

17/2010. (VIII. 31.) KIM utasítás

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. §

5. §

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 (a továbbiakban: miniszter);

j) alapítója: Magyarország Országgyűlése;

k) alapítás dátuma: jogfolytonosság alapján 1990. július 5.;

l) alapító okirat kelte, száma: 2013. október 24., VIII/1703/4/2013.;

m) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv;

n) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező;

o) számlavezetője: Magyar Államkincstár;

p) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01397136;

q) adóigazgatási azonosító száma: 15300076-2-41;

r) PIR törzsszáma: 300070;

s) szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége;

t) alaptevékenységek szakfeladatai:

011120 Kormányzati igazgatási tevékenység

013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások

041150 Cégnyilvántartás.

(3) A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.

(4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi 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, vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró állami vezető jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol a 4. függelék határozza meg.

(4a) A (4) bekezdésben meghatározott irányítási jogkörök delegálása a miniszternek az általa felügyelt, irányított intézmények vezetőinek kinevezésére, felmentésére, illetmény-megállapítására, jutalmazására valamint a vele szembeni fegyelmi eljárás megindítására és a fegyelmi büntetés kiszabására vonatkozó jogkörét nem érinti.

(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.

(9) A minisztériumban alkalmazott politikai tanácsadói, főtanácsadói, valamint szakmai tanácsadói, főtanácsadói létszámra, a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörökre, valamint a képzettségi pótlékre jogosító munkakörökre vonatkozó rendelkezéseket a 9. függelék tartalmazza.

(10) A minisztériumban működő állami vezetők angol, német és francia nyelvre fordított elnevezéseit a 10. függelék tartalmazza.

(11) A minisztériumban a miniszteri rendelet aláírásához szükséges nyomtatványt a 11. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTÉRIUM 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 ellenjegyzzi 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,

g) kapcsolatot tart az Országos Bírósági Hivatal elnökével.

(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 vagyonkezelésében 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.

5/A. § (1) A minisztert akadályoztatása esetén - a miniszternek a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény szerinti, a külső engedélyhez kötött titkos információgyűjtéssel kapcsolatos feladatai tekintetében - az igazságügyért felelős államtitkár helyettesíti.

(2) A miniszter helyettesítését az (1) bekezdésben meghatározott feladatok tekintetében, az igazságügyért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a parlamenti államtitkár látja el.

6. § A miniszter közvetlenül irányítja

a) a közigazgatási államtitkár,

b) a parlamenti államtitkár,

c) az igazságügyért felelős államtitkár,

d) a területi közigazgatásért felelős államtitkár,

e) a társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár,

f)-g)

h) a miniszteri biztosok, valamint

i) 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 közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 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 a)-b) pontjában - az igazságügyért felelős államtitkárral együttműködve -, 2. § (2) bekezdés c) pontjában, 2. § (3) bekezdés a), b) és d) pontjában, 2. § (5)-(7) bekezdésében, 2. § (8) bekezdés a) és b) pontjában, 2. § (9) bekezdésében, 3. § (1) bekezdésében - a feladatkörrel rendelkező államtitkárokkal együttműködve -, 3. § (2) bekezdésében, 3. § (3) bekezdés c) és e) pontjában, 6. § (1)-(3), (5)-(6) és (8) bekezdésében, 7-8. §-ában, 9/A. §-ában, 28. §-ában, valamint 35. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, amelynek keretében

a) 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,

b) szervezi a stratégiaalkotás és a cselekvés koncepcionális összehangolását,

c) koordinálja a közigazgatási egyeztetéseket, ennek során gondoskodik a Kormány döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljeskörűen biztosíthatók-e,

d) a miniszternek a kormányzati tevékenység összehangolására, az összkormányzati érdekek érvényesítésére vonatkozó feladat- és hatáskörében gyakorolja a közigazgatási szakpolitikai irányítást,

e) összehívja és vezeti a közigazgatási államtitkári értekezletet, megállapítja annak napirendjét,

f) javaslatot tesz a kormányülések napirendjére és részt vesz a Kormány ülésein,

g) aláírásra előkészíti a kormánydöntéseket, valamint a Kormány üléséről készült összefoglalót,

h) a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja az állami vezetők és az államigazgatási szervek köztisztviselői számára biztosított juttatásokról és azok feltételeiről szóló 192/2010. (VI. 10.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: R.) a miniszter számára meghatározott engedélyezési feladatokat,

i) 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,

j) dönt a hivatalos tárcalapok szerkesztésével, kiadásával összefüggő kérdésekben, továbbá a Magyar Közlönyben és Hivatalos Értesítőben megjeleníthető jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek köréről,

k) az országgyűlési képviselők által benyújtott interpellációk, kérdések kapcsán szakmailag vitatott esetben dönt a válaszadó miniszter kijelöléséről,

l) hatásköri vita esetén kijelöli a miniszter által megválaszolandó, országgyűlési képviselők által benyújtott interpellációk, kérdések esetében a válasz elkészítéséért felelős szervezeti egységet,

m) gondoskodik a Balassi Intézet Szakmai Tanácsadó Testületébe delegálható tag kijelöléséről,

n)-p)

10. § A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében

a)

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, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, 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 közjogi szervezetszabályozó eszközök 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 Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért, és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,

k)

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 irányító 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 beralapot 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) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium belső kontrollrendszerét, és ezen belül működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés 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 indokoltságáról,

l) a miniszter által átruházott hatáskörben beszámoltatja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetőit az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetéséről,

m) jóváhagyja - a minisztérium kivételével - a fejezet irányítása alá tartozó intézmények költségvetését érintő előirányzat és pénzeszköz átadás-átvételre vonatkozó megállapodásokat,

n) a miniszter által átruházott hatáskörben, a minisztérium igazgatási költségvetése tekintetében írásban felhatalmazza a minisztérium nevében kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személyeket, a kötelezettségvállalási, utalványozási jogosultság terjedelmének, különösen annak értékhatárhoz, feladathoz kötöttségének meghatározásával, továbbá ezen felhatalmazó rendelkezés alapján az igazgatási költségvetés tekintetében, értékhatár nélkül, eltérő rendelkezés hiányában a teljesítésigazolásra is kiterjedő hatállyal, kötelezettséget vállalhat,

o) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritás irányítási rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét.

11/A. §

12. § (1) A 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

- a) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,
- b)-c)

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

- a) parlamenti államtitkár,
- b) igazságügyért felelős államtitkár,
- c) területi közigazgatásért felelős államtitkár,
- d) társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár,
- e)-f)

működik.

16. § Az államtitkárok

a) a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmai politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket;

b) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi műveleteket, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,

c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviseletét,

d) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,

- e) koordinálják a miniszter feladatkörébe tartozó műveletekkel, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
- f) 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) b), d) valamint f)-i) pontjában meghatározott feladatok ellátásáért, amelynek keretében

- a) közreműködik a kormányprogram megvalósításának stratégiai irányításában,
- b) részt vesz a kormányzati szervek és az országgyűlési képviselőcsoportok közötti egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,
- c) részt vesz a pártokkal való egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,
- d) gondoskodik a miniszter által részére megküldött közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásáról,
- e) kapcsolatot tart a minisztériumok parlamenti államtitkáraival, melynek során koordinálja az Országgyűlés működésével kapcsolatos kormányzati műveleteket,
- f) közreműködik a Kormánynak és a minisztereknek az Országgyűléssel összefüggő feladatainak ellátásában, ennek keretében

fa) képviseli a Kormányt a Házbizottság ülésein,

fb) koordinálja a Kormány részéről napirenden kívül felszólalók, és a napirenden kívüli felszólalásokra a válaszadók személyének kijelölését,

fc) a politikai vezetői szinten vitatott ügyekben dönt az országgyűlési képviselők által benyújtott interpellációk, kérdések, azonnali kérdések esetében a válaszadó miniszter kijelölése érdekében, továbbá a képviselői és bizottsági önálló indítványok tekintetében a kormányzati felelős kijelölése érdekében, 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) a 17. § a)-e) pontjában, valamint f) pont *fc)* alpontjában meghatározott és azzal összefüggő feladatok tekintetében a kabinetfőnöke,

b) a 17. § f) pont *fa)* alpontjában előírtak kapcsán az igazságügyért felelős államtitkár vagy a miniszter kabinetfőnöke,

c) a 17. § f) pont *fb)* alpontjában meghatározott és azzal összefüggő feladatok tekintetében az igazságügyért felelős államtitkár helyettesíti.

1.3. Az igazságügyért felelős államtitkár

20. § Az igazságügyért felelős államtitkár felelős a Statútum 2. § (2) bekezdés d)-e) pontjában, 2. § (4) bekezdésében, 2. § (8) bekezdés c) pontjában, 6. § (4) bekezdésében, valamint a 14. §-ában, 15. § (1)-(4) bekezdésében, 15. § (5) bekezdés a)-d) és f) pontjában, 16-23. §-ában, valamint 27. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, amelynek keretében

a) kinevezi a jogi szakvizsga vizsgáztatóit, valamint jogszabályban meghatározott esetekben visszavonhatja a jogi szakvizsga vizsgáztatójának kinevezését,

b) ellátja a miniszternek az Országos Bírói Tanács (a továbbiakban: OBТ) ülésén való részvételével kapcsolatos és az abból adódó műveleteket,

c) jóváhagyja az igazságügyi szakértői módszertani levél közzétételét,

d) 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, valamint engedélyezi a tartós helyettesi kirendelés meghosszabbítását, dönt az önálló bírósági végrehajtókkal szembeni fegyelmi eljárás kezdeményezéséről, továbbá a fegyelmi eljárásban megteszi azokat az intézkedéseket, amelyeket a törvény a miniszter hatáskörébe utal,

e) kinevezi - a szakterületet felügyelő miniszter egyetértésével - az igazságügyi szakértői testület elnökét, titkárát és tagjait,

f) a miniszter által átruházott hatáskörben kinevezi és felmenti az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek főigazgató-helyettesét, igazságügyi szakértőit, az egyes intézetek igazgatóit, a kinevezés, a felmentés, a fegyelmi eljárás megindítása, valamint a fegyelmi büntetés kiszabása, továbbá az illetmény megállapítása jogkörök kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek főigazgatója felett; fegyelmi eljárás megindítása, valamint fegyelmi büntetés kiszabása tekintetében a főigazgató-helyettes és az egyes intézetek igazgatói esetében gyakorolja a munkáltatói jogköröket, kijelöli a bírák és bírósági titkárok pályakezesség vizsgálatára jogosult szakértőket, a pályakezesség vizsgálat során eljáró vizsgáló bizottság és felülvizsgáló bizottság elnökét,

g) 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 pályázatiírása nélküli kölcsönös áthelyezése és tevékenysége szünetelésének megállapítása ügyében, kiadja a közjegyzőkről szóló törvény szerinti nyelvi jogosítványt, ha a jogosítvány kiadása a miniszter hatáskörébe tartozik,

h) 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,

i) ellátja a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület elnökének műveleteit,

j) ellátja a jogalkotásról szóló 2010. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Jat.) 16. § (2)-(3) bekezdésében meghatározott műveleteket,

k) a miniszter által átruházott hatáskörben a kegyelmi döntések előkészítése során dönt a büntetés végrehajtásának - a köztársasági elnök döntéséig történő - félbeszakításáról vagy elhalasztásáról, valamint az elítélt büntetés-végrehajtás központi kórházában történő szakorvosi vizsgálatának elrendeléséről,

l) a miniszter által átruházott hatáskörben - másodfokú hatósági jogkörben - eljár a vagyoni kárpótlási ügyekben első fokon hozott közigazgatási hatósági döntések ellen előterjesztett jogorvoslati kérelmek tárgyában,

m) a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal igazságügyi tevékenységének, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok igazságügyi szolgálati tevékenységének szakmai irányítását,

n) jóváhagyja a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara által a felhasználók számára az interneten közzétett, az elektronikus árverési rendszer működésének és árverezőként történő igénybevételeknek, továbbá a kézbesítési rendszer működésének a miniszter rendeletében meghatározott technikai feltételeit (felhasználási szabályzat),

o) dönt a fizetési meghagyásos eljárásban és a fizetési meghagyás végrehajtásának elrendelése iránti eljárásban alkalmazandó, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara által rendszeresített űrlapokkal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott ügyekben,

p) dönt a jogi szakvizsgára való jelentkezés elutasítása ellen előterjesztett kifogásról,

r) kiállítja a jogi szakvizsga letételéről szóló bizonyítványt, valamint az elveszett és megsemmisült tanúsítvány és bizonyítvány pótlására igazolást állít ki,

s) felel a választójoggal és népszavazással kapcsolatos jogszabályok előkészítésével összefüggő feladatok ellátásáért.

21. § Az igazságügyért felelős államtitkár közvetlenül irányítja

a) az EU és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár,

b) az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár, valamint

c) 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)-(3) bekezdésében meghatározott kivétellel - a kabinetfőnöke 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,

c) az igazságügyi és magánjogi jogalkotással, valamint az ezen jogterülettel összefüggő hatáskörök tekintetében az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

(3) Az igazságügyért felelős államtitkárt - a helyettesítésére jogosult, 21. § szerinti helyettes államtitkár akadályoztatása esetén - az igazságügyért felelős államtitkár kabinetfőnöke által kijelölt, az igazságügyért felelős államtitkár helyettesítésére jogosult, 21. § szerinti helyettes államtitkár helyettesíti. Ha az igazságügyért felelős államtitkár helyettesítésére jogosult, 21. § szerinti helyettes államtitkár nem jelölhető ki, akkora (2) bekezdés szerinti esetben az igazságügyért felelős államtitkárt kabinetfőnöke helyettesíti.

1.4. A területi közigazgatásért felelős államtitkár

24. § A területi közigazgatásért felelős államtitkár felelős a Statútum, 9. §-ában, 15. § (5) bekezdés *e*) pontjában, 24-26/A. §-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)-*g*)

h) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének irányítását,

i) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok és a nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó hatáskörének szakmai irányítását,

j) koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek a fővárosi és megyei kormányhivatalok funkcionális irányításával kapcsolatos feladatellátását,

k) a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatalnak a fővárosi és megyei kormányhivatalok feletti középirányítói jogkörében végzett, valamint - a 20. § *m*) pontban foglaltak kivételével - a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal összefüggő egyéb feladatainak szakmai irányítását,

l) ellátja a feladatkörébe tartozó jogalkotási műveleteket,

m) ellátja a határon átnyúló területi közigazgatással kapcsolatos műveleteket.

25. § (1) A területi közigazgatásért felelős államtitkár közvetlenül irányítja

a) a területi közigazgatásért felelős helyettes államtitkár,

b) a területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár,

c) a területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár,

d) a Titkársági Koordinációs Főosztály vezetőjének

tevékenységét.

(2) A területi közigazgatásért felelős államtitkár közreműködik a területi államigazgatás fejlesztéséért felelős miniszteri biztos tevékenységének irányításában.

26. § (1) A területi közigazgatásért felelős munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

27. § A területi közigazgatásért felelős államtitkárt - ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el - akadályoztatása esetén a területi közigazgatásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

1.5. A társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár

28. § (1) A társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár felelős a Statútum 5. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, amelynek keretében

a) kapcsolatot tart a miniszterelnök és a kormányzóvivő nyilvános szerepléseit, illetve megszólalásait szervező szervezeti egység vezetőjével,

b) irányítja a nemzeti ünnepekhez és rendezvényekhez kapcsolódó rendezvényszervezési, kommunikációs, programkoordinációs, tájékoztatási és lebonyolítási műveleteket,

c) koordinálja a kormányzati szervek nemzeti ünnepekhez és kiemelt kormányzati programokhoz kapcsolódó megjelenéseit,

d) irányítja az országmárka kialakításával kapcsolatos feladatok ellátását,

e) az *a*)-*d*) pontokban meghatározott feladatai ellátása körében együttműködik az egyes minisztériumokkal, a minisztériumok által kijelölt szervezetekkel, egyéb intézményekkel,

f) a miniszter kabinetfőnökével együttműködve gondoskodik a miniszter személyéhez kötődő kampányok lebonyolításáról,

g) a miniszter kabinetfőnökét tájékoztatva gondoskodik a miniszter személyéhez kötődő kampányok lebonyolításáról,

h) meghatározza és koordinálja az Államreform Operatív Program, valamint az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program 2007-2013-as kommunikációs feladatainak végrehajtását, egyeztetve a közigazgatási államtitkár által kijelölt személlyel,

i) gondoskodik a Bejárható Magyarország Keretprogrammal kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár a minisztérium kommunikációs feladatai keretében

a) kapcsolatot tart a hazai és nemzetközi sajtóval, tájékoztatást ad a minisztériumot érintő kérdésekről,

b) összehangolja, valamint ellátja a minisztérium közérdekű adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat,

c) figyelemmel kíséri a minisztérium sajtóban nyilatkozni jogosult személyek megszólalásait, sajtóközleményeit, valamint újságírói kérdésre adott válaszait, illetve kezdeményezheti sajtóesemény elhalasztását,

d) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal kommunikációjának irányításával kapcsolatos feladatokat,

e) a d) pontban meghatározottakon túl koordinálja a minisztérium háttérintézményeinek kommunikációs tevékenységét,

f) részt vesz és közreműködik a tárca kommunikációs tárgyú előterjesztéseinek és beszerzéseinek döntés-előkészítési folyamatában,

g) a miniszter kabinetfőnökét tájékoztatva dönt a minisztériumon belül kezdeményezett új webes kommunikációs eszközök indításáról, koordinálja azok tartalmát, kivéve a Miniszteri Kabinet által kezdeményezett, a miniszteri kabinetfőnök által felügyelt webes tartalmakat,

h) ellátja a minisztérium sajtófőnöki feladatait.

29. § A társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

30. § (1) A társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

31. § A társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkárt - ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el - akadályoztatása esetén a társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

1.6.

32. §

33-35. §

1.7.

36. §

37-38. §

1.0.1. A miniszter kabinetfőnöke

39. § (1) A miniszter kabinetfőnöke

a) gondoskodik a miniszter személye körüli teendők ellátásáról,

b) gondoskodik a miniszterhez felterjesztett iratok véleményezéséről,

c) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,

d) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a független képviselőkkel,

e) gondoskodik a miniszterhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról,

f) szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,

g) gondoskodik a miniszter felkészítéséről a közszerelésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,

h) figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézést,

i) figyelemmel kíséri a minisztérium EU-támogatású programjainak végrehajtását,

j) dönt a minisztériumokkal történt egyeztetést követően a kormányzaton belül kezdeményezett új webes kommunikációs eszközök (ilyenek különösen a weboldalak, portálok, internetes naplók) indításáról,

k) előzetes egyetértési jogot gyakorol - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel -

ka) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának kötelezettségvállalásai vonatkozásában,

kb) az igazgatási költségvetés terhére kötendő polgári jogi szerződések esetében,

kc) az igazgatási költségvetés terhére történő, egymillió forint összeghatárt meghaladó megrendelések kötelezettségvállalásai vonatkozásában,

l) jóváhagyási jogot gyakorol - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a k) pont szerinti kötelezettségvállalások teljesítésének elfogadását követően, a kifizetés engedélyezése tekintetében, kivéve, ha erről a jogosultságról kifejezetten lemond,

m) utólagos betekintési jogot gyakorol a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár és a nemzetpolitikáért felelős miniszter kötelezettségvállalásai kapcsán a fejezeti és igazgatási előirányzatok felhasználása tekintetében,

n) gondoskodik arról, hogy a k) pont szerinti kötelezettségvállalások kezdeményezője az l) pontban meghatározott jóváhagyási jog gyakorlásáról szóló lemondásról a kifizetést megelőzően, kellő időben, írásos tájékoztatást kapjon.

(2) A miniszter kabinetfőnökének (1) bekezdés k) és l) pontjában nevesített feladatkörei nem terjednek ki

a) a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár és a nemzetpolitikáért felelős miniszter kötelezettségvállalásaira,

b) a 69. § h) pontja szerinti megállapodásokra,

c) a központi költségvetési törvényben meghatározott címzett támogatásokra,

d) a minisztérium polgári jogi szerződéseinek olyan módosításaira, ahol az áru vagy szolgáltatás ellenértéke, a támogatás összege, illetve ezek fizetésére vonatkozó ütemezés nem változik,

e) bíróság vagy más hatóság jogerős és végrehajtható döntésén alapuló kifizetésekre,

f) az EU által támogatott, operatív programok keretében megvalósuló projektekre.

40. § A miniszter kabinetfőnöke irányítja

a) a Politikai Tanácsadói Főosztály,

b) a Miniszteri Igazgatási Főosztály,

c) a Miniszteri Titkárság (osztály)

vezetőjének tevékenységét.

41. § (1) A miniszter kabinetfőnöke munkájának és feladatai ellátása érdekében osztályként működő titkárság működik.

(2) A miniszter kabinetfőnöke irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

41/A. § A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a Miniszteri Igazgatási Főosztály vezetője helyettesíti.

