénylő szervezési műveleteket;
  - h) figyelemmel kíséri az Országgyűlés és bizottságai üléseit, részt vesz az üléseket előkészítő fórumok (házbizottság, bizottsági elnöki értekezlet) munkájában, a házbizottság ülésén közreműködik a Kormány képviseletének ellátásában;
  - i) intézkedik a bizottsági és képviselői önálló indítványokkal kapcsolatban a Kormány képviseletének ellátása érdekében, szükség esetén javaslatot tesz a Kormány képviselőjének kijelölésére;
  - j) közreműködik az Országgyűlés, valamint az Alkotmánybíróság – a törvényalkotásra kiható – döntéseiből a Kormány számára következő műveletek nyilvántartásában, valamint a végrehajtás figyelemmel kísérésében;

- k) előkészíti a válaszadó kijelölésére irányuló vezetői döntéseket a napirenden kívüli felszólalásokra, valamint szükség esetén az interpellációkra, kérdésekre, és intézi a Kormány tagjai napirenden kívüli felszólalásainak bejelentését;
- l) ellátja a miniszterelnökhöz, a miniszterhez és a tárca nélküli miniszterhez benyújtott interpellációkkal, kérdésekkel és azonnali kérdésekkel kapcsolatos szervezési műveleteket, a minisztérium érintett szervezeti egységeinek bevonása mellett gondoskodik a napirenden kívüli felszólalásokra, valamint az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre adandó miniszterelnöki és miniszteri válaszok előkészítéséről;
- m) koordinálja a miniszter által az Országgyűléshez benyújtott előterjesztések parlamenti vitáját, ügyel arra, hogy a házszabály által az előterjesztőnek biztosított jogok és előírt kötelezettségek gyakorlása, illetőleg teljesítése határidőben történjen meg;
- n) folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a minisztériumok parlamenti munkájában részt vevő szervezeti egységeivel és az Országgyűlés Hivatalával;
- o) tájékoztatást ad az Országgyűlés működésével kapcsolatos kérdésekről, gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező irományoknak a vezetők, illetve az érintett munkatársak részére történő, szükség szerinti megküldéséről.

#### 1.1.1.4. A Kormányzati Iratkezelési Főosztály

1. A Kormányzati Iratkezelési Főosztály funkcionális feladatai körében:
  - a) ellátja a minisztériumban a nyílt irat-, és minősített adatkezelés felügyeletét és felel ennek szabályozásáért;
  - b) rendszeresen ellenőrzi a nyílt és a minősített iratok kezelését és irattározását a szervezeti egységeknél;
  - c) elvégzi a Kormány és a közigazgatási államtitkári értekezlet üléseihez kapcsolódó előterjesztések, határozatok, rendeletek, jelentések, tájékoztatók érkezését, iktatását, tárgymutatózását, név szerinti elosztólisták alapján gondoskodik a címzettekhez való eljuttatásról;
  - d) tételesen selejтеzi a c) pontban felsorolt – a főosztályon nyilvántartott – iratok visszaküldött és felesleges példányait;
  - e) döntésre előkészíti a minisztérium irattáraiban található iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket és nyilvántartja a kiadott engedélyeket;
  - f) nyilvántartja a minisztérium munkatársainak személyi biztonsági tanúsítványait és felhasználói engedélyeit;
  - g) alkalmazásgazdája a KIR3-iktatórendszernek, szakmai támogatást nyújt a felhasználóknak, karbantartja és nyilvántartja a jogosultságokat, kapcsolatot tart a fejlesztő céggel;
  - h) gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt és minősített iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről;
  - i) ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel (hitelesített iktatókönyvek, bélyegzők);
  - j) a levéltári törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban és jogelőd szervezeteinél keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést;
  - k) gondoskodik a külső szervektől érkező küldemények átvilágításáról, átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, a küldemények számítógépes érkeztetéséről, a kézbesítőkönyvekbe való bejegyzésről, a küldemények kézbesítéséről a minisztérium épületeibe;
  - l) összegyűjti a szervezeti egységek postai úton, illetve az Állami Futárszolgálat által továbbítandó küldeményeit, és gondoskodik ezek postai feladásáról;
  - m) átruházott hatáskörben felülvizsgálja a minisztérium irattárában őrzött, minősített iratainak minősítését, illetve javaslatot tesz az iratok minősítésének felülvizsgálatot követő szintjére, vagy törlésére;
  - n) nyilvántartja a külső engedélyhez kötött titkos információgyűjtésre irányuló előterjesztéseket és miniszteri határozatokat.



## 1.1.2. A KÖZIGAZGATÁSI STRATÉGIÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.1.2.2. Kormányzati Szakpolitikai és Nemzetközi Főosztály

1. A Kormányzati Szakpolitikai és Nemzetközi Főosztály közigazgatási szakpolitikai koordinációs feladatkörében:
  - a) a helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkár részére szakmai javaslatokat tesz, illetve kezdeményezi a szükséges egyeztetéseket, és a hatástanulmányok elkészítését;
  - b) szakpolitikai szempontból véleményezi a kormány-előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteit és szakpolitikai szempontból javaslatot tesz azok közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága tárgyában;
  - c) az előzetes szakmai egyeztetés és a közigazgatási egyeztetés során gondoskodik az általános kormányzati közpolitikának, az átlátható állam követelményének, valamint az egyenlő bánásmód elősegítésének való megfelelés érvényesítéséről, valamint arról, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljeskörűen biztosíthatóak-e;
  - d) a közigazgatási államtitkár és a miniszter közigazgatási államtitkári értekezletre, illetve kormányülésre, valamint a Kormány kabinetjeire történő szakpolitikai felkészítése érdekében részt vesz a felkészítő feljegyzések elkészítésében, szakpolitikai véleményt biztosít;
  - e) szervezi, illetve közreműködik az államigazgatási egyeztetés során fennmaradó véleményeltérések feloldásában;
  - f) ellátja a minisztérium képviselői szakmai-ágazati fórumokon;
  - g) napi kapcsolatot tart az érintett minisztériumokkal, képviselője átruházott jogkörben meghívottként tanácskozási joggal részt vesz a miniszteri és más fontosabb vezetői értekezleteken, felkérés alapján részt vesz a minisztériumok és más szervezetek által szervezett szakirányú programokban;
  - h) folyamatosan figyelemmel kíséri az összkormányzati érdekek érvényesülését, ennek keretében az érintett ágazatoktól tájékoztatást, információt kérhet;
  - i) tájékoztatja a minisztérium szervezeti egységeit a minisztériumok működésével kapcsolatos aktuális szakmai-ágazati kérdésekről;
  - j) közreműködik a gazdaság, a társadalom, illetve a környezet fejlődésére jelentős hatást gyakorló, társadalmi együttműködést igénylő kormányprogramok és fejlesztési célkitűzések előkészítésének, megvalósításának és értékelésének összehangolásában;
  - k) gyűjti, rendszerezi és elemzi a Kormány programjának, illetve munkatervének végrehajtását befolyásoló társadalmi, gazdasági és környezeti jelenségeket, gazdaság-társadalompolitikai és környezetpolitikai szakirodalmat.
2. A Kormányzati Szakpolitikai és Nemzetközi Főosztály hatáselemzési feladatkörében:
  - a) kidolgozza a kormányzati jogalkotási folyamatában a hatáselemzési rendszer módszertanát és folyamatszabályozását;
  - b) összehangolja a hatáselemzési rendszerrel kapcsolatban a kormányzati munkában felmerülő statisztikai információs, módszertani, folyamatszabályozási, szervezeti, és más releváns kérdések kidolgozásával kapcsolatos műveleteket, irányítja a kapcsolattartást és indokolt esetben felhasználja a különböző tudományos-szakmai kutatóműhelyek, és más szereplők ezeket illető szakmai munkáját;
  - c) összehangolja a kiemelt jelentőségű jogszabályok, tervezetek, előterjesztések, illetve egyéb anyagok hatásvizsgálatával összefüggő műveleteket;
  - d) figyelemmel kíséri a központi közigazgatás hatások elemzésével összefüggő feladatellátását, és szükség esetén összehangolja a hatásvizsgálati tevékenység hatékonyságának növeléséhez szükséges műveletek végrehajtását.
3. A Kormányzati Szakpolitikai és Nemzetközi Főosztály nemzetközi ügyekkel kapcsolatos feladatkörében:
  - a) szervezi, előkészíti és koordinálja a minisztérium éves nemzetközi tevékenységét és biztosítja a minisztérium nemzetközi tevékenységének összehangolását;
  - b) a szakmai területek és a felsővezetők bevonásával minden év december 15-ig összeállítja a minisztérium következő évre vonatkozó kiutazási és fogadási tervét, valamint összeállítja a minisztérium nemzetközi tevékenységéről szóló éves jelentést és (a tárgyévet követő év) január 10-éig a helyettes államtitkár útján felterjeszti a közigazgatási államtitkárhoz;



- c) a miniszter feladat- és hatásköre szerint ellátandó ügyekben kapcsolatot tart külföldre akkreditált magyar külképviseletekkel, Budapestre akkreditált külföldi képviseletekkel, valamint nemzetközi szervezetekkel és biztosítja a szükséges szakmai tájékoztatást;
- d) közreműködik a minisztérium európai uniós kormányzati tevékenységében, az EU 2011-es elnökségi felkészülésében és az elnökségi programok lebonyolításában;
- e) felhatalmazás szerint képviseli a minisztériumot az egyes szakbizottságokban és a kétoldalú kormányközi vegyes bizottságokban, ellátja a több szervezeti egységet érintő nemzetközi műveletek összehangolását és lebonyolítását;
- f) az illetékes szervek, társtárccák és más államigazgatási szervek bevonásával az éves nemzetközi programban meghatározottak szerint részt vesz, illetve előkészíti a minisztérium felső vezetői szintű nemzetközi tárgyalásainak szakmai anyagait, amelynek keretében gondoskodik az e tárgyalásokból eredő műveletek végrehajtásáról, illetve végrehajthatásáról, valamint – szükség szerint – az e tárgyalásokról szóló tájékoztató jelentéseknek a Kormány, illetve a minisztérium vezetése számára történő előkészítéséről;
- g) tájékoztatja a minisztérium állami vezetőinek nemzetközi tárgyalásairól a minisztérium illetékes szervezeti egységeit, az érintett társtárccákat és más államigazgatási szerveket;
- h) a Miniszteri Kabinettel egyeztetve ellátja a minisztérium felső szintű vezetőinek és munkatársainak kiutazásaival és a külföldi partnerek fogadásával kapcsolatos protokolláris teendőket, illetve abban – az Állami Protokollal együttműködve – közreműködik;
- i) megszervezi a felsőszintű és szakértői tárgyalásokhoz szükséges tolmácsolási szolgáltatásokat, szervezi a minisztérium hatáskörébe tartozó konferenciákat, rendezvényeket, és kezeli a protokoll- és ajándékraktár készletét;
- j) a miniszter feladat- és hatáskörében közreműködik nemzetközi szerződések és annak nem minősülő nemzetközi megállapodások előkészítésében, vezeti a minisztérium nemzetközi kapcsolataival összefüggő nyilvántartásokat, szolgáltatást nyújt azok anyagai alapján, továbbá végzi a minisztérium felső vezetésének nemzetközi levelezését, illetve abban közreműködik;
- k) az OECD-szervezetet érintően az OECD Közigazgatási Bizottságában valamint a MENA-albizottságban biztosítja és szakmailag előkészíti a minisztérium képviseletét.

### *1.1.2.3. Közigazgatás-fejlesztési és Stratégiai Tervezési Főosztály*

1. A Közigazgatás-fejlesztési és Stratégiai Tervezési Főosztály funkcionális feladatai körében felel:
  - a) az egységes közigazgatás-fejlesztési stratégia kidolgozásáért és annak végrehajtásáért, továbbá a központi közigazgatás továbbfejlesztéséért, amelynek keretében
    - aa) az érintett minisztériumokkal közösen javaslatot tesz a Kormány egységes közigazgatás-fejlesztési politikájára,
    - ab) előkészíti az e politika végrehajtását szolgáló jogalkotási, pénzügyi és programozási intézkedéseket,
    - ac) folyamatosan ellenőrzi és értékeli a meghozott intézkedések végrehajtását, melyről kétfévente beszámolót készít a miniszter részére;
  - b) a kormányzati működés továbbfejlesztéséért;
  - c) a kormányzaton belüli ágazati stratégiaalkotás és a stratégiák végrehajtását figyelemmel kíséző monitoringrendszer összehangolásáért.
2. A Közigazgatás-fejlesztési és Stratégiai Tervezési Főosztály közigazgatás-fejlesztés feladatkörében:
  - a) kidolgozza a közigazgatás-fejlesztési stratégiát;
  - b) az ügyfélbarát közigazgatás, az átlátható állam és az egyenlő bánásmód megteremtése, illetve elősegítése érdekében kidolgozza a közigazgatási szolgáltatások és hatósági eljárások korszerűsítése és ésszerűsítése körébe tartozó intézkedési terveket, továbbá intézkedési javaslatokat készít a bürokrácia csökkentésére;
  - c) a központi közigazgatás továbbfejlesztéséért való felelőssége keretében elkészíti a központi közigazgatás fejlesztési koncepcióját és annak a végrehajtását szolgáló intézkedési tervet;
  - d) kidolgozza a közigazgatási minőségpolitika elveit, valamint a minőségbiztosítási eljárások alkalmazásának szakmai és módszertani szabályait;
  - e) kialakítja az egységes közigazgatási szolgáltatási politikát;

- f) részt vesz a szolgáltató állam kialakításához szükséges közigazgatási szolgáltatási és informatikai stratégia kialakításában;
  - g) gondoskodik a közigazgatás-fejlesztés és -korszerűsítés kormányzati feladatainak összehangolásáról;
  - h) érvényesíti a kormányzati döntés-előkészítés során a közigazgatás-korszerűsítési követelményeket;
  - i) javaslatot tesz a korszerű szervezetfejlesztési, igazgatási módszerek és eljárások alkalmazására; szakmai módszertani szempontokat érvényesít a közigazgatási szervek közigazgatás-szervezési és minőségfejlesztési tevékenységében;
  - j) javaslatokat tesz az adminisztratív terhek csökkentését szolgáló kormányzati intézkedések megvalósítására;
  - k) véleményezi a közigazgatási szolgáltatások elektronizálására vonatkozó javaslatokat;
  - l) részt vesz más központi közigazgatási szervek szervezet- és működtetésfejlesztési intézkedéseinek előkészítésében;
  - m) gondoskodik a társadalmi–gazdasági partnerek bevonásáról;
  - n) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviseletében a közigazgatás-fejlesztési feladatkörébe tartozó területeken;
  - o) gondoskodik a közigazgatási statisztikai információrendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről;
  - p) előkészíti a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó közigazgatással foglalkozó intézményekkel kapcsolatos döntéseket és folyamatos kapcsolatot tart velük;
  - q) ellenőrzi és értékeli a Kormány közigazgatási szakpolitikájának a végrehajtását;
  - r) feladatkörében együttműködik a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központtal;
  - s) a területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkárral együttműködve gondoskodik a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályai hatályosulásának és érvényesülésének vizsgálatáról;
  - t) kapcsolatot tart a közigazgatás-fejlesztéssel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel, valamint előkészíti a helyettes államtitkár részvételét e nemzetközi szervezetek ülésein, különös tekintettel az Európai Közigazgatási Hálózatra és annak munkacsoportjaira.
3. A Közigazgatás-fejlesztési és Stratégiai Tervezési Főosztály stratégiai tervezési és monitoring feladatkörében:
- a) kidolgozza a kormányzat stratégiai tervezési rendszereinek összehangolására vonatkozó javaslatokat, ennek keretében kezdeményezi a szükséges jogszabályalkotást és véleményezi a vonatkozó jogszabálytervezeteket;
  - b) részt vesz – a Kormányzati Szakpolitikai és Nemzetközi Főosztállyal együttműködve – az egyes minisztériumok stratégiai tervezési folyamataiban, a kormányzati koordináció keretében a kijelölt stratégiai tervezési folyamatok eredményes lebonyolítása érdekében akcióterveket készít és folyamatosan felügyeli azok végrehajtását;
  - c) javaslatot tesz a kiemelt programok, illetve a pályázatos eljárások eljárásrendjének változtatására, folyamatosan figyelemmel kíséri e programok végrehajtását;
  - d) kidolgozza az Államreform operatív programot, annak akcióterveit és a támogatási konstrukciók útmutatóit;
  - e) véleményezi az Elektronikus közigazgatás operatív program akciótervét, tervezett beavatkozásait és a támogatási konstrukciók útmutatóit;
  - f) egyetértési jogot gyakorol a közigazgatás fejlesztésére irányuló intézkedésekkel és kiemelt programokkal kapcsolatos döntésekben;
  - g) ellenőrzi a közigazgatás fejlesztésére irányuló operatív programok megvalósulását, folyamatosan tájékozódik a programok előrehaladásáról;
  - h) folyamatosan kapcsolatot tart Nemzeti Fejlesztési Ügynökséggel, az illetékes irányító hatóságokkal, közreműködő szervekkel, illetve a fejlesztési programokban érintett más minisztériumokkal, illetve a minisztérium szakterületeivel;
  - i) előkészíti a helyettes államtitkár tervezési és monitoring-feladatkörében végzett képviseleti tevékenységét, a monitoringbizottságokon keresztül biztosítja az érintett operatív programok végrehajtásának ellenőrzését.

### 1.1.3. GAZDASÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.1.3.2. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó szabályzatot.
2. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében:
  - a) irányítja a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási műveleteit;
  - b) gyakorolja az előirányzat-módosítási jogköröket a fejezeten belüli átcsoportosításokra, illetve a fejezetek intézményei közötti, az intézménytől más fejezet fejezeti kezelésű előirányzatára és a fejezeti kezelésű előirányzatnak az előirányzat céljának, rendeltetésének megfelelő, megállapodáson alapuló, valamint az EU-integráció fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó fejezetek közötti, a kiemelt előirányzatok fösszeget nem érintő átcsoportosítására is kiterjedően, továbbá az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 24. § (5), valamint a (12)–(14) bekezdésében foglalt átcsoportosítást;
  - c) a költségvetési törvény elfogadását követően megállapítja a fejezethez tartozó központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési előirányzatait (kincstári költségvetés), és meghatározza a fejezethez tartozó központi költségvetési szerv elemi költségvetésének elkészítéséhez szükséges további keretszámokat, szempontokat;
  - d) gondoskodik a feladatfinanszírozás körébe tartozó előirányzatok esetében a finanszírozás alapját képező okiratok elkészítéséről, jóváhagyásáról és a Magyar Államkincstárhoz való benyújtásáról, valamint a nem az adott fejezetnél jóváhagyott és megvalósított programoknál az előirányzat átadójaként vagy átvevőjeként aláírja a feladatfinanszírozás okmányait;
  - e) jóváhagyásra előkészíti a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszüntető okiratát, és véleményezi e szervek szervezeti és működési szabályzatát;
  - f) felelős az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezethez tartozó intézkedések végrehajtásáért, az intézményi körben a műveletek koordinálásáért és a végrehajtás folyamatos ellenőrzéséért;
  - g) jóváhagyja a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetését és beszámolóját;
  - h) előkészíti a miniszter irányelvei alapján a felügyelete alá tartozó fejezet költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást;
  - i) tervezi a miniszter költségvetési felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetését, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, féléves és éves beszámolóját, valamint az időközi mérlegjelentéseit;
  - j) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, könyvviteli kötelezettségeinek teljesítését és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket;
  - k) irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést;
  - l) előkészíti az előírt fejezeti szintű, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat;
  - m) vezeti a lakásépítési alapszámlák analitikus nyilvántartását, valamint intézi a lakásvásárlási és lakáshitel-szerződésekkel kapcsolatos pénzügyi műveleteket;
  - n) ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket;
  - o) előkészíti a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásáról a fejezetre vonatkozó összefoglaló beszámolót, valamint a minisztériumra vonatkozó beszámolót.

### 1.1.3.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály

1. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály funkcionális feladatai körében:
  - a) elkészíti a minisztérium mint költségvetési szerv elemi költségvetését, féléves és éves beszámolóját, valamint az időközi mérlegjelentéseket;
  - b) végzi a minisztérium költségvetését érintő előirányzat-módosításokkal kapcsolatos műveleteket;
  - c) ellátja a gazdálkodási, a pénzkezelési, a könyvvezetési kötelezettségeket és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket;
  - d) ellátja a külföldi kiküldetések lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos műveleteket és vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat;
  - e) ellátja a minisztérium által biztosított személyi juttatásokhoz kapcsolódó beszerzési műveleteket, ennek körében beszerzi az étkezési jegyeket, az üdülési csekket, az utalványokat és az utazási bérleteket;
  - f) ellátja a házipénztári, valuta pénzkezelő helyi és értékkezelési műveleteket, gondoskodik a forint- és valutaellátmányok biztonságos szállításának végrehajtásáról;
  - g) közreműködik a központosított illetmény-számfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, továbbá a személyi jövedelemadóval és a munkaadót terhelő járulékokkal kapcsolatos adóbevallási, adatszolgáltatási műveletek ellátásában;
  - h) végzi a cégközlemények közzétételi díjával kapcsolatos befizetések, a céginformációs szolgáltatásokból és letéti mérlegdíjakból befolyó bevételek, a jogi szakvizsga, a bírósági végrehajtói szakvizsga, valamint a bírósági végrehajtási ügyintézői vizsga díjbevételeinek személyenkénti könyvelését, nyilvántartását, számlázási műveleteit, a visszafizetési igények elbírálását és lebonyolítását, az igazságügyi szakértők jogi oktatása és vizsgája díjbevételeinek kezelését, a közvetítői és igazságügyi szakértői névjegyzékbe történő felvételi eljárásban fizetendő igazgatási szolgáltatási díjak kezelését;
  - i) ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket;
  - j) irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést;
  - k) teljesíti az évközi és éves statisztikai jelentéseket, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek részére adatszolgáltatásokat készít.

### 1.1.3.4. Beszerzési és Perképviselési Főosztály

1. A Beszerzési és Perképviselési Főosztály funkcionális feladatai körében:
  - a) lefolytatja a minisztérium közbeszerzési eljárásait a vonatkozó miniszteri utasításban meghatározottak szerint;
  - b) lefolytatja az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárásait a vonatkozó miniszteri utasításban meghatározottak szerint;
  - c) a vonatkozó jogszabályokban és miniszteri utasításokban meghatározottak szerint elkészíti a minisztérium polgári jogi szerződéseit és biztosítja azok ellenjegyzését, a személyügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység által előkészített megbízási szerződések kivételével;
  - d) ellátja a minisztérium polgári jogi szerződéseinek nyilvántartásával összefüggő műveleteket a vonatkozó miniszteri utasításban meghatározottak szerint;
  - e) az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a minisztérium jogi és szakmai képviseletét a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt;
  - f) végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket, és eleget tesz az ott megjelölt dokumentálási kötelezettségeknek;
  - g) közreműködik a helyettes államtitkárság feladatkörét érintő közérdekű adatigénylések elintézésében;
  - h) biztosítja a minisztérium, továbbá – foglalkoztatási jogviszonyukkal vagy hivatali tevékenységükkel összefüggésben ellenük indított ügyekben, a képviselt kérelmére – az állami vezetők és más minisztériumi munkatársak jogi képviseletét a peres és nem peres eljárásokban, az Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály és a Közszolgálati Főosztály hatáskörébe tartozó ügyek kivételével;
  - i) ellátja a kapcsolattartásból és a minisztérium érdekeinek érvényesítéséből eredő műveleteket azokban a hatáskörébe tartozó perekben, ahol a minisztérium képviseletét egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda látja el;

- j) közreműködik a minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítésében;
- k) ellátja a minisztérium alkalmazottainak kártérítési felelősségre vonásával kapcsolatos műveleteket;
- l) közreműködik a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos jogi műveletek ellátásában;
- m) jogi támogatást biztosít a minisztérium honlapjának működésével összefüggő műveletek ellátásában a kormányzati kommunikációért felelős államtitkárság részére;
- n) előkészíti a minisztérium munkáltatói kölcsön- és egyéb szociális szerződéseit, ellátja azokkal összefüggésben a minisztériumot megillető jogoknak az ingatlan-nyilvántartással történő bejegyzésével kapcsolatos műveleteket.