Az államtitkári kabinetfőnök

42. § (1) Az államtitkár kabinetfőnöke

a) ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat

b) közvetlenül vezeti az államtitkár kabinetjét,

c) - ha a Szabályzat alapján a minisztériumban működő államtitkár munkájának ellátása érdekében titkárság működik - irányítja az államtitkár titkársága vezetőjének a tevékenységét,

d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,

e) 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 felelős helyettes államtitkár,*
- j) területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár,*
- k) területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár,*
- l) társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,*
- m)-n)*

o) 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, közjogi szervezetszabályozó eszközök, 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 teljeskörűen 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, jelentések, beszámolók és tájékoztatók benyújtásáról,

j) gondoskodik az országgyűlési rendkívüli ülésszakokkal 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, Hivatalos Értesítőben és a Nemzeti Jogszabálytárban történő kihirdetésével, közzétételével, illetve az érdekeltekhez való eljuttatásával, valamint a Nemzeti Jogszabálytár működtetésével összefüggő műveleteket,

m) irányítja a kormányzati iratok, valamint a minisztérium belső iratainak kezelésével összefüggő tevékenységet, átruházott hatáskörben felülvizsgálja a minisztérium titkos irattárában őrzött, államtitoknak 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,

t) ellátja a minisztériumnak jogszabályból eredő, a köziratok kezelésének szakmai irányításával kapcsolatos feladatait,

u) ellátja a minősített adat védelméről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kodifikációját,

v) közreműködik a tudatos nemzeti közjogi gondolkodás megalapozásáért és ehhez kapcsolódva a magyar kulturális értékek megőrzésével és fejlesztésével összefüggő feladatok ellátásáért felelős miniszterelnöki megbízott feladatainak végrehajtásában,

w) a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályairól szóló 43/2013. (II. 19.) Korm. rendeletben meghatározott hatósági feladatokat.

46. § A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár irányítja

a) a Kormányiroda vezetőjének,

b) a Parlamenti Titkárság vezetőjének,

c) a Kormányzati Iratkezelés Főosztály vezetőjének, valamint,

d) a Nemzeti Biztonsági Felügyelet 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) gondoskodik a kormányzati minőségpolitika irányításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;

b) gondoskodik a közigazgatás-politikai, közigazgatás-fejlesztés kormányzati és hivatali irányításával összefüggő feladatai végrehajtásáról;

c) gondoskodik az OECD-vel való kapcsolattartásból adódó feladatok végrehajtásáról;

d) kidolgozza és működteti a hatáselemzési rendszert, összehangolja a tárcák hatáselemzési feladatainak végrehajtását;

da) ellátja a hatásvizsgálati lap és a tételes hatásvizsgálati lap kitöltése alóli felmentéssel kapcsolatos feladatokat;

db) irányítja a minisztériumi szervezeti egységek és a minisztériumok közötti hatásvizsgálati kapcsolattartói tevékenységet;

dc) gondoskodik a hatásvizsgálati jelentések és a hatásvizsgálati beszámoló elkészítéséről;

dd) a hatáselemzési rendszer működtetése során gondoskodik az utólagos hatásvizsgálattal kapcsolatos adatok kezeléséről;

e) gondoskodik a minisztériumnak mint a hivatalos statisztikai szolgálat tagjának képviseléről, valamint a Központi Statisztikai Hivatal által a Kormány részére előkészített előterjesztéseknek és jelentéseknek a Kormány ügyrendje szerinti benyújtásáról.

(2) A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár a közigazgatás szakpolitikai 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.

(3) A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár a kormányzati tevékenység összehangolásával kapcsolatos feladatai körében

a) figyelemmel kíséri az összkormányzati jellegű, valamint 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 társadalompolitikai, 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 jogszabályok előkészítése 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) jóváhagyásra előkészíti a Kormány ülésének összefoglalóját;

j) részt vesz a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának kidolgozásában;

k) felelős a jogi szabályozásból származó adminisztratív terhek csökkentésére irányuló kormányzati tevékenység összehangolásáért;

l) gondoskodik az állami szervek korrupció elleni tevékenységének stratégiai koordinációjáról;

m) kialakítja a kormányzati korrupcióellenes stratégiát, illetve nyomon követi annak megvalósítását.

(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,

ad) képviseli a minisztériumot az OECD Nemzeti Tanácsban,

ae) koordinálja a minisztérium képviselét az OECD bizottságaiban;

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 és a jobb (intelligens) szabályozást érintő feladatkörében részt vesz az Európai Unió versenyképességi és növekedési tanácsi munkacsoportjával kapcsolatos magyar kormányzati műveletek ellátásában;

d) közigazgatás-fejlesztési és a jobb (intelligens) szabályozást érintő feladatkörében ellátja a Brüsszeli Állandó Képviselőre tartós külszolgálatra kihelyezett, feladatkörében képviselőt ellátó szakdiplomata szakmai irányítását;

e) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve gondoskodik a jobb (intelligens) szabályozás területén a kormányzati álláspont előkészítéséről és e feladatkörében képviseli Magyarországot az Európai Unió intézményei magas szintű munkacsoportjainak és egyéb fórumainak munkájában;

f) a jobb (intelligens) szabályozás területén irányítja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az európai uniós tagállami működésből, valamint a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel és a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő műveleteket;

g) felelős a minisztérium fordítási és tolmácsolási tevékenységével kapcsolatos műveletek koordinálásáért.

50. § A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Közigazgatás-fejlesztési és Stratégia Tervezési Főosztály vezetőjének,

b) a Program-irányítási Főosztály vezetőjének,

c)

d) a Kormányzati Szakpolitikai Főosztály vezetőjének, valamint

e) a 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. § (1) A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén - a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel - a Közigazgatási Stratégiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti.

(2) A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a 49. § (1) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott feladatok tekintetében 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 - olyan esetekben, amelyekben jogszabály értelmében a magyar állam képviselőjére az igazságügyért felelős miniszter jogosult, vagy a peres vagy nem peres eljárásban félként az igazságügyért felelős miniszternek kell részt vennie - a miniszter jogi képviselőjének 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,

d) jóváhagyja a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését és beszámolóját,

e) a miniszter által átruházott hatáskörében megállapítja, illetve jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát,

f) jóváhagyja a minisztérium intézményi költségvetését érintő, előirányzat és pénzeszköz átadás-átvétellel vonatkozó megállapodásokat,

g) jóváhagyja a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv közötti, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő megállapodást,

h) jóváhagyja a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját és számlarendjét,

i) irányítja a minisztérium intézményi működésével összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási és számfejtési műveletek ellátását, továbbá a bevételek kezelés körében felmerülő tevékenységek ellátását,

j) kapcsolattartóként eljár a jogszabály által kijelölt szervek által a minisztérium részére biztosított informatikai, gazdasági, üzemeltetési, műszaki és egyéb ellátási szolgáltatásokkal összefüggő feladatok területén,

k)

l) gondoskodik a Kormány és szervei működéséhez szükséges gazdasági és műszaki feltételek biztosításáról,

m) aláírja a minisztérium intézményi költségvetését érintő, a pénzügyi-számviteli feladatok ellátásához kapcsolódó, az intézményi működtetéssel együttjáró szerződéseket,

n) engedélyezi a számfejtésből adódó követelések visszafizetésére kiadott fizetési felszólításokkal kapcsolatban benyújtott részletfizetési kérelmeket.

(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)

54. § A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Költségvetési Főosztály vezetőjének,

b) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetőjének,

c) a Jogi Szolgáltatási Főosztály vezetőjének, valamint,

d) a Társaság-felügyeleti 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) biztosítja a minisztérium biztonsági ügyeletének működését,

c) közreműködik a közigazgatási személyzetpolitika, valamint az egységes közszolgálat szabályozási elveinek kidolgozásában, eszközrendszerének kialakításában,

d) előkészíti a közszolgálati tisztviselők jogaival és kötelezettségeivel, kiválasztási, képesítési, képzési, továbbképzési, minősítési, teljesítményértékelési, vagyonynyilatkozat-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 közszolgálati ellenőrzési rendszert,

g) működteti a Közszolgálati Érdekegyeztető Fórumot,

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) előkészíti az állami vezetők, a kormánybiztosok, a miniszter által kinevezett miniszteri biztosok, valamint a jogszabályban meghatározott államigazgatási szervek és testületek vezetőinek, vezetőhelyetteseinek és tagjainak jogviszonyával kapcsolatos személyügyi műveleteket, akik tekintetében a Kormány, a miniszterelnök, illetve a miniszter munkáltatói, illetve kinevezési jogkört gyakorol, előkészíti mindazon személyügyi műveleteket, amelyeket jogszabály a Kormány, a miniszterelnök, illetve a miniszter hatáskörébe utal,

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 képviselőjét az általa irányított szervezeti egységek által előkészített munkáltatói intézkedésekből származó munkaügyi perekben,

o)

p) közreműködik az állami vezetők jogviszonyával, így különösen a jogállásukkal kapcsolatos jogi szabályozás kidolgozásában, előkészíti az állami vezetők juttatásaival kapcsolatos jogszabályokat,

q) ellátja a minisztérium felügyelete alá tartozó kormányhivatalok, valamint irányítása alá tartozó központi hivatalok, költségvetési szervek vezetőinek és vezetőhelyetteseinek, a fővárosi és a megyei kormányhivatalok

kormány megbízottainak és főigazgatóinak, továbbá a minisztérium tulajdonában, vagy kezelésében lévő gazdasági társaságok vezetőinek jogviszonyával kapcsolatos személyügyi műveleteket,

r) előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályokat, ellátja az elismerések adományozásával összefüggő feladatokat,

s) irányítja a minisztérium könyvtári és dokumentációs tevékenységét,

t) működteti a Központi Kezelésű Állománycsoportot,

u) gondoskodik az R.-ben meghatározott juttatások igénybeviteléhez szükséges engedélyek vezetői döntésre történő előkészítéséről.

(2) A személyügyekért felelős helyettes államtitkár a miniszter a miniszter által átruházott hatáskörben szakpolitikai 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 a személyügy területén kiadásra kerülő módszertani útmutatókat,

d) gondoskodik a kormánytisztviselők és vezetők továbbképzéséről, valamint a vezetői utánpótlásképzésről,

e) előkészíti a közszolgálati tisztviselők jogaival és kötelezettségeivel, kiválasztási, képesítési, képzési, továbbképzési, minősítési, teljesítményértékelési, előmeneteli, illetmény- és felelősségi rendszereivel, valamint a Magyar Kormánytisztviselői Karral 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 államtitkárt akadályoztatása esetén a Közszolgálati 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) gondoskodik a közigazgatási informatikai stratégia megvalósítását biztosító fejlesztési programokkal és akciótervekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról, e körben gondoskodik az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program akciótervének kidolgozásáról, monitoringrendszerének működtetéséről, illetve a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium hatáskörébe tartozó projektek végrehajtásáról,

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) figyelemmel kíséri a belső információs és kommunikációs rendszer működtetését és fejlesztését,

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,

k) ellátja az elektronikus ügyintézési felügyelet miniszter által delegált feladatait,

l) véleményezi az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program akciótervét, tervezett beavatkozásait és a támogatási konstrukciók útmutatóit,

- m) közreműködik az Államreform Operatív Program és az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program akciótervének, tervezett beavatkozásainak és a támogatási konstrukciónak megvalósításában,
- n) ellátja a céginformációs szolgálat és az elektronikus cégeljárásban közreműködő szolgálat feladatait,
- o) ellátja az Elektronikus Beszámoló Rendszerrel kapcsolatos feladatokat,
- p) ellátja az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet eljárásával kapcsolatos hatósági feladatokat.

62. § Az e-közigazgatásért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) az E-közigazgatási Főosztály vezetőjének, valamint
- b) Program-koordinációs 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 államtitkárt 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) 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,

b) 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,

c) 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,

d) felel a Magyarország által megkötött polgári jogi, családjogi és büntetőjogi jogsegélyszerződések végrehajtásáért,

e) felel a jogharmonizáció koordinációjáért,

f) ellátja a tárca képviseletét a Szellemi Tulajdon Nemzeti Tanácsában,

g) 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,

h) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a Magyarország címerét, zászlaját és lobogóját tartalmazó védjegy lajstromozására vonatkozó engedély megadásáról,

i) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt nemzetközi vásáron (kiállításon, árubemutatón stb.) és nemzetközi kulturális vagy társadalmi jellegű rendezvény esetén Magyarországra utaló elnevezés és a címer használatának engedélyezéséről,

j) 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 szakdiplomaták szakmai irányítását.

66. § Az EU és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Nemzetközi Büntetőjogi és Strasbourgi Bírósági Képviseleti Főosztály vezetőjének,
- b) a Nemzetközi Magánjogi Főosztály vezetőjének, valamint
- c) 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 államtitkárt akadályoztatása esetén az EU és Nemzetközi igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti.

1.3.2. Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár

69. § Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár

a) a miniszter nevében és megbízásából kinevezi és felmenti az Igazságügyi Szakértői Vizsgabizottság, az Igazságügyi Szakértői Oktatási Bizottság, valamint a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság tagjait,

b) dönt azokban az ügyekben, amikor a határozat meghozatala részben helyettes államtitkári, részben főosztályi hatáskörbe tartozik,

c) ellátja az igazságszolgáltatással összefüggő kormányzati műveleteket,

d) irányítja az igazságügyi szakértői névjegyzék, valamint a közvetítói névjegyzék vezetését,

e)

f) felelős a magánjogi, valamint igazságügyi tárgykörbe tartozó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök kodifikációjáért, továbbá az e tárgyköröket, továbbá a gazdasági és pénzügyi jogot érintő, más minisztériumok által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek szakmai véleményezéséért,

g) ellátja az önálló bírósági végrehajtók vagyonynyilatkozatának nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

h) a miniszter nevében és megbízásából esetenként megköti az Igazságügyi Szakértői Vizsgabizottság tagjaival az oktatási, valamint a vizsgáztatói, illetve a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság tagjaival a vizsgáztatói feladatok ellátására vonatkozó írásbeli megállapodást,

i) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek főigazgató-helyettese, valamint az egyes intézetek igazgatói esetében más kereső foglalkozás engedélyezéséről, továbbá dönt az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek főigazgatójának szabadságának kiadásáról, az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek vonatkozásában jóváhagyja a szervezeti és működési szabályzatot, valamint ellátja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés g)-j) pontjaiban megjelölt irányítási jogköröket,

j) kijelöli a jogi szakvizsgán eljáró vizsgabizottság tagjait és felkéri a vizsgabizottság elnökét,

k) a miniszter nevében és megbízásából esetenként megköti a jogi szakvizsga vizsgáztatóival és jegyzőkönyvvezetőivel a megállapodást.

70. § Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Gazdasági Kodifikációs Főosztály vezetőjének,

b) a Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály vezetőjének, valamint

c) 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 államtitkár 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

a) koordinálja a miniszter álláspontja kialakításának, valamint intézkedésének előkészítését az alapvető jogok biztosa és helyetteseik (a továbbiakban együtt: alapvető jogok biztosa) 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,

b) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt az anyakönyvezéssel kapcsolatos jogorvoslati kérelmekről,

c) a miniszter által átruházott hatáskörben - másodfokú hatósági jogkörben - eljár a személyiadat- és lakcím-nyilvántartási, az egyéni vállalkozói nyilvántartási, és a magyar igazolvány nyilvántartási ügycsoportokban a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (a továbbiakban: KEKKH) által közigazgatási hatósági ügyben első fokon hozott döntések ellen, valamint felügyeleti jogkört gyakorol a közigazgatási hatósági döntések tekintetében,

d) felelős az Alaptörvény, a büntető anyagi jog, a büntetőeljárás jog és a büntetés-végrehajtási jog kodifikációjáért,

e) képviseli a minisztériumot a kábítószer-probléma visszaszorítása és a kábítószerüggyel kapcsolatos tevékenység összehangolása érdekében működő testület munkájában,

f) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a bűnügyi költség és a rendbíróság elengedésére, illetve mérséklésére irányuló kérelmekről,

g) a minisztérium szervezeti egységeitől és a minisztériumon kívüli szervezetektől érkező megkeresések alapján közreműködik a Jat.-ban meghatározott és az abból eredő feladatok ellátásában,

h) ellátja a választójoggal és népszavazással kapcsolatos jogszabályok előkészítésével összefüggő feladatokat.

74. § A közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Alkotmányjogi Főosztály vezetőjének,

b) a Hatósági Főosztály vezetőjének, valamint

c) 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 a Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti.

1.4.1. A területi közigazgatásért felelős helyettes államtitkár

77. § (1) A területi közigazgatásért felelős helyettes államtitkár irányítja a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek tekintetében a szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.

(2) A területi közigazgatásért felelős helyettes államtitkár

a) a területi közigazgatásért 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,

b) ellenjegyzzi a miniszter és a területi közigazgatásért felelős államtitkár jóváhagyására, egyetértésére összeállított előterjesztések és egyéb munkaanyagok tervezeteit, az országgyűlési képviselői kérdések és interpellációk választervezeteit,

c) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok és a nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó hatáskörébe tartozó műveletek szakmai irányítását,

d) koordinálja a minisztérium szervezeti egységei fővárosi és megyei kormányhivatalok szervi irányításával kapcsolatos feladatainak ellátását,

e) kialakítja az államigazgatási szervekkel, fővárosi és megyei kormányhivatalokkal való kapcsolattartás és egyeztetés rendjét, biztosítja a felelősségi körébe tartozó műveletek egyeztetését, összehangolását,

f) a miniszter által átruházott hatáskörben meghozza a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben a miniszter hatáskörébe utalt döntéseket,

g) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a kisajátítási, bányaszolgalmi, külföldiek ingatlanszerzésének engedélyezési, hatósági közvetítői nyilvántartásba vételi, birtokvédelmi ügyekben a fővárosi és megyei kormányhivatal által első fokon hozott döntések ellen előterjesztett fellebbezések tárgyában,

h) közreműködik a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatalnak a fővárosi és megyei kormányhivatalok feletti középirányítói jogkörében ellátott, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal összefüggő egyéb feladatainak szakmai irányításában,

i) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a fővárosi és megyei kormányhivatalok által kiszabható közigazgatási bírságokkal összefüggő döntések ellen előterjesztett fellebbezések tárgyában.

78. § A területi közigazgatásért felelős helyettes államtitkár irányítja

a)

b) a Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály vezetőjének, valamint

c) a Hatósági Eljárási Szabályozási Főosztály vezetőjének

tevékenységét.

79. § (1) A területi közigazgatásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

80. § A területi közigazgatásért 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

- a) közreműködik a feladatával járó jogszabályok előkészítésében,
- b) gondoskodik a területi államigazgatás fejlesztéséhez szükséges szervezeti döntések előkészítéséről.

82. § (1) A területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár, a területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár és a területi államigazgatás fejlesztéséért felelős miniszteri biztos munkájának és feladatainak ellátása érdekében közös titkárság működik.

(2) A területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár, a területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár és a területi államigazgatás fejlesztéséért felelős miniszteri biztos közösen irányítja titkárságuk vezetőjének tevékenységét.

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

1.4.3. A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár

83/A. § (1) A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja a feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek tekintetében a szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.

(2) A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár

a) a területi közigazgatásért felelős államtitkár megbízása alapján tájékoztatást, jelentést kér az önálló szervek, hivatali egységek vezetőitől, illetve a vezetőket javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívja fel, továbbá - aláírás előtt - ellenőrzi az államtitkár által meghatározott levéltervezeteket,

b) ellenjegyzi a miniszter és a területi közigazgatásért felelős államtitkár jóváhagyására, egyetértésére összeállított előterjesztések és egyéb munkaanyagok tervezeteit, az országgyűlési képviselői kérdések és interpellációk választervezeteit,

c) kialakítja az államigazgatási szervekkel, a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal való kapcsolattartás és egyeztetés rendjét, biztosítja a felelősségi körébe tartozó műveletek egyeztetését, összehangolását,

d) közreműködik a feladatával járó jogszabályok előkészítésében,

e) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek bevonásával kidolgozza a területi közigazgatás rövid és hosszú távú fejlesztési koncepcióit,

f) a területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkárrel együttműködve kidolgozza a járási rendszer koncepcióját,

g) gondoskodik a területi közigazgatás fejlesztéséhez szükséges szervezeti döntések előkészítéséről,

h) ellátja a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó határon átnyúló területi közigazgatással kapcsolatos feladatok irányítását,

i) közreműködik a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatalnak a fővárosi és megyei kormányhivatalok feletti középírányítói jogkörében ellátott, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal összefüggő egyéb feladatainak szakmai irányításában.

83/B. § A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály vezetőjének, valamint

b) a Határon Átnyúló Területi Közigazgatási Kapcsolatok Főosztály vezetőjének tevékenységét.

83/C. § A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.

1.5.1. Társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

84. § A társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

a) ellátja a nemzeti ünnepekhez és rendezvényekhez kapcsolódó rendezvényszervezési, kommunikációs, programkoordinációs és tájékoztatási műveleteket,

b) koordinálja a kormányzatnak a nemzeti ünnepekhez és kiemelt kormányzati programokhoz kapcsolódó megjelenéseit,

c) ellátja a kommunikációs megjelenések, valamint a kommunikációs tárgyú beszerzések szakmai előkészítéséből eredő feladatokat,

d) a miniszter kabinetfőnökével együttműködve gondoskodik a miniszter személyéhez kötődő kampányok lebonyolításáról.

85. § A társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Kommunikációs és Stratégiai Főosztály vezetőjének,

b) a Rendezvényszervezési Főosztály vezetőjének, valamint

c) a Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

86. § (1) A társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

87. § A társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár kabinetfőnöke helyettesíti.

1.6.1.

88. §

89-91. §

1.1.1.