#### 1.1.4. SZEMÉLYÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### 1.1.4.2. Kormányzati Humánpolitikai Főosztály

1. A Kormányzati Humánpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében:
  - a) ellátja az állami vezetők, a kormánybiztosok, továbbá azon központi államigazgatási szervek vezetőinek jogviszonyával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és személyügyi műveleteket, akik tekintetében a Kormány, a miniszterelnök, illetve a miniszter munkáltatói jogkört gyakorol, amelynek keretében gondoskodik
    - aa) a köztársasági elnök, a Kormány, a miniszterelnök és a miniszter hatáskörébe tartozó, állami vezetők kinevezésével, felmentésével, illetve jogviszonyuk tartalmával kapcsolatos előterjesztések, okiratok, illetve egyéb személyügyi intézkedések előkészítéséről, a Magyar Közlönyben történő kihirdetésre előkészíti az állami vezetői kinevezéseket és felmentéseket,
    - ab) a miniszterelnök előtti helyettes államtitkári eskütetelek megszervezéséről,
    - ac) az állami vezetői igazolvány kiállításáról, nyilvántartásáról, bevonásáról,
    - ad) a Kormány, a miniszterelnök, illetve a miniszter hatáskörébe tartozó egyéb – nem állami vezetőket érintő – kinevezésekkel, felmentésekkel, megbízatásokkal, valamint ezek megszüntetésével kapcsolatos személyügyi műveletek ellátásáról,
    - ae) az állami vezetők nyilvános vagyonynyilatkozat-tételével, valamint az egyéb – miniszterelnök, illetve a miniszter hatáskörébe tartozó – nem nyilvános vagyonynyilatkozatok tételével és kezelésével, valamint őrzésével kapcsolatos jogszabályban foglalt műveletek ellátásáról;
  - b) intézkedik a nemzetbiztonsági ellenőrzések megindításáról;
  - c) intézkedik az országos rendőrfőkapitány, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóinak kinevezésével és felmentésével kapcsolatos, külön törvényben a miniszterelnök hatáskörébe utalt műveletek ellátásáról;
  - d) intézkedik a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete főigazgatója és főigazgató-helyettese, valamint a Felügyeleti Tanács elnöke és tagja, a Gazdasági Versenyhivatal elnöke és elnökhelyettesei, a Magyar Export–Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. igazgatósága elnöke, vezérigazgatója és a felügyelőbizottság elnöke, a Magyar Nemzeti Bank elnöke, alelnöke, a Monetáris Tanács tagjai kinevezésével és felmentésével, illetve a munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos, külön jogszabályban a miniszterelnök tekintetében meghatározott műveletek ellátásáról;
  - e) közreműködik az egyes állami vezetői juttatásokra való jogosultság megállapításával, illetve megszűnésével kapcsolatos igazolás és okirat elkészítésében, gondoskodik a vonatkozó kormány- és miniszterelnöki döntések végrehajtásáról;
  - f) ellátja a külön jogszabályban meghatározott állami vezetői juttatások biztosításával, a Kormány központi üdülője nyitvatartásával, igénybevitelével, a beutalással kapcsolatos koordinációs, nyilvántartási, tájékoztatási és szervezési műveleteket;
  - g) ellátja a kormányhivatalok, központi hivatalok vezetői, illetve vezető-helyettesei kinevezésével, felmentésével és jogviszonyával kapcsolatos személyügyi műveleteket;
  - h) ellátja a főiskolai főigazgatók, rektorok és főiskolai tanárok kinevezésével és felmentésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott műveleteket;
  - i) ellátja a Kormány, a miniszterelnök, illetve a miniszter jogkörébe tartozó állandó és eseti testületek, bizottságok elnökeinek és tagjainak kinevezésével, megbízásával, felmentésével kapcsolatos személyügyi műveleteket;
  - j) ellátja a kifogásolási jog gyakorlásával kapcsolatos műveleteket;

- k) közreműködik a minisztérium egyéb, az állami vezetőket, valamint a minisztérium más vezetőit érintő, más szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek ellátásában;
- l) gondoskodik a központi integrált személyügyi nyilvántartás kialakításáról, javaslatot dolgoz ki a kormányzati személyügyi szervezetrendszer és folyamatok hatékonyabbá tételére, koordinálja annak megvalósítását;
- m) közreműködik a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ irányításával kapcsolatos műveletek ellátásában;
- n) koordinálja a központi közigazgatásban működő ösztöndíjas programot, szakértői támogatást nyújt az ösztöndíjas foglalkoztatottak kiválasztásához;
- o) a vagyongazdálkodással összefüggő tevékenység kivételével koordinálja a központi közigazgatási üdültetési rendszer működtetésével kapcsolatos műveleteket, javaslatot tesz a fejlesztési lehetőségekre.

#### 1.1.4.3 Személyügyi és Biztonsági Főosztály

1. A Személyügyi és Biztonsági Főosztály személyügyi feladatai körében:
  - a) ellátja a minisztérium munkatársainak közszolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi műveleteket;
  - b) gondoskodik a minisztérium teljes állománytáblájának naprakész vezetéséről;
  - c) vezeti és karbantartja a minisztérium dolgozói személyes adatainak nyilvántartását (közszolgálati és munkavállalói nyilvántartás), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat;
  - d) munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez a Központi Statisztikai Hivatal és egyéb szervek részére;
  - e) ellátja a hivatali bér- és létszámgazdálkodás munkaügyi műveleteit;
  - f) végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével kapcsolatos műveleteket, koordinálja a pályáztatást;
  - g) ellátja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben a vagyonyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott műveleteket;
  - h) működteti a Központi Kezelésű Állománycsoportot;
  - i) ellátja a közszolgálati szabályzat hatálya alá tartozó költségtérítésekkel, szociális és egészségügyi juttatásokkal, üdültetéssel kapcsolatos, valamint a KIM nyugdíjas bizottsága által meghatározott műveleteket;
  - j) a vonatkozó miniszteri utasításban meghatározottak szerint elkészíti a személyi juttatás előirányzat terhére kötendő megbízási szerződéseket és biztosítja a jogi ellenjegyzést;
  - j) a vonatkozó miniszteri utasításban meghatározottak szerint közzéteszi a személyügyi adatokat a minisztérium honlapján;
  - k) a Hivatalos Értesítőben történő közzétételre előkészíti a minisztérium személyügyi híreit.
2. A Személyügyi és Biztonsági Főosztály oktatás és szociális feladatai körében:
  - a) ellátja az ügykezelői alap-, közigazgatási alap- és a közigazgatási szakvizsgák nyilvántartásával és a beiskolázással kapcsolatos műveleteket;
  - b) koordinálja és ellátja a minisztériumnál foglalkoztatott ösztöndíjasokkal kapcsolatos műveleteket;
  - c) a minisztérium vezetői, kormánytisztviselői, ügykezelői és munkavállalói részére képzéseket, tanfolyamokat szervez;
  - d) a közigazgatási dolgozók számára meghirdetett nyelvtanfolyamokra, ösztöndíjakra történő jelentkezési, pályázási teendőket koordinálja;
  - e) elkészíti az éves továbbképzési tervet;
  - f) előkészíti és kezeli a minisztérium munkatársainak tanulmányi szerződéseit;
  - g) koordinálja a minisztériumba jelentkező szakmai gyakorlatosokkal kapcsolatos teendőket;
  - h) karbantartja a minisztérium Oktatási Keretrendszerét (Knowledge Linker);
  - i) karbantartja a minisztérium CV-adatbázisát;
  - j) előkészíti a minisztérium Esélyegyenlőségi Tervét;
  - k) koordinálja a minisztérium közszolgálati szabályzata végrehajtásából eredő egyéb műveletek ellátását;
  - l) koordinálja a minisztérium közszolgálati szabályzata végrehajtásából eredő egyéb műveletek ellátását.



3. A Személyügyi és Biztonsági Főosztály biztonsági feladatai körében:
- gondoskodik a minisztérium minősített adat védelmével kapcsolatos személyi, fizikai, elektronikus és iparbiztonsági feladatai és a rejtjel-felügyeleti tevékenysége ellátásáról;
  - kidolgozza az ezek végrehajtásához szükséges követelményrendszereket és biztonsági szabályzókat;
  - gondoskodik a minisztérium informatikai biztonsági szabályzatában meghatározott felügyeleti műveletek ellátásáról;
  - ellátja a minisztérium minősített időszaki és katasztrófavédelmi tervezési műveleteit;
  - ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli műveleteket;
  - működteti a minisztérium ügyeleti szolgálatát;
  - kiadja és nyilvántartja a hatáskörébe tartozó belépési és behajtási engedélyeket, igazolványokat, és ellátja a nyilvántartási rendszer alkalmazásgazdai műveleteit;
  - biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében.

#### 1.1.4.4. Közzolgálati Főosztály

1. A Közzolgálati Főosztály kodifikációs feladatai körében:
- javaslatokat dolgoz ki a közigazgatási személyzetpolitika szabályozási elveire és eszközrendszerének kialakítására;
  - javaslatokat dolgoz ki az egységes közzolgálat szabályozási elveire;
  - előkészíti a kormánytisztviselők és köztisztviselők jogaival és kötelezettségeivel, kiválasztási, képesítési, képzési, továbbképzési, minősítési, teljesítményértékelési, vagyonyilatkozat-tételi, etikai, előmeneteli, valamint illetmény- és felelősségi rendszerével kapcsolatos jogszabályok tervezeteit;
  - részt vesz az állami vezetők jogállásáról szóló jogszabályok előkészítésében.
2. A Közzolgálati Főosztály koordinációs feladatai körében:
- ellátja a központi közzolgálati nyilvántartás működtetésével kapcsolatos műveleteket;
  - ellátja a közzolgálati ellenőrzési rendszer működtetésével kapcsolatos műveleteket, valamint adatfeldolgozásokat készít – a társszervek közreműködésével – a kormányzati személyzetpolitikai döntések megalapozásához;
  - ellátja a Köztisztviselői Érdekegyeztető Tanács és az Országos Önkormányzati Köztisztviselői Érdekegyeztető Tanács működtetésével kapcsolatos műveleteket;
  - ellátja a közigazgatási és ügykezelői alapvizsga, valamint a közigazgatási szakvizsgarendszer felügyeletével kapcsolatos műveleteket;
  - ellátja a közigazgatási továbbképzés és vezetőképzés rendszerének kialakításával és működtetésével kapcsolatos műveleteket;
  - kidolgozza a Kormány középtávú stratégiai továbbképzési céljait;
  - ellátja a közzolgálati vagyonyilatkozat-tétel módszertani támogatásával összefüggő műveleteket;
  - közreműködik a központi államigazgatási szervek, valamint ezek területi és helyi szervei létszámának meghatározásával összefüggő döntések előkészítésében;
  - ellátja a nemzeti szakértők uniós szervezetekhez történő kiküldésével kapcsolatos központi koordinációs műveleteket;
  - képviseli a minisztériumot az EU Emberi Erőforrás, valamint Szociális Párbeszéd Munkacsoportjában, továbbá ellátja az Európai Közigazgatási Együttműködés koordinációjával kapcsolatos titkársági műveleteket;
  - ellátja az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság és a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium titkársági műveleteit;
  - ellátja a minisztérium peres képviseletét a közzolgálati jogvitákban;
  - közreműködik a minisztérium humánpolitikai tevékenységének jogi támogatásában;
  - közreműködik a minisztériumok személyügyért felelős vezetőinek eligazításában, valamint szakmai konferenciák megszervezésében;
  - gondoskodik a hatáskörébe tartozó jogszabályok egységes alkalmazásáról;
  - közreműködik a személyügy területén kiadásra kerülő módszertani útmutatók kialakításában;
  - kidolgozza a közzolgálati életpályarendszer elemeit, megvalósításukat támogató módszertanokat.



3. A Közzolgálati Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében képviseli a minisztériumot az EU Emberi Erőforrás, valamint Szociális Párbeszéd Munkacsoportjában, továbbá ellátja az Európai Közigazgatási Együttműködés koordinációjával kapcsolatos titkársági műveleteket.

### 1.1.5. E-KÖZIGAZGATÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.1.5.2. E-közigazgatási Főosztály

1. Az E-közigazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében:
  - a) előkészíti a szolgáltató állam kialakításához szükséges e-közigazgatási stratégiát, közösen a Programmenedzsment Főosztállyal;
  - b) figyelemmel kíséri a közigazgatási szervek közigazgatási szolgáltatások fejlesztésére irányuló műveleteit, illetve egyetértési jogot gyakorol a szolgáltatásfejlesztési projektek céljainak kijelölésében;
  - c) az ügyfélbarát közigazgatás megteremtése érdekében kidolgozza a közigazgatási szolgáltatások és hatósági eljárások korszerűsítését, ésszerűsítését, a bürokrácia csökkenését átfogóan szolgáló koncepciót;
  - d) javaslatot tesz a korszerű szervezetfejlesztési, igazgatási rendszerek és eljárások alkalmazására, részt vesz a közigazgatási szervek igazgatásszervezési és minőségfejlesztési tevékenységének ellátásában;
  - e) gondoskodik a belső információs és kommunikációs rendszer működtetéséről és fejlesztéséről;
  - f) ellátja a minisztérium informatikai szolgáltatásainak (pl.: honlapok, informatikai alkalmazások stb.), működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos műveleteket;
  - g) rendszeres igényfelmérés alapján gondoskodik a minisztérium által felhasznált informatikai rendszerek és szolgáltatások működéséhez és továbbfejlesztéséhez szükséges tervszerű eszközgazdálkodásról.

#### 1.1.5.3. Programmenedzsment Főosztály

1. A Programmenedzsment Főosztály koordinációs feladatai körében:
  - a) előkészíti a szolgáltató állam kialakításához szükséges e-közigazgatási stratégiát, közösen az E-közigazgatási Főosztállyal;
  - b) kidolgozza a közigazgatás általános szolgáltatási és alkalmazásarchitektúráját, valamint a szolgáltatások együttműködését biztosító szervezeti és szemantikai interoperabilitási szabályokat;
  - c) kidolgozza a közigazgatási informatikai stratégia megvalósítását biztosító fejlesztési programokat és akcióterveket és gondoskodik a programok végrehajtásának programmenedzsment szintű összehangolásáról;
  - d) kidolgozza a monitoringrendszer működési modelljét, és részt vesz a monitoringbizottságon keresztül az akciótervek értékelésében;
  - e) felügyeli a fejlesztési programok és akciótervek végrehajtását;
  - f) egyetértési jogot gyakorol a közigazgatási informatikai stratégia megvalósításához szükséges ellenőrzési rendszer és biztonságpolitika területén;
  - g) összehangolja az önkormányzati szintű közigazgatási informatikai alkalmazásokkal összefüggő igazgatásszervezési műveleteket;
  - h) ellátja a minisztérium ÁROP- és EKOP-projektjeinek adminisztratív menedzsmentműveleteit, együttműködve az illetékes szakmai felügyeletet ellátó helyettes államtitkárokkal.
2. A Programmenedzsment Főosztály szervezetiirányítási feladatai körében szakmailag felügyeli:
  - a) a közigazgatási szervek által nyújtott tájékoztatói, kapcsolattartási és ügyintézési szolgáltatásokat;
  - b) a közigazgatási szervek részére előírt együttműködési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítést;
  - c) a közigazgatási informatikai fejlesztések, alkalmazások szabványos működését, illetve tanúsítási, ellenőrzési rendszerének működtetését.

### 1.3.1. EU- ÉS NEMZETKÖZI IGAZSÁGÜGYI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.3.1.2. Nemzetközi Büntetőjogi és Strasbourgi Képviseleti Főosztály

1. A Nemzetközi Büntetőjogi és Strasbourgi Képviseleti Főosztály kodifikációs feladatai körében:
  - a) megkeresés alapján véleményezi a jogszabálytervezeteket Magyarország emberi jogi nemzetközi kötelezettségeivel való összhang szempontjából;
  - b) kezdeményezi a nemzetközi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges hazai büntetőjogi jogszabályok alkotását, e kötelezettségekre tekintettel véleményezi azok tervezetét.
2. A Nemzetközi Büntetőjogi és Strasbourgi Képviseleti Főosztály szervezetrányítási feladatai körében előkészíti az Európa Tanács munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályzatot.
3. A Nemzetközi Büntetőjogi és Strasbourgi Képviseleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
  - a) intézi a kiadási, a büntetőeljárás-átadási, 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 műveleteket, és központi igazságügyi hatóságként a nemzetközi szerződések alapján a Magyarországról külföldre és a külföldről Magyarországra irányuló bűnügyi jogsegély iránti megkereséseket fogadja, szabályszerűségüket megvizsgálja és továbbítja.
4. A Nemzetközi Büntetőjogi és Strasbourgi Képviseleti Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:
  - a) kidolgozza a két- és többoldalú büntetőjogi nemzetközi szerződéseket, és előkészíti az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket;
  - b) részt vesz a büntetőügyekben működő Európai Igazságügyi Hálózat munkájában;
  - c) előkészíti viszonyossági megállapodás létesítését nemzetközi büntetőjogi ügyekben;
  - d) részt vesz az Európai Emberi Jogi Egyezmény kiegészítő és módosító jegyzőkönyveinek kidolgozásában és előkészíti az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket;
  - e) ellátja az Emberi Jogok Európai Bírósága előtti eljárásban a Magyar Köztársaság Kormányának képviselétől adódó műveleteket;
  - f) folyamatosan vizsgálja az Emberi Jogok Európai Bírósága joggyakorlatát, és tájékoztatja a kodifikációs műveleteket ellátó szervezeti egységeket a munkájuk során hasznosítható ismeretekről;
  - g) biztosítja az Európa Tanács Emberi Jogi Európai Igazgatótanácsába a magyar képviselők folyamatos kijelölését, illetve azoknak az Igazgatótanácsban és az alárendelt munkaszervek tevékenységében való részvételét;
  - h) közreműködik a Polgári és Politikai Jogok Nemzetközi Egyezségokmányával kapcsolatos műveletek elvégzésében, jelentések előkészítésében az ENSZ Emberi Jogi Bizottságához. A magyar Kormány ellen más államok, illetőleg magánszemélyek által benyújtott panaszok esetén közreműködik azok véleményezésében;
  - i) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében a feladatkörébe tartozó területeken.
5. A Nemzetközi Büntetőjogi és Strasbourgi Képviseleti Főosztály egyéb feladatai körében:
  - a) megkeresésre tájékoztatást ad a bíróságoknak külföldi vonatkozású eljárásaikban;
  - b) ellátja az Emberi Jogok Magyar Központja Közalapítvány tekintetében – a Kormány által a miniszterre ruházott – az alapítói hatáskörök és tulajdonosi jogosítványok gyakorlásával kapcsolatos döntések és intézkedések előkészítését, közreműködik azok végrehajtásában.

### 1.3.1.3. Igazságügyi Együttműködési és Nemzetközi Magánjogi Főosztály

1. Az Igazságügyi Együttműködési és Nemzetközi Magánjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében:
  - a) ellátja
    - aa) a nemzetközi magánjogról, valamint a nemzetközi polgári és családjogi jogsegélyről szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését,
    - ab) a két- és többoldalú polgári jogsegélyszerződések előkészítésével, létrehozásával és kihirdetésével kapcsolatos műveleteket,
    - ac) a két- és többoldalú adatvédelmi tárgyú nemzetközi szerződések előkészítését;
  - b) véleményezi nemzetközi magánjogi szempontból a jogszabálytervezeteket, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek tervezeteit.
2. Az Igazságügyi Együttműködési és Nemzetközi Magánjogi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
  - a) nemzetközi szerződés, illetőleg viszonzossági gyakorlat alapján eljár tartásdíj külföldi kötelezettől belföldi jogosult javára, illetve belföldi kötelezettől külföldi jogosult javára történő behajtásában;
  - b) nemzetközi szerződés, illetőleg európai uniós aktus alapján eljár
    - ba) a jogellenesen külföldre vitt, illetve külföldről jogellenesen Magyarországra hozott gyermek visszavitele iránti ügyekben,
    - bb) a gyermek és külön élő szülő közötti, határokon átnyúló kapcsolattartást érintő ügyekben,
    - bc) a gyermekek feletti felügyeleti jogot érintő határozatok határon túli érvényre juttatása, és a felügyeleti viszonyok helyreállítása tárgyában;
  - c) központi igazságügyi hatóságként a nemzetközi szerződések, európai uniós aktusok, illetve viszonzossági gyakorlat alapján a Magyarországról külföldre és a külföldről Magyarországra irányuló polgári jogsegély iránti megkereséseket fogadja, szabályszerűségüket megvizsgálja és továbbítja, szükség esetén állást foglal a jogsegélykérelmek közrendbe ütközése kérdésében;
  - d) nemzetközi szerződés alapján engedélyt ad külföldi bírósági megbízott által végzendő közvetlen bizonyításfelvételle;
  - e) megkeresésre tájékoztatást ad a bíróságok és közjegyzők előtt folyamatban lévő eljárásban alkalmazandó külföldi, illetve külföldi bíróságok vagy más hatóságok megkeresésére a magyar jogról;
  - f) végzi az okiratok hitelesítését és felülhitelesítését, állást foglal külföldi okirat magyarországi felhasználhatóságáról;
  - g) állást foglal személyállapoti ügyekben hozott külföldi határozatok magyarországi elismerhetőségéről.
3. Az Igazságügyi Együttműködési és Nemzetközi Magánjogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:
  - a) koordinálja az Európai Unió keretében folytatott igazságügyi együttműködés és az adatvédelem terén az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában a kormányzati álláspont kialakítását és képviselését, valamint az ezzel összefüggő kormányzati műveletek teljesítését;
  - b) közreműködik az Európai Unióval való kapcsolattartásban; az igazságügyi és adatvédelmi területeken koordinálja, valamint ellátja az Európai Unió intézményeinek döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvételt;
  - c) ellátja a Brüsszeli Állandó Képviselő bel- és igazságügyi csoportja igazságügyi szakdiplomatainak, valamint az Európai Unió intézményeinél és a nemzetközi szervezeteknél tartós kiküldetésben lévő, a bel- és igazságügyekkel foglalkozó vezető tisztségviselők szakmai irányítását;
  - d) ellátja és előkészíti az Európai Unió keretében folytatott igazságügyi együttműködés és adatvédelem területére tartozó bilaterális vagy multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumok, kezdeményezések munkájában való magyar részvételt;
  - e) előkészíti az igazságügyi tanácsuléseket különös tekintettel, az Európai Unió soros elnökségének Magyarország részéről történő ellátásának biztosítására;
  - f) előkészíti viszonzossági megállapodás létesítését nemzetközi polgári jogi ügyekben;
  - g) koordinálja Magyarországnak a Hágai Nemzetközi Magánjogi Értekezletben történő részvételével kapcsolatos műveleteket, így különösen közreműködik a magyar álláspont kialakításában és képviselésében;

- h) megkeresésre tájékoztatást ad a bíróságoknak külföldi vonatkozású eljárásaikban;
- i) ellátja nemzetközi, két- és többoldalú polgári jogsegélyszerződések előkészítésével, létrehozásával és kihirdetésével kapcsolatos műveleteket;
- j) ellátja a polgári és kereskedelmi ügyekben felállított Európai Igazságügyi Hálózat kapcsolattartó pontjának feladatát Magyarországon;
- k) ellátja a polgári ügyekben való igazságügyi együttműködést érintő közösségi aktusok tervezeteivel kapcsolatos magyar álláspont kialakításának és egyeztetésének műveleteit, és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió Polgári Jogi Bizottsága (Civil Law Committee) ülésein;
- l) részt vesz a Személyi Állapot Nemzetközi Bizottságának (CIEC) tevékenységében, nemzetközi magán- és eljárási jogot érintő kérdésekben;
- m) ellátja és előkészíti a nemzetközi szervezetek egyéb bilaterális vagy multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumok, kezdeményezések adatvédelemi tárgyú munkájában való magyar részvételt.

#### 1.3.1.4. Európai Unió Jogi Főosztály

1. Az Európai Unió Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja:
  - a) a szellemi alkotások jogáról szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését;
  - b) jogharmonizációs feladatai körében a fogyasztókkal kapcsolatos kötelmi jogi rendelkezésekről, polgári peres és nem peres eljárásokról, valamint alternatív vitarendezési eljárásokról szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését;
  - c) a jogharmonizációs tevékenységről, a jogharmonizációs műveletek meghatározásának, programozásának és teljesítésük ellenőrzésének rendjéről szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését;
  - d) az Európai Unió Jogi Főosztály előkészíti és aktualizálja az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben a kormányzati álláspont kialakításával és az ezen intézmények munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályzatot,
  - e) az Európai Unió Jogi Főosztály részt vesz Magyarország európai uniós soros elnökségéből eredő műveletek ellátásához szükséges jogszabálytervezetek, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek kidolgozásában, aktualizálásában.
2. Az Európai Unió Jogi Főosztály koordinációs feladatai körében:
  - a) véleményezi 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, az Európai Unió soros elnökségének Magyarország részéről történő ellátásából és a tagállami részvételből eredő kötelezettségek teljesítésének horizontális kérdéseivel összefüggő jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetét;
  - b) – a Szabályzatban meghatározott egyeztetési rendben – az Európai Unió jogának való megfelelés szempontjából véleményezi a jogszabálytervezeteket, nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztést, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek tervezeteit;
  - c) az Európai Unió jogából, valamint az Európai Unió soros elnökségének Magyarország részéről történő ellátásának biztosításából eredő hazai jogalkotási műveletek tekintetében véleményezi a Kormány féléves munkatervére és törvényalkotási programjára vonatkozó előterjesztéseket;
  - d) az Európai Unió Jogi Főosztály – a Szabályzatban meghatározott egyeztetési rendben – az érintett főosztályok bevonásával véleményezi a fogyasztóvédelemért felelős miniszter által előterjesztett jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetét.
3. Az Európai Unió Jogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:
  - a) koordinálja az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakításával összefüggő minisztériumi tevékenységet, részt vesz az álláspont előkészítésében és véleményezi az ezzel összefüggő előterjesztéseket;
  - b) az a) pontban foglalt műveletek ellátása során kapcsolatot tart az EKTB-titkársággal, az érintett főosztályok bevonásával ellátja az EKTB üléseinek előkészítését, az EKTB-tag ülésekre történő felkészítést;

- c) közreműködik az Európai Unióval való kapcsolattartásban; a miniszter elsőhelyi felelősségébe tartozó területeken a versenyképességi és az általános ügyek tanácsi formációi tekintetében koordinálja, illetve ellátja az Európai Unió intézményeinek döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvételt;
- d) figyelemmel kíséri az európai uniós jogi aktusok tervezeteit és az Európai Unió jogának alakulását az Európai Unió jogrendjét, intézményeinek státusát és működését érintő, illetve a tagállami kötelezettségekre és részvételre vonatkozó alapvető szabályok, valamint az áruk, a szolgáltatások, a személyek és a tőke szabad mozgására (négy szabadság) vonatkozó szabályok érvényesülése terén, és részt vesz az ezzel kapcsolatos kormányzati álláspont kialakításában;
- e) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának változását, új jogi aktusok kibocsátását, és közreműködik az ezekből következő jogalkotási műveletek meghatározásában. Tájékoztatja a minisztérium kodifikációs műveleteket ellátó szervezeti egységeit a feladatörükbe tartozó európai uniós jogi aktusok kibocsátásáról és változásáról;
- f) figyelemmel kíséri az Európai Unió Bírósága előtti ügyeket, és közreműködik az ezekből esetlegesen következő jogalkotási műveletek meghatározásában;
- g) ellátja a jogharmonizációs műveletek meghatározásával, programozásával és teljesítésük ellenőrzésével, továbbá az Európai Unió soros elnökségének Magyarország részéről történő ellátásával összefüggő koordinatív műveleteket; koncepcionális, illetve intézkedési javaslatokat dolgoz ki ezeken a területen, és kialakítja a jogharmonizációs tevékenység módszertanát;
- h) jogharmonizációs adatbázisba rendezi a jogharmonizációs műveleteket; ellátja a jogharmonizációs adatbázis karbantartására és fejlesztésére irányuló műveleteket;
- i) jelentést, illetve előterjesztést készít a jogharmonizáció helyzetéről a Kormány számára;
- j) 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;
- k) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogi aktusainak nyilvántartására, az európai uniós jogi adatbázisokra vonatkozó fejleményeket, és koordinálja az ezekkel összefüggő tevékenységekben való magyar részvételt, az ezzel kapcsolatban képviselendő kormányzati álláspont kialakítását;
- l) közreműködik az Európai Bizottság által az uniós jog megsértése miatt a Magyar Köztársaság ellen indított eljárásokkal, valamint az EU Pilot eljárásban érkező megkeresésekkel kapcsolatos előterjesztések, beadványok és válaszok előkészítésében;
- m) ellátja az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokkal kapcsolatos koordinációs műveleteket, előkészíti az ilyen eljárásokban szükséges döntéseket és elkészíti a beadványokat. Az eljárásokban ellátja a magyar kormány képviseletét;
- n) koordinálja az Európai Unió az uniós szabályozás minőségének fejlesztésével összefüggő tevékenységében való magyar részvételt, az ezzel kapcsolatban képviselendő kormányzati álláspont kialakítását;
- o) részt vesz a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet fogyasztóvédelmi kérdésekkel foglalkozó bizottságának, a Szellemi Tulajdon Világszervezetének a Szerzői és Szomszédos Jogi Állandó Bizottságának ülészakain, a Kereskedelmi Világszervezet Szellemi Tulajdonjogok Kereskedelmi Vonzataival Foglalkozó Tanácsa munkájában;
- p) ellátja a Brüsszeli Állandó Képviselői Jogi Szolgálat és a Versenyképességi Tanács üléseinek előkészítéséért felelős csoport igazságügyi szakdiplomatáinak szakmai irányítását;
- q) a miniszter külön utasítása szerint koordinálja a 2011. évi EU-elnökséggel összefüggő tárcaműveleteket, illetve feladat- és hatáskörébe tartozó területeken közreműködik azok végrehajtásában, így különösen
  - qa) összehangolja a versenyképességi és általános ügyek tanácsi formációkban tárgyalt a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó területeken a nemzeti elnökségi program előkészítését és az elnökségi prioritások meghatározását, e körben stratégiai kérdésekben javaslatot tesz a miniszternek,
  - qb) folyamatosan figyelemmel kíséri és összehangolja a Magyarország 2011. évi elnökségének előkészítésével és elnökségi feladatainak ellátásával, illetve az elnökségi trióban való részvételével összefüggő műveletek ellátását,
  - qc) közreműködik az elnökségi programokban meghatározottak megvalósításában, figyelemmel kíséri az elnökségi prioritások érvényesülését az Európai Unió intézményeinek működése során, így különösen a tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő fórumokon, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő intézkedések megtételét, illetve állást foglal a képviselendő kormányzati álláspontokról, illetve tárgyalási stratégiáiról,

qd) közreműködik az elnökségi műveletek meghatározásában, a koordinációért felelős magas szintű döntés-előkészítő fórumokon képviselendő álláspontok előkészítésében, szükség esetén javaslatot tesz a képviselendő álláspontra, illetve stratégiai kérdésekben állást foglal.

4. Az Európai Unió Jogi Főosztály egyéb feladatai körében:
- ellátja a főosztály keretében működő dokumentációs központ működtetésével összefüggő műveleteket;
  - ellátja a minisztérium képviseletét a Magyar Szabványügyi Testületben;
  - részt vesz a Nemzeti Euró Koordinációs Bizottság tevékenységében a Gazdasági Kodifikációs Főosztály közreműködésével;
  - közreműködik a Magyar Szabadalmi Hivatal felügyeletével kapcsolatos döntések előkészítésében;
  - a feladatkörükben érintett szervezeti egységek bevonásával gondoskodik a hamisítás elleni nemzeti stratégiához kapcsolódó intézkedési tervnek a minisztérium felelősségi körébe tartozó elemei megvalósításáról;
  - együttműködik a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület titkárságával a minisztériumnak a testület működésével kapcsolatos teendőinek vonatkozásában;
  - előkészíti a Szerzői Jogi Szakértő Testülettel és az Iparjogvédelmi Testülettel kapcsolatban a minisztérium hatáskörébe tartozó döntéseket, valamint részt vesz a Magyar Szellemtulajdon-védelmi Tanácsban a tárca képviseletét ellátó tag felkészítésében.

### 1.3.2. IGAZSÁGÜGYI ÉS MAGÁNJOGI JOGALKOTÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.3.2.2. Gazdasági Kodifikációs Főosztály

- A Gazdasági Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja
  - a gazdasági társaságokról,
  - a cégnyilvánosságról,
  - a bírósági cégeljárásról,
  - a végelszámolásról,
  - a csődeljárásról,
  - a felszámolási eljárásról,
  - az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről,
  - a tisztességtelen piaci magatartásról és a versenykorlátozás tilalmáról,
  - a koncesszióról,
  - a kisajátításról, valamint
  - a szövetkezetekrőlszóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését.
- A Gazdasági Kodifikációs Főosztály koordinációs feladatai körében véleményezi
  - az adókról, a társadalombiztosítási kiadások fedezésére szolgáló járulékokról és hozzájárulásokról, a díjakról és más közterhekről, a vámigazgatásról,
  - az ágazati koncessziókról,
  - az agrárpolitikai szabályozásról, a vidékfejlesztésről, az állategészségügyről, a növényegészségügyről, az élelmiszer-biztonságról, a takarmányokról, a borászatról, az állattenyésztésről, az állatvédelemről, a géntechnológiáról,
  - az államháztartásról, az államháztartás alrendszerei bevételeiről, kiadásairól és azok ellenőrzéséről, az állami vagyronról, az állami és az európai uniós támogatásokról,
  - a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről,
  - a családok támogatásáról, a családpolitikai szabályozásról,
  - az egészségügyről, az egészségbiztosításról, a nyugdíjbiztosításról,
  - az energiapolitikai szabályozásról, a gázszolgáltatásról, a villamos energiáról, az atomenergiáról, a távhőszolgáltatásról,
  - az erdőgazdálkodásról, a vadgazdálkodásról, a halgazdálkodásról, a termőföldről,



- 2.10. a foglalkoztatáspolitikáról, a munkajogról, a munkavédelemről, a munkaügyi ellenőrzésről,
  - 2.11. a gazdasági reklámtevékenységről,
  - 2.12. a gazdaságpolitikai szabályozásról, az iparról, a bányászatról,
  - 2.13. a gyermekek védelméről,
  - 2.14. a hírközlésről, a postaügyről, az úrkutatásról,
  - 2.15. az idegenforgalomról és a turizmusról,
  - 2.16. az ingatlan-nyilvántartásról, a földmérésről, a térképészetéről,
  - 2.17. a kereskedelemről és a külgazdaságról,
  - 2.18. a kincstári vagyonnal és az állami vagyon felügyeletével kapcsolatos szabályozásról, a privatizációról,
  - 2.19. a közbeszerzésről,
  - 2.20. a közlekedésről,
  - 2.21. a lakásokról, a társasházakról, a lakásszövetkezetekről,
  - 2.22. a közalkalmazottakról, a köztisztviselőkről, a kormánytisztviselőkről, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses katonáinak jogállásáról, a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról,
  - 2.23. a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokról,
  - 2.24. az önkormányzatok (kisebbségi önkormányzatok) gazdálkodásáról,
  - 2.25. a pénzforgalomról, a pénz- és tőkepiaci szabályozásról, annak szervezetéről, a számvitelről,
  - 2.26. a pénzmosás megelőzéséről, a terrorizmus finanszírozásának megakadályozásáról,
  - 2.27. a PSZÁF és az MNB működéséről,
  - 2.28. a szerencsejátékról, valamint
  - 2.29. a szociális ellátásokról, a szociálpolitikai szabályozásról
- szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetét.
3. A Gazdasági Kodifikációs Főosztály koordinációs feladatai körében – a Szabályzatban meghatározott egyeztetési rendben – közpénzügyi és gazdasági jogi szempontból, a jogrendszeri koherencia biztosítása szempontjából véleményezi a jogszabálytervezeteket, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek tervezeteit.
  4. A Gazdasági Kodifikációs Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:
    - a) véleményezi a más tárcák által előkészített, a főosztály feladatkörébe tartozó tárgykörű nemzetközi szerződések, így különösen a kettős adóztatás elkerülését célzó, a beruházásvédelmi, a közlekedési, a nemzetközi pénzügyi, fuvarozási, szállítási, a szociális biztonságról szóló szerződéseket, továbbá a gazdasági együttműködési megállapodásokat;
    - b) ellátja a minisztérium képviselőt a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD) versenyjogi kérdésekkel foglalkozó bizottságának munkájában;
    - c) közreműködik az Európai Szociális Chartával kapcsolatos egyes műveletekkel foglalkozó tárcaközi bizottság munkájában.

### *1.3.2.3. Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály*

1. A Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja
  - a) a személyek jogáról,
  - b) a dologi jogról (zálogjogról),
  - c) a kötelmi jogról,
  - d) az öröklési jogról
  - e) a családjogról,
  - f) a polgári peres és a Gazdasági Kodifikációs Főosztály és az Európai Unió Jogi Főosztály feladatkörébe nem tartozó nem peres eljárásokról,
  - g) a választottbírósról,
  - h) a bírósági szervezetről, igazgatásáról és a bírósági ügyvitelről,
  - i) a bírák és az igazságügyi alkalmazottak jogállásáról, szolgálati jogviszonyáról,
  - j) a bírósági végrehajtásról és a bírósági végrehajtói szervezetről,



- k) a közjegyzőkről és a közjegyzői eljárásokról
  - l) az ügyvédekről és az ügyvédi tevékenységről,
  - m) a jogtanácsosokról és a jogtanácsosi tevékenységről,
  - n) az igazságügyi szakértőkről és az igazságügyi szakértői tevékenységről,
  - o) a jogi szakvizsgáról,
  - p) a közvetítőkről és a közvetítői tevékenységről,
  - q) a jogi segítségnyújtásról,
  - r) a pártfogó felügyelői tevékenységről,
  - s) a személyi és vagyoni kárpótlásról,
  - t) a szakfordításról és tolmácsolásról, valamint
  - u) az ügyészség szervezetéről és az ügyészégi szolgálati viszonyról és az ügyészégi adatkezelésről szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését.
2. A Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály koordinációs feladatai körében:
- a) – a Szabályzatban meghatározott egyeztetési rendben – véleményezi magánjogi, igazságügyi szempontból a jogszabálytervezeteket, a nemzetközi szerződésekkal kapcsolatos előterjesztéseket, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek tervezeteit;
  - b) együttműködik az új Polgári Törvénykönyv előkészítéséért felelős miniszteri biztossal. A miniszteri biztos tevékenységének elősegítése érdekében feladata, hogy az új Polgári Törvénykönyv előkészítése során a társadalmi és szakmai egyeztetéssel kapcsolatos koordinációs és szakmai műveleteket ellássa.
3. A Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) az érintett főosztályok bevonásával előterjesztést és tájékoztatót készít az OIT üléseire a miniszter OIT-tagságából adódó műveletekkel kapcsolatosan;
  - b) az érintett főosztályok bevonásával véleményezi az OIT által tárgyalt előterjesztéseket, tájékoztatókat és kezeli az OIT üléseinek anyagait;
  - c) átveszi, összegzi és elemzi a bíróságok végrehajtói irodái és a bírósági végrehajtók, a közjegyzők és a közvetítők tevékenységére vonatkozó statisztikai adatokat;
  - d) részt vesz az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakításában azáltal, hogy véleményezi az ezzel összefüggő előterjesztéseket;
  - e) a kötelmi jogi tárgyú Közös Hivatkozási Keret (Common Frame of Reference) tekintetében részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, koordinálja a kormányzati álláspont kialakítását és képviseli a kormányzati álláspontot;
  - f) részt vesz a kábítószer-probléma visszaszorítása és a kábítószerüggyel kapcsolatos tevékenység összehangolása érdekében működő testület munkájában.

#### *1.3.2.4. Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály*

1. Az Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály szervezet- és tevékenység irányítási feladatai körében:
- a) ellátja a közjegyzők, az ügyvédek, az igazságügyi szakértők és a bírósági végrehajtók szakmai kamarái feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatos véleményezési, javaslattevési, döntés-előkészítési műveleteket;
  - c) felügyeli az ügyvédi, jogtanácsosi, közjegyzői, bírósági végrehajtói, igazságügyi szakértői, közvetítői tevékenységet;
  - d) szakmai irányítást gyakorol a szakfordító- és tolmácsvétevényesség felett.
2. Az Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
- a) előkészíti a közjegyzői szervezet tagjaival kapcsolatos döntéseket;
  - b) előkészíti a végrehajtói szervezet tagjaival kapcsolatos döntéseket;
  - c) előkészíti a miniszternek az igazságügyi szakértői szervezettel kapcsolatos döntéseit;
  - d) dönt az igazságügyi szakértők tekintetében az igazságügyi alapismereti, valamint a jogi vizsga alóli felmentésről;
  - e) dönt a bírósági végrehajtói szakvizsgára, végrehajtási ügyintézői vizsgára bocsátásról;

- f) vizsgálatot kezdeményezhet az arra jogosult szervnél az ügyvéd és az önálló bírósági végrehajtó elleni fegyelmi eljárás megindítására, illetőleg az igazságügyi szakértő elleni etikai eljárás elrendelésére; a közjegyző, illetve az önálló bírósági végrehajtó elleni fegyelmi ügyben eljár az igazságszolgáltatási érdek érvényesítése érdekében; ellátja a vizsgálóbiztos teendőket a közvetítőkkal szemben lefolytatott vizsgálatok során;
  - g) ellátja az igazságügyi szakértői és a közvetítői névjegyzék vezetésével, a szakértői és a közvetítői igazolványok kezelésével, kiadásával kapcsolatos műveleteket; hatósági ellenőrzés keretében megvizsgálja az igazságügyi szakértő tevékenységét;
  - h) értesítéseket ad ki, továbbá intézkedik és dönt minden, a főosztály feladatkörébe és a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálya alá tartozó, a miniszter és az államtitkár hatáskörébe nem utalt ügyben, ideértve a megkeresett szerv vezetője és az eljáró hatóság vezetője feladatkörébe tartozó kérdéseket is;
  - i) felszólítja a közvetítőt az igazolvány visszaszolgáltatására a névjegyzékből történő törlésről szóló határozat kézbesítését követően;
  - j) véleményezési, javaslattevési, döntés-előkészítési – továbbá az igazságügyi államtitkár hatáskörébe tartozó törvényességi felügyeleti intézkedés megtétele kivételével – érdemi ügydöntő műveleteket lát el a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara, a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara és a területi igazságügyi szakértői kamarák, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara és a területi közjegyzői kamarák, továbbá a Magyar Ügyvédi Kamara és a területi ügyvédi kamarák működése feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatban.
3. Az Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) intézi a feladatkörébe tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat;
  - b) ellátja a konzuli szakmai vizsgát lefolytató vizsgabizottsági tagságból eredő műveleteket,
  - c) ellátja az Európai Unióból érkező, a miniszter által irányított és felügyelt területen kiállított oklevelek és bizonyítványok elismerésével összefüggő műveleteket;
  - d) ellátja magyar bíróságok előtt a minisztérium és a miniszter jogi képviselését az igazságügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatával összefüggő peres eljárásokban, a képviselést ellátó kormánytisztviselők e tevékenységük során – eltérő vezetői intézkedés hiányában – önálló kiadmányozási joggal rendelkeznek;
  - e) ellátja a peritelti és peren kívüli műveleteket azokban a kártérítési, illetve kártalanítási ügyekben, ahol külön jogszabály a minisztert hatalmazza fel az állam törvényes képviselésére;
  - f) ellátja a peritelti, képviselési műveleteket egyes büntetőeljárású vagyoni jogi intézkedések biztosítását szolgáló igazságügyi követelések tekintetében;
  - g) ellátja a miniszter jogi képviselését kiemelt ügyekben, külön megbízás alapján;
  - h) szervezi a jogi szakvizsgáztatást;
  - i) biztosítja a Jogi Szakvizsga Bizottság működési feltételeit;
  - j) a jogi szakvizsgához szükséges kiadványokat szerkeszt és ad ki;
  - k) szervezi és lebonyolítja a bírósági végrehajtói szakvizsgát és a bírósági végrehajtási ügyintézői vizsgát;
  - l) szervezi és lebonyolítja az igazságügyi szakértők rendszeres jogi oktatását és vizsgáztatását;
  - m) biztosítja az Igazságügyi Szakértői Vizsgabizottság és a Bírósági Végrehajtói Szakvizsga Bizottság működési feltételeit, gondoskodik a bizottsági kinevezések előkészítéséről;
  - n) ellátja céginformációs és az elektronikus cégeljárásban közreműködő szolgálat (a továbbiakban: céginformációs szolgálat) jogszabályban meghatározott műveleteit;
  - o) ellátja az Országos Cégnyelvántartási és Céginformációs Rendszer folyamatos üzemeltetésének felügyeletét;
  - p) gondoskodik a cégnyelvántartási és céginformációs ügyfélszolgálat és az on-line szolgáltatások működtetéséről;
  - q) az informatikáért felelős szakterülettel együttműködve biztosítja a cégek által a számviteli törvényben előírt beszámoló elektronikus úton való fogadásával, közzétételével kapcsolatos műveleteket, az éves beszámolók tárolását, mentését;
  - r) ellátja a céginformációs szolgálat honlapjának, illetve a beszámolók közzétételét biztosító honlap tartalmi frissítésével kapcsolatos műveleteket, valamint javaslatot tesz a honlapok fejlesztésére, korszerűsítésére vonatkozóan;

- s) közreműködik a céginformációs szolgáltatások fejlesztésével és korszerűsítésével kapcsolatos koncepciók kialakításában és az elektronikus cégeljáráshoz szükséges feltételrendszerek megteremtésében, jogszabály alapján céginformációt nyújt;
- t) részt vesz az elektronikus cégeljárással és céginformációs szolgáltatásokkal kapcsolatos különböző testületek, bizottságok szakmai munkájában.
- u) előkészíti a bírósági végrehajtók és a bírósági ügyintézők szakvizsgájának, szakmai továbbképzésének alapvető szabályait és feltételeit;
- v) előkészíti az igazságügyi szakértők jogi, alapismereti oktatásának és vizsgájának, valamint rendszeres továbbképzésének alapvető szabályait és feltételeit.