92. §

93-95. §

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

a) összehangolja a magyar állami szervek és a határon túli magyarság szervezetei és képviselői közötti kapcsolattartást,

b) figyelemmel kíséri a más közigazgatási szervek feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetpolitikai műveletek végrehajtását, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez,

c) összehangolja a kormányprogram nemzetpolitikával kapcsolatos feladatainak végrehajtását, előkészíti az ezzel kapcsolatos kormányzati döntéseket,

d) részt vesz a határon túli magyarokat érintő kormányzati döntések, illetve jogszabályok előkészítésében,

e) koordinálja a kisebbségi vegyes bizottságok működését,

f) 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 Bethlen Gábor 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 Külhoni Magyarságért Díj adományozásában,

m) előkészíti a miniszterelnök általános helyettesének nemzetpolitikai döntéseit és javaslatait,

n) gondoskodik a Balassi Intézet Szakmai Tanácsadó Testületébe delegálható tag kijelöléséről,

o) gondoskodik arról, hogy a közigazgatási államtitkár kétheti rendszerességgel a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár, valamint a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kormánytisztviselői külföldi kiküldetéseiről tájékoztatást kapjon,

p) ellátja a Magyar Diaszpóra Tanács titkári teendőit,

q) ellátja a Nemzetpolitikai Kutatóintézet közvetlen szakmai felügyeletét.

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 Tájékoztatási 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.

III/A. Fejezet

101/A. §

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)

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 elhangzottokról, a közigazgatási államtitkár a közigazgatási államtitkári értekezleten elhangzottokról 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)

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 OBT 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 kormánytisztviselőkből 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) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,

b) - ha a Szabályzat így rendelkezik - a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására, vagy

c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.

(3) A miniszter kiadmányozza

a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,

b) a törvényjavaslat és az országgyűlési határozati javaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító indítványok listája, egységes javaslat, zárószavazás előtti módosító indítvány, az elfogadott indítvány kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),

c) a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,

d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,

e) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,

f) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.

(4) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben - a (3) 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) A (2)-(3) 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.

112/A. § A területi közigazgatásért felelős államtitkár kezdeményezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok alapító okiratát, valamint azok módosítását.

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 vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott

felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyíraton fel kell tüntetni, és az ügyíratot 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 (a továbbiakban: előzetes egyeztetés) keretében a minisztériumok (kormányhivatalok) előzetes vélemény kikérése céljából megküldött előterjesztéseit, jelentéseit, illetve miniszteri rendelettervezeteit (a továbbiakban: tervezet) a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár elektronikus úton fogadja.

(3) A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár a tervezet előzetes egyeztetése során gondoskodik

a) kötelezően 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,

b) szükség szerint a feladatkör szerint érintett állami vezető

[az a) és b) pont a továbbiakban együtt: érintettek] irányítása alá tartozó egyes szervezeti egységek, valamint a tervezet tartalmától függően a Nemzetgazdasági Minisztérium véleményének beszerzéséről.

(4) Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos, a közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságra vonatkozó érdemi javaslatukat és a javaslatot alátámasztó rövid véleményt tartalmazó álláspontjukat - az ügyintéző nevét és elérhetőségét is feltüntetve - a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által - a Kormány ügyrendjében előírt határidőt figyelembe véve - meghatározott határidőn belül elektronikus úton kell eljuttatniuk a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére. Amennyiben az érintettek a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.

(5) Ha az előzetes egyeztetésbe bevont államtitkár több helyettes államtitkárt irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár elektronikusan küldi meg a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által kijelölt személy részére. Kivételesen indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.

(6) A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár a beérkezett vélemények figyelembevételével a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága és honlapon történő közzététele tárgyában hozott döntésről és a minisztérium álláspontjáról a tervezetet előkészítő minisztériumot (kormányhivatal), valamint az érintetteket elektronikus úton tájékoztatja.

(7)

116. § (1) A minisztériumok (kormányhivatalok) által előkészített tervezeteknek közigazgatási egyeztetése során az egységes minisztériumi álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár elektronikusan megküldi az érintetteknek. Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos álláspontjukat a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által - a Kormány ügyrendjében előírt határidőket figyelembe véve - meghatározott határidőn belül, elektronikus úton kell eljuttatniuk a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére.

(2) Amennyiben az érintettek a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.

(3) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár elektronikusan küldi meg a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által kijelölt személy részére. Kivételesen indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.

(4) A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár az érintettek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét. A Kormányirodát irányító helyettes államtitkár a minisztérium álláspontjáról az érintetteket elektronikus úton tájékoztatja.

(5) Ha az érintettek 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.

116/A. § (1) Amennyiben a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot elsősorban a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár, a közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár, valamint az igazságügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó, tárgykör szerint feladatkörrel első helyen felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy(ek) képviselik.

(2) A minisztériumot az (1) bekezdésben meghatározott személy(ek)en túl a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által a tervezetre észrevételt tevő szervezeti egység részéről felkért személy(ek) is képviselhetik.

(3) Az (1) bekezdéstől eltérően, amennyiben az egységes minisztériumi álláspont képviselője indokolja, a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár a képviselőre a szakterület szerint illetékes, illetve az egységes minisztériumi vélemény kialakításában leginkább közreműködő szervezeti egységet irányító államtitkárt vagy helyettes államtitkárt kéri fel.

(4) Az egységes minisztériumi álláspont érvényesülése érdekében a szóbeli egyeztetésen a minisztérium képviselőjére kijelölt vagy felkért személy(ek) a szóbeli egyeztetést megelőzően egyeztetni kötelesek.

(5) A szóbeli egyeztetések eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy(ek) a szervezeti egységének vezetőjét, a (3) bekezdésben meghatározott esetben a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár által kijelölt személyt elektronikus úton minden esetben köteles(ek) tájékoztatni. Kiemelt jelentőségű tervezetek esetében a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár képviselőjében eljáró személy a közigazgatási államtitkár titkárságát elektronikusan is tájékoztatja.

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

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

A minisztériumban előkészített tervezetek egyeztetési rendje

118. § (1) A minisztériumon belül elkészített szakmai koncepciók, jelentősebb tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetésének megkezdésére (a továbbiakban: belső egyeztetés) a miniszteri értekezlet tesz javaslatot. A miniszteri értekezletre a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában egyedi kijelölés alapján a tárgykörért felelős önálló szervezeti egységnek (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) - a rendelkezésre álló információknak megfelelően kitöltött, a Kormány ügyrendjében meghatározott forma szerinti - előterjesztést kell benyújtania.

(2) A tervezetet a minisztérium szervezeti és működési szabályzatában az előkészítésért felelős szervezeti egység köteles - a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával - előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, rész munkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.

(3) 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.

(4) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős szervezeti egység - az előkészítésért felelős szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető útján - végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a minisztériumban működő helyettes államtitkárokat, a közigazgatási államtitkárt és a parlamenti államtitkárt kell bevonni.

(5) A tervezetek belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben külön indokolás mellett lehet.

(6) 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, amelynek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.

118/A. § (1) A tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról és honlapon történő közzétételéről - a tervezet belső egyeztetésének lezárását és az esetleges véleményeltérések tisztázását követően - az előkészítésért felelős szervezeti egység megkeresésére a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár javaslata alapján a közigazgatási államtitkár, szükség szerint a miniszteri értekezlet dönt.

(2) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését az előkészítésért felelős szervezeti egység folytatja le a minisztériumok, az érintettek, a Kormányirodát irányító helyettes államtitkár, valamint a társadalmi szervezetek bevonásával.

(3) A közigazgatási államtitkári értekezlet vagy a Kormány által megtárgyalandó előterjesztés, javaslat, jelentés vagy tájékoztató esetén az előkészítésért felelős szervezeti egység - a közigazgatási államtitkári értekezlet vagy a Kormány napirendjére való felvétel kezdeményezésével egyidejűleg - a tervezet tartalmát összefoglalva, az egyeztetés során esetleg felmerült vitás és megoldandó kérdésekről elektronikus úton tájékoztatja a Kormányirodát irányító helyettes államtitkárt.

118/B. § (1) A miniszteri rendelet kihirdetésének kezdeményezését megelőzően a tervezet előkészítésért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik az igazságügyért felelős államtitkár egyetértésének beszerzéséről.

(2) A miniszteri rendelet-tervezet normaszövegének aláírását és kihirdetését

a) három példányban,

b) a 11. függelékben meghatározott előadó ív (borító A/3) alkalmazásával,

c) a miniszteri rendelet-tervezet, valamint a közigazgatási egyeztetés eredményének bemutatását tartalmazó - a miniszternek és a közigazgatási államtitkárnak címzett - feljegyzéssel kell kezdeményezni.

(3) A miniszteri rendelet-tervezet aláírásának és kihirdetésének kezdeményezésekor a normaszöveget elektronikusan a kihirdetes@kim.gov.hu email címre is el kell juttatni.

118/C. § (1) Ha valamely miniszter vagy önálló szabályozó szerv vezetőjének (e § vonatkozásában, a továbbiakban: más miniszter) rendelete a miniszter egyetértésével vagy véleményének kikérését követően adható ki, abban az esetben a miniszternek a más miniszter, rendeletalkotásra felhatalmazást megadó jogszabály szerinti, a Statútumban meghatározott feladatok ellátásáért felelős állami vezető útján kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.

(2) Amennyiben a Statútumban meghatározott feladatok ellátásáért felelős állami vezető nem állapítható meg, vagy több állami vezető felelős a feladatok ellátásáért, úgy a közigazgatási államtitkár útján kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.

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 nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.

(5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejártá 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.

Együtműködési 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 alapvető jogok biztosával való kapcsolattartás

122. § (1) Az alapvető jogok biztosa és munkatársai részére a minisztériumi hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervezetek épületébe történő belépést biztosítani kell, az alapvető jogok biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.

(2) Az alapvető jogok biztosa 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 alapvető jogok biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.

(3) Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot elő kell segíteni. Ha a vizsgált szerv - az alapvető jogok biztosa 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 képviselete

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 igénybevitelével 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 Titkárságot legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig, reggel 8 és 9 óra között kezdődő ülés esetén az előző munkanapon legkésőbb 16 óráig tájékoztatni kell.

A minisztérium sajtóval történő kapcsolattartásának rendje

124. § (1) A sajtó tájékoztatását az érintett szervezeti egységek bevonásával a Kommunikációs és Stratégiai Főosztály végzi. A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár adhat.

(2) A miniszter és a társadalmi kapcsolatokért 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 társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár eltérő döntése hiányában - csak a Kommunikációs és Stratégiai Főosztály szervezésében lehet adni. A minisztérium nevében a miniszter és az államtitkárok, egyidejű akadályoztatásuk esetén a feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár nyilatkozik. Ettől eltérni a társadalmi kapcsolatokért 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 Kommunikációs és Stratégiai Főosztály gondoskodik a feladatkör szerint illetékes helyettes államtitkár előterjesztését és a társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár jóváhagyását követően.

(6) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtó nyilvános 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 Kommunikációs és Stratégiai Főosztály gondoskodik a (4) bekezdés szerinti eljárásrendben.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

125. § (1) A közigazgatási államtitkár kiadja

- a) az iratkezelési szabályzatot,
- b) adatkezelési szabályzatot,
- c) a minisztérium házirendjét,
- d) a közszolgálati szabályzatot,
- e) a gazdálkodási keretszabályzatot,
- f) a döntéserőtelési szabályzatot,
- g) az ellenőrzési szabályzatot.

(2) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet, a közigazgatási államtitkárt további szabályzatok kiadására jogosíthatja fel.

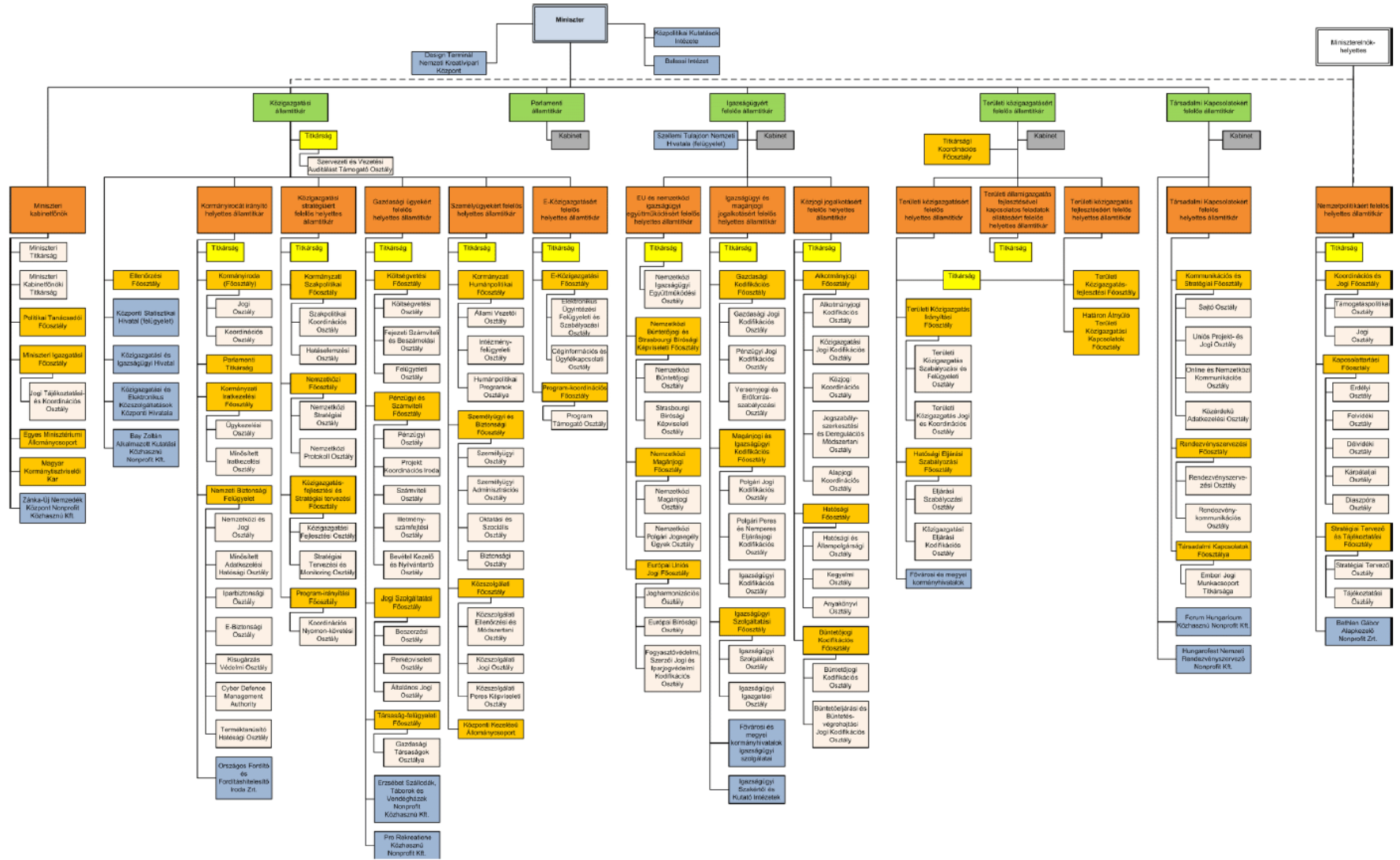
(3) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés a)-g) pontjában meghatározott kérdések a gazdálkodási keretszabályzat részeként kerülnek kiadásra.

126. § (1) Az önálló szervezeti egység vezetője jelen utasítás végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására ügyrendet készít.

(2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető írja alá, majd az ügyrendet jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár elé terjeszti.

(3) Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetésének részletes rendjét - különös tekintettel az együttműködési kötelezettségre és horizontális kapcsolattartásra - az államtitkárok és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok közös ügyrendet dolgozhatnak ki. A közös ügyrendet a közigazgatási államtitkár adja ki.

1. függelék



2. függelék

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

1.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság a 96. §-ban meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében

- a) általános szervezeti, vezetési auditálási tevékenységet lát el,
- b) közreműködik közbeszerzési eljárások támogatásában,
- c)-d)
- e) összeállítja a miniszteri értekezlet napirendjét,
- f) felelős a Szerkesztőség a Közszolgálat című közigazgatási magazin teljes tartalmának elkészítéséért, nyomdai előkészítéséért és nyomdai kivitelezéséért, valamint a www.kozszolgalat.kormany.hu <<http://www.kozszolgalat.gov.hu/> honlap üzemeltetéséért.

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 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 céljellel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknel, továbbá a minisztérium, illetve a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv vagyonkezelésébe adott állami vagyonnal (ideértve a gazdálkodó szervezeteket is) való gazdálkodás tekintetében;
- 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 belső kontrollrendszert (ezen belül a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét) jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését;
- e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- f) vizsgálja a rendelkezésére 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.-1.1.0.4.

1.0.1. A MINISZTER KABINETFŐNÖKÉNEK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.0.1.1. Politikai Tanácsadói Főosztály

1. A Politikai Tanácsadói Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) gondoskodik a miniszter személyéhez kapcsolódó kommunikáció megszervezéséről és végzéséről, mely tevékenysége körében különösen

aa) előkészíti a miniszter személyéhez kötődő kommunikációs stratégiát;

ab) ellátja a miniszter személyéhez kötődő kommunikációs feladatokat;

b) végzi a miniszter személye körüli egyéb feladatokat;

c) részt vesz a sajtóesemények megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében;

d) előkészíti a miniszter belföldi programját és irányítja azok megszervezését;

e) közreműködik az tárca feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok Országgyűlés elé történő benyújtásában;

f) jóváhagyja a miniszter parlamenti felszólalásait;

g) politikai szempontból közreműködik a miniszterhez benyújtott interpellációkkal, kérdésekkel és azonnali kérdésekkel kapcsolatos előkészítési műveletek elvégzésében;

h) részt vesz a kormányzati kommunikációs stratégia kialakításában;

i) előkészíti a miniszter kabinetfőnökének Zánkai Gyermek- és Ifjúsági Centrum Nonprofit Kft. tekintetében a szakmai felügyeleti jog gyakorlására vonatkozó döntéseit.

2. A Politikai Tanácsadói Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében ellátja a miniszter nemzetközi tevékenységéből adódó feladatokat, amelynek körében:

a) előkészíti a miniszter külföldi programjait és irányítja azok megszervezését;

b) előkészíti és felügyeli a miniszter személyéhez kötődő nemzetközi politikai és igazságügyi együttműködéssel kapcsolatos programok, rendezvények lebonyolítását;

c) a miniszter közép-európai politikai, közigazgatás, és igazságügyi együttműködés keretében végzett tevékenysége érdekében önálló programsorozatot szervez.

1.0.1.2. Miniszteri Igazgatási Főosztály

1. A Miniszteri Igazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) véleményezi a miniszter részére felterjesztett anyagokat;

b) részt vesz a kormányzati döntés-előkészítésben, véleményei az előkészítés alatt álló koncepciókat, fejlesztési programokat és értékeli a döntési javaslatokat, figyelemmel kíséri és elemzi a döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket;

c) a kabinetfőnök döntése szerint részt vesz a minisztérium államtitkárai által tartott vezetői értekezleteken;

d) figyelemmel kíséri és a miniszter által meghatározott módon ellenőrzi a minisztérium gazdálkodását;

e) gondoskodik a miniszteri egyeztetésekre szakmai felkészítő anyag készítéséről;

f) előkészíti a kabinetfőnök 39. § (1) bekezdés k)-n) pontja szerinti döntési javaslatát és tájékoztatást.

2. A Miniszteri Igazgatási Főosztály funkcionális feladatai körében:

a)

b) online stratégiai fejlesztési célokat fogalmaz meg a döntéshozók számára;

c) döntés-előkészítő és -támogató ellenőrző mechanizmusokat épít ki a használt eszközök folyamatos és magas színvonalú működtetésének biztosítására, figyelemmel kíséri és ellenőrzi a kommunikációs eszközök használatát;

d) támogatja az elektronikus közigazgatási ügyintézésrel kapcsolatos fejlesztéseket, részt vesz az ezekkel kapcsolatos egyeztetésekben;

e) döntésre előkészíti - a minisztériumokkal történt egyeztetést követően - a kormányzaton belül kezdeményezett új webes kommunikációs eszközök (ilyenek különösen a weboldalak, portálok, internetes naplók) indítására irányuló kezdeményezéseket;

f)

g) intézi és nyilvántartja a minisztériumba érkező, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat;

h) ügyfélfogadást tart;

i) segíti a civil szféra és a minisztérium közötti kölcsönös információátadást;

j)

1.0.1.0.1. Miniszteri Titkárság

1. 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) 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 jogszabály kihirdetése és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésére, valamint a Magyar Közlöny kiadására vonatkozó jogszabályokat;
 - b) előkészíti - az Alkotmányjogi Főosztály bevonásával - a Nemzeti Jogszabálytárban való közzétételre és a Nemzeti Jogszabálytár működtetésének részletes szabályaira vonatkozó jogszabályokat;
 - c) a köziratok kezelésével összefüggően előkészíti:
 - ca) a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeit meghatározó jogszabályokat;
 - cb) a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelmények és az iratkezeléshez szükséges metaadatok meghatározására vonatkozó jogszabályokat;
 - cc) a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályaira vonatkozó jogszabályokat;
 - d) szakmai segédleteket, mintaszabályzatokat és irattári terveket, az iratkezelés egységesítése tárgyában részletes ajánlásokat dolgoz ki a közfeladatot ellátó szervek egyes típusai számára;
 - e) 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;
 - f) előkészíti a miniszterelnök rendeleteit és határozatait;
 - g) előkészíti a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát.
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 megfelelési 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, valamint gondoskodik a más tárcák által előkészített és a Kormány által az Országgyűlés elé benyújtásra javasolt törvényjavaslatokat tartalmazó előterjesztések miniszteri aláírásáról;
 - h) ellenőrzi a benyújtásra megküldött törvényjavaslatokat, országgyűlési határozati javaslatokat és jelentéseket abból a szempontból, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek;
 - 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 fővárosi és megyei kormányhivatalok 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) a köziratok kezelésével kapcsolatban ellát minden olyan, a minisztert jogszabály alapján megillető feladatot, amely nem tartozik valamely állami vezető feladatkörébe, továbbá előkészíti a hatósági iratokat, állami vezetői intézkedéseket és döntéseket.