### 1.3.3. KÖZJOGI JOGALKOTÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.3.3.2. Alkotmányjogi Főosztály

1. Az Alkotmányjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja
  - a) az Alkotmány, és annak módosításáról,
  - b) az alapvető jogokról, így különösen az egyesülési jogról, a pártok működéséről és gazdálkodásáról, a gyülekezési jogról, a személyes adatok védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról, az egyenlő bánásmódról, a sajtóról, a nemzeti hírügynökségről, a kérelmezési és panaszjogról, a sztrájkjogról,
  - c) a magyar állampolgárságról,
  - d) a központi államigazgatási szervek és az állami vezetők jogállásáról szóló, az Alkotmánybíróságról, az állampolgári jogok országgyűlési biztosáról, az Állami Számvevőszékről, a kormányzati szervezetrendszeréről, a közjogi tisztségviselők jogállásáról és juttatásairól,
  - e) a jogalkotásról és az elektronikus információszabadságról, valamint – a kodifikációs műveleteket ellátó főosztályok bevonásával – a jogszabályszerkesztés és a technikai dereguláció követelményeiről,
  - f) a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról,
  - g) a lobbitevékenységről,
  - h) az anyakönyvvezetésről, a házasságkötési eljárásról, a névviselésről, a névváltoztatásról, valamint
  - i) a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról, a személyazonosító igazolványról, szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését.
2. Az Alkotmányjogi Főosztály koordinációs feladatai körében véleményezi
  - a) a más főosztály feladatkörébe nem tartozó kormányhivatalok és a központi hivatalok feladat- és hatásköréről,
  - b) az ifjúságpolitikai szabályozásról,
  - c) a környezetvédelemről, a természetvédelemről,
  - d) a közművelődésről,
  - e) a külkapcsolatokról,
  - f) a kulturális örökség védelméről,
  - g) az oktatásról, a szakképzésről,
  - h) a rádiózásról és televíziózásról,
  - i) a sportról,
  - j) a vízgazdálkodásról,
  - k) a rendvédelemről,
  - l) a honvédelemről,
  - m) a katasztrófák elleni védekezésről, valamint
  - n) a nemzetbiztonsági tevékenységrőlszóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetét.

3. Az Alkotmányjogi Főosztály koordinációs feladatai körében – a Szabályzatban meghatározott egyeztetési rendben –:
  - a) alkotmányossági, jogszabály-szerkesztési és technikai deregulációs szempontból, valamint a jogrendszeri koherencia biztosítása szempontjából véleményezi a jogszabálytervezeteket, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, továbbá az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek tervezeteit;
  - b) állást foglal a törvényjavaslatok parlamenti tárgyalása során felmerülő alkotmányossági kérdésekkel kapcsolatban, és – a kodifikációs műveleteket ellátó főosztályok bevonásával – intézkedik az előterjesztő, illetőleg a Kormány parlamenti képviselőjét ellátó szerv vagy szervezeti egység tájékoztatása érdekében.
4. Az Alkotmányjogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:
  - a) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának alakulását, az Európai Unió jogrendjét és intézményeinek helyzetét, az Európai Unió intézményeinek működését érintő, illetve a tagállami részvételre vonatkozó alapvető szabályok terén;
  - b) feladatkörében közreműködik a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD) szabályozáspolitikával, szabályozási reformmal foglalkozó munkacsoportjainak munkájában;
  - c) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselőjében a kodifikációs feladatkörébe tartozó területeken, a személyes adatok védelmével összefüggő feladatkör kivételével.
5. Az Alkotmányjogi Főosztály egyéb feladatai körében:
  - a) folyamatosan fejleszti a hazai hatásvizsgálati és egyéb minőségi jogalkotási területekhez illeszkedő módszertanokat, ennek keretében meghatározza különösen a jogszabályszerkesztés követelményeit, összehangolja a deregulációt és gondoskodik a jogrendszer folyamatos felülvizsgálatát megalapozó kormányzati döntéshozatal előkészítéséről;
  - b) konzultáció útján részt vesz a jogszabály-előkészítést végző minisztériumi, kormányzati szakapparátus, a jogalkotók, valamint egyéb szervezetek hatásvizsgálati, jogszabály-előkészítési, és minőségi jogalkotási tevékenységében;
  - c) figyelemmel kíséri – az Európai Unió erre irányuló tevékenységére is figyelemmel – a jogszabályok nyilvántartására, a jogi adatbázisokra vonatkozó kormányzati tevékenységet, és koordinálja az e területet érintő hazai tevékenységekkel kapcsolatos minisztériumi műveleteket,
  - d) folyamatosan vizsgálja az alkotmánybírói gyakorlatot, tájékoztatja a minisztérium kodifikációs műveleteket ellátó szervezeti egységeit a feladatkörüket érintő alkotmánybírói határozatokról. Nyilvántartást vezet az Alkotmánybíróság döntéseiből fakadó jogalkotási teendőkről, továbbá az alkotmánybírói döntésekről;
  - e) állásfoglalást készít elő az alkotmányossági kérdésekre vonatkozó, az Alkotmánybíróságtól, az országgyűlési biztosoktól és más állami vagy önkormányzati szervektől érkező megkeresésekre;
  - f) a miniszter utasítására véleményezi a minisztériumoknak az Alkotmánybíróságtól érkező megkeresésekre készített állásfoglalás-tervezeteit;
  - g) megkeresésre nyilvántartja és ellenőrzi a jogszabályok egységes szerkezetbe foglalt szövegét.
6. Az Alkotmányjogi Főosztály főosztályvezetője általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

### *1.3.3.3. Hatósági Főosztály*

1. A Hatósági Főosztály szervezet- és tevékenységirányítási feladatai körében:
  - a) közreműködik a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala irányításának a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügycsoportok tekintetében a Ksztv. 2. § (1) bekezdés c), e), g) és h) pontjaiban meghatározott részjogosítványainak gyakorlásában, előkészíti az e jogkörben hozott döntéseket;
  - b) ellátja a feladatkörébe tartozó ügycsoportokban a körzetközponti műveleteket ellátó települési, fővárosi kerületi önkormányzat jegyzőjének szakmai irányítását;
  - c) gyakorolja az anyakönyvi ügyek ellátásáért felelős hatóság irányításának a Ksztv. 2. § (1) bekezdés c), e), g) és h) pontjaiban meghatározott részjogosítványait;
  - d) gyakorolja az állampolgársági ügyek tekintetében a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal irányításának a Ksztv. 2. § (1) bekezdés c), g) és h) pontjaiban meghatározott részjogosítványait;
  - e) a miniszter által átruházott hatáskörben kijelöli az anyakönyvi szakvizsgára a vizsgabizottság elnökét.

2. A Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
  - a) előkészíti a kegyelmi előterjesztéseket, továbbá a büntetés végrehajtásának – a köztársasági elnök döntéséig történő – félbeszakítására vagy elhalasztására vonatkozó döntést;
  - b) előkészíti a bűnügyi költség és a rendbíróság elengedésére és mérséklésére irányuló kérelmekre vonatkozó döntést;
  - c) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a szolgálati útlevél kiadására vonatkozó javaslatról;
  - d) előterjeszti a honosítási, a visszahonosítási kérelmek ügyében a döntési javaslatot;
  - e) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a névváltoztatási ügyekben;
  - f) előkészíti a döntést az anyakönyvezéssel kapcsolatos jogorvoslati kérelmek ügyében;
  - g) előkészíti a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala által közigazgatási hatósági ügyben első fokon hozott döntések ellen előterjesztett fellebbezések tárgyában a döntések tervezeteit;
  - h) a miniszter által átruházott hatáskörben kérelemre másolatot ad ki a névváltoztatási okiratról;
  - i) előkészíti a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szerve által a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügyben előterjesztett fellebbezés tárgyában hozandó határozatot, valamint közreműködik a felügyeleti jogkör gyakorlásában.
3. A Hatósági Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:
  - a) ellátja Magyarországnak a Személyi Állapot Nemzetközi Bizottságában (CIEC) történő részvételével kapcsolatos műveleteket;
  - b) kapcsolatot tart az Európai Anyakönyvvezetők Szövetségével, részt vesz a nemzetközi anyakönyvi szakmai szervezetek tevékenységében.
4. A Hatósági Főosztály főosztályvezetője általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

#### *1.3.3.4. Büntetőjogi Kodifikációs Főosztály*

1. A Büntetőjogi Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja
  - a) a büntető anyagi jogról,
  - b) a büntető eljárási jogról,
  - c) a büntetések és az intézkedések végrehajtásáról,
  - d) a nemzetközi bűnügyi jogsegélyről, valamint
  - e) az Alkotmányjogi Főosztály bevonásával a bűnügyi nyilvántartásról szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését.
2. A Büntetőjogi Kodifikációs Főosztály koordinációs feladatkörében véleményezi
  - a) a szabálysértési joggal,
  - b) a büntetés-végrehajtási szervezet jogállásával és működésével,
  - c) a büntető eljárási joggal,
  - d) a büntetés-végrehajtási joggal,
  - e) a személy- és tárgykörözéssel, a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködésével,,
  - f) a tanúvédelemmel, valamint
  - g) a főosztály ügykörét érintő kérdésekben a statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos jogszabályok és az állami irányítás egyéb eszközei tervezetét.
3. A Büntetőjogi Kodifikációs Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:
  - a) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselőként a kodifikációs feladatkörébe tartozó területeken;
  - b) részt vesz az OECD Korrupció Elleni Munkacsoportjának (Bribery Working Group) munkájában, koordinálja az OECD külföldi hivatalos személy megvesztegetése elleni küzdelemről szóló egyezményének végrehajtásával kapcsolatos országértékeléseket;

- c) részt vesz az Európa Tanács Korruptió Elleni Államok Csoportja (GRECO) munkájában, koordinálja az Európa Tanács korruptió elleni küzdelemmel kapcsolatos egyezményei és ajánlásai végrehajtásával kapcsolatos országértékeléseket.
4. A Büntetőjogi Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében részt vesz a kábítószer-probléma visszaszorítása és a kábítószerüggel kapcsolatos tevékenység összehangolása érdekében működő testület munkájában., és a hamisítás elleni nemzeti testület büntetőjogi és szabálysértési joggyakorlat munkacsoportjában.

#### 1.4.1. TERÜLETI KÖZIGAZGATÁSÉRT ÉS VÁLASZTÁSOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### 1.4.1.2. Választási Főosztály

1. A Választási Főosztály kodifikációs feladatai körében:
- ellátja a választások, országos népszavazások és országos népi kezdeményezések lebonyolításához kapcsolódó koncepciókészítési műveleteket, megtervezi a választási költségvetéseket, meghatározza a választások informatikai igényeit, biztosítja a választásokhoz szükséges kapacitás rendelkezésre állását;
  - előkészíti a választási törvények és végrehajtási rendeletek normaszövegeit és a hozzájuk kapcsolódó előterjesztéseket.
2. A Választási Főosztály koordinációs feladatai körében:
- titkársági műveleteket lát el az Országos Választási Bizottság tevékenységének támogatása érdekében;
  - szakmailag irányítja
    - a választási szervek (Területi Választási Iroda, Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Iroda, Helyi Választási Iroda) szakmai tevékenységét,
    - a választási informatikai rendszerek létrehozását és működtetését,
    - a választási távoktatási rendszer működését,
    - a választás ügyviteli rendszert,
    - a választási internetszolgáltatást,
    - a lakossági tájékoztató tevékenységet;
  - felügyeli és ellenőrzi
    - a választások, országos népszavazások és országos népi kezdeményezések lebonyolításához szükséges választástechnikai kapacitás, rendelkezésre állását,
    - a választások, országos népszavazások és országos népi kezdeményezések lebonyolításához szükséges oktatások, továbbképzések teljesítését,
    - a választástörténeti adatbázis naprakész állapotát, igény esetén abból adatszolgáltatást engedélyez és az adatszolgáltatásokról nyilvántartást vezet;
  - megszervezi és szakmailag előkészíti
    - az Országos Választási Bizottság és az Országos Választási Iroda, valamint a választási irodák vezetőinek országos értekezleteit,
    - az Országos Választási Központ és a Választási Információs Szolgálat eseményekhez kötött működtetéséhez szükséges feltételeket,
    - a hazánkba akkreditált külképviseletek választási eseményekre történő meghívását, valamint azokhoz tájékoztató anyagot biztosít,
    - a Választási Füzetek sorozat és a Választási Stúdiumok sorozat kiadását,
    - az Alapítvány a Választásokért valamint a Választási Szakértői Kollégium működését;
  - képviseli a Kormány, illetve a minisztérium szakmai álláspontját a szakmai fórumokon és nemzetközi rendezvényeken;
  - jóváhagyja a választási eljárásokhoz kapcsolódó közbeszerzési műveletek szakmai tartalmát, véleményezi a szerződéseket;
  - gondoskodik a választási eljárás nyilvánosságáról, a közérdekű adatok közzétételéről, az országgyűlési képviselői, a helyi önkormányzati, a kisebbségi önkormányzati, az európai parlamenti választások, továbbá az országos

- népszavazások és országos népi kezdeményezések lebonyolításának és eredményeinek publikálásáról, a választástörténeti adatok folyamatos elérhetőségét biztosító önálló honlap működtetéséről;
- h) ellátja a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala feletti választásokkal kapcsolatos tárgyköröket érintő szakmai irányítási műveleteket;
- i) feladatkörében figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését.
3. A Választási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében részt vesz a tárca kétoldalú nemzetközi választásszakmai együttműködéseinek végrehajtásában, fejlesztésében, kapcsolatot tart az Európai Unió tagállamainak választási szerveivel.

#### *1.4.1.3. Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály*

1. A Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály kodifikációs feladatai körében:
- a) előkészíti a közigazgatási hivatalok jogállására, működésére vonatkozó jogszabályokat és az állami irányítás egyéb jogi eszközeit;
- b) közreműködik a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésére vonatkozó anyagi és szervezeti jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezeteinek megalkotásában.
2. A Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály koordinációs feladatai körében:
- a) közreműködik a helyi önkormányzat jegyzőjének feladat- és hatáskörei felülvizsgálatában, a differenciált hatáskör-telepítés rendszerére vonatkozó koncepciók kidolgozásában;
- b) közreműködik az önkormányzati szervek és közigazgatási hivatalok hatósági igazgatási tevékenységére vonatkozóan javaslatok megfogalmazásában, az állampolgárokat, ügyfeleket sújtó bürokratikus eljárások csökkentésében, a hatósági joganyag deregulációjában és korszerűsítésében;
- c) elbírálásra előkészíti a szakmai irányítása alá tartozó ügyekben a miniszter hatáskörébe utalt hatósági döntéseket;
- d) szakmai irányítást gyakorol a kisajátítási, a bányaszolgalmi, külföldiek ingatlanszerzésének engedélyezési, hatósági közvetítési nyilvántartásba vételi és a Polgári Törvénykönyvből fakadó más igazgatási tevékenység felett;
- e) gondoskodik a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások megvalósítását megelőző hatósági engedélyezési eljárások koordinációjának elősegítéséről;
- f) kialakítja a közigazgatási hivatalok felügyeleti jogkörben történő ellenőrzésének rendszerét;
- g) ellenőrzi a közigazgatási hivatalok tevékenységét, működését, közreműködik a közigazgatási hivatalok és a területi államigazgatási szervek jogszabályban rögzített ellenőrzésének összehangolásában;
- h) előkészíti az Országgyűlés és a köztársasági elnök hatáskörébe tartozó területszervezési döntésekre vonatkozó miniszteri előterjesztéseket;
- i) feladatkörében figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését;
- j) közreműködik a közigazgatási hivatalok és területi államigazgatási szervek szervezetfejlesztési feladataiban a gazdaságosság és költségtakarékosság mind teljesebb megvalósulása érdekében;
- k) szakmai módszertani tanácsadással, kiadványokkal és konzultációkkal támogatja a közigazgatási hivatalok és területi államigazgatási szervek költségvetési tevékenységét, szervezetfejlesztését.
- l) szervezi a közigazgatási hivatalvezetői értekezleteket, valamint a miniszter irányítása alá rendelt államigazgatási szervek vezetőinek tartott értekezleteket;
- m) közreműködik a fővárosi és megyei közigazgatási hivatalokkal kapcsolatos személyi döntések előkészítésében;
- n) gondoskodik a több megyét érintő, illetve azok közigazgatási határán túlterjedő területi koordinációs műveletek ellátásának irányításáról és összehangolásáról;
- o) közreműködik a közigazgatási hivatalok működésének korszerűsítését célzó új szervezési és vezetési módszerek alkalmazásának meghatározásában;
- p) irányítja a közigazgatási hivataloknak a területi szervekkel összefüggő tevékenységét; közreműködik az új módszertani megoldások kidolgozásában, elterjesztésében;



- q) módszertani megoldásokat dolgoz ki a közigazgatási hivatalok jogállásával, szervezetével, tevékenységével, részfeladataival összefüggő kérdésekben, a gyakorlat egységesítésére, fejlesztésére; szempontrendszereket dolgoz ki a közigazgatási hivatalok által készíthető beszámolók egységessége érdekében;
  - r) szervezi a közigazgatási hivatalok egyes szakterületeinek főosztályvezetői értekezleteit;
  - s) a polgármester, a jegyző, a képviselő-testület hivatalának ügyintézője által ellátott államigazgatási műveleteknek a közigazgatási hivatalok általi ellenőrzésére irányuló tevékenységét összehangoló feladata keretében az egységes jogalkalmazás érdekében rendszeres értekezleteken tekinti át az ellenőrzések tapasztalatait, amely alapján ezen szervek működését jogszabály-értelmezések, szakmai állásfoglalások, módszertani kiadványok, ajánlások megjelentetése révén támogatja;
  - t) a közigazgatási hivatalok és a jegyzők feladatkörét érintő információs tanácskozásokat szervez, szakmai kiadványokat készít;
  - u) ellátja az egységes közigazgatási hatósági statisztikai rendszer működtetésével kapcsolatos műveleteket.
3. A Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály szervezet irányítási feladatai körében:
- a) figyelemmel kíséri az Alkotmánybíróság helyi jogalkotást érintő gyakorlatának alakulását;
  - b) a közigazgatási hivatalok útján ellátja a helyi önkormányzatok és kisebbségi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésének szakmai irányítását;
  - c) a közigazgatási hivatalok bevonásával ajánlásokat, útmutatókat készít elő a helyi jogalkotás fejlesztése érdekében;
  - d) közreműködik a törvényességi ellenőrzési információs rendszer működtetésében, a Belügyminisztérium hatáskörrel rendelkező főosztályával közösen gondoskodik a rendszer adattartamának korszerűsítéséről, a helyi önkormányzatokra vonatkozó adatok integrált kezeléséről;
  - e) gondoskodik a közigazgatási hivataloknak a helyi önkormányzatok uniós pályázási tevékenységét támogató, valamint az ehhez szükséges hatósági engedélyezési eljárások koordinációját ellátó tevékenységének összehangolásáról;
  - f) előkészíti a törvényességi ellenőrzésre vonatkozó módszertani ajánlásokat;
  - g) kapcsolatot tart a közigazgatási hivatalok törvényességi ellenőrzést ellátó szervezeti egységeivel.
4. A Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) külön megbízás alapján képviseli a minisztériumot egyes országos és területi testületekben, bizottságokban, valamint részt vesz a területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó szakterület hazai képviseletében;
  - b) kapcsolatot tart a Jegyzők Országos Szövetségével, más jegyzői szervezetekkel, külön megállapodás alapján bevonja azokat a jegyzők államigazgatási műveleteit érintő jogszabálytervezetek előkészítésébe, véleményezésébe;
  - c) közreműködik a helyi önkormányzatok és szerveik, valamint a jegyző és a közigazgatási hivatalok működésével kapcsolatos közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok vizsgálatában.

#### *1.4.1.4. Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály*

1. A Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében:
- a) előkészíti a területi közigazgatás fejlesztésének koncepcióját;
  - b) előkészíti a koncepcióval kapcsolatos jogszabályok, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek tervezeteit;
  - c) kidolgozza a közigazgatási szervek ügyfélszolgálati mintaszabályzatát;
  - d) ellátja a komplex szolgáltatást nyújtó, egységes ügyfélszolgálati rendszer létrehozásával és működtetésével kapcsolatos tervezési és szabályozási műveleteket;
  - e) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok létrehozásával kapcsolatos tervezési és szabályozási műveleteket.
2. A Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében:
- a) támogatást nyújt a közigazgatási eljárási jogszabályok alkalmazása során felmerülő jogalkalmazási kérdésekben;
  - b) feladatkörében figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését.

3. A Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
- a) figyelemmel kíséri a területi államigazgatás fejlesztésének nemzetközi tapasztalatait és kezdeményezi e tapasztalatok hazai körülményeknek megfelelő hasznosítását a Területi Közigazgatás Irányítási Főosztállyal együttműködésben;
  - b) értékeli a területi közigazgatás határon átnyúló együttműködésekkel kapcsolatos tapasztalatait és kezdeményezi a fejlesztésüket elősegítő döntéseket;
  - c) gondoskodik az európai területi együttműködési csoportosulás (EGTC) intézményével kapcsolatos szabályozás előkészítéséről, a nemzetközi, kormányzati és közigazgatási tapasztalatok gyűjtéséről, elemzéséről;
  - d) szervezi az EGTC-tagok, kutatóintézetek, felsőoktatási intézmények részvételét és tájékoztatását, a fejlesztéshez szükséges döntések szakmai megalapozásában való részvételüket;
  - e) kapcsolatot tart fenn a megalakult EGTC-vel, az EGTC-kezdeményezésekkel és az eurorégiókkal;
  - f) ellátja a főosztály hatáskörébe tartozó műveletek Európai Unióban történő képviselését, kapcsolatot tart fenn az uniós, tagállami szakmai intézményekkel, szervezetekkel;
  - g) a közigazgatási hivatalvezetők útján képviseli az országot a Területi Kormányhivatalok Európai Szervezetében (EASTR);
  - h) közreműködik az Európai Duna Stratégia-programok tervezésében;
  - i) gondoskodik a közigazgatási szervek határon átnyúló együttműködéssel foglalkozó fórum, vegyes bizottság, munkacsoport ülései, szakmai, titkársági feladatai ellátásáról;
  - j) részt vesz a területi közigazgatásért és a választásokért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó szakterület nemzetközi képviselésében;
  - k) támogatást nyújt a csatlakozásra váró országok önkormányzatainak és a közigazgatási hivatalokkal azonos feladat- és hatáskörű szervezetek integrációs felkészítésében;
  - l) közreműködik a közigazgatási szervek nemzetközi együttműködésének koordinálásában, részt vesz a közigazgatási szervek nemzetközi képviselésében, elősegíti azok fejlesztését;
  - m) elősegíti az Európai Unióval összefüggésben a szubszidiaritás elvének, a többszintű és jó kormányzás elvének érvényesítését;
  - n) ellátja Magyarország képviselését az Európa Tanács közigazgatással foglalkozó szervezeteinek munkájában;
  - o) véleményezési jogot gyakorol az Európa Tanács Helyi és Regionális Önkormányzatok Kongresszusa magyar delegációja tagjainak kijelölése során;
  - p) egyetértési jogot gyakorol a Régiók Bizottsága tagjelölési eljárásában, ellátja a Régiók Bizottsága tevékenységével kapcsolatos koordinációs műveleteket;
  - q) elősegíti a területi közigazgatási szervek részvételét a nemzetközi fejlesztési együttműködésben;
  - r) gondoskodik az EGTC-honlap és online konzultációs fórum naprakészen tartásáról.

#### *1.4.1.5. Hatósági Eljárási Szabályozási Főosztály*

1. A Hatósági Eljárási Szabályozási Főosztály kodifikációs feladatai körében:
- a) kidolgozza a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezeteit;
  - b) közreműködik a vonatkozó végrehajtási és ágazati jogszabályok kidolgozásában.
2. A Hatósági Eljárási Szabályozási Főosztály koordinációs feladatai körében:
- a) a minisztériumok, valamint a kormányhivatalok jogszabálytervezeteinek és előterjesztéseinek véleményezési eljárása során, továbbá az Országgyűléshez benyújtott törvényjavaslatok tekintetében biztosítja a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályaival való összhangot, valamint az adminisztratív terhek mérséklése érdekében véleményezi valamennyi a közigazgatási hatósági eljárást és szolgáltatást szabályozó jogszabály és az állami irányítás egyéb jogi eszköze tervezetét;
  - b) a területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár kijelölése alapján koordinációs feladatot lát el a jogszabálytervezeteknek az államtitkárságon belüli véleményezése körében;
  - c) feladatkörében figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését,

- d) véleményezi
  - da) a közlekedésigazgatási hatósági nyilvántartásról,
  - db) az informatikai szabályozásról,
  - dc) az építésügyről,
  - dd) a helyi önkormányzatokról,
  - de) a köziratok kezeléséről,
  - df) a kutatás-fejlesztésről,
  - dg) a temetkezésről,
  - dh) a területfejlesztésről, valamint
  - di) a területszervezésről

szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezeteit.

3. Az Eljárási Szabályozási Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) az érintett főosztályok és társtárcák bevonásával gondoskodik az általános eljárásjogi szabályozás hatályosulásának a vizsgálatáról;
- b) közreműködik a hatósági jogalkalmazást érintő problémák feltérképezésében és kezelésében.

## 1.5. A KORMÁNYZATI KOMMUNIKÁCIÓÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.5.0.2. Sajtó és Kormányzati Kommunikációs Főosztály

A Sajtó és Kormányzati Kommunikációs Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) szervezi az egyes minisztériumok kormányzati kommunikáció koordinálásában részt vevő, az egyes minisztériumok vonatkozásában illetékes szervezeti egységek vezetői számára megtartott heti eligazítást;
- b) előkészíti a kormányzati kommunikációs stratégiát;
- c) ellátja a miniszterelnök nyilvános szerepléseit, illetve megszólalásait szervező szervezeti egység vezetőjével való kapcsolattartással kapcsolatos műveleteket;
- d) ellátja a kormányzati kommunikáció koordinálásával kapcsolatos, államtitkár által meghatározott műveleteket;
- e) előkészíti és koordinálja a miniszterek és az államtitkárok, valamint a kormányzóvivő nemzetközi és hazai nyilvános szerepléseivel kapcsolatos sajtóműveleteket;
- f) hivatalosan tájékoztatja a hazai és külföldi tömegkommunikációs szervezet, hírügynökségeket a Kormány és a minisztérium tevékenységéről;
- g) kapcsolatot tart a hazai és nemzetközi újságírókkal, szerkesztőségekkel;
- h) előkészíti és elkészíti a Kormány és minisztériumi nyilatkozatok tartalmi részét;
- i) szervezi és előkészíti a kormányzóvivői és kormányt érintő (szakmapolitikai) sajtótájékoztatókat;
- j) javaslatot készít a napi sajtófigyelés és breaking news típusú hírek alapján a sajtóválaszok témájában;
- k) tájékoztatja a minisztérium és a kormányzóvivő nyilvános programjairól a sajtó munkatársait;
- l) részt vesz a nyilvános sajtóesemények bejárásain, sajtóesemények, nyilvános közszereplések, programok lebonyolításában;
- m) kapcsolatot tart az újságírókkal, szerkesztőségekkel;
- n) érkezteti, kezeli a minisztériumhoz és kormányzóvivőhöz intézett újságírói kérdéseket;
- o) frissíti a hazai (országos, megyei) és nemzetközi sajtólistákat, valamint nyomon követi a médiában bekövetkező változásokat;
- p) koordinálja a sajtófigyelés, sajtóelemzések, a kormányzati és a minisztériumot érintő sajtó-közvéleménykutatásokat, amelynek alapján döntés-előkészítő anyagokat állít össze;
- q) kapcsolatot tart a szerződés-előkészítés az adatbázis- és tartalomszolgáltatókkal;
- r) háttéranyagok, összefoglalók, tematikus gyűjtések készítésével elősegíti a kormányzati kommunikációban résztvevők tájékoztatását;
- s) figyelemmel kíséri a hazai írott és elektronikus médiában a Kormány, a kormányzóvivő, a minisztériumi, valamint a miniszterek tevékenysége nyilvános bemutatását, ennek keretében – megrendelői igényeknek megfelelően – szemléket, sajtóvisszhangokat, összefoglalókat, készít.

- t) archiválja a sajtóközleményeket, kormányzati háttéranyagokat;
- u) előkészítő anyagokat, háttéranyagokat, közleményterveket, beszédvázlatokat készít a kormányzóvivő és a miniszter, valamint államtitkárok számára;
- v) választervezeteket, válaszokat készít a kormányzóvivőhöz, minisztériumhoz érkezett újságírói megkeresésekre;
- w) folyamatosan tájékoztatja a kormányzóvivőt, minisztert és államtitkárokat a belpolitikai történésekről;
- x) gondoskodik a kormányzati (tárca) honlapok és a kormányzovivo.hu, az összkormányzati portál egységes szerkezetének és arculatának kialakításáról, fejlesztéséről, szervezi és koordinálja a fenti honlap(ok) tartalmának előállítását, előállít ilyen tartalmakat, valamint tervezi és működteti a Kormány stratégiai programjaihoz kapcsolódó online felületeket;
- y) gondoskodik a kormányzat publikus levelezését kezelő rendszer kialakításáról, működtetéséről, együttműködve a minisztériumok érintett szervezeti egységeivel;
- z) dokumentációs központot hoz létre, amely szervezi, illetve videó, hang, fotó és más eszközökkel rögzíti a Kormány vezető tisztségviselőinek nyilvános szerepléseit, ezen anyagokat egy kereshető adatbázisban tárolja és archiválja, valamint kérés esetén prezentálja.

### 1.5.1. A KORMÁNYZATI KOMMUNIKÁCIÓÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.5.1.2. Rendezvényszervezési és Lakossági Tájékoztatási Főosztály

A Rendezvényszervezési és Lakossági Tájékoztatási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) megtervezi a nemzeti ünnepekhez és rendezvényekhez kapcsolódó rendezvényszervezési és programkoordinációs műveleteket, felügyeli azok végrehajtását, a lakossági tájékoztatást;
- b) rendezvényszervezési feladatai kapcsán együttműködik a szaktárcákkal, külső partnerekkel;
- c) közreműködik az általa irányított programok válságkommunikációs helyzeteinek megoldásában;
- d) koordinálja a kormányzat nemzeti rendezvényeihez kapcsolódó megjelenéseit;
- e) megtervezi és megvalósítja a nemzeti ünnepekhez és kiemelt állami rendezvényekhez (továbbiakban nemzeti rendezvények) kapcsolódó lakossági kommunikációt, elkészíti a rendezvények kommunikációs stratégiáját és akciótervét, összehangolja a kommunikációs terveket;
- f) kapcsolatot tart a reklám és média- és PR-ügynökségekkel, nyomdákcal;
- g) média- és kreatív briefeket állít össze;
- h) tervezi és felügyeli a kreatív anyagok kivitelezését;
- i) tervezi és felügyeli a nemzeti rendezvényekhez és kiemelt kormányprogramokhoz kapcsolódó tájékoztató kiadványok elkészülését;
- j) ellátja a vonatkozó, illetve a fizetett kommunikációhoz kapcsolódó közbeszerzések szakmai felügyeletét;
- k) megtervezi a nemzeti rendezvények koncepcióját;
- l) irányítja a nemzeti rendezvények megvalósítását a szervezésre kijelölt szervezettel szorosan együttműködve, amelynek keretében együttműködik a Miniszterelnökséggel, a tárcákkal, hatóságokkal, a minisztérium más szervezeti egységeivel, valamint civil szervezetekkel, közéleti személyiségekkel;
- m) nemzeti rendezvények tekintetében előkészíti és irányítja a Tárcaközi Koordináló Bizottság munkáját;
- n) nemzeti rendezvények lebonyolításához szükséges közterület-használati és egyéb engedélyeket szerez be;
- o) felügyeli a nemzeti rendezvények lebonyolítását végző szervezet tevékenységét;
- p) a Sajtó és Kormányzati Kommunikációs Főosztállyal együttműködve koordinálja a lakossági és médiatájékoztatást;
- q) ellátja a vonatkozó közbeszerzések szakmai felügyeletét.

#### 1.5.1.3. Stratégiai Kommunikációs Főosztály

1. A Stratégiai Kommunikációs Főosztály koordinációs feladatai körében:
  - a) felügyeli az országmárkaképet alakító intézmények működéséhez szükséges koordinációt;
  - b) kialakítja a kormányprogramnak és a Kormány munkatervének megfelelő kormányzati stratégiai kommunikációs irányokat és tervet;

- c) felügyeli a b) pontban meghatározott stratégia végrehajtását;
- d) koordinálja a hosszabb távú kormányzati kommunikációt érintő ügyeket;
- e) elkészíti, felügyeli és aktualizálja a kormányzati kommunikáció stratégiai tervét;
- f) információkat, dokumentumokat gyűjt és rendszerez a kormányzati kommunikációs stratégia kialakításához és támogatásához;
- g) megtervezi a kormányzati kommunikációs stratégiához kapcsolódó PR-stratégiát, irányítja és ellenőrzi annak megvalósulását;
- h) a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek, a minisztériumok sajtó- és kabinetfőnökeivel, valamint a kormánypárti országgyűlési képviselőcsoportok sajtófőnökeivel szoros együttműködésben naprakész információkat gyűjt a minisztériumi munkatervekről, a törvényalkotási programban szereplő területekről és témákról, a kormányzati munkát érintő hazai és külföldi politikai, kulturális, közéleti eseményekről, és ezekhez tervet, illetve háttéranyagokat készít;
- i) a kormányzati politika irányvonalával és a minisztériumi törvényalkotási tervekkel összhangban tematikus stratégiai háttéranyagokat készít;
- j) koordinálja a kormányüléseket követő kormányzónívői anyagok szerkesztését és elhelyezését az összkormányzati portálon;
- k) koordinálja a törvényi előírásoknak megfelelően a minisztérium honlapján ([www.kim.gov.hu](http://www.kim.gov.hu)) a közadat megjelenítését;
- l) koordinálja a kormányzati szereplők online megjelenéseit a miniszterelnök kivételével;
- m) szükség szerint bonyolítja az online médiavásárlást, együttműködve a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár irányítása tartozó szervezeti egységeivel;
- n) tervezi, felügyeli és kialakítja az országkép-stratégiát, vizsgálja az azt befolyásoló attribútumokat, számba veszi a vonatkozó eseményeket, megtervezi és megvalósítja az ehhez kapcsolódó kormányzati lépéseket, tervezi a lakossági tájékoztatást célzó kampányokat, felügyeli a kapcsolódó kutatásokat, információáramlást;
- o) kialakítja a kormányzat arculatát, felügyeli az arculati előírások végrehajtását, e tekintetben együttműködik a minisztériumok érintett szervezeti egységeivel;
- p) ellátja az országkép kialakításához hozzájáruló kulturális és közintézmények szakmai felügyeletét;
- q) EU-tagság és soros elnökség kapcsán kialakítja az ország EU-kommunikációs stratégiáját, lefolytatja a szükséges kormányzati egyeztetéseket;
- r) vonatkozó megvalósítási kérdésekben kapcsolatot tart a reklám- és média- és rendezvényszervező ügynökségekkel, nyomdákkal;
- s) média- és kreatív briefeket állít össze;
- t) tervezi és felügyeli a vonatkozó kreatív anyagok kivitelezését;
- u) tervezi és felügyeli a kampányokhoz kapcsolódó tájékoztató kiadványok elkészülését.

## 1.6. TÁRSADALMI FELZÁRKÓZÁSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZET EGYSÉGEK

### 1.6.0.1. Államtitkári kabinet

Az államtitkári kabinetfőnök a 42. §-ban meghatározott feladatokon túl az alábbi koordinációs műveleteket látja el:

- a) a Kormány romaügyi koordinációs központjaként ellátja az önkormányzatok, civil szervezetek egyházak, valamint más társadalmi, gazdasági érdek-képviselői szervek irányába a Kormány képviseletét;
- b) kidolgozza a roma társadalmi integrációs kormányzati politika koncepcióját, ezek részeként a fejlesztési, modernizációs és szociális, esélyeinek növelésére irányuló koncepciót, továbbá az ezekkel kapcsolatos stratégiát és döntési javaslatokat;
- c) többoldalú párbeszédet kezdeményez a romák társadalmi integrációjának társadalmi támogatottsága érdekében, közreműködik az átfogó kommunikációs programok koordinálásában;
- d) kiemelt figyelmet fordít a konfliktuskezelési műveletekre, együttműködik a jogvédő és érdekvédő szervezetekkel;
- e) ellátja a Roma Integráció Évtizede Program magyarországi nemzeti koordinátori feladatkörét, valamint részt vesz a Nemzetközi Irányító Bizottság munkájában;
- f) ellátja a magyar romapolitika képviseletét az EU- és más nemzetközi szervezetek irányába;

- g) ellátja a szegénységelleni stratégiák, kormányzati anyagok, nemzetközi kötelezettségekkel kapcsolatos koordinációs műveleteket, melynek keretében szakmai felügyeletet gyakorol a Stratégiai és Tervezési Főosztály tevékenysége felett;
- h) koordinálja a Gyermekesély programhoz kapcsolódó, kormányzati műveleteket, nemzetközi kötelezettségekkel kapcsolatos koordinációs műveleteket, melynek keretében szakmai felügyeletet gyakorol a Gyermekesély Főosztály tevékenysége felett;
- i) a miniszter külön megbízása esetén, a romaügyi szakpolitikák és pénzügyi eszközök szabályosságának, átláthatóságának, eredményességének, hatékonyságának vizsgálata tekintetében együttműködik más kormányzati szervekkel.

### 1.6.1. A TÁRSADALMI FELZÁRKÓZÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.6.1.2. Program Tervezési és Értékelési Főosztály

1. Program Tervezési és Értékelési Főosztály koordinációs feladatai körében:
  - a) koordinálja a hátrányos helyzetű településeken élők tekintetében a halmozottan megjelenő etnikai, társadalmi és területi hátrányok kezelését szolgáló programok tervezését és értékelését;
  - b) irányítja leghátrányosabb helyzetű kistérségek felzárkózási programjainak tervezését, értékelését;
  - c) ellátja az információs társadalom esélyegyenlőségi kérdéseivel kapcsolatos kormányzati stratégiák, programok, intézkedések tervezésével, értékelésével kapcsolatos műveleteket;
  - d) részt vesz a lakhatási programok kidolgozásában és lakhatással kapcsolatos más kormányzati intézkedések tervezésében és értékelésében;
  - e) koordinálja a felelősségi körébe tartozó, az információs társadalom esélyegyenlőségi kérdéseit érintő kormányzati stratégiák tervezését és értékelését;
  - f) koordinálja a társadalmi felzárkózás tekintetében a foglalkoztatási, oktatási, egészségügyi, szociálisszolgáltatás- és intézményfejlesztési stratégiák, programok tervezését és értékelését;
  - g) meghatározza a társadalmi felzárkózás akadályait elhárító és megelőző intézkedéseket;
  - h) többoldalú párbeszédet kezdeményez a romák társadalmi integrációjának társadalmi támogatottsága érdekében, közreműködik az átfogó kommunikációs programok koordinálásában;
  - i) összehangolja a romák társadalmi integrációját érintő modell értékű fejlesztési programokat;
  - j) koordinálja a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó stratégiai kutatásokat, valamint javaslatot tesz a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó programok adatgyűjtésére, indikátoraira és tájékoztatási rendszerére;
  - k) meghatározza a társadalmi felzárkózás akadályait elhárító és megelőző intézkedéseket;
  - l) részt vesz, a roma- és társadalmi felzárkózási szakterülettel foglalkozó országos, valamint területi egyeztető fórum, illetve tanács munkájában.
2. Program Tervezési és Értékelési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
  - a) közreműködik a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó EU strukturális alapok és más nemzetközi források operatív programjainak tervezési, értékelési feladatai ellátásában, melynek keretében koordinálja a strukturális alapok és közösségi kezdeményezések igénybevételére vonatkozó minisztériumi tervek és intézkedések szakmai kidolgozását, és értékelését;
  - b) közreműködik a nemzeti fejlesztési tervek kidolgozásában;
  - c) közreműködik az Európai Szociális Alappal és az Európai Regionális Fejlesztési Alappal összefüggő tervezési munkákban;
  - d) koordinálja a romák társadalmi integrációjának fejlesztését szolgáló nemzetközi támogatási programok tervezését, közreműködik az integrációs kormányzati kapcsolatok szervezésében.

### 1.6.1.3. Program Végrehajtási és Monitoring Főosztály

1. A Program Végrehajtási és Monitoring Főosztály koordinációs feladatai körében:
  - a) szakmai felügyeletet gyakorol a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó programok megvalósítási folyamata felett;
  - b) irányítja a leghátrányosabb helyzetű kistérségek felzárkózási programjainak végrehajtását, valamint nyomon követi megvalósulását;
  - c) ellátja az információs társadalom esélyegyenlőségi kérdéseivel kapcsolatos kormányzati stratégiák, programok, intézkedések végrehajtásával, nyomon követésével kapcsolatos műveleteket;
  - d) összehangolja a romák társadalmi integrációját érintő modellértékű fejlesztési programokat, működteti a telepeken, telepszerű lakókörnyezetben élők életminőségét javító programokat, illetve a roma tanulók tanulmányi sikerességét elősegítő ösztöndíjrendszert;
  - e) közreműködik a romák társadalmi integrációját érintő a hazai és uniós programok megvalósulásának nyomon követésében, szakmai felügyeletet gyakorol a programok lebonyolítása ellenőrzése során;
  - f) koordinálja a hátrányos helyzetű településeken élők tekintetében a halmozottan megjelenő etnikai, társadalmi és területi hátrányok kezelését szolgáló programok végrehajtását és ellenőrzését;
  - g) részt vesz a lakhatással kapcsolatos kormányzati intézkedések végrehajtásában és ellenőrzésében;
  - h) koordinálja a felelősségi körébe tartozó, az információs társadalom esélyegyenlőségi kérdéseit érintő kormányzati stratégiák végrehajtását és ellenőrzését;
  - i) koordinálja a társadalmi felzárkózás tekintetében a foglalkoztatási, oktatási, egészségügyi, szociális szolgáltatás- és intézményfejlesztési stratégiák, programok végrehajtását és ellenőrzését;
  - j) végrehajtja és ellenőrzi a társadalmi felzárkózás akadályait elhárító és megelőző intézkedéseket;
  - k) részt vesz a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó operatív programok akcióterveinek elkészítésében, a pályázati kiírások előkészítésében, a bírálati folyamatokban.
2. A Program Végrehajtási és Monitoring Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
  - a) közreműködik a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó EU strukturális alapok és más nemzetközi források operatív programjainak végrehajtási, ellenőrzési feladatai ellátásában, melynek keretében koordinálja a strukturális alapok és közösségi kezdeményezések igénybevitelére vonatkozó minisztériumi tervek és intézkedések szakmai kidolgozását, és értékelését;
  - b) közreműködik a nemzeti fejlesztési tervek végrehajtásában;
  - c) közreműködik az Európai Szociális Alappal és az Európai Regionális Fejlesztési Alappal összefüggő végrehajtási munkákban;
  - d) koordinálja a romák társadalmi integrációjának fejlesztését szolgáló nemzetközi támogatási programok végrehajtását.

### 1.6.1.4. Gyermekesély Főosztály

1. A Gyermekesély Főosztály koordinációs feladatai körében:
  - a) elkészíti a társadalmi felzárkózás politikával kapcsolatos stratégiával és cselekvési tervvel összhangban a Legyen Jobb a Gyerekeknek Nemzeti Stratégia cselekvési tervét;
  - b) részt vesz a Legyen Jobb a Gyerekeknek Nemzeti Stratégiát előkészítő jogszabályok tervezetének kidolgozásában, közreműködik az e rendeletben meghatározott hatásköröket érintő, más tárca főfelelősségébe tartozó kormányzati koncepciók, döntések kidolgozásában;
  - c) működteti a Legyen Jobb a Gyerekeknek Nemzeti Stratégia monitoringbizottságát;
  - d) felügyeli és koordinálja a gyerekesély-politika koncepciójának, stratégiájának és cselekvési terveinek megvalósítását, és érvényesíti az abban foglaltakat az egyéb kormányzati koncepciók és programok kialakításánál;
  - e) előkészíti a jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezeteit, valamint törvény, vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján miniszteri rendeletet készít;
  - g) koordinálja a gyerekek esélyteremtéséhez kapcsolódó programok szakmai tartalmának meghatározását, szakmailag felügyeli a programok lebonyolítását;
  - h) koordinálja a gyermekek esélyteremtésével kapcsolatos fejlesztési programokat;



- i) javaslatot tesz a gyerekek esélyteremtésével kapcsolatosan a programok adatgyűjtésére, indikátoraira és tájékoztatási rendszerére;
  - j) együttműködik a Foglalkoztatási és Szociális Hivatallal, valamint a Szociális és Munkaügyi Intézettel.
2. A Gyermekesély Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik a gyermekesély-politika vonatkozásában a hazai és uniós programok előkészítésében és megvalósulásának nyomon követésében.