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, a miniszter és a tárca nélküli miniszter parlamenti tevékenységének előkészítésében;

b) megszervezi a miniszterelnök, a miniszter és a tárca nélküli 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, országgyűlési jelentéseinek az Országgyűléshez történő benyújtásáról, ennek során vizsgálja azt, hogy azok eleget tesznek-e az Országgyűlés által meghatározott feltételeknek, a jogszabályszerkesztés követelményeinek, továbbá közreműködik annak ellenőrzésében, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek;

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 állásponttól 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 képviselőjének ellátásában;

i) intézkedik a bizottsági és képviselői önálló indítványokkal kapcsolatban a Kormány képviselőjének 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 kijelölésre 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 iratkezelés felügyeletét és felel ennek szabályozásáért;

b) rendszeresen ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattározását a szervezeti egységeknél;

c) elvégzi a Kormány és a közigazgatási államtitkári értekezlet üléseihez kapcsolódó előterjesztések, határozatok, rendeletek, jelentések, tájékoztatók érkeztetését, iktatását, tárgymutatózását, név szerinti elosztólisták alapján gondoskodik a címzettekhez való eljuttatásról;

d) tételesen selejtezi a c) pontban felsorolt - a főosztályon nyilvántartott - iratok visszaküldött és felesleges példányait;

e) alkalmazásgazdája az iktatórendszernek, szakmai támogatást nyújt a felhasználóknak, karbantartja és nyilvántartja a jogosultságokat, kapcsolatot tart a fejlesztő céggel;

f) 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;

g) összegyűjti a szervezeti egységek postai úton, illetve az Állami Futárszolgálat által továbbítandó küldeményeit, és gondoskodik ezek postai feladásáról;

h) a levéltári törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban és jogelőd szervezeteinél keletkezett maradó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést;

i) döntésre előkészíti a minisztérium irattáraiban található iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket és nyilvántartja a kiadott engedélyeket;

j) gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről.

k) ellátja a minisztériumban a minősített adatkezelés felügyeletét és felel ennek szabályozásáért;

l) működteti a KIM Nyilvántartót, melynek keretein belül gondoskodik a minisztérium teljes minősített adatforgalmának lebonyolításáról (érkeztetés, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, visszavétel, selejtezés, irattározás stb.);

m) gondoskodik a minisztériumban meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO, EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása);

n) igény esetén gondoskodik a minisztérium Titkos Irattárában őrzött minősített iratok kiadásáról és visszavételéről, valamint szakszerű tárolásáról;

o) ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel (hitelesített iktató-, belső és külső átadó könyvek, bélyegzők);

p) előkészíti és koordinálja a minisztérium Titkos Irattárában őrzött iratai minősítésének felülvizsgálatát;

q) nyilvántartja a külső engedélyhez kötött titkos információgyűjtésre irányuló előterjesztéseket;

r) rendszeresen ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél.

1.1.1.5. Nemzeti Biztonsági Felügyelet

1. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet főosztályként működő önálló szervezeti egység.

2. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet koordinációs feladatai körében:

a) egyetértési jogot gyakorol a minősített adatot kezelő szervek biztonsági vezetőinek kinevezésével kapcsolatban;

b) ellenőrzi a minősítők minősítési gyakorlatát, ennek eredményeként egyedi vagy általános ajánlást bocsáthat ki az egységes minősítési gyakorlat kialakítása érdekében, illetve kezdeményezheti a minősítés felülvizsgálatát;

c) az információbiztonsággal összefüggő tevékenysége során ellátja az információ bizalmasságának, sérthetlenségének és rendelkezésre állásának felügyeletével, ellenőrzésével, illetve tudatosításával, valamint írásbeli felkérés esetén az információs rendszerek sérülékenységeinek feltárásával és elhárításával kapcsolatos feladatokat;

d) végzi az elektronikus adatkezelő rendszerek, vagy azok elemeinek, továbbá helyiségek elektromágneses kompromittáló kisugárzásának védelmével összefüggő méréseit, és ezek alapján - hatósági eljárás keretében - zónabesorolást hajt végre;

e) ellátja a minősített adatot kezelő szervnél a minősített adat kezelésének hatósági felügyeletét, ellenőrzi a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályok, valamint a személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági szabályok betartását;

f) kiadja a külföldi minősített adat felhasználói, továbbá a minősített adatot kezelő gazdálkodó szervezetek felhasználói részére a személyi biztonsági tanúsítványt;

g) az arra jogosult gazdálkodó szervezetek részére telephely biztonsági tanúsítványt ad ki, jogosult a telephely biztonsági tanúsítvány módosítására vagy a már kiadott tanúsítvány visszavonására;

h) kivizsgálja a minősített adatok védelmét érintő bejelentéseket;

i) a minősített adatot kezelő szervnél kivizsgálja a minősített adatok elvesztésével, illetéktelen személy tudomására jutásával, valamint a biztonság megsértésével kapcsolatos eseményeket;

j) gondoskodik a jogutód nélkül megszűnt szervek által keletkeztetett minősített adatok felülvizsgálatának elvégzéséről;

k) felügyeletet és ellenőrzést gyakorol a kompromittáló kisugárzás elleni védelem tekintetében, biztonsági követelményeket határoz meg, vizsgálatokat, méréseket végez, megfelelőséget tanúsít, kompromittáló kisugárzási biztonság veszélyeztetése esetén a rendszer használatát korlátozza, megtiltja, a rendszerengedélyt visszavonja, a szerv vezetőjét a kisugárzási biztonság helyreállítására kötelezi;

l) informatikai biztonsági szempontból közreműködik a minisztérium egyedi infokommunikációs rendszereit érintő szerződéseinek véleményezésében.

3. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet kodifikációs feladatai körében - a Kormányiroda, valamint az Alkotmányjogi Főosztály bevonásával - előkészíti a minősített adat védelemről szóló jogszabályokat és a közjogi szervezetszabályozó eszközöket.

4. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai keretében

a) a minősített adatot kezelő szervnél engedélyezi a minősített adatok kezelését, jogosult a kiadott engedély módosítására vagy visszavonására;

b) engedélyezi a minősített adatok kezelésére szolgáló elektronikus rendszerek használatba vételét, jogosult a kiadott engedély módosítására vagy visszavonására;

c) nyilvántartja az a) és b) pontban meghatározott engedéllyel rendelkező minősített adatot kezelő szervezet nevük és székhelyük feltüntetésével;

d) a minősített adatot kezelő rendszerek elemeire vonatkozóan követelményeket határoz meg, és megfelelőségükről - vizsgálatok, megfelelőségi igazolások alapján - tanúsítványt, illetve ajánlást ad ki;

e) ellátja a rejtjeltevékenység hatósági engedélyezését és felügyeletét.

5. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet nemzetközi és európai uniós feladatai körében:

a) ellátja az Európai Unió Tanácsa, az Európai Bizottság, az EUROPOL, az EUROJUST, a NATO, a NYEU, valamint vonatkozó szabályzataiban és a minősített adatok védelme tárgyában kötött nemzetközi szerződésekben a nemzeti biztonsági hatóságok számára előírt feladatokat;

b) kapcsolatot tart a NATO, a NYEU, az EUROPOL, az EUROJUST és a tagállamok illetékes szervezeteivel, és tevékenységéről - a szükséges mértékben - tájékoztatja azokat;

c) ellátja a nemzeti érdekérvényesítést a minősített adatok védelmét érintő nemzetközi bizottságokban és munkacsoportokban;

d) részt vesz a minősített adatok cseréjével járó két- vagy többoldalú biztonsági megállapodások, továbbá valamennyi olyan nemzetközi szerződés előkészítésében, amely minősített adatokat is érint.

6. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet egyéb feladatai körében:

a) gondoskodik a biztonsági vezetők részére tartandó képzésről és továbbképzésről;

b) együttműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóság vezetőjével a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő alkotmányos jog tiszteletben tartása és az információs szabadság érvényesülése érdekében;

c) ellátja a jogszabályokban számára előírt feladatokat.

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

1.1.2.1. Közigazgatási Stratégiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Közigazgatási Stratégiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a Szabályzat 96. §-ában meghatározott feladatokon túl koordinációs feladatai körében

a) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,

b) véleményezi és miniszteri jóváhagyás céljából felterjeszti az egyes minisztériumok, kormányhivatalok, valamint a miniszter által irányított háttérintézmények szervezeti és működési szabályzatait.

1.1.2.2. Kormányzati Szakpolitikai Főosztály

1. A Kormányzati Szakpolitikai Főosztály közigazgatási szakpolitikai koordinációs feladatkörében:

a) a közigazgatási államtitkár részére szakmai javaslatokat tesz, illetve kezdeményezi a szükséges egyeztetéseket és a hatástanulmányok elkészítését;

b) szakpolitikai szempontból véleményezi a kormányelőterjesztések 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

megfelelőség 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) egyeztetést szervez, illetve közreműködik az államigazgatási egyeztetés során fennmaradó véleményeltérések feloldásában;

f) ellátja a minisztérium képviseletét 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 Főosztály hatáselemzési feladatkörében:

a) koordinálja a kormányzati jogalkotás folyamatában a hatáselemzési rendszer módszertanával és a folyamatszabályozással összefüggő műveleteket;

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, ennek érdekében gondoskodik a szükséges adatok beszerzéséről;

d) figyelemmel kíséri a központi közigazgatás hatások elemzésével összefüggő feladatellátását és szükség esetén összehangolja a hatásvizsgálati tevékenység hatékonyságának növeléséhez szükséges műveletek végrehajtását;

e) a jobb (intelligens) szabályozás területén, így különösen a hatáselemzési és a folyamatba épített adminisztratív terhek csökkentésével kapcsolatosan közreműködik az Európai Unióval és nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásban; feladatkörében ellátja ezek szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvételt és a képviselendő kormányzati álláspont kialakításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat;

f) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói értekezletek összehívásával, előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos szakmai feladatokat;

g) a minisztérium egyes szervezeti egységeinek közreműködésével elkészíti a minisztérium hatásvizsgálati beszámolóját;

h) kidolgozza a hatásvizsgálati jelentéstervezeteket és előkészíti a szakértők hatásvizsgálati beszámolóinak alapulvételével az összkormányzati hatásvizsgálati beszámolót;

i) figyelemmel kíséri a hatásvizsgálati rendszer működését és kezeli az utólagos hatásvizsgálatokkal kapcsolatos adatokat.

1.1.2.3. Nemzetközi Főosztály

1. A Nemzetközi Főosztály koordinációs feladatkörében:

a) koordinációs műveleteket végez egyes kiemelt nemzetközi kétoldalú relációkkal - különösen a BRICS (Brazília, Oroszország, India, Kína, Dél-Afrika) országokkal - kapcsolatos stratégiai feladatok ellátása során;

b) koordinálja a minisztérium képviseletét az OECD bizottságaiban, biztosítja az egységes összehangolt minisztériumi álláspont képviseletét;

c) a minisztérium megfelelő képviselete érdekében előkészíti az OECD Nemzeti Tanácsának üléseit;

d) szervezi, előkészíti és koordinálja a minisztérium éves nemzetközi tevékenységét és biztosítja a minisztérium nemzetközi tevékenységének összehangolását;

e) minden év december 15. napjáig 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. napjáig felterjeszti a közigazgatási államtitkárhoz;

f) 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;

g) felhatalmazás szerint képviseli a minisztériumot az egyes szaktanácsadókban és a kétoldalú kormányközi vegyes bizottságokban, ellátja a több szervezeti egységet érintő nemzetközi műveletek összehangolását és lebonyolítását;

h) az illetékes szervek, társtárca és más államigazgatási szervek bevonásával - utasítás szerint - részt vesz, illetve előkészíti a minisztérium felső vezetői szintű nemzetközi tárgyalásainak szakmai anyagait, amelynek keretében gondoskodik az e tárgyalásokból eredő műveletek végrehajtásáról, illetve végrehajthatóságáról, valamint - szükség szerint - az e tárgyalásokról szóló tájékoztató jelentéseknek a Kormány, illetve a minisztérium vezetése számára történő előkészítéséről;

i) tájékoztatja a minisztérium állami vezetőinek nemzetközi tárgyalásairól a minisztérium illetékes szervezeti egységeit, az érintett társtárcaikat és más államigazgatási szerveket;

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) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve gondoskodik a jobb (intelligens) szabályozás területén a kormányzati álláspont előkészítéséről és e feladatkörében képviseli Magyarországot az Európai Unió intézményei magas szintű munkacsoportjainak és egyéb fórumainak munkájában;

l) a jobb (intelligens) szabályozás területén irányítja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az európai uniós tagállami működésből, valamint a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel és a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő műveleteket.

2. A Nemzetközi Főosztály funkcionális feladatkörében:

a) a Miniszteri Kabinettel egyeztetve a vonatkozó minisztériumi szabályzat szerint ellátja a minisztérium felső szintű vezetőinek és munkatársainak kiutazásaival és a külföldi partnerek fogadásával kapcsolatos protokolláris teendőket, illetve abban - az Állami Protokollal együttműködve - közreműködik;

b) a vonatkozó minisztériumi szabályzat szerint megszervezi a felső szintű és szakértői tárgyalásokhoz szükséges szolgáltatásokat, szervezi a minisztérium hatáskörébe tartozó nemzetközi konferenciákat, rendezvényeket;

c) koordinálja a minisztérium szervezeti egységei által igényelt fordítási és tolmácsolási szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, valamint - külön utasításban foglaltak szerint - koordinálja a minisztérium munkatársai ideiglenes külföldi kiküldetéséről készült úti jelentések feltöltését.

1.1.2.4. 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 két évente beszámolót készít a miniszter részére;

b) a kormányzati működés továbbfejlesztéséért;

c) a kormányzaton belüli ágazati stratégiaalkotás és a stratégiák végrehajtását figyelemmel kísérő 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 elősegítése érdekében kidolgozza a közigazgatási szolgáltatások és hatósági eljárások korszerűsítése, 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) gondoskodik a közigazgatás-fejlesztés és -korszerűsítés kormányzati feladatainak összehangolásáról;
- g) érvényesíti a kormányzati döntés-előkészítés során a közigazgatás-korszerűsítési követelményeket;
- h) javaslatot tesz a korszerű szervezetfejlesztési, igazgatási módszerek és eljárások alkalmazására; szakmai módszertani szempontokat érvényesít a közigazgatási szervek közigazgatás-szervezési és minőségfejlesztési tevékenységében;
- i) javaslatokat tesz az adminisztratív terhek csökkentését szolgáló kormányzati intézkedések megvalósítására;
- j) véleményezi a közigazgatási szolgáltatások elektronizálására vonatkozó javaslatokat;
- k) részt vesz más központi közigazgatási szervek szervezet- és működtetésfejlesztési intézkedéseinek előkészítésében;
- l) gondoskodik a társadalmi-gazdasági partnerek bevonásáról;
- m) koordinálja a 2014-2020-as európai uniós tervezési időszakra vonatkozó közigazgatás-fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat, valamint javaslatot tesz intézkedésekre az érintett operatív programok vonatkozásában;
- n) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselőként a közigazgatás-fejlesztési feladatkörébe tartozó területeken, közreműködik a 2007-2013-as ÁROP szakmai feladatainak meghatározásában és végrehajtásában;
- o) gondoskodik a közigazgatási statisztikai információrendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, a minisztériumon belüli statisztikai tevékenység összehangolásáról, a minisztériumnak mint a hivatalos statisztikai szolgálat tagjának képviselőként, valamint a Központi Statisztikai Hivatal által a Kormány részére előkészített előterjesztéseknek és jelentéseknek a Kormány ügyrendje szerinti benyújtásáról;
- 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 Közigazgatási és Igazságügyi Hivatallal;
- s) a területi közigazgatásért felelős helyettes államtitkárral együttműködve gondoskodik a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályai hatályosításának és érvényesülésének vizsgálatáról;
- t) kapcsolatot tart a közigazgatás-fejlesztéssel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel (ENSZ, OECD, EU stb.), valamint előkészíti a helyettes államtitkár részvételét e nemzetközi szervezetek ülésein, különös tekintettel az Európai Közigazgatási Hálózatra és annak munkacsoportjaira;
- u) javaslatot tesz a Kormány korrupció elleni stratégiájára és az az alapján megvalósítandó intézkedésekre, valamint ellátja az állami szervek korrupció elleni tevékenységének stratégiai koordinációját;
- v) kidolgozza a kormányzat stratégiai tervezési rendszereinek összehangolására vonatkozó javaslatokat, ennek keretében kezdeményezi a szükséges jogszabályalkotást és véleményezi a vonatkozó jogszabálytervezeteket;
- w) részt vesz - a Kormányzati Szakpolitikai 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;
- x) egyetértési jogot gyakorol a közigazgatás fejlesztésére irányuló intézkedésekkel és kiemelt programokkal kapcsolatos döntésekben.

1.1.2.5. Program-irányítási Főosztály

1. A Program-irányítási Főosztály pályázat-kezelési és monitoring feladatai körében:

- a) javaslatot tesz a kiemelt programok, illetve a pályázatos eljárások eljárásrendjének változtatására, folyamatosan figyelemmel kíséri e programok végrehajtását;
- b) részt vesz az Államreform Operatív Program és akcióterveinek, valamint a minisztérium hatáskörébe tartozó támogatási konstrukciók útmutatóinak kidolgozásában;
- c) a monitoring bizottságokon keresztül biztosítja az érintett operatív programok végrehajtásának ellenőrzését;
- d) részt vesz a projekt/pályázati felhívás és az útmutató kidolgozásában, véleményezésében;
- e) a projekt szakmai vezetését ellátó egységgel együttműködve elkészíti a projekt/pályázati adatlap nem szakmai tartalmú részeit;
- f) felelős az adatlap, támogatási szerződés elkészítéséért, összeállításáért, azok módosításáért és benyújtásáért a Közreműködő Szervezet felé;
- g) a projekt szakmai vezetését ellátó egységgel együttműködve elkészíti a Közreműködő Szervezet által megküldött hiánypótlási felhívásokat és felelős azok véglegesítéséért, benyújtásáért a Közreműködő Szervezet felé;

- h) kapcsolatot tart a támogatóval, a közreműködő szervezettel, a konzorciumi partnerekkel, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium háttérintézményeivel, valamint a külső ellenőrző szervekkel;
- i) véleményezi a projekt során felmerülő belső, illetve külső erőforrásból finanszírozott szerződéseket;
- j) összeállítja a kifizetési igényléseket;
- k) ellenőrzi a kifizetési igénylésekhez kapcsolódó elszámolást alátámasztó dokumentumokat elszámolhatósági szempontjából;
- l) a projekt szakmai vezetését ellátó egységgel együttműködve elvégzi a szakmai beszámoló összeállítását;
- m) rögzíti a kifizetési igénylést és a szakmai beszámolót az EMIR Pályázó Tájékoztató Felületén;
- n) végzi a projekt kommunikációs követelmények teljesítésének adminisztrálását, megvalósulásának nyomon követését (sajtódosszié vezetés);
- o) vezeti a projektdossziét;
- p) részt vesz a 2014-2020-as európai uniós tervezési időszakra vonatkozó közigazgatás-fejlesztéssel kapcsolatos feladatok elvégzésében;
- q) figyelemmel kíséri a minisztérium háttérintézményei szervezetében megvalósuló projektek végrehajtását;
- r) ellenőrzi a közigazgatás fejlesztésére irányuló operatív programok megvalósulását, folyamatosan tájékozik a programok előrehaladásáról;
- s) véleményezi az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program akciótervét, tervezett beavatkozásait és a támogatási konstrukciók útmutatóit;
- t) közreműködik az Államreform Operatív Program és az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program akciótervének, tervezett beavatkozásainak és a támogatási konstrukciónak megvalósításában.

1.1.2.6.