#### *1.6.1.5. Stratégiai Főosztály*

1. A Stratégiai Főosztály kodifikációs feladatai körében:
- a) előkészíti a társadalmi felzárkózás politikával kapcsolatos stratégiák és cselekvési tervek tervezeteit;
  - b) előkészíti a társadalmi felzárkózás politikát megalapozó jogszabályok tervezeteit;
  - c) ellátja az érintett főosztályokkal együttműködve a romák társadalmi integrációját és a roma kisebbség jogait érintő intézkedésekkel összefüggő kormányzati döntések tervezetei előkészítésével kapcsolatos műveleteket.
2. A Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében:
- a) ellátja a nemzeti felzárkózás politika koncepciójának előkészítésével kapcsolatos műveletek koordinációját,
  - b) közreműködik más tárcák feladat- és hatáskörébe tartozó, a társadalmi felzárkózást érintő koncepciók, döntések kidolgozásában;
  - c) kidolgozza a társadalmi felzárkózás politika döntései előkészítését támogató, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket kezdeményez és koordinál;
  - d) javaslatot tesz a társadalmi felzárkózást szolgáló információs rendszer kialakítására;
  - e) összefogja és koordinálja a társadalmi felzárkózás politika statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereit;
  - f) koordinálja a szegénység elleni küzdelemmel kapcsolatos kormányzati stratégiai kutatásokat, valamint javaslatot tesz a kapcsolódó programok adatgyűjtésére, indikátoraira és tájékoztatási rendszerére;
  - g) ellátja a Kormány elosztás- és jövedelempolitikai koncepciójának kialakításában való részvétellel kapcsolatos műveleteket;
  - h) javaslatot tesz a társadalmi felzárkózás akadályait elhárító és megelőző intézkedésekre;
  - i) együttműködik a Foglalkoztatási és Szociális Hivatallal, valamint a Szociális és Munkaügyi Intézettel.
3. A Stratégiai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
- a) közreműködik a szociális védelemről és társadalmi összetartozásról szóló nemzeti stratégiai jelentéssel kapcsolatos műveletek ellátásában, szoros együttműködésben a Nemzeti Erőforrás Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel;
  - b) közreműködik a hazai és uniós programok előkészítésében és megvalósulásának nyomon követésében;
  - c) koordinálja az Európai Unió szegénység és társadalmi kirekesztés elleni nyitott koordinációs együttműködésében való tagállami műveletek ellátását, beleértve a 2010-es szegénység elleni európai év koordinációját;
  - d) részt vesz a 2011-es magyar EU-elnökséggel kapcsolatos műveletekben a Szociális Védelmi Bizottsággal összefüggésben;
  - e) közreműködik az Európai Unió Európa–2020 stratégiai keretében a szegénység elleni küzdelemmel kapcsolatos műveletek ellátásában, valamint a szociális védelemről és társadalmi összetartozásról szóló nemzeti stratégiai jelentéssel kapcsolatos műveletek ellátásában, ezen belül koordinálja a társadalmi összetartozásról szóló nemzeti cselekvési terv elkészítését, szoros együttműködésben az érintett tárcákkal és szakmai területekkel.

### **1.7. AZ EGYHÁZI, NEMZETISÉGI ÉS CIVIL TÁRSADALMI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

#### *1.7.0.2. Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály*

1. Az Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály koordinációs feladatai körében:
- a) részt vesz az egyházügyi műveletek kormányzati koordinációjának és az ágazati műveletek végrehajtásának szervezésében, valamint javaslatot tesz a kapcsolatok fejlesztésére és az együttműködés stratégiájára,

- b) ellátja az egyházak hitéleti és közcélú tevékenységének anyagi feltételeiről szóló törvényből és más jogszabályokból eredő, valamint az egyházakkal kötött nemzetközi és kétoldalú megállapodások alapján a Kormányra háruló műveleteket;
  - c) összehangolja a Kormány egyházi kapcsolattartással összefüggő műveleteit, irányítja az ezzel összefüggő stratégiai kérdések végrehajtását;
  - d) kapcsolatot tart a határon túli magyar egyházi szervezetekkel;
  - e) segítséget nyújt az egyházak nevelési-oktatási, szociális, egészségügyi, gyermek- és ifjúságvédelmi közfeladatot átvállaló intézményei, valamint a kulturális, művészeti, közgyűjteményi és az épített örökség megőrzésével kapcsolatos tevékenységéhez, illetve közreműködik azok tudományos és sporttevékenységével kapcsolatos kormányzati műveletek ellátásában;
  - f) részt vesz a kistélepüléseken működő egyházak népességmegtartó munkájának kormányzati koordinációs munkájában;
  - g) közreműködik az egyházakat érintő törvények, törvénytervezetek jogi-kodifikációs előkészítésében;
  - h) ellátja a volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló törvény rendelkezésein alapuló műveleteket;
  - i) közreműködik a vallási turizmus fejlesztésének és támogatási rendszerének kidolgozásában, szakmai véleményezésében;
  - j) közreműködik az Európai Duna Stratégia, a regionális fejlesztési, transznacionális és határ menti operatív programok tervezésében;
  - k) koordinálja az Új Magyarország Fejlesztési Terv egyházakkal összefüggő projektjeit, valamint hazai pályázati lehetőségeinek bővítési műveleteit;
  - l) részt vesz a budai Mátyás-templom beruházási munkálatainak koordinálásában;
  - m) végrehajtja az egyházi normatív jellegű hitéleti támogatások szakmai-pénzügyi előkészítését, a támogatások folyósításával, elszámolásával és szakmai-pénzügyi adminisztrációjával kapcsolatos műveleteket;
  - n) végrehajtja a nem normatív alapú, egyházaknak juttatott költségvetési támogatások előkészítését, folyósítását, valamint az azokkal kapcsolatos operatív műveletek ellátását, illetve koordinálja az elszámolások teljesítési rendjét;
  - o) koordinálja az egyes, közfeladatokat ellátó egyházi intézményekre vonatkozó szabályok átláthatóvá és a közfeladatokat ellátó állami-önkormányzati, valamint egyházi fenntartású intézményekre vonatkozó követelmények, illetve finanszírozás egységessé tételének feladataiban;
  - p) ellátja az egyházi épített kulturális örökség értékeinek rekonstrukciójával kapcsolatos végrehajtási és ellenőrzési műveleteket;
  - q) ellátja az előirányzatok kezelésével kapcsolatos adminisztratív és operatív műveleteket.
2. Az Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) előkészíti a vatikáni vegyes bizottság üléseit, megszervezi, lebonyolítja a bizottsági üléseket;
  - b) vezeti a Szülőföld Alap Egyházi Kollégiumát;
  - c) ellátja az örökös nélkül elhalt zsidó származású, vallású, sérelmet szenvedett személyek után a zsidó közösségi vagyoni igények rendezését koordináló tárcaközi bizottság titkársági teendőit.

### 1.7.1. A NEMZETISÉGI ÉS CIVIL TÁRSADALMI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALATT MŰKÖDŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.7.1.2. Nemzetiségi Kapcsolatok Főosztálya

1. A Nemzetiségi Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében:
- a) figyelemmel kíséri a magyarországi nemzetiségek jogainak érvényesülését, különös figyelemmel a kisebbségi autonómia intézményeire;
  - b) kapcsolatot tart a kisebbségi önkormányzatokkal, a nemzetiségek politikai, érdek-képviselői, kulturális és más szervezeteivel, képviselőivel;
  - c) figyelemmel kíséri a nemzetiségeket érintő jogalkotást és szükség esetén intézkedéseket kezdeményez;

- d) figyelemmel kíséri a Strasbourgban, 1992. november 5-én létrehozott Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Európai Kartájában foglaltak teljesítését;
  - e) kapcsolatot tart az Európa Tanács Kisebbségvédelmi Keretegyezmény Titkárságával és a Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Európai Kartája Titkárságával, az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet Nemzeti Kisebbségi Főbiztosának Hivatalával, az Európai Unió illetékes szerveivel és más, a kisebbségvédelem területén aktív nemzetközi szervezetekkel, részt vesz az Európa Tanács kisebbségi kormányközi munkacsoportjának (DH-MIN) munkájában;
  - f) közreműködik a nemzetiségi nevelési, oktatási műveletekhez nyújtott támogatások döntési rendszerének működtetésében;
  - g) részt vesz a kisebbségpolitikai szakbizottságok, tanácsok, kollégiumok munkájában;
  - h) figyelemmel kíséri a közigazgatásban a kisebbségi nyelvhasználati jogok érvényesülését;
  - i) közreműködik a kisebbségi önkormányzatok választásával, működésével kapcsolatos, jogszabályban előírt tájékoztatási műveletek ellátásában;
  - j) elkészíti és kezeli a települési, illetve területi kisebbségi önkormányzati adatbázist;
  - k) koordinálja a kisebbségi szakértői bázis kiépítését;
  - l) együttműködik a kisebbségi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésében.
  - m) gondoskodik a magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségek kormányzati támogatási rendszerének működtetésében, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, vezeti a támogatásokat nyilvántartó rendszert;
  - n) együttműködik a kisebbségi önkormányzatokkal, a nemzetiségi civil szervezetekkel és az uniós pályázati programokat lebonyolító intézményekkel az Új Magyarország Fejlesztési Terv és az Európai Unió által, a kulturális autonómia kiteljesedését elősegítő programokban.
3. A Nemzetiségi Kapcsolatok Főosztálya anyaországi nemzetközi és európai uniós feladatai körében:
- a) részt vesz a kisebbségi vegyes bizottságok munkájában, az elfogadott ajánlások végrehajtásában;
  - b) összehangolja a nemzetiség- és nemzetpolitikai stratégiai szempontokat, amelynek során szoros kapcsolatot ápol a nemzetiségek anyaországainak diplomáciai képviselőivel;
  - c) koordinálja a bilaterális egyezmények alapján járó nemzetiségi támogatások felhasználását.

### *1.7.1.3. Társadalmi és Civil Kapcsolatok Főosztálya*

1. A Társadalmi és Civil Kapcsolatok Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a civil szektor működését, fejlesztését érintő jogszabályok szakmai koncepcióját.
2. A Társadalmi és Civil Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében:
- a) szervezi, működteti a kormányzat civil szektorral folytatott konzultációját és a párbeszédet biztosító fórumokat;
  - b) javaslatot tesz a Kormány társadalmi partnerekkel való egyeztetésének programjára;
  - c) véleményezi az egyes minisztériumok és kormányhivatalok előterjesztéseinek a társadalmi partnerekkel történő egyeztetését;
  - d) közreműködik a Nemzeti Egészségügyi Tanács munkájában;
  - e) működteti és monitoringozza a Civil Szolgáltató Központ hálózatát;
  - f) kidolgozza a civil hálózatok együttműködését, erősödését elősegítő programokat;
  - g) gondoskodik a civil szektort érintő ágazati és kormányzati elképzelések, valamint döntések összehangolásáról;
  - h) irányítja a civil szektorral kapcsolatos támogatások tervezését;
  - i) gondoskodik a civil szektor támogatási rendszerét érintő folyamatok nyomon követését biztosító monitoringrendszer kialakításáról;
  - j) gondoskodik a civil szektor támogatási rendszerét érintő folyamatok nyomon követését biztosító monitoringrendszer kialakításában;
  - k) dönt a hatáskörébe utalt civil támogatási források felosztásáról.
3. A Társadalmi és Civil Kapcsolatok Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében ellátja a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényből eredő hatósági nyilvántartási műveleteket.

4. A Társadalmi és Civil Kapcsolatok Főosztálya nemzetközi és európai uniós feladatai körében kialakítja a civil szektor működését, fejlődését támogató nemzetközi források felhasználásának szakmai tartalmát, részt vesz a nemzetközi finanszírozású programok szakmai monitoringozásában.
5. A Társadalmi és Civil Kapcsolatok Főosztálya szervezetrányítási feladatai körében:
  - a) közreműködik a Nemzeti Civil Alapprogramról szóló törvényből eredő műveletek előkészítésében;
  - b) vezeti a civil jelöltállítási rendszerbe történő bejelentkezéssel és az elektori gyűlések lebonyolításával kapcsolatos adatokat és információkat;
  - c) ellátja a Nemzeti Civil Alapprogram titkársági műveleteit;
  - d) ellenőrzi a Nemzeti Civil Alapprogram kezelő szervének működését.

#### 1/a.0.1. A NEMZETPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### *1/a.0.1.2. Koordinációs és Jogi Főosztály*

1. A Koordinációs és Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében:
  - a) részt vesz a külhoni magyarokat érintő jogszabálytervezetek előkészítésében és véleményezésében;
  - b) közreműködik a szomszédos államokkal megkötött alapszerződések végrehajtásának figyelemmel kísérésében, értékelésében;
  - c) feladatkörével összefüggően közreműködik a miniszterelnök általános helyettese nemzetpolitikai döntéseinek előkészítésében;
  - d) figyelemmel kíséri jogi szempontból a helyettes államtitkárság feladatai körében készülő döntéseket, tervezeteket, javaslatokat.
2. A Koordinációs és Jogi Főosztály koordinációs feladatai körében:
  - a) részt vesz a külhoni magyarokkal kapcsolatos kormányzati döntések előkészítésében;
  - b) gondoskodik a Magyar Állandó Értekezlet működéséről, a plenáris ülések megszervezéséről és a szakbizottságok működéséről;
  - c) gondoskodik a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság működéséről;
  - d) közreműködik a minisztériumok, központi államigazgatási szervek nemzetpolitikával összefüggő tevékenységében, ennek kapcsán döntéseket, állásfoglalásokat kezdeményez;
  - e) gondoskodik a Kisebbségért Díj Külhoni Magyarságért Tagozattal való adományozásához kapcsolódó műveletek ellátásáról.
3. A Koordinációs és Jogi Főosztály egyéb feladatai körében:
  - a) felügyeli a külhoni magyarok támogatási rendszerét és annak intézményeit, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát, továbbá felügyeli a támogatások nyilvántartó rendszerét;
  - b) ellátja a Szülőföld Alap vonatkozásában a számára jogszabályban megállapított, valamint a miniszterelnök-helyettes által meghatározott műveleteket;
  - c) nyomon követi a más közigazgatási szervek határon túli támogatásait;
  - d) külön szabályozás szerint dönt a hatáskörébe utalt támogatások felhasználásáról;
  - e) képviseli a nemzetpolitikai szempontokat az európai uniós támogatási rendszerek felé;
  - f) kapcsolatot tart a feladatkörével összefüggő fejlesztés- és támogatáspolitikai kérdésekben érintett társadalmi szereplőkkel, intézményekkel;
  - g) a feladatkörével összefüggő fejlesztés- és támogatáspolitikai kérdésekben kidolgozza a miniszterelnök általános helyettese álláspontjára vonatkozó javaslatokat;
  - h) közreműködik a nemzetpolitikai célú támogatások felhasználásának ellenőrzésében.

### *1/a.0.1.3. Kapcsolattartási Főosztály*

A Kapcsolattartási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) figyelemmel kíséri a nemzetközi fórumok kisebbségvédelmi tevékenységét, a külföldi magyar közösségek helyzetének alakulását és jogainak érvényesülését;
- b) javaslatokat dolgoz ki a nemzetközi fórumok kisebbségvédelmi tevékenységével és a külföldi magyar közösségek helyzetének alakulásával kapcsolatos magyar kormányzati politika alakítására;
- c) részt vesz a külföldi magyarságot érintő rövid- és hosszú távú stratégiák kidolgozásában;
- d) közreműködik a minisztériumok, központi államigazgatási szervek nemzetpolitikával összefüggő tevékenységében, ennek kapcsán állásfoglalások elkészítését, valamint döntéseket kezdeményez;
- e) a Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart külföldi magyarok szempontjából kiemelkedő fontosságú országokban működő magyar képviseletekkel, illetve ezen országok Magyarországon működő képviseleteivel;
- f) kapcsolatot tart a külföldi magyar politikai, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel, egyházakkal és egyéb szervezetekkel, valamint mindazon országok kisebbségi kérdésekben illetékes kormányzati szervekkel, ahol magyarok élnek;
- g) kapcsolatot tart az illetékes magyarországi kormányzati szervekkel, az érintett minisztériumokkal és országos hatáskörű szervezetekkel;
- h) háttéranyagot készít és indokolt esetben részt vesz az állami vezetők külföldi utazásain;
- i) figyelemmel kíséri és értékeli a szomszédos államokkal megkötött alapszerződések végrehajtását;
- j) ellátja a kisebbségi vegyes bizottságok titkársági műveleteit;
- k) koordinálja a vegyes bizottságok magyar tagozatainak tevékenységét, valamint követi az elfogadott ajánlásokból a mindkét félre háruló műveletek elvégzését;
- l) részt vesz a külföldi magyarokat érintő vegyes bizottságok munkájában;
- m) közreműködik a nemzetpolitikai tárcaközi bizottság szakpolitikai munkájában;
- n) részt vesz a magyar–szlovák, magyar–ukrán, magyar–román, magyar–horvát, magyar–szerb, magyar–szlovén, magyar–osztrák kormányülések előkészítő munkálataiban;
- o) kapcsolatot tart a külföldi magyarok különböző szervezeteivel, valamint az egyes államok kisebbségi ügyekben illetékes kormányzati szerveivel, továbbá azokkal a társadalmi szervezetekkel, amelyek tevékenysége érinti a külföldi magyarság ügyét;
- p) közreműködik a MÁÉRT szakpolitikai hátterének kialakításában;
- q) kialakítja a támogatások odaítélésére vonatkozó szakmai álláspontot;
- r) közreműködik a támogatások felhasználásának ellenőrzésében.
- s) javaslatot tesz és véleményezi a Kisebbségekért Díj Külföldi Magyar Tagozatának odaítélését;
- t) javaslatot tesz a külföldi magyarok állami kitüntetésre való felterjesztésére;

### *1/a.0.1.4. Stratégiai Tervező és Tájékoztatási Főosztály*

A Stratégiai Tervező és Tájékoztatási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) figyelemmel kíséri a külföldi magyarokkal foglalkozó szakmai műhelyek, kutatóintézetek tevékenységét;
- b) a Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a kisebbségi szempontból kiemelkedő fontosságú nemzetközi szervezetek (EU, ET, EBESZ, ENSZ) mellett működő állandó magyar képviseletekkel, valamint ezen szervezetek Magyarországon működő képviseleteivel;
- c) együttműködik feladatkörében a minisztérium háttérintézményei stratégiai vonatkozású döntéseinek kialakításában;
- d) közreműködik az EGTC-vel, a Duna-stratégiával, valamint az EU-elnökséggel kapcsolatos műveletek ellátásában;
- e) kidolgozza a külföldi magyarságot érintő rövid és hosszú távú stratégiákat, valamint elkészíti a szükséges elemzéseket, elősegíti ezek érvényesülését;
- f) előkészíti a külföldi magyarokkal kapcsolatos kormányzati döntéseket;
- g) előkészíti a MÁÉRT szakpolitikai hátterét;
- h) közreműködik a vegyes bizottsági ülések szakpolitikai hátterének koordinálásában és a nemzetpolitikai tárcaközi bizottság szakpolitikai munkájában;

- i) koordinálja a tárcák által készített nemzetpolitikai stratégiák egyeztetését;
- j) kialakítja a miniszterelnök-helyettes és a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár külföldi utazásainak hosszú távú tervét;
- k) előkészíti a nemzetpolitikával kapcsolatos kommunikációt;
- l) folyamatosan figyelemmel kíséri a külhoni magyarsággal kapcsolatos, valamint a miniszterelnök-helyetteshez és a helyettes államtitkárhoz kapcsolódó híreket, sajtófigyelőt, illetve heti összefoglalót készít, továbbá nemzetpolitikai kérdésekben médiamegjelenéseket kezdeményez;
- m) ellátja a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladataihoz kapcsolódó, különösen a MÁÉRT-tel kapcsolatos kommunikációs műveleteket;
- n) közreműködik a minisztérium határon túli magyarokat érintő feladataihoz kapcsolódó kommunikációs stratégiájának kialakításában.

### 3. függelék

#### A Minisztérium szervezeti egységei és a státusainak megoszlása a szervezeti egységek között

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1. Miniszter		[1]
1.1. Közigazgatási államtitkár		[55]
	1.1.0.1. Közigazgatási államtitkári titkárság	
	1.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály	
	1.1.0.3. Nemzeti Biztonsági Felügyelet	
1.2. Parlamenti államtitkár		[12]
	1.2.0.1. Parlamenti államtitkári kabinet	
1.3. Igazságügyért felelős államtitkár		[8]
	1.3.0.1. Igazságügyért felelős államtitkári kabinet	
1.4. Területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár		[9]
	1.4.0.1. Területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkári kabinet	
1.5. Kormányzati kommunikációért felelős államtitkár		[40]
	1.5.0.1. Kormányzati kommunikációért felelős államtitkári kabinet	
	1.5.0.2. Sajtó és Kormányzati Kommunikációs Főosztály	
	1.5.0.2.1. Sajtókapcsolatokért Felelős Osztály	
	1.5.0.2.2. Online Kommunikációs és Médiaelemző Osztály	
	1.5.0.2.3. Szövegíró és Szövegelőkészítő Osztály	
	1.5.0.2.4. Kormányzati Kommunikációs Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1.6. Társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár	1.6.0.1. Társadalmi felzárkózásért felelős államtitkári kabinet	[12]
1.7. Egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár	1.7.0.1. Egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkári kabinet 1.7.0.2. Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály 1.7.0.2.1. Egyházi Közfeladat-finanszírozási és Támogatáskezelési Osztály 1.7.0.2.2. Egyházi Fejlesztéspolitikai és Jogi Koordinációs Osztály 1.7.0.2.3. Egyházi Kapcsolatfejlesztési Osztály	[32]
1.0.1. Miniszteri kabinetfőnök	1.0.1.1. Miniszteri Kabinet 1.0.1.1.1. Társadalmi Kapcsolatok Osztály 1.0.1.2. Miniszteri Titkárság	[64]
1.1.1. Kormányirodát irányító helyettes államtitkár	1.1.1.1. Kormányirodát irányító helyettes államtitkári titkárság 1.1.1.2. Kormányiroda 1.1.1.2.1. Jogi Osztály 1.1.1.2.2. Koordinációs Osztály 1.1.1.3. Parlamenti Titkárság 1.1.1.4. Kormányzati Iratkezelési Főosztály 1.1.1.4.1. Ügykezelési Osztály	[76]
1.1.2. Közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár	1.1.2.1. Közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkári titkárság 1.1.2.2. Kormányzati Szakpolitikai és Nemzetközi Főosztály 1.1.2.2.1. Szakpolitikai Koordinációs Osztály 1.1.2.2.2. Hatáselemzési Osztály 1.1.2.2.3. Nemzetközi Osztály 1.1.2.3. Közigazgatás-fejlesztési és Stratégiai tervezési Főosztály 1.1.2.3.1. Közigazgatási Fejlesztési Osztály 1.1.2.3.2. Stratégiai Tervezési és Monitoring Osztály	[55]



Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1.1.3. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	1.1.3.1. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkári titkárság 1.1.3.2. Költségvetési Főosztály 1.1.3.2.1. Költségvetési Osztály 1.1.3.2.2. Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztály 1.1.3.2.3. Felügyeleti Osztály 1.1.3.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály 1.1.3.3.1. Gazdálkodási Osztály 1.1.3.3.2. Pénzügyi Osztály 1.1.3.3.3. Számviteli Osztály 1.1.3.3.4. Illetmény-számfejtési Osztály 1.1.3.3.5. Bevétel Kezelő és Nyilvántartó Osztály 1.1.3.4. Beszerzési és Perképviseleti Főosztály 1.1.3.4.1. Beszerzési Osztály 1.1.3.4.2. Perképviseleti Osztály	[115]
1.1.4. Személyügyekért felelős helyettes államtitkár	1.1.4.1. Személyügyekért felelős helyettes államtitkári titkárság 1.1.4.2. Kormányzati Humánpolitikai Főosztály 1.1.4.2.1. Állami Vezetői Osztály 1.1.4.2.2. Intézményfelügyeleti Osztály 1.1.4.2.3. Humánpolitikai Programok Osztálya 1.1.4.3. Személyügyi és Biztonsági Főosztály 1.1.4.3.1. Személyügyi Osztály 1.1.4.3.2. Oktatási és Szociális Osztály 1.1.4.3.3. Biztonsági Osztály 1.1.4.4. Közzolgálati Főosztály 1.1.4.4.1. Közzolgálati Ellenőrzési és Módszertani Osztály 1.1.4.4.2. Közzolgálati Jogi Osztály	[102]
1.1.5. E-közigazgatásért felelős helyettes államtitkár	1.1.5.1. E-közigazgatásért felelős helyettes államtitkári titkárság 1.1.5.2. E-közigazgatási Főosztály 1.1.5.3. Programmenedzsment Főosztály	[21]
1.3.1. EU- és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár	1.3.1.1. EU- és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkári titkárság	[75]

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	1.3.1.2. Nemzetközi Büntetőjogi és Strasbourg-i Képviselési Főosztály	
	1.3.1.2.1. Nemzetközi Büntetőjogi Osztály	
	1.3.1.2.2. Strasbourg-i Bírósági Képviselési Osztály	
	1.3.1.3. Igazságügyi Együttműködési és Nemzetközi Magánjogi Főosztály	
	1.3.1.3.1. Európai Unió Igazságügyi Együttműködési és Koordinációs Osztály	
	1.3.1.3.2. Nemzetközi Magánjogi Osztály	
	1.3.1.3.3. Nemzetközi Polgári Jogsegély Ügyek Osztály	
	1.3.1.4. Európai Unió Jogi Főosztály	
	1.3.1.4.1. Jogharmonizációs Osztály	
	1.3.1.4.2. Európai Bírósági Osztály	
	1.3.1.4.3. Fogyasztóvédelmi, Szerzői Jogi és Iparjogvédelmi Kodifikációs Osztály	
	1.3.1.4.4. Elnökségi és Jogharmonizáció-koordinációs Osztály	
1.3.2. Igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár		[86]
	1.3.2.1. Igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkári titkárság	
	1.3.2.2. Gazdasági Kodifikációs Főosztály	
	1.3.2.2.1. Gazdasági Jogi Kodifikációs Osztály	
	1.3.2.2.2. Versenyjogi Osztály	
	1.3.2.2.3. Pénzügyi Jogi Kodifikációs Osztály	
	1.3.2.3. Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály	
	1.3.2.3.1. Polgári Jogi Kodifikációs Osztály	
	1.3.2.3.2. Polgári Peres és Nemperes Eljárásjogi Kodifikációs Osztály	
	1.3.2.3.3. Igazságügyi Kodifikációs Osztály	
	1.3.2.4. Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály	
	1.3.2.4.1. Pártfogó Felügyelői, Jogi Segítségnyújtási és Kárpótlási Osztály	
	1.3.2.4.2. Igazságügyi Oktatási Osztály	
	1.3.2.4.3. Igazságügyi Igazgatási Osztály	
	1.3.2.4.4. Jogi Képviselési Osztály	
	1.3.2.4.5. Céginformációs Osztály	
1.3.3. Közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár		[78]
	1.3.3.1. Közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkári titkárság	
	1.3.3.2. Alkotmányjogi Főosztály	
	1.3.3.2.1. Alkotmányjogi Kodifikációs Osztály	
	1.3.3.2.2. Közigazgatási Jogi Kodifikációs Osztály	
	1.3.3.2.3. Közjogi Koordinációs Osztály	
	1.3.3.2.4. Jogszabály-szerkesztési és Deregulációs Módszertani Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	1.3.3.3. Hatósági Főosztály 1.3.3.3.1. Hatósági Osztály 1.3.3.3.2. Kegyelmi Osztály 1.3.3.3.3. Anyakönyvi Osztály  1.3.3.4. Büntetőjogi Kodifikációs Főosztály 1.3.3.4.1. Büntetőjogi Kodifikációs Osztály 1.3.3.4.2. Büntetőeljárasi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Osztály	
1.4.1. Területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár		[62]
	1.4.1.1. Területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkári titkárság  1.4.1.2. Választási Főosztály 1.4.1.2.1. Választási Jogi Osztály 1.4.1.2.2. Választásszervezési Osztály  1.4.1.3. Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály 1.4.1.3.1. Területi Közigazgatás Szabályozási és Ellenőrzési Osztály 1.4.1.3.2. Területi Közigazgatás Szervezési Osztály  1.4.1.4. Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály 1.4.1.4.1. Területi Közigazgatás-fejlesztési és Szabályozási Osztály 1.4.1.4.2. Határon Átnyúló Területi Közigazgatási Kapcsolatok Osztálya  1.4.1.5. Hatósági Eljárasi Szabályozási Főosztály 1.4.1.5.1. Kodifikációs Osztály 1.4.1.5.2. Koordinációs Osztály	
1.4.2. A területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár		[6]
	1.4.2.1. A területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkári titkárság	
1.5.1. Kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár		[20]
	1.5.1.1. Kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkári titkárság  1.5.1.2. Rendezvényszervezési és Lakossági Tájékoztatási Főosztály 1.5.1.2.1. Kormányzati Programkoordinációs és Lakossági Tájékoztatási Osztály 1.5.1.2.2. Rendezvényszervezési Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	1.5.1.3. Stratégiai Kommunikációs Főosztály 1.5.1.3.1. Stratégiai Tervező Osztály 1.5.1.3.2. Webinformációs és Közérdekű Adatkezelő Osztály 1.5.1.3.3. EU Kommunikációért és az Országmárka Alakításáért Felelős Osztály	
1.6.1. Társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár		[46]
	1.6.1.1. Társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkári titkárság 1.6.1.2. Program Tervezési és Értékelési Főosztály 1.6.1.2.1. Foglalkoztatási Programok Osztálya 1.6.1.2.2. Oktatási és Képzési Programok Osztálya 1.6.1.2.3. Területi Programok Osztálya 1.6.1.3. Program Végrehajtási és Monitoring Főosztály 1.6.1.3.1. Leghátrányosabb Kistérségek Programirodája 1.6.1.3.2. Intézményirányítási Osztály 1.6.1.3.3. Támogatáskoordinációs Osztály 1.6.1.3.4. Monitoring Központ 1.6.1.4. Gyermekesély Főosztály 1.6.1.4.1. Programkoordinációs Osztály 1.6.1.4.2. Monitoring Központ 1.6.1.5. Stratégiai Főosztály 1.6.1.5.1. Együttműködési és Igazgatási Osztály 1.6.1.5.2. Stratégiai Osztály	
1.7.1. Nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár		[34]
	1.7.1.1. Nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkári titkárság 1.7.1.2. Nemzetiségi Kapcsolatok Főosztálya 1.7.1.2.1. Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Osztály 1.7.1.2.2. Anyaországi Kapcsolatok Osztálya 1.7.1.2.3. Nemzetiségi Támogatáskezelési Osztály 1.7.1.3. Társadalmi és Civil Kapcsolatok Főosztálya 1.7.1.3.1. Társadalmi Konzultáció és Hálózatfejlesztés Osztály 1.7.1.3.2. Civil Hatósági és Koordinációs Osztály 1.7.1.3.3. Civil Támogatásstratégiai Osztály	
1/a.0.1. Nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár		[37]
	1/a.0.1.1. Nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkári titkárság	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	1/a.0.1.2. Koordinációs és Jogi Főosztály	
	1/a.0.1.2.1. Támogatáspolitikai Osztály	
	1/a.0.1.2.2. Jogi Osztály	
	1/a.0.1.2.3. Koordinációs Osztály	
	1/a.0.1.3. Kapcsolattartási Főosztály	
	1/a.0.1.3.1. Erdélyi Osztály	
	1/a.0.1.3.2. Felvidéki Osztály	
	1/a.0.1.3.3. Délvidéki Osztály	
	1/a.0.1.3.4. Kárpátaljai Osztály	
	1/a.0.1.3.5. Diaszpóra Osztály	
	1/a.0.1.4. Stratégiai Tervező és Tájékoztatási Főosztály	
	1/a.0.1.4.1. Stratégiai Tervező Osztály	
	1/a.0.1.4.2. Tájékoztatási Osztály	

#### 4. függelék

#### A miniszter által felügyelt, irányított háttérintézmények

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Központi Statisztikai Hivatal	felügyelet	Közigazgatási államtitkár	–
Magyar Szabadalmi Hivatal	felügyelet	Igazságügyi államtitkár	Európai Unió Jogi Főosztály
ECOSTAT Gazdaság- és Társadalomkutató Intézet	irányítás	Közigazgatási államtitkár	–
Közigazgatási és Elektronikus Szolgáltatások Központi Hivatala	irányítás	Közigazgatási államtitkár	–
Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Képzési Központ	irányítás	Közigazgatási államtitkár	–
Igazságügyi Hivatal	irányítás	Igazságügyi államtitkár	Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály
Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek	irányítás	Igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár	Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály
Balassi Intézet	irányítás	Kormányzati kommunikációért felelős államtitkár	EU Kommunikációért és az Országmárka Alakításáért Felelős Osztály
Regionális Képző Központok	irányítás	Társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár	Intézményfelügyeleti Osztály
Oktatási és Kulturális Minisztérium Támogatáskezelő Igazgatósága	irányítás	Társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár	Intézményfelügyeleti Osztály

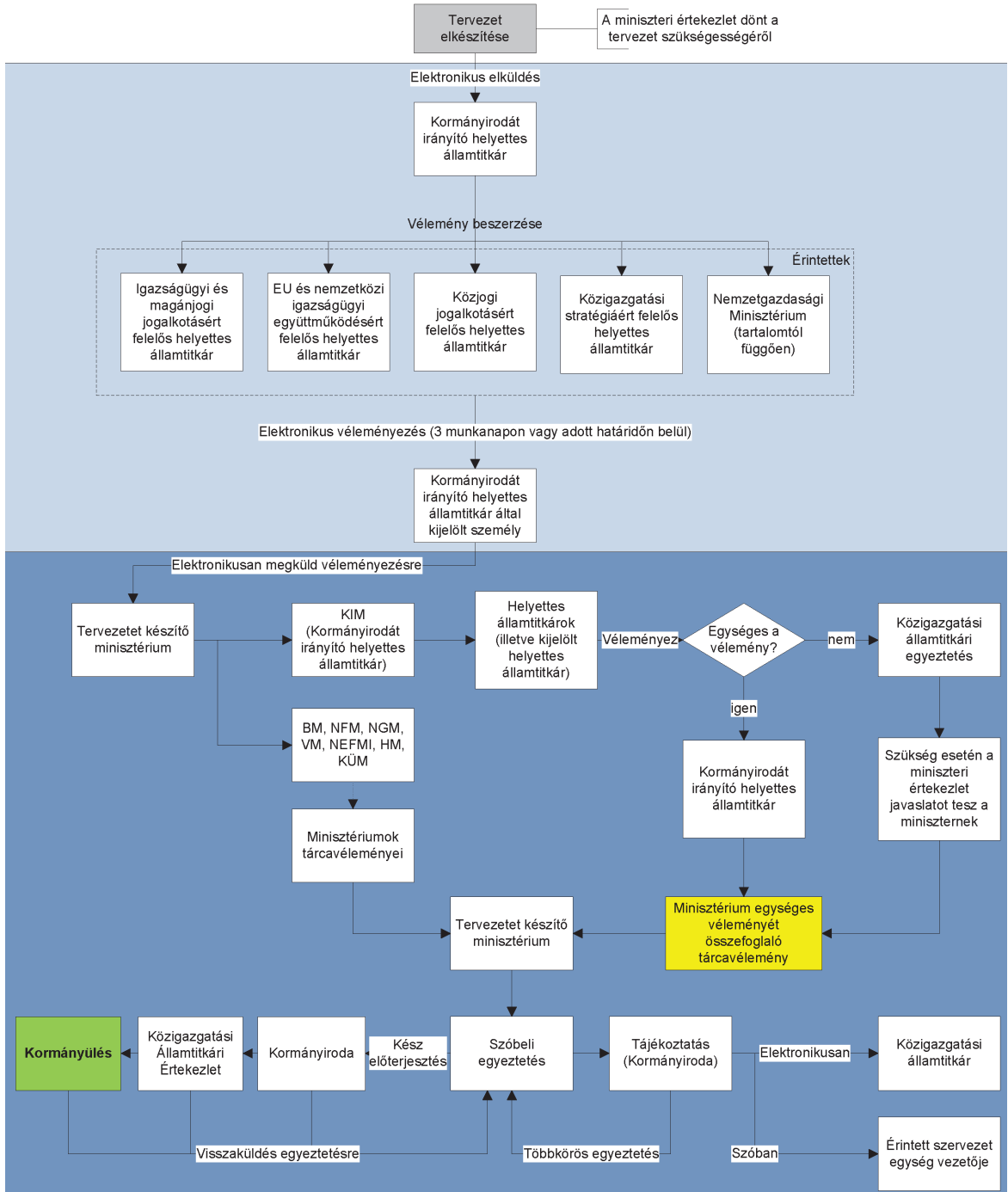
Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szerve	irányítás	Területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár	Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály
Szülőföld Alap Iroda	irányítás	Nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár	–
Egyenlő Bánásmód Hatóság	irányítás	Közigazgatási államtitkár	–
Kormányzati Ellenőrzési Hivatal	irányítás	Közigazgatási államtitkár	–

Minisztérium vagyonkezelésében lévő, illetve a Balassi Intézet szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok

Gazdasági társaság	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető
Humán-Jövő 2000 Nonprofit Kft.	Közigazgatási államtitkár
Millenáris Nonprofit Kft.	Balassi Intézet
Design Terminál Nonprofit Kft.	Balassi Intézet
Hungarofest Nonprofit Kft.	Balassi Intézet

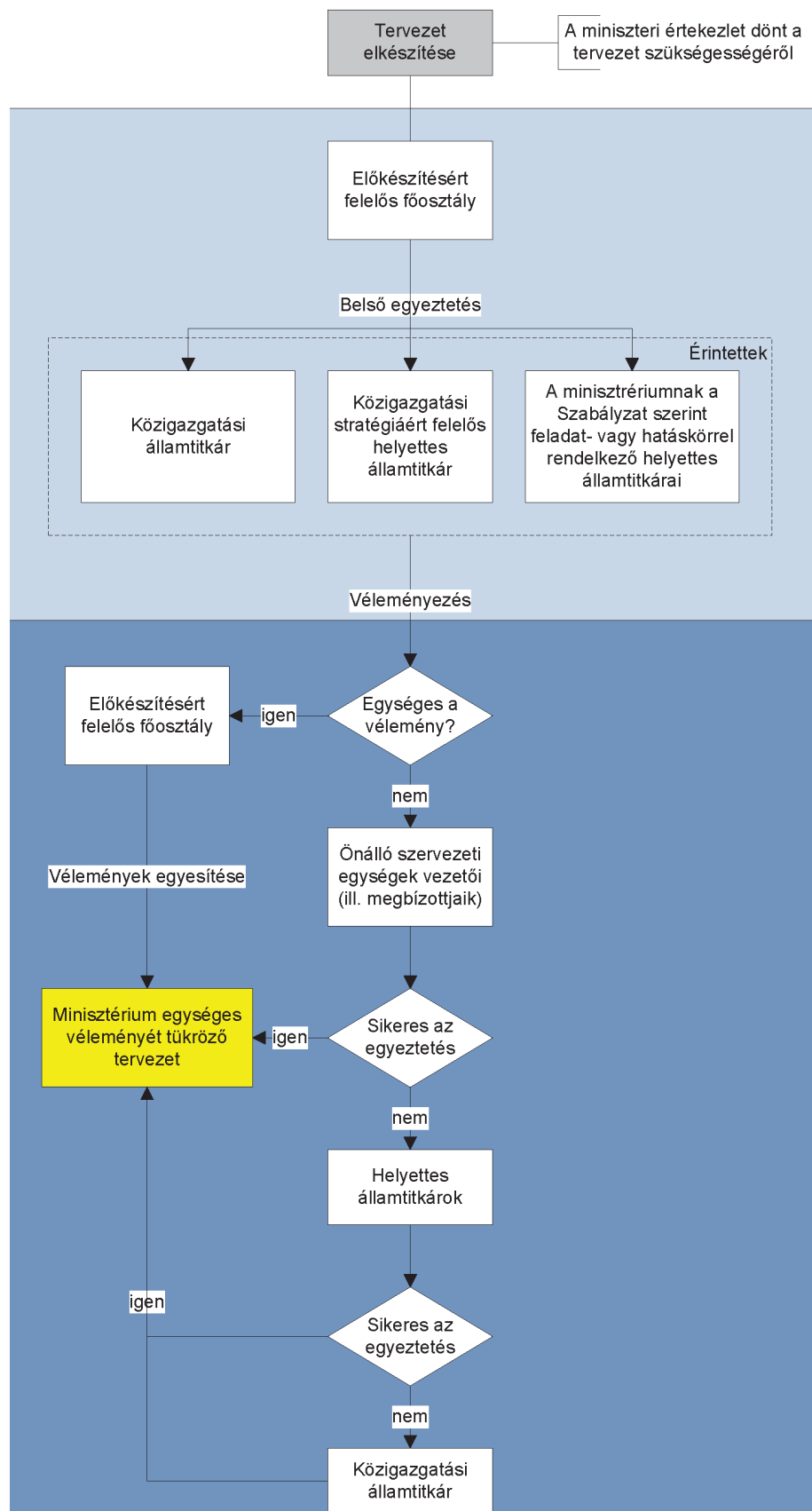
5. függelék

5.1. A minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

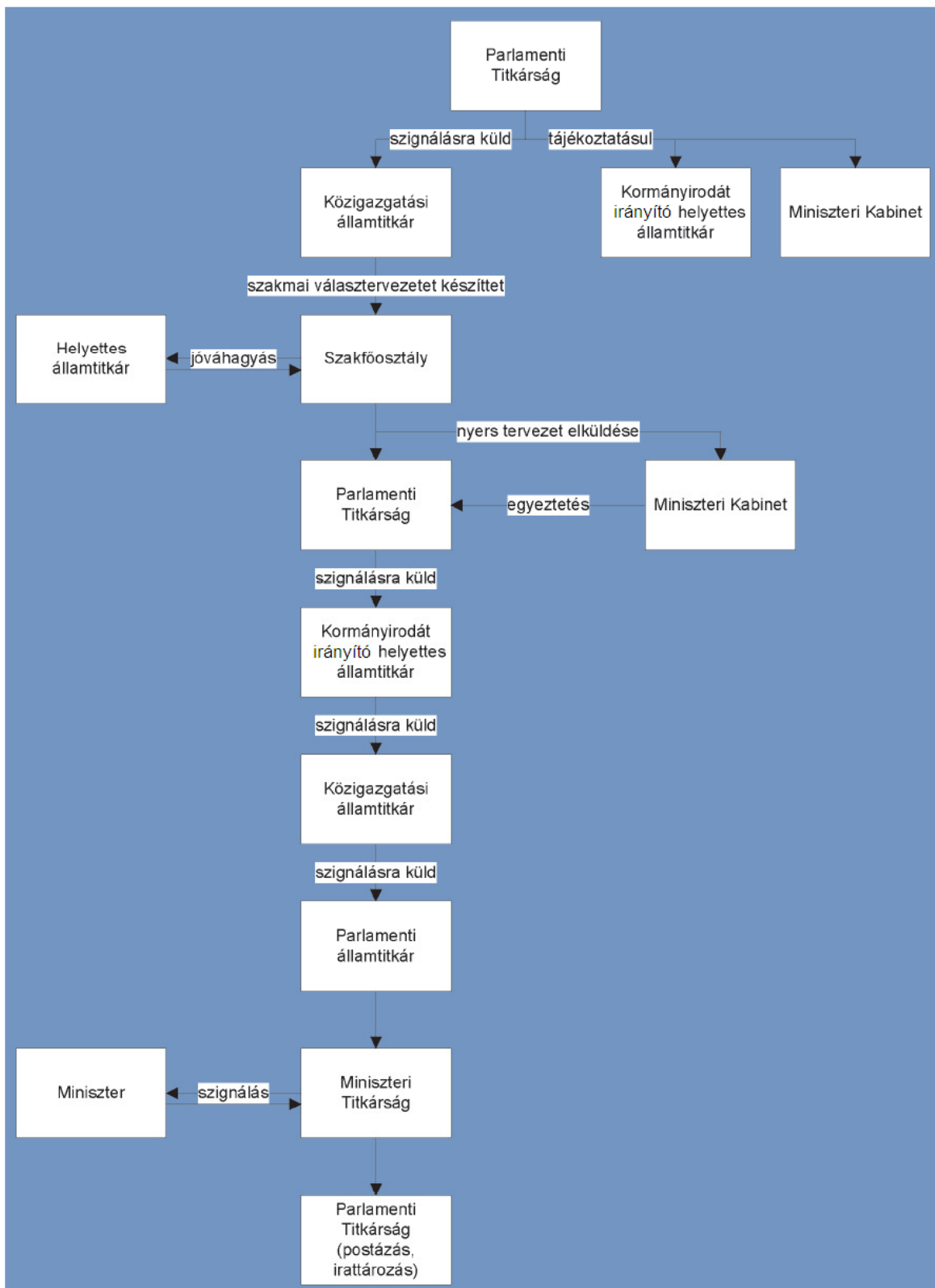




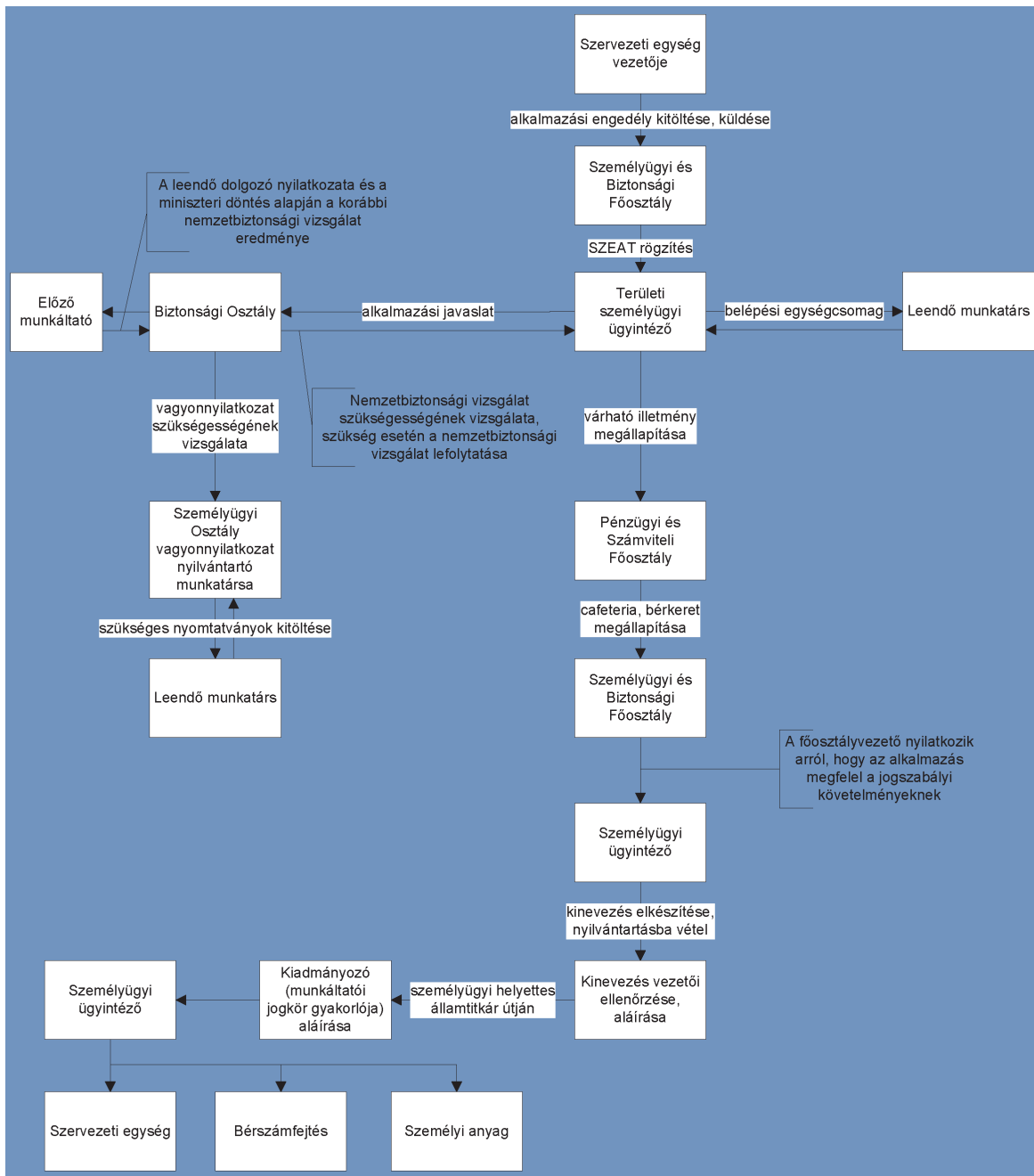
5.2. A minisztériumban előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje