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:
 - a) előkészíti az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat;
 - b) ellátja a minisztérium fejezet költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveleteket;
 - c) véleményezi egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását érintő jogszabályokat és belső normákat.
2. A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében:
 - a) koordinálja a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkálatokat;
 - b) koordinálja a fejezet elemi költségvetésének és elemi költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket;
 - c) ellátja a tervezési munka lebonyolításával kapcsolatos szervezési műveleteket és elkészíti az intézkedés tervezetét az intézmények részére;
 - d) meghatározza a költségvetési szervek részére az évközi és az éves beszámoló, mérlegjelentések, valamint az egyéb adatszolgáltatások tartalmát és beküldésének határidejét;
 - e) koordinálja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek körében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán az intézményeket érintő változások végrehajtását, és azt folyamatosan ellenőrzi.
3. A Költségvetési Főosztály szervezetirányítási feladatai körében:
 - a) irányítja a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási műveleteit;
 - b) elemzi és értékeli a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodását, szükséges esetben részt vesz a fejezet költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében;
 - c) szervezi az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtását.
4. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében:
 - a) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 33. § és 35. §-ában, valamint Ávr. 40-41. §-ában és a 43-44. §-ában a fejezetet irányító szerv részére megállapított jogköröket és kezdeményezheti a Kormány hatáskörébe tartozó előirányzat-átcsoportosítást;
 - b) új előirányzatot nyit az európai uniós forrásból származó támogatás előirányzatára, amennyiben olyan európai uniós forrásból kerül támogatás felhasználásra, amelyet a fejezet előirányzata nem tartalmazott, és a projekt

előkészítéséért felelős szakmai szervezeti egység által javasolt előirányzat terhére biztosítja a központi költségvetési forrást a fejezeten belüli átcsoportosítással;

c) a miniszter által átruházott hatáskörében - kormányrendeletben meghatározott értékhatárt elérő többletbevétele esetén az államháztartásért felelős miniszter előzetes engedélyével - engedélyezi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerv és a fejezeti kezelésű előirányzat tervezett meghaladó (bevételi előirányzatain felüli) többletbevételeinek - előirányzat-módosítást követő - felhasználását;

d) rendszeresen figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtásában az irányítása alá tartozó költségvetési szervek ezzel kapcsolatos tevékenységét, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok, illetve az azokból ellátandó feladatok teljesülésének veszélyeztetése esetén a hatáskörébe tartozó előirányzatoknál megteszi a szükséges intézkedéseket, illetve a Kormány irányítása alá tartozó szerveknél, kormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben a Kormánytól intézkedést kezdeményez;

e) a miniszter által átruházott hatáskörben 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;

f)

g) jóváhagyásra előkészíti a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszűntető okiratát, és véleményezi e szervek Szervezeti és Működési Szabályzatát;

h) felelős az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtásáért, a végrehajtás folyamatos ellenőrzéséért;

i) a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetését és beszámolóját;

j) elkészíti a miniszter irányelvei alapján a felügyelete alá tartozó fejezet költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást;

k) tervezi a miniszter költségvetési felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetését, elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, féléves és éves beszámolóját, valamint az időközi mérlegjelentéseit;

l) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, könyvvezetési kötelezettségeinek teljesítését és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket;

m) irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést;

n) elkészíti az előírt fejezeti szintű, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat;

o) vezeti a lakásépítési alapszámlák analitikus nyilvántartását, valamint intézi a lakásvásárlási és lakáshitel-szerződésekkel kapcsolatos pénzügyi műveleteket;

p) ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket;

q) elkészíti a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásáról a fejezetre vonatkozó összefoglaló beszámolót, valamint a minisztériumra vonatkozó beszámolót;

r) ellátja az Áht.-ban, valamint az Ávr.-ben rögzített ellenjegyzési műveleteket;

s) ellátja az európai uniós forrásból származó támogatási program előkészítése során a tervezési, a pályázat benyújtása, a támogatási szerződés megkötése, illetve módosítása során a pénzügyi ellenjegyzési, továbbá a kapcsolódó előirányzattal és felhasználásával kapcsolatos végrehajtási műveleteket;

t) gyakorolja az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 37. § (7) bekezdésében előírt irányító szervi egyetértés jogát.

5. A Költségvetési Főosztály vagyongazdálkodással kapcsolatos funkcionális feladatai körében ellátja:

a) a hatályos jogszabályi előírások alapján a tárca irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos minisztériumi vagyonkezelési, vagyongazdálkodási feladatok tulajdonossal történő egyeztetését;

b) a minisztérium közvetlen vagyonkezelésében lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, ezen ingatlanok jövőbeni hasznosítására javaslatot tesz;

c) közreműködik az irányított vagy felügyelt költségvetési intézmények vagyonkezelésében lévő, állami tulajdonú ingatlanok vonatkozásában a vagyonkataszter elkészítésében, az MNV Zrt. és a felügyelt költségvetési intézmények között kötendő Vagyonkezelési Szerződés előkészítésében;

d) közreműködik a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények elhelyezésében, projektszemléletű koncepciók kialakításában;

e) az irányított vagy felügyelt szervezetek részére eszközök/ingóságokra vonatkozóan az állami vagyoni körből való ki- és bekerüléshez és a használati jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézését;

f)-h)

i) közreműködik a közhasznú cél szerinti közhasznú tevékenységek ellátására egyedi támogatási ügyek intézésében, a támogatások monitoringja, jelentések és beszámolások készítése során;

j)

k) vagyongazdálkodási és vagyongazdálkodási kérdések vonatkozásában felelős az MNV Zrt.-vel, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel és az MFB Zrt.-vel való kapcsolattartásért.

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 és előirányzat-átcsoportosításokkal kapcsolatos műveleteket;

c) a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja az Ávr. 43. § (2) bekezdésében meghatározott előirányzat-átcsoportosítási jogköröket;

d) ellátja a minisztérium intézményi költségvetését érintő szerződések és egyéb kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzési feladatait;

e) ellátja a gazdálkodási, a pénzkezelési, a könyvvezetési kötelezettségeket és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket;

f) ellátja a belföldi és külföldi kiküldetések lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos műveleteket (beleértve a repülőjegy és a szállodai foglalásokkal kapcsolatos, központosított közbeszerzési rendszer kezelését és a foglalásokat), vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat;

g) ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó, a közigazgatás fejlesztésére irányuló operatív programok keretében megvalósuló projektek pénzügyi adminisztratív menedzsmentműveleteit a projektek megvalósítási szakaszában, együttműködve az illetékes szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységgel, ennek keretében különösen:

ga) pénzügyi szempontból véleményezi az adatlapot, a támogatási szerződés és módosításai mellékletét képező részletes költségvetést,

gb) pénzügyi-számviteli szempontból véleményezi a projekt során felmerülő belső, illetve külső erőforrásból finanszírozott szerződéseket, ennek keretében ellátja a projektekhez kapcsolódó - a Jogi Szolgáltatási Főosztály feladatkörébe nem tartozó - egyes beszerzési feladatokat,

gc) kezeli az elkülönített nyilvántartások figyelembevételével a projektek kötelezettségvállalásainak nyilvántartását,

gd) előkészít egyes alátámasztó dokumentumokat,

ge) teljesíti a projektekhez kapcsolódó kifizetéseket,

gf) elkészíti a kifizetési igénylések pénzügyi részét,

gg) elkészíti a Közreműködő Szervezet által megküldött hiánypótlási felhívások pénzügyi részét;

h) ellátja a központi költségvetésből igényelhető támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat;

i) végzi a minisztérium intézményi költségvetését érintő egyes megállapodásokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolást;

j) ellátja a házipénztári, valutapénztári és értékkezelési műveleteket;

k) ellátja a vagyongazdálkodás pénzügyi-számviteli feladatait;

l) 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, továbbá ellátja a nem rendszeres járandóságok és külső személyi juttatások számfejtési feladatait, illetve a nem rendszeres személyi juttatásokhoz kapcsolódó egyéb feladatokat;

m) kiadja a számfejtésből adódó követelésekkel kapcsolatos fizetési felszólításokat;

n) kiadja a jövedelemigazolásokat;

o) 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 vizsgálja díjbevételeinek kezelését, a közvetítői és igazságügyi szakértői névjegyzékbe történő felvételi eljárásban fizetendő igazgatási szolgáltatási díjak kezelését;

p) adatot szolgáltat a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok, valamint a politikai vezetők javadalmazására vonatkozó adatok közzétételéhez;

r) irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést;

s) teljesíti az évközi és éves statisztikai jelentéseket, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek részére adatszolgáltatásokat készít;

t) a minisztérium nevében megkötö a Kttv. 197. § (6) bekezdése szerinti szakszervezeti tagdíj levonásáról szóló megállapodásokat, ide értve a megállapodás módosításának, megszüntetésének, felmondásának aláírását is.

1.1.3.4. Jogi Szolgáltatási Főosztály

1. A Jogi Szolgáltatási Főosztály funkcionális feladatai körében:

a) gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról a vonatkozó belső szabályzatban, vagy egyedi eljárásrendben meghatározottak szerint;

b) lefolytatja a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárásait a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint;

c) ellátja a minisztérium polgári jogi szerződéseinek nyilvántartásával összefüggő műveleteket a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint;

d) az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a minisztérium képviselőt a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség, a közreműködő szervezetek és a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt;

e) végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket, és eleget tesz az ott megjelölt dokumentálási kötelezettségnek;

f) a vonatkozó jogszabályokban és belső szabályzatokban meghatározottak szerint elkészíti a minisztérium polgári jogi szerződéseit és biztosítja azok ellenjegyzését;

g) a minisztérium alkalmazottja által okozott károk esetén közreműködik az alkalmazottat terhelő kártérítési felelősség érvényesítésében;

h) jogi támogatást biztosít a minisztérium honlapjának működésével összefüggő műveletek ellátásában a Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Államtitkárság részére;

i) előkészíti a minisztérium munkáltatói kölcsön- és egyéb szociális szerződéseit, ellátja azokkal összefüggésben a minisztériumot megillető jogoknak az ingatlan-nyilvántartással történő bejegyzésével kapcsolatos műveleteket;

j) véleményezi a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére érkező jogszabálytervezeteket, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, az 1.1.3.2. Költségvetési Főosztály 1. pont c) alpontja szerinti esetekben részt vesz a véleményezésben;

k) elkészíti a minisztérium beszerzéseire vonatkozó szabályozást, továbbá közreműködik a minisztérium gazdasági szakterületének működését szabályozó, valamint a feladatkörét érintő egyéb belső normák előkészítésében;

l) jogvitában, peres és nemperes eljárásban

la) ellátja - a közszolgálattal összefüggő, valamint a munkaviszonyból és munkaviszony jellegű jogviszonyból eredő jogvita, peres és nemperes eljárás, továbbá az azt megelőző, illetve az ahhoz kapcsolódó egyéb eljárás kivételével - a minisztérium jogi képviselőt,

lb) ellátja a miniszter jogi képviselőt olyan esetekben, amelyekben, jogszabály értelmében a Magyar Állam képviselőjére az igazságügyért felelős miniszter jogosult, vagy félként az igazságügyért felelős miniszternek kell részt vennie,

lc) eljáró munkatársát önálló kiadmányozási jogkör illeti meg;

m) a közigazgatási államtitkár eseti kijelölése alapján ellátja a kapcsolattartásból és a minisztérium érdekeinek érvényesítéséből eredő műveleteket azokban a feladatkörébe tartozó perekben, nemperes eljárásokban és egyéb jogvitás ügyekben, amelyekben a minisztérium képviselőt egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda látja el.

1.1.3.5. Társaság-felügyeleti Főosztály

1. A Társaság-felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) ellátja a minisztérium tulajdonában, vagyonkezelésében levő, illetve a Balassi Intézet szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok vonatkozásában a szakmai felügyelet gyakorolásával kapcsolatos feladatokat, amelyek keretében

aa) kapcsolatot tart a 4. függelékben meghatározott szakmai közreműködőkkel,

ab) kapcsolatot tart az MNV Zrt. képviselőjével,

ac) figyelemmel kíséri a gazdasági társaságok tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási műveleteit,

ad) elemzi és értékeli a gazdasági társaságok gazdálkodását, szükséges esetben részt vesz a gazdasági társaságok tevékenységével összefüggő előterjesztések előkészítésében,

ae) ellátja a minisztérium vagyonkezelésében lévő gazdasági társaságok vonatkozásában az éves rendes közgyűléshez/taggyűléshez kapcsolódó beszámolók és üzleti tervek tulajdonosi jóváhagyásának előkészítését,

af) ellátja a gazdasági társaságokkal összefüggő, az MNV Zrt. és az MFB Zrt. Igazgatósága által megküldött és a tárcát érintő előterjesztések véleményezését, az ülésekre meghívott vezetők részére felkészítőt készít, a tulajdonosi jogok gyakorlását elősegítő tájékoztatókat, elemzéseket, beszámolókat készít,

ag) gondoskodik a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok vagyongazdálkodásához, a vagyon kezeléséhez és a tulajdonosi jogok gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,

ah) javaslatot tesz a gazdasági társaságok tevékenységével összefüggő kötelezettségvállalások kezdeményezésére,

ai) a hasznosítási szerződésekben biztosított jogok alapján ellátja a gazdasági társaságok tevékenységének felügyeletét, a társasági vagyon tekintetében a tárcához telepített jogosultságok érvényesítését, döntések előkészítését, illetve abban közreműködik;

b) gondoskodik a minisztérium cégvezetői értekezletének összehívásáról és ellátja az ezzel összefüggő adminisztrációs feladatokat.

1.1.4. SZEMÉLYÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.4.2. Kormányzati Humánpolitikai Főosztály

1. A Kormányzati Humánpolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében:

a) közreműködik az állami vezetők jogállásáról szóló jogszabályok előkészítésében;

b) közreműködik az állami vezetők juttatásaival kapcsolatos jogszabályok előkészítésében;

c) előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályokat;

d) előkészíti a miniszter irányítása alatt működő intézmények közalkalmazottainak jogviszonyát érintő jogszabályok tervezetét;

e) előkészíti a kormányzati személyügyi szolgáltató rendszerre vonatkozó szabályozási javaslatokat;

f) előkészíti a központi közigazgatási üdültetési rendszer működtetését biztosító jogszabályokat.

2. A Kormányzati Humánpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében

a) ellátja az állami vezetők, a kormánybiztosok, a miniszter által kinevezett miniszteri biztosok, 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 a minisztérium állami vezetőinek jogviszonyára vonatkozó jogszabályban megjelölt adatok személyügyi nyilvántartó rendszerben történő rögzítéséről;

b) gondoskodik a köztársasági elnök, a miniszterelnök, illetve a miniszter hatáskörébe tartozó egyéb - nem állami vezetőket érintő - kinevezésekkel, felmentésekkel, megbízásokkal kapcsolatos személyügyi műveletek ellátásáról, így különösen

ba) ellátja a főiskolai főigazgatók, rektorok és főiskolai tanárok kinevezésével és felmentésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott műveleteket;

bb) intézkedik az országos rendőrfőkapitány, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóinak kinevezésével és felmentésével kapcsolatos, külön törvényben a miniszterelnök hatáskörébe utalt személyügyi műveletek ellátásáról;

bc) ellátja a Kormány, a miniszterelnök, illetve a miniszter jogkörébe tartozó állandó és eseti testületek, bizottságok elnökeinek és tagjainak kinevezésével, megbízásával, felmentésével kapcsolatos személyügyi műveleteket;

c) ellátja a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, megszervezi a kitüntetések átadási ünnepségét, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről;

d) ellátja a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, megszervezi a kitüntetések átadási ünnepségét;

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 és az egészségügyi ellátás igénybevételével kapcsolatos koordinációs, nyilvántartási, tájékoztatási és szervezési műveleteket;

g) jogszabályban meghatározott esetekben ellátja a kifogásolási jog gyakorlásával kapcsolatos műveleteket;

h) közreműködik a minisztérium egyéb, az állami vezetőket, valamint a minisztérium más vezetőit érintő, más szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek ellátásában;

i) közreműködik a kormányzati személyügyi szolgáltató rendszer (a továbbiakban: KSZSZR) bevezetésével és a központi közigazgatásra történő kiterjesztésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásában, továbbá igény esetén, a KSZSZR-ben tárolt adatok alapján - a rendszer üzemeltetéséért és fejlesztéséért felelős szervek közreműködésével - adatszolgáltatásokat, tájékoztatókat készít;

j) közreműködik a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal irányításával kapcsolatos műveletek ellátásában;

k) ellátja a személyügyekért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyeletével zajló, uniós finanszírozású projektek adminisztratív menedzsmentműveleteit, együttműködve az illetékes szakmai megvalósítást ellátó szervezeti egységekkel, szervezetekkel;

l) koordinálja a központi közigazgatásban működő ösztöndíjas programot, szakértői támogatást nyújt az ösztöndíjas foglalkoztatottak kiválasztásához;

m) ellátja a minisztérium könyvtári és dokumentációs tevékenységével kapcsolatos feladatokat;

n) ellátja a szervezeten belül (minisztériumi), valamint a több szervezetet (minisztériumokat) érintő célfeladat kitűzésekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokat,

o) ellátja a minisztérium irányítása alá tartozó kormányhivatalok, valamint irányítása alá tartozó központi hivatalok, költségvetési szervek vezetőinek és vezetőhelyetteseinek, a megyei intézmény fenntartó központok vezetőinek és gazdasági vezetőinek, továbbá a fővárosi és megyei kormányhivatalok kormány megbízottai és főigazgatói, valamint a járási hivatalok vezetőinek kinevezésével, felmentésével és - jogszabály ilyen irányú rendelkezése esetén - jogviszonyának egyéb kérdéseivel kapcsolatos személyügyi műveleteket;

p) előkészíti a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket,

q) gondoskodik a minisztérium felügyelete, illetve irányítása alá tartozó intézményekkel kapcsolatos, személyügyi kérdéseket érintő nyilvántartások vezetéséről;

q) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok átfogó ellenőrzéseinek végrehajtásában;

r) humánpolitikai szempontból véleményezi a miniszter felügyelete, illetve irányítása alá tartozó intézmények és társaságok működését szabályozó dokumentumokat, így különösen azok alapító okiratait, a szervezeti és működési szabályzatokat, a közszolgálati szabályzatokat, valamint egyéb intézményi dokumentumokat,

s) humánpolitikai kérdésekben szakmai támogatást nyújt a miniszter felügyelete alá tartozó intézmények vezetői részére feladataik megfelelő ellátásához,

t) ellátja az országgyűlési képviselői megbízással nem rendelkező politikai vezetők vagyonynyilatkozatának őrzésével kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat, gondoskodik azok közzétételéről a minisztérium honlapján, továbbá ellátja az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben az állami vezetők és a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények, valamint a minisztérium tulajdonában, vagy kezelésében lévő gazdasági társaságok és közalapítványok vezető tisztségviselőinek és felügyelő bizottsági tagjainak vagyonynyilatkozatainak őrzésével összefüggésben meghatározott feladatokat;

u) gondoskodik az állami vezetői, kormánybiztosi, miniszterelnöki biztosi, a miniszter által kinevezett miniszteri biztosi kinevezések, felmentések, valamint politikai vezetői juttatások kormányzati portálon történő közzétételéről;

v) vezetői döntésre előkészíti az R.-ben meghatározott juttatások igénybevételéhez szükséges engedélyeket;

w) ellátja a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek és az állam többségi befolyása alatt álló gazdálkodó szervezetek nem jogszabály alapján járó kifizetéseikhez kapcsolódó tájékoztatási kötelezettséggel összefüggő feladatokat;

x) közreműködik a központi államigazgatási szervek, valamint ezek területi és helyi szervei létszámának meghatározásával összefüggő döntések előkészítésében.

1.1.4.3. A Személyügyi és Biztonsági Főosztály

1. A Személyügyi és Biztonsági Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) ellátja a minisztérium munkatársainak - ide nem értve a minisztérium állami vezetőit - kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi műveleteket; vezeti és karbantartja a minisztérium dolgozói személyes adatainak nyilvántartását (kormányzati szolgálati és munkavállalói nyilvántartás), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat;
- b) koordinálja és támogatja a minisztériumi munkatársak önéletrajzának elkészítését, időszakos frissítéseit;
- c) szakmai tanácsadást végez a minisztériumi vezetők és munkatársak részére személyügyi kérdésekben;
- d) ellátja a hivatali bér- és létszámgazdálkodás munkaügyi műveleteit;
- e) ellátja az összeférhetetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat;
- f) végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével kapcsolatos műveleteket, koordinálja a pályázatokat;
- g) ellátja KSzSzR minisztériumon belüli üzemeltetési, karbantartási feladatait, ezen belül kapcsolatot tart a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal illetékes szervezeti egységeivel;
- h) gondoskodik a minisztérium teljes állománytáblájának naprakész vezetéséről; munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez;
- i) ellátja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben a vagyonyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott műveleteket;
- j) a vonatkozó miniszteri utasításban meghatározottak szerint közzéteszi a személyügyi adatokat a minisztérium honlapján, illetve a Hivatalos Értesítőben történő közzétételre előkészíti a minisztérium személyügyi híreit;
- k) ellátja az ügykezelői alap-, közigazgatási alap- és a közigazgatási szakvizsgák nyilvántartásával és a beiskolázással kapcsolatos műveleteket;
- l) koordinálja és ellátja a minisztériumnál foglalkoztatott ösztöndíjasokkal kapcsolatos műveleteket;
- m) a minisztérium vezetői, kormány-tisztviselői, ügykezelői és munkavállalói részére képzéseket, tanfolyamokat szervez; a közigazgatási dolgozók számára meghirdetett nyelvtanfolyamokra, ösztöndíjakra történő jelentkezési, pályázási teendőket koordinálja; valamint elkészíti az éves továbbképzési tervet; előkészíti és kezeli a minisztérium munkatársainak tanulmányi szerződéseit;
- n) koordinálja a minisztériumba jelentkező szakmai gyakorlatosokkal kapcsolatos teendőket;
- o) karbantartja a KSzSzR rendszer oktatási modulját;
- p) vezeti a minisztériumba jelentkezők önéletrajz-adatbázisát; előkészíti és karbantartja a minisztérium Esélyegyenlőségi Tervét;
- q) ellátja a közszolgálati szabályzat hatálya alá tartozó költségtérítésekkel, szociális és egészségügyi juttatásokkal, üdültetéssel kapcsolatos, valamint a KIM nyugdíjas bizottság működtetésének adminisztratív feladatait, valamint szervezi a minisztériumi véradást;
- r) gondoskodik a minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos személyi, fizikai, elektronikus és iparbiztonsági feladatai és a rejtjeltevékenysége ellátásáról;
- s) kidolgozza az ezek végrehajtásához szükséges követelményrendszereket és biztonsági szabályzókat;
- t) kidolgozza, és döntésre előterjeszti az informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket és szabályokat, informatikai biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium egyedi infokommunikációs rendszereit érintő szerződéseit;
- u) gondoskodik a minisztérium informatikai biztonsági irányítási rendszere kialakításáról és működtetéséről;
- v) ellátja a minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását;
- w) ellátja a minisztérium minősített időszakos honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési műveleteit;
- x) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli műveleteket;
- y) működteti a minisztérium biztonsági ügyeletét;
- z) kiadja az állami vezetői és kormánybiztosi igazolványokat, biztosítja a hatáskörébe tartozó, a minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok, valamint a gépjárművek jogosultságainak kezelését, ellátja a kapcsolódó nyilvántartási rendszerek alkalmazásgazdai műveleteit;
- zs) biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében.