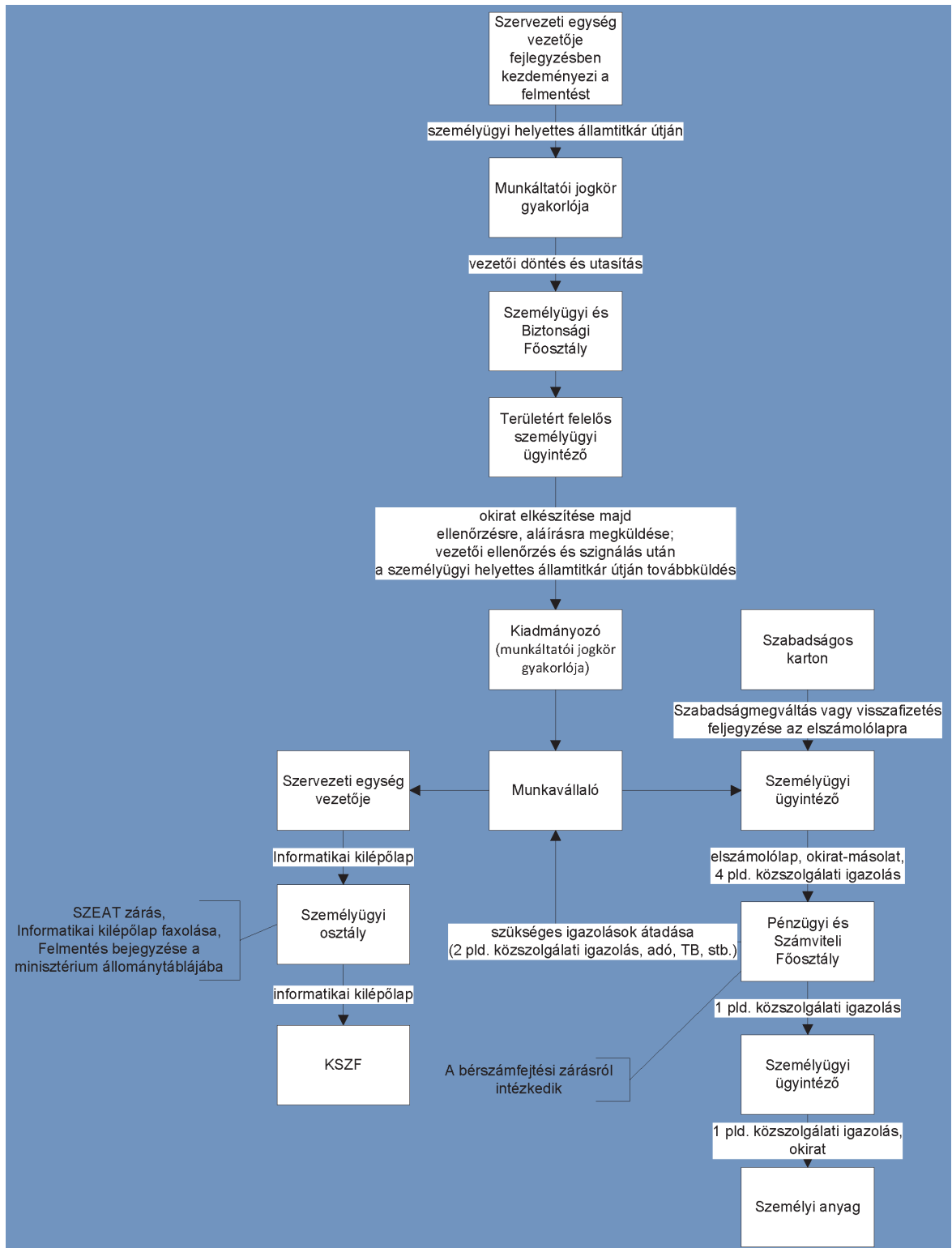
## 5.3. Írásbeli kérdés esetén követendő eljárás



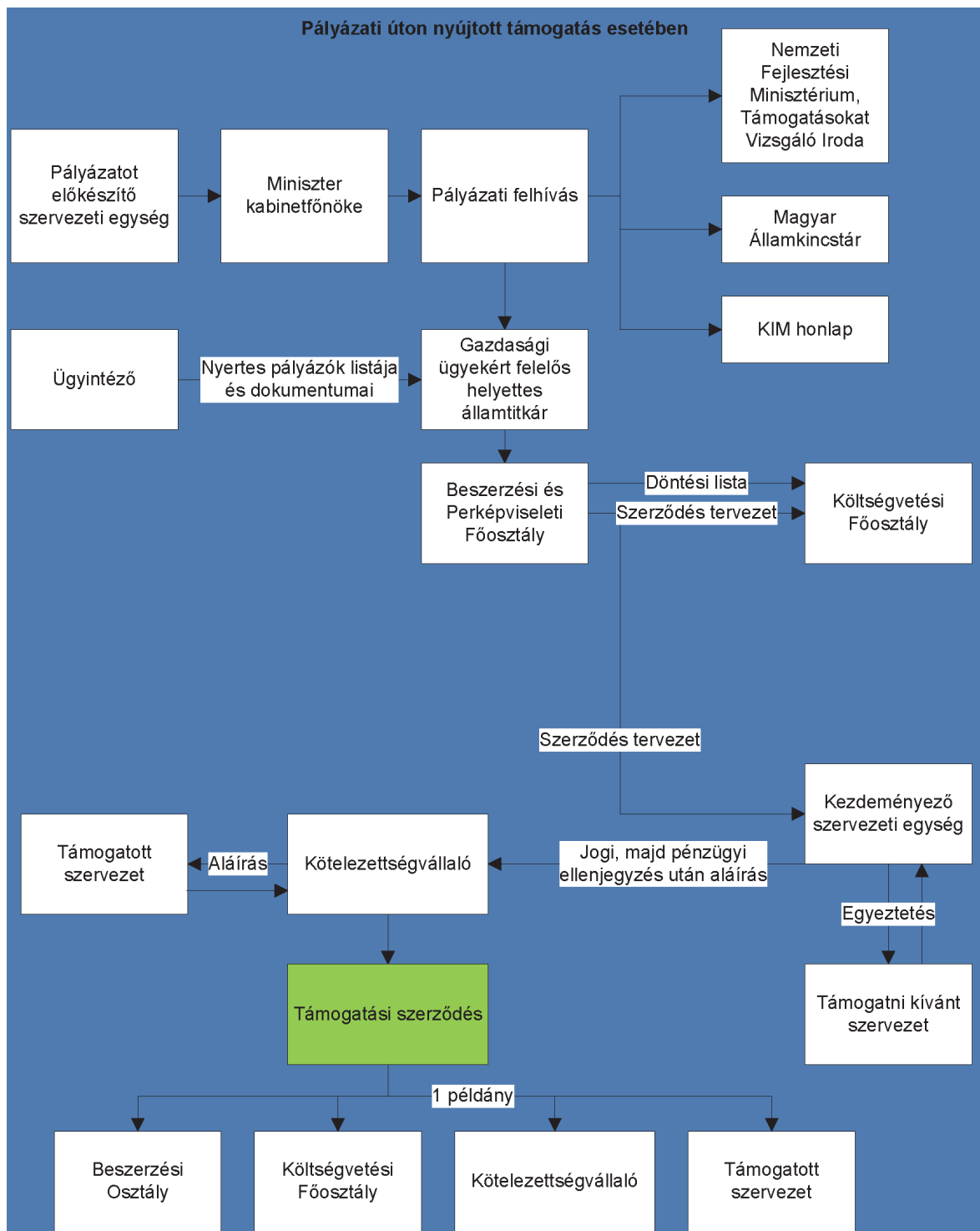
5.4. Személyügyi belépési folyamat



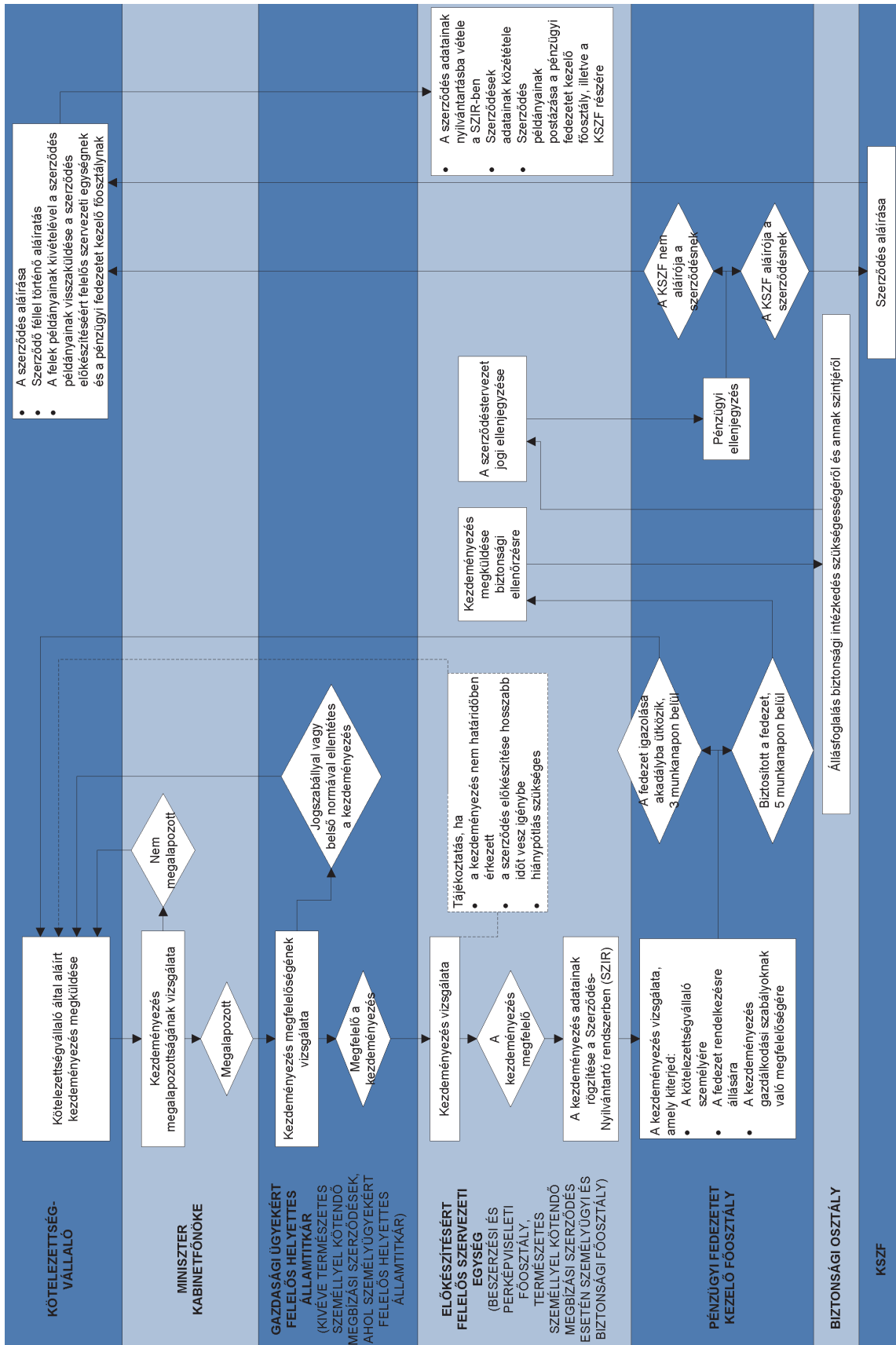
## 5.5. Kilépési folyamat (felmentés esetén)







5.7. A polgári jogi szerződések megkötésének általános rendje





## 6.1. Kimenő levél minta

**KÖZIGAZGATÁSI ÉS IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM**  
**SZERVEZETI EGYSÉG NEVE**

&lt;&lt;Címzett neve&gt;&gt; részére

&lt;&lt;Címzett beosztása&gt;&gt;

&lt;&lt;Címzett címe (Helység)&gt;&gt;

&lt;&lt;Címzett címe (Utca, Házszám)&gt;&gt;

&lt;&lt;Címzett címe (Irányítószám)&gt;&gt;

**Tárgy:** <<Téma>> <<Időpont>> <<Kért intézkedés>>

Tisztelt &lt;&lt;Rang / beosztás / cím&gt;&gt;!

&lt;&lt;Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan&gt;&gt;

&lt;&lt;Aláíró neve&gt;&gt;

&lt;&lt;Aláíró beosztása&gt;&gt;

## 6.2. Kimenő elektronikus levél minta

**KÖZIGAZGATÁSI ÉS IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM**  
**SZERVEZETI EGYSÉG NEVE**

&lt;&lt;Címzett neve&gt;&gt;

&lt;&lt;Címzett beosztása&gt;&gt;

&lt;&lt;Címzett címe&gt;&gt;

**Tárgy:** <<Téma>> <<Időpont>> <<Kért intézkedés>>

Tisztelt &lt;&lt;Rang / beosztás / cím&gt;&gt;!

&lt;&lt;Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan&gt;&gt;

&lt;&lt;Aláíró neve&gt;&gt;

&lt;&lt;Aláíró beosztása&gt;&gt;

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

&lt;&lt;Szervezeti egység neve&gt;&gt;

&lt;&lt;Szervezeti egység címe&gt;&gt;

[www.kim.gov.hu](http://www.kim.gov.hu)

Tel.: +36 1 &lt;&lt;XXX XXXX&gt;&gt;

Fax: +36 1 &lt;&lt;XXX XXXX&gt;&gt;

Mobil: +36 &lt;&lt;XX XXX XXXX&gt;&gt;

E-mail: [@kim.gov.hu](mailto:@kim.gov.hu)

\*\*\*\*\*  
Ez az üzenet és a hozzá kapcsolódó, file-ok bizalmasak és kizárólag a címzettnak szólnak. Amennyiben Ön nem címzettje ennek a levélnek, de valamilyen hiba folytán megkapta, kérjük, semmisítse azt meg és értesítse az üzenet küldőjét.  
This e-mail and any file transmitted with it are confidential and intended for the sole use of the individual or entity to whom they are addressed. If you have received this e-mail in error, please delete this e-mail and notify the sender.  
\*\*\*\*\*

## 6.3. Emlékeztető minta

**KÖZIGAZGATÁSI ÉS IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM**  
**SZERVEZETI EGYSÉG NEVE****EMLÉKEZTETŐ**

**Helyszín:** << Emlékeztető tárgyának helyszíne >>  
**Időpont:** <<Emlékeztető tárgyának időpontja >>  
**Jelen vannak:** <<Név>>, <<Cég / Szervezeti egység>>, a továbbiakban: << >>  
<<Név>>, <<Cég / Szervezeti egység>>, a továbbiakban: << >>

**Tárgy:**

<<Téma>>

**Előzmények:**

<<Előzmények kifejtése>>

**Az egyeztetés során kialakult lehetséges megoldás:**

<<Lehetséges megoldások kifejtése>>

**Intézkedések:**

**1. feladat:** <<1. feladat szövege>>

**Határidő:** <<1. feladat határideje>>

**Felelős:** <<1. feladatért felelős személy>>

## 6.3. Emlékeztető minta

**2. feladat:** <<2. feladat szövege>>

Határidő: <<2. feladat határideje>>

Felelős: <<2. feladatért felelős személy>>

**Készítette:**

<<Készítő neve>>

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

<<Készítő szervezeti egységének neve>>

## 6.4. Feljegyzés minta

**KÖZIGAZGATÁSI ÉS IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM**  
**SZERVEZETI EGYSÉG NEVE****FELJEGYZÉS**

&lt;&lt; Címzett neve és beosztása &gt;&gt; részére

**Tárgy:** << Feljegyzés tárgya >>

&lt;&lt; Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan &gt;&gt;

**Javaslat:**

&lt;&lt;Esetleges javaslat leírása&gt;&gt;

Budapest, &lt;&lt; Dátum &gt;&gt;

&lt;&lt;Aláíró neve&gt;&gt;

&lt;&lt;Aláíró beosztása&gt;&gt;

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

## 6.5. Szignálási utasítás minta (miniszteri, államtitkári)

## SZIGNÁLÁSI UTASÍTÁS

*Kiinduló szervezeti egység megnevezése:*

	SZIGNÁLÁS I.	SZIGNÁLÁS II.	SZIGNÁLÁS III.
Szignáló vezető:			
Címzett:			
Határidő:			
<b>Intézkedés (feladat végrehajtásának) módja</b>			
Saját hatáskörben intézkedjen!			
Készítsen választervezetet!			
Javasolt kiadmányozó:			
Véleményezze írásban!			
Készítsen előterjesztést!			
Szervezen egyeztetést, résztvevők:			
Vegyen részt értekezleten!	Személyesen/képviselője útján	Személyesen/képviselője útján	Személyesen/képviselője útján
Készítsen intézkedési javaslatot!			
<b>További utasítások</b>			
Intézkedésébe vonja be:			
Tájékoztasson intézkedéséről!			
Lássa kiadmányozás előtt:			
Lássa: elküldés előtt:			
Lássa elküldés után:			
Egyéb intézkedés:			
Dátum:			
Alíírás:			

## 6.6. Szignálási utasítás minta (miniszteri, államtitkári)

## SZIGNÁLÁSI UTASÍTÁS

*Kiinduló szervezeti egység megnevezése:*

Szignáló vezető:	
Címzett:	
Határidő:	
<b>Intézkedés (feladat végrehajtásának) módja</b>	
Saját hatáskörben intézkedjen!	
Beszélgjék meg!	
Készítsen válaszlevél-tervezetet!	
Javasolt kiadmányozó:	
Véleményezze írásban!	
Készítsen előterjesztést!	
Szervezen egyeztetést, résztvevők:	
Vegyen részt értekezleten!	Személyesen/képviselője útján
Készítsen intézkedési javaslatot!	
Tájékoztasson intézkedéséről!	
Áttétel:	
<b>További utasítások</b>	
Intézkedésébe vonja be:	
Lássa kiadmányozás előtt:	
Lássa elküldés előtt:	
Lássa elküldés után:	
Egyéb intézkedés:	
Dátum:	
Aláírás:	







## 7. függelék

Heti értekezleti rend (államtitkári értekezlet havonta egy alkalommal):

óra	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.	miniszteri értekezlet	miniszteri értekezlet	kormányülés		miniszteri értekezlet
9.					
10.	államtitkári vezetői értekezlet, szakmai vezetői értekezlet			közigazgatási államtitkári értekezlet	
11.					
12.	helyettes államtitkári vezetői értekezlet				
13.					
14.			miniszteri értekezlet (tájékoztató)		
15.					
16.					

Közigazgatási egyeztetés általános rendje

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
0. hét	miniszteri értekezlet (döntés a feladatról és az egyeztetés megindításáról)				
1. hét					miniszteri értekezlet (döntés a tervezet tárcaközi egyeztetésre bocsátásáról)
2. hét	Kormányiroda előzetes véleményezése (főszabály szerint, indokolt esetben lerövidíthető)				
3. hét	tárcaközi egyeztetés (fő szabály szerint, indokolt esetben lerövidíthető)				
4. hét				közigazgatási államtitkári értekezlet	
5. hét			kormányülés		

## 8. függelék

*Minisztériumban működő miniszteri biztosok*

Dr. Kis Norbert	a nemzeti kormányzati közigazgatási intézet megszervezéséért felelős miniszteri biztos	Kinevezve a 2/2010. (VI. 7.) KIM utasítással.
Dr. Virág Rudolf	területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős miniszteri biztos	Kinevezve a 3/2010. (VI. 11.) KIM utasítással.
Dr. Székely László	az új Polgári Törvénykönyv megalkotásáért felelős miniszteri biztos	Kinevezve a 6/2010. (VI. 24.) KIM utasítással.
Farkas Flórián	a romák társadalmi integrációjának elősegítése érdekében a roma integrációs programokkal kapcsolatban felmerült feladatok koordinálásáért, illetve azok végrehajtásának felügyeletéért felelős miniszteri biztos	Kinevezve a 9/2010. (VII. 7.) KIM utasítással.
Dr. Wetzel Tamás	egyszerűsített honosítási eljárás bevezetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős miniszteri biztos	Kinevezve a 12/2010. (VII. 16.) KIM utasítással.
Vetési Iván	a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala felkészítése a területi közigazgatás átalakítására, valamint a választási eljárás megfelelő és zavarmentes kiszolgálásának, továbbá a kormányzati szerkezetátalakítással együtt járó, ezen belül a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium és a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közötti, a Hivatalt érintő feladatmegosztásból adódó szervezeti átalakításának végrehajtása és a Hivatal pénzügyi konszolidációja érdekében szükséges intézkedések megtételéért felelős miniszteri biztos	Kinevezve a 14/2010. (VIII. 2.) KIM utasítással.

**A vidékfejlesztési miniszter 5/2010. (VIII. 31.) VM utasítása  
a Vidékfejlesztési Minisztérium szervezeti és működési rendjének ideiglenes meghatározásáról  
szóló 4/2010. (VII. 30.) VM utasítás módosításáról**

1. § A Vidékfejlesztési Minisztérium szervezeti és működési rendjének ideiglenes meghatározásáról szóló 4/2010. (VII. 30.) VM utasítás 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„3. § Ez az utasítás 2010. augusztus 2-án lép hatályba és a hatálybalépését követő 60. napon hatályát veszti.”
2. § Ez az utasítás a közzétételével egyidejűleg lép hatályba.

*Dr. Fazekas Sándor s. k.,*  
vidékfejlesztési miniszter

Jóváhagyom:

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

---

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.  
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.  
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.  
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva  
A Hivatalos Értesítő oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.  
Felelős kiadó: Bártfai-Mager Andrea ügyvezető igazgató.