1.1.4.4. Közszolgálati Főosztály

1. A Közszolgálati Főosztály kodifikációs feladatai körében:

a) javaslatokat dolgoz ki a közigazgatási személyzetpolitika szabályozási elveire és eszközrendszerének kialakítására;

b) javaslatokat dolgoz ki az egységes közszolgálat szabályozási elveire;

c) előkészíti a közszolgálati tisztviselők jogaival és kötelezettségeivel, kiválasztási, képesítési, képzési, továbbképzési, minősítési, teljesítményértékelési, vagyonynyilatkozat-tételi, etikai, előmeneteli, illetmény- és felelősségi rendszerével, valamint a Magyar Kormánytisztviselői Karral kapcsolatos jogszabályok tervezeteit;

d) részt vesz az állami vezetők jogállásáról szóló jogszabályok előkészítésében.

2. A Közszolgálati Főosztály koordinációs feladatai körében:

a)

b) ellátja a közszolgálati ellenőrzési rendszer működtetésével kapcsolatos műveleteket, valamint adatfeldolgozásokat készít - a társszervek közreműködésével - a kormányzati személyzetpolitikai döntések megalapozásához;

c) ellátja a Közszolgálati Érdekegyeztető Fórum működtetésével, valamint a Magyar Kormánytisztviselői Karral való együttműködéssel kapcsolatos műveleteket;

d) ellátja a közigazgatási és ügykezelői alapvizsga, valamint a közigazgatási szakvizsgarendszer felügyeletével kapcsolatos műveleteket;

e) ellátja a közigazgatási továbbképzés és vezetőképzés rendszerének kialakításával és működtetésével kapcsolatos műveleteket;

f) kidolgozza a Kormány középtávú stratégiai továbbképzési céljait;

g) ellátja a közszolgálati vagyonynyilatkozat-tétel módszertani támogatásával összefüggő műveleteket;

h)

i) ellátja a nemzeti szakértők uniós szervekhez történő kiküldésével kapcsolatos központi koordinációs műveleteket;

j) képviseli a minisztériumot az EU Emberi Erőforrás, valamint Szociális Párbeszéd Munkacsoportjában, továbbá ellátja az Európai Közigazgatási Együttműködés koordinációjával kapcsolatos titkársági műveleteket;

k) ellátja az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság és a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium titkársági műveleteit;

l) ellátja a minisztérium peres képviseletét a kormányzati szolgálati jogvitákban, valamint a minisztérium képviseletét a kormányzati szolgálati jogviszonyból származó igények érvényesítésére irányuló nemperes eljárásokban;

m) közreműködik a minisztérium humánpolitikai tevékenységének jogi támogatásában;

n) közreműködik a minisztériumok személyügyért felelős vezetőinek eligazításában, valamint szakmai konferenciák megszervezésében;

o) gondoskodik a hatáskörébe tarozó jogszabályok egységes alkalmazásáról;

p) közreműködik a személyügy területén kiadásra kerülő módszertani útmutatók kialakításában;

q) kidolgozza a közszolgálati életpályarendszer elemeit, megvalósításukat támogató módszertanokat;

r) közreműködik az EKTB Intézményi szakcsoportján belül működő Személyzeti szabályzati alcsoport tevékenységében;

s) ellátja a Kormánytisztviselői Döntőbizottság titkársági feladatait.

3. A Közszolgálati 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 kodifikációs feladatai körében ellátja:

a) az elektronikus ügyintézésről;

b) az elektronikus aláírásról;

c) az elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról; valamint

d) az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességéről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

2. Az E-közigazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) véleményezi a főosztály feladatait érintő jogszabálytervezeteket;

b) közreműködik a szolgáltató állam kialakításához szükséges e-közigazgatási stratégia kialakításában;

c) közreműködik a közigazgatási szolgáltatások és hatósági eljárások korszerűsítését, ésszerűsítését, a bürokrácia csökkenését átfogóan szolgáló koncepció kidolgozásában;

d) javaslatot tesz a korszerű szervezetfejlesztési, igazgatási rendszerek és eljárások alkalmazására, részt vesz a közigazgatási szervek igazgatásszervezési és minőségfejlesztési tevékenységének ellátásában;

e) közreműködik az állami és önkormányzati nyilvántartások és elektronikus rendszerek közötti együttműködési képesség támogatásában, az ezzel kapcsolatos feladatok ellátásában.

3. Az E-közigazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

a) ellátja a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 161. §-ában meghatározott - az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet tevékenységével összefüggő - hatósági feladatokat;

b) kiadja az egyes szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokra (a továbbiakban: SZEÜSZ) vonatkozó ajánlásokat;

c) előírja az informatikai rendszerek együttműködéséhez szükséges, az adatkapcsolatokban érintett adatszerkezetekre vonatkozó követelményeket;

d) regisztrálja, engedélyezi és ellenőrzi az elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat és a SZEÜSZ-öket;

e) nyilvántartja a bejelentett és engedélyezett SZEÜSZ-ök, valamint az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó, a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásnak nem minősülő elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat;

f) kivizsgálja a hozzá érkező bejelentéseket és panaszokat;

g) vizsgálja az elektronikus dokumentumok titkosítása SZEÜSZ-ök esetén a közzétett, a hatóság által alkalmazott titkosító-, dekódoló programok, valamint a hatóság által használt vagy közzétett kulcselőállító programok megfelelőségét.

4. Az E-közigazgatási Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében koordinálja és ellátja az e-közigazgatásért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó területeken, az Európai Unió intézményeinek döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvételt.

5. Az E-közigazgatási Főosztály funkcionális feladatai körében:

a) ellátja a céginformációs szolgálat és az elektronikus cégeljárásban közreműködő szolgálat (a továbbiakban: céginformációs szolgálat) feladatait;

b) közreműködik a céginformációs szolgáltatások fejlesztésével és korszerűsítésével kapcsolatos koncepciók kialakításában és az elektronikus cégeljáráshoz szükséges feltételrendszer megteremtésében;

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

d) jogszabály alapján céginformációt nyújt;

e) hozzájárul a cégnyilvánosság követelményének megvalósításához, a cégjegyzékben szereplő adatok és cégiratok megismeréséhez;

f) biztosítja a cégeljárásban az elektronikus ügyintézés támogató rendszer üzemeltetését;

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

h) az Elektronikus Beszámoló Rendszeren (a továbbiakban: EBESZ) beküldött elektronikus űrlapot továbbítja az állami adóhatóság részére;

i) az elektronikus beszámoló közzétételre történő megküldésének teljesítéséről elektronikus igazolást küld a beszámolót benyújtó személynek;

j) a megküldött beszámolókat megismerhetővé teszi a céginformációs szolgálat honlapján;

k) őrzi a beszámolót, gondoskodik a beszámolót érintő archiválási feladatok ellátásáról;

l) intézi az EBESZ-szel kapcsolatos megkereséseket, tájékoztatást ad, útmutatást nyújt;

m) ellátja az EBESZ korszerűsítésével, jogszabályi megfeleltetésével kapcsolatos feladatokat.

6. Az E-közigazgatási Főosztály egyéb feladatai körében:

a) üzemelteti a minisztérium ágazati informatikai rendszereit;

b) meghatározza a minisztérium ágazati informatikai szolgáltatásainak működtetésével, üzemeltetésével kapcsolatos műszaki paramétereket;

c) gondoskodik a minisztérium ágazati informatikai rendszereinek működéséhez és továbbfejlesztéséhez szükséges tervszerű eszközgazdálkodásról;

d) vezeti és működteti az ágazati informatikai rendszerek szolgáltatási tanácsát;

e) szakmai szempontból engedélyezi az intézményeknek üzemeltetésre, kezelésre átadott és feleslegessé vált informatikai eszközök selejtezési eljárásának saját hatáskörükben történő lefolytatását a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal együttműködve.

1.1.5.3. Program-koordinációs Főosztály

1. A Program-koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) kidolgozza a közigazgatási informatikai stratégia megvalósítását biztosító fejlesztési programokat és akcióterveket, és gondoskodik a programok végrehajtásának programmenedzsment szintű összehangolásáról;
- b) kidolgozza a monitoringrendszer működési modelljét, és részt vesz a monitoringbizottságon keresztül az akciótervek értékelésében;
- c) a Program-irányítási Főosztály bevonásával ellátja az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program vonatkozásában a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben nevesített miniszteri feladatokat;
- d) egyetértési jogot gyakorol a közigazgatási informatikai stratégia megvalósításához szükséges ellenőrzési rendszer és biztonságpolitika területén;
- e) összehangolja az összkormányzati szintű közigazgatási informatikai alkalmazásokkal összefüggő igazgatásszervezési műveleteket;
- f) véleményezi az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program akciótervét, tervezett beavatkozásait és a támogatási konstrukciók útmutatóit, valamint felügyeletet gyakorol az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program akciótervének, tervezett beavatkozásainak és a támogatási konstrukciónak megvalósításában.

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

1.3.1.1. EU és Nemzetközi Igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az EU és Nemzetközi Igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében, az Európai Unió Jogi Főosztály vezetőjének egyetértésével:

- a) koordinálja az Európai Unió keretében folytatott igazságügyi együttműködés terén az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában a kormányzati álláspont kialakítását és képviselést, valamint az ezzel összefüggő kormányzati műveletek teljesítését;
- b) közreműködik az Európai Unióval való kapcsolattartásban; az igazságügyi területeken koordinálja, valamint ellátja az Európai Unió intézményeinek döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvételt;
- c) ellátja és előkészíti az Európai Unió keretében folytatott igazságügyi együttműködés területére tartozó bilaterális vagy multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumok, kezdeményezések munkájában való magyar részvételt;
- d) az igazságügyi együttműködési területen 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.

1.3.1.2. Nemzetközi Büntetőjogi és Strasbourgi Bírósági Képviselési Főosztály

1. A Nemzetközi Büntetőjogi és Strasbourgi Bírósági Képviselési 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 kötelezettségek tekintetével véleményezi azok tervezetét.

2. A Nemzetközi Büntetőjogi és Strasbourgi Bírósági Képviselési Főosztály szervezetiirányítási feladatai körében előkészíti az Európa Tanács munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályzatot.

3. A Nemzetközi Büntetőjogi és Strasbourgi Bírósági Képviselési 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 Bírósági Képviselési 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 viszonzossági 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 Magyarország Kormányának képviseléséből 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 az ENSZ keretében elfogadott emberi jogi egyezmények végrehajtásáról szóló időszakos jelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában;

i) közreműködik az ENSZ keretében elfogadott emberi jogi egyezmények alapján benyújtott egyéni panaszokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában;

j) közreműködik az ENSZ Emberi Jogi Tanácsa előtti egyetemes emberi jogi felülvizsgálati eljárásban és az ENSZ speciális emberi jogi mechanizmusai, valamint egyéb nemzetközi szervezetek emberi jogi mechanizmusai, valamint kapcsolatos feladatok ellátásában;

k) közreműködik az Európa Tanács és az ENSZ keretében folyó emberi jogi normaalkotással kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában;

l)

m) 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 Bírósági Képviselési Főosztály egyéb feladatai körében megkeresésre tájékoztatást ad a bíróságoknak külföldi vonatkozású eljárásaikban.

1.3.1.3. Nemzetközi Magánjogi Főosztály

1. A Nemzetközi Magánjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

a) ellátja

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

ab) a két- és többoldalú polgári jogsegélyszerződések előkészítésével, létrehozásával és kihirdetésével kapcsolatos műveleteket,

b) véleményezi nemzetközi magánjogi szempontból a jogszabálytervezeteket, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

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

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

aa) eljár tartásdíj külföldi kötelezettől belföldi jogosult javára, illetve belföldi kötelezettől külföldi jogosult javára történő behajtásában,

ab) eljár átmenetileg behajthatatlan tartásdíjat előlegező állami szervek által előterjesztett végrehajtási kérelmek külföldre továbbítása és az ezzel kapcsolatos eljárás lefolytatása tárgyában;

ac) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adós tartásdíj-leszállítására vagy megszüntetésére vonatkozó igénye másik tagállamban való érvényesítésében.

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 bizonyításvételre;

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

ga) személyállapotú ügyekben hozott külföldi határozatok magyarországi elismerhetőségéről;

gb) külföldön történt házasságkötések és bejegyzett élettársi kapcsolatok hazai anyakönyvezésének nemzetközi magánjogi feltételeiről;

gc) külföldön történt apai elismerő nyilatkozatok alapján történő hazai anyakönyvezés nemzetközi magánjogi feltételeiről;

h) megkeresés esetén tájékoztatást ad a bíróságok és közjegyzők előtt folyamatban lévő határokon átnyúló polgári, családjogi és kereskedelmi ügyekben európai uniós rendeletek és nemzetközi szerződések hatályáról, alkalmazási gyakorlatáról.

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

a) ellátja a polgári ügyekben való igazságügyi együttműködést érintő uniós aktusok tervezeteivel kapcsolatos magyar álláspont kialakításának és hazai és más tagállamokkal történő egyeztetésének műveleteit, és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió Polgári Jogi Bizottsága (Civil Law Committee) ülésein;

b) ellátja a Brüsszeli Állandó Képviselői bel- és igazságügyi csoportja igazságügyi szakdiplomatáinak, valamint az Európai Unió intézményeinél és a nemzetközi szervezeteknél tartós kiküldetésben lévő, a bel- és igazságügyekkel foglalkozó vezető tisztségviselők szakmai irányítását;

c) előkészíti viszonyossági megállapodás létesítését nemzetközi polgári jogi ügyekben;

d) koordinálja Magyarországnak a Hági Nemzetközi Magánjogi Értekezletben történő részvételével kapcsolatos műveleteket, így különösen közreműködik a magyar álláspont kialakításában és képviselésében;

e) megkeresésre tájékoztatást ad a bíróságoknak külföldi vonatkozású eljárásaikban;

f) ellátja nemzetközi, két- és többoldalú polgári jogsegélyszerződések előkészítésével, létrehozásával és kihirdetésével kapcsolatos műveleteket;

g) ellátja a polgári és kereskedelmi ügyekben felállított Európai Igazságügyi Hálózat kapcsolattartó pontjának feladatát Magyarországon;

h) részt vesz nemzetközi magán- és eljárási jogot érintő kérdések tárgyalásában;

i) a minisztériumon belül koordinálja Magyarországnak az Európa Tanács Európai Jogi Együttműködési Bizottságában (CDCJ - European Committee on Legal Co-operation) történő részvételével kapcsolatos műveleteket, így különösen közreműködik a minisztériumi álláspont kialakításában, az üléseken történő részvétel megszervezésében.

1.3.1.4. Európai Uniós Jogi Főosztály

1. Az Európai Uniós Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja:

a) a szellemi alkotások jogáról szóló jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését;

b) jogharmonizációs feladatai körében a fogyasztókkal kapcsolatos - a mindenkor Ptk. és a polgári peres és nemperes eljárási törvények szabályozási körén kívül eső - speciális anyagi és eljárásjogi jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését;

c) a jogharmonizációs tevékenységről, a jogharmonizációs műveletek meghatározásának, programozásának és teljesítésük ellenőrzésének rendjéről szóló jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését;

d) 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 szabályzat előkészítését és aktualizálását.

2. Az Európai Uniós 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, és a tagállami részvételtől eredő kötelezettségek teljesítésének horizontális kérdéseivel összefüggő jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét;

b) a Szabályzatban meghatározott egyeztetési rendben - az Európai Unió jogának való megfelelés szempontjából véleményezi a jogszabálytervezeteket, nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztést, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit;

c) az Európai Unió jogából eredő hazai jogalkotási műveletek tekintetében véleményezi a Kormány féléves munkatervére és törvényalkotási programjára vonatkozó előterjesztéseket;

d) az érintett főosztályok bevonásával véleményezi a fogyasztóvédelemért felelős miniszter által előterjesztett jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök 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) 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 feladatkörükbe tartozó európai uniós jogi aktusok kibocsátásáról és változásáról;

d) figyelemmel kíséri az Európai Unió Bírósága előtti ügyeket, és közreműködik az ezekből esetlegesen következő jogalkotási műveletek meghatározásában;

e) ellátja a jogharmonizációs műveletek meghatározásával, programozásával és teljesítésük ellenőrzésével, összefüggő koordinatív műveleteket; koncepcionális, illetve intézkedési javaslatokat dolgoz ki ezeken a területen, és kialakítja a jogharmonizációs tevékenység módszertanát;

f) jogharmonizációs adatbázisba rendezi a jogharmonizációs műveleteket; ellátja a jogharmonizációs adatbázis karbantartására és fejlesztésére irányuló műveleteket;

g) jelentést, illetve előterjesztést készít a jogharmonizáció helyzetéről a Kormány számára;

h) 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;

i) 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;

j) közreműködik az Európai Bizottság által az uniós jog megsértése miatt Magyarország ellen indított eljárásokkal, valamint az EU Pilot eljárásban érkező megkeresésekkel kapcsolatos előterjesztések, beadványok és válaszok előkészítésében;

k) 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 képviselőtét;

l) ellátja a Brüsszeli Állandó Képviselői Jogi Szolgálat és a Versenyképességi Tanács üléseinek előkészítésért felelős csoport igazságügyi szakdiplomatáinak szakmai irányítását.

4. Az Európai Unió Jogi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében előkészíti a Magyarország címerének, zászlójának és lobogójának, valamint a Magyarországra utaló elnevezés használatára vonatkozó döntéseket.

5. Az Európai Unió Jogi Főosztály egyéb feladatai körében

a) ellátja a minisztérium képviselőtét a Magyar Szabványügyi Testületben;

b) közreműködik a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala felügyeletével kapcsolatos döntések előkészítésében;

c) a feladatkörükben érintett szervezeti egységek bevonásával gondoskodik a hamisítás elleni nemzeti stratégiához kapcsolódó intézkedési tervnek a minisztérium felelősségi körébe tartozó elemei megvalósításáról;

d) együttműködik a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület titkárságával a minisztériumnak a testület működésével kapcsolatos teendőinek vonatkozásában;

e) előkészíti a Szerzői Jogi Szakértő Testülettel és az Iparjogvédelmi Testülettel kapcsolatban a minisztérium hatáskörébe tartozó döntéseket, valamint részt vesz a Magyar Szellemitulajdon-védelmi Tanácsban a tárca képviselőtét ellátó tag felkészítésében;

f) 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.

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

1.3.2.2. Gazdasági Kodifikációs Főosztály

1. A Gazdasági Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja

- a) a gazdasági társaságokról,
- b) a cégnyilvánosságról,
- c) a bírósági cégeljárásról,
- d) a végelszámolásról,
- e) a csődeljárásról,
- f) a felszámolási eljárásról,
- g) az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről,
- h) a tisztességtelen piaci magatartásról és a versenykorlátozás tilalmáról,
- i) a koncesszióról,
- j) a kisajátításról, valamint
- k) a szövetkezetekről

szóló jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

2. A Gazdasági Kodifikációs Főosztály koordinációs feladatai körében véleményezi

2.1. az adókról, a társadalombiztosítási kiadások fedezésére szolgáló járulékokról és hozzájárulásokról, a díjakról és más közterhekről, a vámigazgatásról,

2.2. az ágazati koncessziókról,

2.3. az agrárpolitikai szabályozásról, a vidékfejlesztésről, az állategészségügyről, a növényegészségügyről, az élelmiszer-biztonságról, a takarmányokról, a borászatról, az állattenyésztésről, az állatvédelemről, a géntechnológiáról,

2.4. az államháztartásról, az államháztartás alrendszerei bevételeiről, kiadásairól és azok ellenőrzéséről, az állami vagyonról, az állami és az európai uniós támogatásokról,

2.5. a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről,

2.6. a családok támogatásáról, a családpolitikai szabályozásról,

2.7. az egészségügyről, az egészségbiztosításról, a nyugdíjbiztosításról,

2.8. az energiapolitikai szabályozásról, a gázszolgáltatásról, a villamos energiáról, az atomenergiáról, a távhőszolgáltatásról,

2.9. 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 nemzeti és az állami vagyonról,

2.19. a közbeszerzésről,

2.20. a közlekedésről,

2.21. a lakásokról, a társasházakról, a lakásszövetkezetekről,

2.22. a közalkalmazottakról, a közszolgálati tisztviselőkről, 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 (nemzetiségi 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,

2.30. a gazdasági kamarákról

szóló jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök 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 a közjogi szervezetszabályozó eszközök 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 szerződéseket, 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 képviseletét a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD) Felelős Vállalatirányítási Bizottságának (Corporate Governance Committee), valamint versenyjogi kérdésekkel foglalkozó bizottságának munkájában;

c) részt vesz az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntéslétesítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont előkészítésében és kialakításában;

d) közreműködik az Európai Unióval való kapcsolattartásban; a társasági jog valamint a versenyjog területén koordinálja, valamint ellátja az Európai Unió intézményei döntéslétesítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvétellel összefüggő feladatokat;

e) szakmai támogatást ad az Nemzetgazdasági Minisztérium gazdaság stratégiával, versenyképességgel, a közép- és kisvállalkozásokkal összefüggő nemzetközi tájékoztatási feladatainak ellátásához a gazdasági jogi és magánjogi jogalkotást érintő kérdésekben.

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 választottbíróiságról,

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,

u) az ügyészség szervezetről és az ügyészségi szolgálati viszonyról és az ügyészségi adatkezelésről,

v) a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távollattartásról,

w) a Büntetőjogi Kodifikációs Főosztály bevonásával a tanúk költségtérítéséről, a büntügyi költségek előlegezéséről, a terhelt és a védő készkiadásának, illetve a védő díjának állam általi megtérítéséről, valamint a büntetőeljárásban részt vevő személyek és képviselőik költségeiről és díjáról, valamint

x) az igazságügyi szakmai kamarákról,

y) áldozatsegítésről

szóló jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését, a j)-t) alpontok esetében - az Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály feladatköréhez kapcsolódó kérdések tekintetében - az Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály bevonásával.

2. A Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) - a Szabályzatban meghatározott egyeztetési rendben - véleményezi magánjogi, igazságügyi szempontból a jogszabálytervezeteket, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök 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 előkészíti a miniszternek az OBH ülésen való részvételéből adódó műveleteket;

b) véleményezi az Országos Bírósági Hivatal (a továbbiakban: OBH), illetve az OBH elnöke számára megküldésre kerülő megkereséseket, tájékoztatásokat, valamint az OBH, illetve az OBH elnöke megkeresésére adott válaszokat;

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 Európai Adásvételi Jog (Common European Sales Law) tekintetében részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, koordinálja a kormányzati álláspont kialakítását és képviseli a kormányzati álláspontot;

f)

1.3.2.4. Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály

1. Az Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály szervezet- és tevékenységirányítási 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;

b) felügyeli az ügyvédi, jogtanácsosi, közjegyzői, bírósági végrehajtói, igazságügyi szakértői, közvetítői tevékenységet;

c) szakmai irányítást gyakorol a szakfordító- és tolmácsvetékenység felett;

d) közreműködik az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek irányításával kapcsolatos műveletek ellátásában;

e) közreműködik a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, kárpótlási és felszámolói névjegyzékvezetéssel összefüggő tevékenységének irányításával, továbbá a fővárosi és megyei kormányhivatalok igazságügyi szolgálatainak szakmai irányításával kapcsolatos feladatokban.

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 megindítása előtt, a közjegyző, illetve az önálló bírósági végrehajtó elleni fegyelmi ügyben eljár az igazságszolgáltatási érdek érvényesítése érdekében; hatósági ellenőrzés keretében megvizsgálja az igazságügyi szakértő tevékenységét; ellátja a vizsgálóbiztosi teendőket a közvetítőkkel szemben lefolytatott vizsgálatok során;

g) ellátja a közvetítői és az igazságügyi szakértői névjegyzék vezetését, valamint az igazságügyi szakértők felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, továbbá a közvetítői és szakértői igazolványok kezelésével, kiadásával összefüggő műveleteket;

h) 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;

i) felszólítja az igazságügyi szakértőt és a közvetítőt az igazolvány visszaszolgáltatására a névjegyzékből történő törlésről szóló határozat kézbesítését követően;

j) 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;

k) előkészíti az igazságügyi államtitkárnak a vagyoni kárpótlási ügyekben másodfokon hozott közigazgatási hatósági döntéseit.

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 és a pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtó, valamint áldozatsegítő szolgálatnál tevékenykedő, kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők ügyviteli vizsgabizottsági tagságából eredő feladatokat;

c) ellátja az Európai Unióból érkező, a miniszter által irányított és felügyelt területen kiállított oklevelek és bizonyítványok elismerésével összefüggő műveleteket;

d) dönt a jogi szakvizsgára való jelentkezések elfogadásáról, valamint a vizsgáról való távolmaradással kapcsolatos igazolási kérelemről;

e) megszervezi a szóbeli és az írásbeli jogi szakvizsgát, és kijelöli az írásbeli vizsga vizsgabiztosát;

f) gondoskodik a jogi szakvizsgáztatáshoz kapcsolódó ügyfélszolgálat és az online szolgáltatások működtetéséről;

g) ellátja a jogi szakvizsgáztatáshoz kapcsolódó, jogszabályban meghatározott adminisztratív teendőket;

h) gondoskodik a jogi szakvizsga tételsor és a vizsgán irányadó joganyag felülvizsgálatáról és honlapon való közzétételéről;

i) előkészíti az igazságügyi szakértők jogi, alapismereti oktatásának és vizsgájának, valamint rendszeres továbbképzésének alapvető szabályait és feltételeit;

j) szervezi és lebonyolítja az igazságügyi szakértők rendszeres jogi oktatását és vizsgáztatását;

k) biztosítja az Igazságügyi Szakértői Vizsgabizottság és a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság működési feltételeit, gondoskodik a bizottsági kinevezések előkészítéséről;

l) előkészíti a bírósági végrehajtók és a végrehajtási ügyintézők szakvizsgájának alapvető szabályait és feltételeit;

m) szervezi és lebonyolítja a bírósági végrehajtói szakvizsgát és a bírósági végrehajtási ügyintézői vizsgát;

n) az E-közigazgatási Főosztály szakmai koordinációja mellett közreműködik az Egységes Nyilvántartó Rendszer és a Jogi Szakvizsga Rendszer fejlesztéséhez kapcsolódóan a főosztály feladatköre szerinti szakmai műveletek ellátásában;

o) ellenőrzi az igazságügyi szolgálatok Közigazgatási és Igazságügyi Hivatalon keresztül felterjesztett behajthatatlan tartozások „Jogi segítségnyújtás”, valamint „Bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése” elnevezésű költségvetési előirányzatokból történő törlésével kapcsolatos kérelmeket, és azok megalapozottsága esetén kezdeményezi a tartozás törlését a Költségvetési Főosztálynál;

p) véleményezési, javaslattételei, döntés-előkészítő és érdemi ügydöntő feladatokat lát el a pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési és kárpótlási területeken;

q) a Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály bevonásával előkészíti a fizetési meghagyásos eljárásban és a fizetési meghagyás végrehajtásának elrendelése iránti eljárásban alkalmazandó, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara által rendszeresített űrlapokkal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott döntéseket;

r) véleményezi a feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok tervezeteit.

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 Alaptörvény és annak módosításáról,

b) az alapvető jogokról, így különösen a pártok működéséről és gazdálkodásáról, a gyülekezési jogról, a személyes adatok védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról, az egyenlő bánásmódról, a sajtóról, a kérelmezési és panaszjogról, a sztrájkjogról,

c) a magyar állampolgárságról,

d) a központi államigazgatási szervek és az állami vezetők jogállásáról, az Alkotmánybíróságról, az alapvető jogok biztosáról, az Állami Számvevőszékről, a kormányzati szervezetrendszerrel, a közjogi tisztségviselők jogállásáról és juttatásairól,

e) a jogalkotásról, valamint - a kodifikációs műveleteket ellátó főosztályok bevonásával - a jogszabályszerkesztés és a technikai dereguláció követelményeiről,
f) a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról,
g) az anyakönyvvezetésről, a házasság kötési eljárásról, a névviselésről, a névváltoztatásról, valamint
h) a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról, a személyazonosító igazolványról,
i) az országgyűlési képviselők választásáról,
j) a helyi önkormányzati képviselők választásáról és a polgármesterek választásáról,
k) a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásáról,
l) az európai parlamenti képviselők választásáról, a választási eljárásról,
m) az országos népszavazásról, az országos népi kezdeményezésről,
n) a helyi népszavazásról és a helyi népi kezdeményezésről

szóló jogszabályok előkészítését.

2. Az Alkotmányjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében közreműködik az 1. pontban meghatározott tárgykörökkel összefüggő közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében.

3. 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 médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról,
- i) a sportról,
- j) a vízgazdálkodásról és víziközmű szolgáltatásról,
- k) a rendvédelemről,
- l) a honvédelemről,
- m) a katasztrófák elleni védekezésről,
- n) a nemzetbiztonsági tevékenységről, valamint
- o) a statisztikai tevékenységről

szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.

4. 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 a közjogi szervezetszabályozó eszközök 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.

5. 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.

6. Az Alkotmányjogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében, az Európai Unió Jogi Főosztály bevonásával:

a) koordinálja a személyes adatok védelme terén az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában a kormányzati álláspont kialakítását és képviselőjét, valamint az ezzel összefüggő kormányzati műveletek teljesítését;

b) közreműködik az Európai Unióval való kapcsolattartásban; a személyes adatok védelme területén koordinálja, valamint ellátja az Európai Unió intézményei döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvételt;

c) ellátja és előkészíti az Európai Unió keretében folytatott, a személyes adatok védelmének területére tartozó bilaterális vagy multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumok, kezdeményezések munkájában való magyar részvételt;

d) ellátja és előkészíti a nemzetközi szervezetek egyéb bilaterális vagy multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumai, kezdeményezési adatvédelmi tárgyú munkájában való magyar részvételt;

e) a személyes adatok védelme területén koordinálja az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakításával összefüggő minisztériumi tevékenységet, és előkészíti az ezzel összefüggő előterjesztéseket.

7. Az Alkotmányjogi Főosztály egyéb feladatai körében:

a) folyamatosan fejleszti a minőségi jogalkotási területekhez illeszkedő módszertanokat, ennek keretében meghatározza különösen a jogszabályszerkesztés követelményeit, összehangolja a technikai 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 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 részt vesz az e területet érintő hazai tevékenységekkel kapcsolatos minisztériumi műveletekben,

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 alapvető jogok biztosától 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.

8. 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 KEKKH irányításának a miniszter hatáskörébe tartozó - személyiadat- és laccím-nyilvántartási, egyéni vállalkozói nyilvántartási, és magyar igazolvány nyilvántartási - 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 köztetközponti feladatokat 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 vizgabizottság elnökét;

j) közlést ad ki a bíróságnak a halál tényének megállapítására irányuló eljárással összefüggésben történt megkeresésére közveszély, köztudott baleset vagy más súlyos szerencsétlenség fennállásáról.

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 névváltoztatási ügyekben;

d) a miniszter által átruházott hatáskörben kérelemre másolatot ad ki a névváltoztatási okiratról;

e) előkészíti a döntést az anyakönyvezéssel kapcsolatos jogorvoslati kérelmek ügyében;

f) végzi a külföldön felhasználásra kerülő anyakönyvi kivonatok diplomáciai felülhitelesítéséhez szükséges köztes hitelesítést;

g) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a szolgálati útlevel kiadására vonatkozó javaslatról;

h) előterjeszti a honosítási, a visszahonosítási kérelmek ügyében a döntési javaslatot;

i) előkészíti a személyiadat- és lakcím-nyilvántartási, az egyéni vállalkozói nyilvántartási, és a magyar igazolvány nyilvántartási ügycsoportokban a KEKKH által közigazgatási hatósági ügyben első fokon hozott döntések ellen előterjesztett fellebbezések tárgyában a döntések tervezeteit, valamint közreműködik a felügyeleti jogkör gyakorlásában.

3. A Hatósági Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében 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,

e) az Alkotmányjogi Főosztály bevonásával a bűnügyi nyilvántartásról,

f) a Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály bevonásával a büntető ügyekben alkalmazható közvetítói tevékenységről

szóló jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök 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,

f) a tanúvédelemmel, valamint

g) a főosztály ügykörét érintő kérdésekben a statisztikai adatszolgáltatással,

h) a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködésével

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 Korrupció Elleni Államok Csoportja (GRECO) munkájában, koordinálja az Európa Tanács korrupció 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 kábítószerüggyel kapcsolatos tevékenység összehangolása érdekében működő testület munkájában, és a hamisítás elleni nemzeti testület büntetőjogi és szabálysértési joggyakorlat munkacsoportjában.

1.4. TERÜLETI KÖZIGAZGATÁSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.0.2. Titkársági Koordinációs Főosztály

1. A Titkársági Koordinációs Főosztály koordinációs és funkcionális feladatai körében:

a) ellátja a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladataival és munkaszervezési döntéseivel összefüggő igazgatási műveleteket, folyamatosan nyomon követi az államtitkári döntések időszerű végrehajtását;

b) koordinálja a Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet jogalkotási feladatait, vezeti a titkárság által előkészített előterjesztések nyilvántartását;

c) ellátja a Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinethez érkező előterjesztések, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogszabály-módosítási javaslatainak koordinációs feladatait;

d) előkészíti aláírásra a területi közigazgatásért felelős államtitkár által kiadmányozott döntések és megkeresések tervezeteit;

- e) előkészíti szignálásra a Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinethez érkezett megkereséseket, felterjesztéseket, tervezeteket;
- f) közreműködik a területi közigazgatásért felelős államtitkár programjainak megszervezésében és lebonyolításában.

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

1.4.1.2.

1.4.1.2. Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály

1. A Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) előkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogállására, működésére vonatkozó jogszabályokat és a közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- b) előkészíti a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó anyagi és szervezeti jogszabályokat és a közjogi szervezetszabályozó eszközöket;
- c) közreműködik a területi közigazgatást érintő jogszabályok előkészítésében;
- d) előkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok alapító okiratait és szervezeti és működési szabályzatait.

2. A Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály szakmai irányítási feladatai körében

- a) közreműködik az önkormányzati szervek és fővárosi és megyei kormányhivatalok hatósági igazgatási tevékenységére vonatkozóan javaslatok megfogalmazásában, az állampolgárokat, ügyfeleket sújtó bürokratikus eljárások csökkentésében, a hatósági joganyag deregulációjában és korszerűsítésében;
- b) szakmai irányítást gyakorol a kisajátítási, a bányaszolgalmi, külföldiek ingatlanszerzésének engedélyezési, hatósági közvetítői nyilvántartásba vételi és a Polgári Törvénykönyvből fakadó más igazgatási tevékenység felett;
- c) gondoskodik a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások megvalósítását megelőző hatósági engedélyezési eljárások koordinációjának elősegítéséről;
- d) kialakítja és irányítja a fővárosi és megyei kormányhivatalok felügyeleti jogkörben történő felügyeleti eljárásának rendszerét;
- e) ellenőrzi a fővárosi és megyei kormányhivatalok tevékenységét, működését, közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok és a területi államigazgatási szervek jogszabályban rögzített ellenőrzésének összehangolásában;
- f) előkészíti az Országgyűlés és a köztársasági elnök hatáskörébe tartozó területszervezési döntésekre vonatkozó miniszteri előterjesztéseket;
- g) a polgármester, a jegyző, a képviselő-testület hivatalának ügyintézője által ellátott államigazgatási műveleteknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok általi felügyeletére irányuló tevékenységét összehangoló feladata keretében az egységes jogalkalmazás érdekében rendszeres értekezleteken tekinti át a felügyeleti eljárások tapasztalatait, amely alapján ezen szervek működését jogszabály-értelmezések, szakmai állásfoglalások, módszertani kiadványok, ajánlások megjelentetése révén támogatja;
- h) a fővárosi és megyei kormányhivatalok érintő információs tanácskozásokat szervez, szakmai kiadványokat készít;
- i) figyelemmel kíséri az Alkotmánybíróság helyi jogalkotást érintő gyakorlatának alakulását;
- j) a fővárosi és megyei kormányhivatalok útján ellátja a helyi önkormányzatok és nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletének szakmai irányítását;
- k) a fővárosi és megyei kormányhivatalok bevonásával ajánlásokat, útmutatókat készít elő a helyi jogalkotás fejlesztése érdekében;
- l) közreműködik a törvényességi felügyeleti információs rendszer működtetésében, a Belügyminisztérium hatáskörrel rendelkező főosztályával közösen gondoskodik a rendszer adattartamának korszerűsítéséről, a helyi önkormányzatokra vonatkozó adatok integrált kezeléséről;
- m) gondoskodik a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok uniós pályázási tevékenységét támogató, valamint az ehhez szükséges hatósági engedélyezési eljárások koordinációját ellátó tevékenységének összehangolásáról;
- n) előkészíti a törvényességi felügyeletre vonatkozó módszertani ajánlásokat;
- o) kapcsolatot tart a fővárosi és megyei kormányhivatalok törvényességi felügyeletet ellátó szervezeti egységeivel;
- p) feladatkörével összefüggésben közreműködik a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatalnak a fővárosi és megyei kormányhivatalok feletti középírányítói jogkörében ellátott, valamint - a 2. függelék 1.3.2.4. pont 3. alpontjának u)-

v) pontjában foglaltak kivételével - a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal összefüggő egyéb feladatainak szakmai irányításában.

3. A Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály hatósági feladatai körében elbírálásra előkészíti:

- a) a kisajátítási;
- b) a bányászolgalmi;
- c) külföldiek ingatlanszerzésének engedélyezési;
- d) hatósági közvetítői nyilvántartásba vételi és
- e) a Polgári Törvénykönyvből fakadó más igazgatási tevékenység kapcsolatos;
- f) a szabálysértési;
- g) a fővárosi és megyei kormányhivatalok által kiszabható közigazgatási bírságokkal összefüggő

ügyekben a miniszter hatáskörébe utalt hatósági döntéseket.

4. Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály jogi feladatkörében

a) kötelmi jogi szempontból véleményezi a több megyei (fővárosi) kormányhivatalt érintő más költségvetési szervvel megkötendő szerződéseket, megállapodásokat;

b) a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő a területi közigazgatásért felelős államtitkár által kiemelt jelentőségű ügynek minősített ügyekben jogi segítséget nyújt a fővárosi és megyei kormányhivataloknak.

5. A Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály koordinációs feladatkörében

a) figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését;

b) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok, a területi államigazgatási szervek, valamint a kormány megbízott irányítása alá tartozó szervezetek szervezetfejlesztési feladataiban a gazdaságosság és költségtakarékosság mind teljesebb megvalósulása érdekében;

c) szakmai módszertani tanácsadással, kiadványokkal és konzultációkkal támogatja a fővárosi és megyei kormányhivatalok, a területi államigazgatási szervek, valamint a kormány megbízott irányítása alá tartozó szervezetek költségvetési tevékenységét, szervezetfejlesztését;

d) gondoskodik a több megyét érintő, illetve azok közigazgatási határán túlterjedő területi koordinációs műveletek ellátásának irányításáról és összehangolásáról;

e) irányítja a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a területi szervekkel összefüggő tevékenységét; közreműködik az új módszertani megoldások kidolgozásában, elterjesztésében;

f) módszertani megoldásokat dolgoz ki a fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a kormány megbízott irányítása alá tartozó szervezetek jogállásával, szervezetével, tevékenységével, részfeladataival összefüggő kérdésekben, a gyakorlat egységesítésére, fejlesztésére; szempontrendszereket dolgoz ki a fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a kormány megbízott irányítása alá tartozó szervezetek által készítendő beszámolók egységessége érdekében;

g) ellátja az egységes közigazgatási hatósági statisztikai rendszer működtetésével kapcsolatos műveleteket;

h) irányítja kormány megbízott irányítása alá tartozó szervezetek által fenntartott intézményekkel összefüggő tevékenységét;

i) közreműködik az új módszertani megoldások kidolgozásában, elterjesztésében.

6. Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály szervezési feladatkörében

a) szervezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok vezetői részére az értekezleteket, valamint a kormány megbízott irányítása alá tartozó szervezetek vezetőinek tartott értekezleteket;

b) szervezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok egyes szakterületeinek főosztályvezetői részére az értekezleteket;

c) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal kapcsolatos személyi döntések előkészítésében;

d) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének korszerűsítését célzó új szervezési és vezetési módszerek alkalmazásának meghatározásában;

e) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok átfogó ellenőrzéseinek szervezésében és végrehajtásában;

f) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai irányítóival és a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal történő kapcsolattartással összefüggő feladatok ellátásában;

g) közreműködik az integrált ügyfélszolgálati rendszer működtetésével kapcsolatos műveletek ellátásában.

7. 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 felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó szakterület hazai képviselésében;

b) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a kormány megbízott irányítása alá tartozó szervezetek működésével kapcsolatos közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok vizsgálatában.

1.4.1.4.

1.4.1.3. 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 a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit;

b) közreműködik a vonatkozó végrehajtási és ágazati jogszabályok kidolgozásában;

c) közreműködik a Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály, illetve a Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körébe tartozó, a közigazgatási hatósági eljárást is érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek kidolgozásában;

d) megkeresésre közreműködik a közigazgatási peres és nemperes bírósági eljárásokra vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek kidolgozásában.

2. A Hatósági Eljárási Szabályozási Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályaival való összhang, valamint az adminisztratív terhek mérséklése érdekében véleményezi valamennyi, a közigazgatási hatósági eljárást és szolgáltatást szabályozó jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét;

b) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok közigazgatási hatósági eljárási tárgyú megkereséseinek a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet 6. § (5a) bekezdése szerinti továbbításában;

c) figyelemmel kíséri a folyamatban lévő törvényjavaslatok közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályaival való összhangját;

d) a közigazgatási hatósági eljárásokat érintő tárgykörben figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését;

e) a közigazgatási hatósági eljárásokat érintő tárgykörben közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatal vezetői részére szervezett értekezletek, valamint a miniszter irányítása alá rendelt államigazgatási szervek vezetőinek tartott értekezletek munkájában;

f) a Területi Közigazgatás Irányítási Főosztállyal együttműködésben - a közigazgatási hatósági eljárásokat tekintve - közreműködik a fővárosi és a megyei kormányhivatalok időszaki átfogó ellenőrzésében.

3. A Hatósági Eljárási Szabályozási Főosztály egyéb feladatai körében:

a) az illetékes minisztériumi szervezeti egységek és társtárca bevonásával gondoskodik az általános eljárásjogi szabályozás hatályosulásának a vizsgálatáról;

b) közreműködik a hatósági jogalkalmazást érintő problémák feltérképezésében és kezelésében, a közigazgatási hatósági eljárási tárgyú, illetve ehhez kapcsolódó megkeresések, közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok vizsgálatában;

c) figyelemmel kíséri az Alkotmánybíróság és a Kúria közigazgatási eljárásjogot érintő gyakorlatának alakulását;

d) a www.ket.kormany.hu honlapon működteti a minisztérium Ket.-Helpdesk felületét;

e) a közigazgatási hatósági eljárásokat érintő tárgykörben külön megbízás alapján képviseli a Kormány, a minisztérium, illetve a területi közigazgatásért felelős államtitkár szakmai álláspontját a szakmai fórumokon, részt vesz a szakterület hazai képviselőjében;

f) a közigazgatási hatósági eljárásokat érintő tárgykörben szakmai módszertani tanácsadást, oktatást végez és kiadványokat készít elő, a szakterületét érintően kapcsolatot tart az egyetemeken azonos szakterületű szervezeti egységeivel.

1.4.3. TERÜLETI KÖZIGAZGATÁS FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.3.1. Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály

1. A Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében:

a) előkészíti a területi közigazgatás fejlesztésének koncepcionális elemeit;

b) előkészíti a koncepcióval kapcsolatos jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit;

- c) közreműködik a közigazgatási szervek ügyfélszolgálati mintaszabályzatának kidolgozásában;
 - d) ellátja a komplex szolgáltatást nyújtó, egységes ügyfélszolgálati rendszer létrehozásával és működtetésével kapcsolatos tervezési és szabályozási műveleteket;
 - e) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok fejlesztésével, átalakításával kapcsolatos tervezési és szabályozási műveleteket;
 - f) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogállására, működésére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében;
 - g) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezetfejlesztésével kapcsolatos tervezési és szabályozási műveleteket;
 - h) ellátja a járások - mint az államigazgatás helyi szintje - kialakításával, a járási hivatalok létrehozásával, fejlesztésével kapcsolatos koncepciók kidolgozását, jogalkotási feladatok végrehajtását.
2. A Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében:
- a) feladatkörében figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését;
 - b) ellátja a területi közigazgatás fejlesztésének irányítását és összehangolását;
 - c) a területi közigazgatási szervezetrendszer integrációja és fejlesztése érdekében elemzéseket végez, módszertani anyagokat dolgoz ki;
 - d) kidolgozza a megyei szint alatti területi közigazgatási szervezetrendszer fejlesztésének szakmai koncepcióját;
 - e) javaslatot tesz a területi közigazgatásra vonatkozó szervezetfejlesztési módszerek és eljárások alkalmazására, az ezzel összefüggő projektek megvalósítására;
 - f) véleményezi a területi közigazgatás fejlesztését érintő koncepcionális, szervezetfejlesztési intézkedésekkel összefüggő - más miniszter feladatkörébe tartozó - kormányzati döntések tervezeteit, ennek során érvényesíti a területi közigazgatási és államigazgatás-fejlesztési követelményeket.

3. A Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály a területi közigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatai körében:

- a) a területi közigazgatási szervezetrendszer integrációja és fejlesztése érdekében ágazati szervekkel összefüggő elemzéseket végez;
- b) elősegíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének korszerűsítését célzó szervezési és vezetési módszerek alkalmazását;
- c) részt vesz a járási rendszer koncepciójának a kidolgozásában, és ezzel összefüggésben előkészíti a területi közigazgatás szervezetének átalakítását;
- d) módszertani útmutatókat dolgoz ki;
- e) szakmai módszertani útmutatókkal és szakmai egyeztetésekkel támogatja a fővárosi és megyei kormányhivatalok költségvetési tevékenységét, szervezetfejlesztését;
- f) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének korszerűsítését célzó új szervezési és vezetési módszerek alkalmazásának meghatározásában;
- g) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a területi szervekkel összefüggő tevékenységének irányításában;
- h) módszertani megoldásokat dolgoz ki a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogállásával, szervezetével, tevékenységével, részfeladataival összefüggő kérdésekben a gyakorlat egységesítésére, fejlesztésére;
- i) részt vesz az integrált ügyfélszolgálati rendszer, a kormányablakok működésének fejlesztésében, valamint a rendszer új egységeinek kialakításában;
- j)
- k) feladatkörével összefüggésben közreműködik a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatalnak a fővárosi és megyei kormányhivatalok feletti középírányítói jogkörében ellátott, valamint - a 2. függelék 1.3.2.4. pont 3. alpontjának u)-v) pontjában foglaltak kivételével - a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal összefüggő egyéb feladatainak szakmai irányításában.

1.4.3.2. Határon Átnyúló Területi Közigazgatási Kapcsolatok Főosztály

1. A Határon Átnyúló Területi Közigazgatási Kapcsolatok Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) gondoskodik az európai területi társulás (ETT) intézményével kapcsolatos szabályozás előkészítéséről, a nemzetközi, kormányzati és közigazgatási tapasztalatok gyűjtéséről, elemzéséről,
- b) ellátja a feladatkörébe tartozó kormányrendeletek, kormányhatározatok kormány-előterjesztéseinek, a Kormány részére készült tájékoztatók, a miniszteri rendeletek előkészítését, azok kormányzati egyeztetését,

c) figyelemmel kíséri a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladatkörét érintően az Európai Unió jogának változását, új jogi aktusok kibocsátását, és közreműködik az ezekből következő jogalkotási műveletek meghatározásában,

d) miniszteri döntésre előkészíti az európai területi társulásban való részvételről szóló tagi jóváhagyási kérelmeket,

e) gondoskodik a megyék brüsszeli képviselői feladatainak ellátásával kapcsolatos szabályozás előkészítéséről.

2. A Határon Átnyúló Területi Közigazgatási Kapcsolatok Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) kapcsolatot tart fenn a megalakult ETT-kkel, az ETT-kezdeményezésekkel és az eurorégiókkal,

b) szervezi az ETT-tagok, kutatóintézetek, felsőoktatási intézmények részvételét és tájékoztatását, a fejlesztéshez szükséges döntések szakmai megalapozásában való részvételüket,

c) feladatkörében szervezi és koordinálja a területi közigazgatásért felelős államtitkárság nemzetközi tevékenységét, részt vesz a szakmai egyeztetéseken, rendezvényeken,

d) kapcsolatot tart a partner országokban a területi közigazgatásért felelős államtitkár illetékességi körébe tartozó kérdésekért felelős főhatóságokkal, illetve a Budapesten akkreditált külképviseletekkel, a külföldön akkreditált magyar külképviseletekkel és biztosítja a szükséges szakmai tájékoztatást,

e) tájékoztatja a területi közigazgatásért felelős államtitkárság felsővezetőinek nemzetközi tárgyalásairól a minisztérium illetékes szerveit, az érintett társtárcákat és más államigazgatási szerveket,

f) szakmai felügyeletet gyakorol a brüsszeli székhelyű H4 HunOR Iroda működése felett,

g) az illetékes szakmai vezetőkkel együttműködve koordinálja az Állandó Képviselőten működő önkormányzati, regionális feladatokat ellátó szakdiplomata tevékenységét,

h) közreműködik a közigazgatási szervek nemzetközi együttműködésének koordinálásában, részt vesz a közigazgatási szervek nemzetközi képviselőiben, elősegíti azok fejlesztését,

i) gondoskodik a területi közigazgatásért felelős államtitkár és irányítása alá tartozó szervezeti egysége vezetőinek és munkatársainak hivatalos külföldi útjairól készült jelentések elektronikus Útnyilvántartó Programba történő felhelyezéséről.

3. A Határon Átnyúló Területi Közigazgatási Kapcsolatok Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású 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 közigazgatási határon átnyúló együttműködésekkel kapcsolatos tapasztalatait és kezdeményezi a fejlesztésüket elősegítő döntéseket,

c) ellátja a főosztály hatáskörébe tartozó műveletek Európai Unióban történő képviselőit, kapcsolatot tart fenn az uniós, tagállami szakmai intézményekkel, szervezetekkel,

d) a fővárosi és megyei kormányhivatal-vezetők útján képviseli az országot a Területi Kormányhivatalok Európai Szervezetében (EASTR),

e) közreműködik az Európai Duna Stratégia-programok tervezésében,

f) gondoskodik a közigazgatási szervek határon átnyúló együttműködésével foglalkozó fórum, vegyes bizottság, munkacsoport ülései, szakmai, titkársági feladatai ellátásáról,

g) részt vesz a területi közigazgatásért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó szakterület nemzetközi képviselőiben,

h) támogatást nyújt a csatlakozásra váró országok önkormányzatainak és a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal azonos feladat- és hatáskörű szervezetek integrációs felkészítésében,

i) elősegíti az Európai Unióval összefüggésben a szubszidiaritás elvének, a többszintű és jó kormányzás elvének érvényesítését,

j) ellátja Magyarország képviselőit az Európa Tanács központi és területi közigazgatással, közigazgatás-fejlesztéssel foglalkozó szerveinek munkájában,

k) véleményezési jogot gyakorol az Európa Tanács Helyi és Regionális Önkormányzatok Kongresszusa magyar delegációja tagjainak kijelölése során,

l) egyetértési jogot gyakorol a Régiók Bizottsága tagjelölési eljárásában, ellátja a Régiók Bizottsága tevékenységével kapcsolatos koordinációs műveleteket,

m) felkészíti a Régiók Bizottságában részt vevő magyar nemzeti küldöttséget,

n) elősegíti a területi közigazgatási szervek részvételét a nemzetközi fejlesztési együttműködésben,

o) részt vesz a Határon Átnyúló Együttműködési Programok monitoringbizottsági ülésein, szakmapolitikai szempontok alapján egyeztet az érintett szakterületekkel,

p) gondoskodik az EGTC-honlap és online konzultációs fórum naprakészen tartásáról,

q) előkészíti a közigazgatási és igazságügyi miniszter által évente adományozandó Pálfi István-díjhoz kötődő emléknapot és szakmai értekezletet,

r) ellátja az Interregionális és Határ Menti Együttműködések programterülettel összefüggő szakmai és képviselői feladatokat a trieszti székhelyű Közép-európai Kezdeményezésnél (KEK), aktívan együttműködve a többi programterület hazai nemzeti szakértőivel és hazánk KEK nemzeti koordinátorával,

s) a Határon Átnyúló Együttműködési Programok 2014-2020-as programozási időszakára való felkészülés érdekében részt vesz a programok tervezési munkacsoport ülésén.

1.5. A TÁRSADALMI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.5.1. A TÁRSADALMI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.5.1.1. Kommunikációs és Stratégiai Főosztály

1. A Kommunikációs és Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében

a) gondoskodik a sajtó tájékoztatásáról az érdekelt minisztériumi egységek bevonásával;

b) gondoskodik a nyilatkozattételek megszervezéséről a következőkben: a minisztérium nevében a miniszter és az államtitkárok, egyidejű akadályoztatásuk esetén a feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár nyilatkozik;

c) előkészíti és koordinálja a miniszter és az államtitkárok nemzetközi és hazai nyilvános szerepléseivel kapcsolatos sajtószervezési és kommunikációs feladatokat;

d) rendszeresen tájékoztatja a közvéleményt a minisztérium tevékenységéről, intézkedéseiről, törvényalkotási munkájáról sajtótájékoztatók szervezésével, közlemény kiadásával, nyilatkozatok szervezésével, valamint társadalmi célú kampányok szervezése útján;

e) megtervezi, előkészíti a minisztérium előterjesztésében készülő jogszabályok, intézkedések kommunikációját;

f) előkészíti a minisztérium által kiadott szóbeli és írásbeli nyilatkozatok tartalmi részét;

g) koordinálja a minisztérium tevékenységét érintő sajtófigyelést;

h) tájékoztatja a minisztérium nyilvános programjairól a sajtó munkatársait;

i) részt vesz a nyilvános sajtóesemények előkészítésében, lebonyolításában;

j) kapcsolatot tart az újságírókkal, szerkesztőségekkel;

k) érkezteti, kezeli a minisztériumhoz intézett újságírói kérdéseket;

l) frissíti a hazai (országos, megyei) és nemzetközi sajtólistákat, valamint nyomon követi a médiában bekövetkező változásokat;

m) koordinálja a sajtófigyeléseket, sajtóelemzéseket és a minisztériumot érintő sajtó-közvéleménykutatásokat, amelyek alapján döntés-előkészítő anyagokat állít össze;

n) háttéranyagokat, összefoglalókat, tematikus gyűjtéseket készít;

o) gondoskodik a minisztérium híreinek az összkormányzati portálon való megjelenéséről; kapcsolatot tart annak szerkesztőségével;

p) kapcsolatot tart és egyeztet a miniszterelnök, a kormányzóvivő és más állami vezetők nyilvános szerepléseit, illetve megszólalásait szervező szervezeti egységgel;

q) szervezi a minisztérium belső kommunikációját;

r) koordinálja, segíti a minisztérium háttérintézményeinek kommunikációját, kapcsolatot tart azokkal; közreműködik a kommunikációs stratégiák megalkotásában és az arculattervezésben;

s) koordinálja, segíti a kormányhivatalok kommunikációját, kapcsolatot tart azokkal;

t) ellátja a minisztérium sajtófőnökének feladatköréhez kapcsolódó feladatokat.

2. A Kommunikációs és Stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében:

a) elősegíti és támogatja az összkormányzati portál minisztériumi aloldalainak kormányzati egységes honlaprendszerben történő megjelenését, az összkormányzati portál minisztériumi aloldalainak egységes kialakítására törekszik, szervezi és koordinálja az aloldalak tartalmának előállítását és megjelenítését;

b) a Rendezvényszervezési Főosztállyal együttműködve szervezi a nemzeti ünnepekhez és kiemelt kormányzati programokhoz kapcsolódó honlapok megjelenéseit;

c) a minisztériumi online kommunikáció tekintetében támogatási feladatokat lát el, a minisztérium online kommunikációs eszközök, weboldalak tekintetében közreműködik a döntés-előkészítésben;

d) felügyeli és koordinálja a minisztérium és háttérintézményei online kommunikációs stratégiáját, a webes megjelenéseket és azok szakmai tartalmát;

e) összehangolja, valamint ellátja a minisztérium közérdekű adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat;

f) közreműködik a minisztérium nemzetközi kommunikációs stratégiájának kialakításában, annak végrehajtásában;
g) meghatározza és koordinálja az Államreform Operatív Program, valamint az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program 2007-2013-as kommunikációs feladatainak végrehajtását, egyeztetve a közigazgatási államtitkár által kijelölt személlyel.

1.5.1.2. Rendezvényszervezési Főosztály

1. A Rendezvényszervezési 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 minisztériumokkal, 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 (a továbbiakban: nemzeti rendezvények) kapcsolódó lakossági kommunikációt, elkészíti a rendezvények kommunikációs stratégiáját és akciótervét, a Kommunikációs és Stratégiai Főosztállyal együttműködve összehangolja a kommunikációs terveket;
- f) kapcsolatot tart a reklám- és média- és PR-ügynökségekkel, nyomdákkal;
- 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) 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;
- l) nemzeti rendezvények tekintetében előkészíti és irányítja a Tárcaközi Koordináló Bizottság, az Operatív Törzs, valamint a Központi Bázis munkáját;
- m) nemzeti rendezvények lebonyolításához szükséges közterület-használati és egyéb engedélyeket szerez be;
- n) felügyeli a nemzeti rendezvények lebonyolítását végző szervezet tevékenységét;
- o) szükség szerint bonyolítja az online médiavásárlást, együttműködve a minisztérium érintett, valamint a társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeivel;
- p) tervezi, felügyeli és kialakítja az országgép-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;
- q) közreműködik a kormányzati arculati előírások végrehajtásában, ezzel összhangban meghatározza a minisztérium arculatát és biztosítja annak végrehajtását;
- r) ellátja az országgép kialakításához hozzájáruló kulturális és közintézmények szakmai felügyeletét;
- s) vonatkozó megvalósítási kérdésekben kapcsolatot tart a reklám- és média- és rendezvényszervező ügynökségekkel, nyomdákkal;
- t) kidolgozza és végrehajtja a miniszter személyéhez fűződő kommunikációs kampánystratégiát a miniszter kabinetfőnökével egyetértésben;
- u) az a)-t) pontokban meghatározott feladatok ellátása körében együttműködik a társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár kabinetfőnökével.

1.5.1.3. Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya

1. A Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében

- a) felelős a társadalmi célú, kulturális jellegű kampányok stratégia megalkotásáért, koncepcionális felépítéséért, azok lebonyolításáért;
- b) kapcsolatot tart a civil szervezetekkel;
- c) kezeli közvetlenül a társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkárhoz beérkező állampolgári megkereséseket;
- d) működteti az Emberi Jogi Munkacsoport Titkárságát.

1.6.

1.6.0.1.

1.6.1.

1.6.1.2.

1.6.1.3.-1.6.1.4.

1.6.1.5.

1.7.

1.7.0.2.

1.7.1.

1.7.1.2.

1.7.1.3.-1.7.1.4.

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 külföldi 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 külföldi magyarokkal kapcsolatos kormányzati döntések előkészítésében;
- b) gondoskodik a magyar állami kitüntetések adományozásához kapcsolódó feladatok ellátásáról;
- c) gondoskodik a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság működéséről;
- d) közreműködik a minisztériumok, központi államigazgatási szervek nemzetpolitikával összefüggő tevékenységében, ennek kapcsán döntéseket, állásfoglalásokat kezdeményez;
- e)

3. A Koordinációs és Jogi Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) felügyeli a külföldi magyarok támogatási rendszerét és annak intézményeit, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát;
- b) ellátja a Bethlen Gábor Alap vonatkozásában a számára jogszabályban megállapított, valamint a miniszterelnök-helyettes által meghatározott műveleteket;
- c) nyomon követi a más közigazgatási szervek határon túli támogatásait;
- d)
- 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 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 külhoni magyarok szempontjából kiemelkedő fontosságú országokban működő magyar képviselőkkel, illetve ezen országok Magyarországon működő képviselőivel;

f) kapcsolatot tart a külhoni magyar politikai, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel 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 szervekkel;

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 titkári teendőit;

k) koordinálja a kisebbségi vegyes bizottságok magyar tagozatainak tevékenységét, valamint követi az elfogadott ajánlásokból a mindkét félre háruló kötelezettségek teljesítését;

l) részt vesz a külhoni 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 nemzetpolitikai kérdéseket érintő előkészítő munkálataiban;

o) delegáltjai részt vesznek a Bethlen Gábor Alap Kollégiuma munkájában, továbbá közreműködnek a támogatási és pályázati stratégia kidolgozásában;

p) közreműködik a Magyar Állandó Értekezlet (a továbbiakban: MÁÉRT) szakpolitikai hátterének kialakításában;

q) gondoskodik a MÁÉRT működéséről, a plenáris ülések megszervezéséről és a szakbizottságok működéséről;

r) közreműködik a támogatások felhasználásának ellenőrzésében;

s) javaslatot tesz és véleményezi a Külhoni Magyarságért Díj odaítélését;

t) javaslatot tesz a külhoni magyarok állami kitüntetésre való felterjesztésére;

u) ellátja a MÁÉRT Külügyi és jogi szakbizottságának, Oktatási és kulturális szakbizottságának, Szórvány szakbizottságának titkári teendőit;

v) gondoskodik a Külhoni Magyarságért Díj adományozásához kapcsolódó műveletek ellátásáról;

w) ellátja a MÁÉRT Külügyi és jogi szakbizottságának, Oktatási és kulturális szakbizottságának, Szórvány szakbizottsága titkársági teendőit;

x) kapcsolatot tart a külhoni magyar egyházakkal és a nemzetpolitikai szempontból kiemelt jelentőségű egyházi intézményekkel;

y) gondoskodik a Magyar Diaszpóra Tanács működéséről, a plenáris ülések és a regionális ülések megszervezéséről, valamint a Magyar Diaszpóra Tanáccsal kapcsolatos egyéb feladatok ellátásáról;

z) kapcsolatot tart a külhoni magyar egyházakkal és a nemzetpolitikai szempontból kiemelt jelentőségű egyházi intézményekkel, valamint ellátja a Kárpát-medencei egyházi vezetők adventi találkozájának megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos teendőket.

1/a.0.1.4. Stratégiai Tervező és Tájékoztatási Főosztály

A Stratégiai Tervező és Tájékoztatási Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) figyelemmel kíséri a külhoni 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 képviselőkkel, valamint ezen szervezetek Magyarországon működő képviselőivel;

c) együttműködik feladatkörében a minisztérium háttérintézményei stratégiai vonatkozású döntéseinek kialakításában;

d) közreműködik az ETT-vel, a Duna-Stratégiával, az ETE-programokkal, valamint az európai uniós ügyekkel kapcsolatos műveletek, illetve a nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos megkeresések ellátásában;

e) kidolgozza a külhoni magyarságot érintő rövid és hosszú távú stratégiákat, valamint elkészíti a szükséges elemzéseket, elősegíti ezek érvényesülését;

f) előkészíti a külhoni magyarokkal kapcsolatos kormányzati döntéseket;

g) előkészíti a MÁÉRT szakpolitikai hátterét;

h) előkészíti a Magyar Diaszpóra Tanács szakpolitikai hátterét;

- i)* közreműködik a vegyes bizottsági ülések szakpolitikai háttérének koordinálásában és a nemzetpolitikai tárcaközi bizottság szakpolitikai munkájában;
- j)* közreműködik a tárcák nemzetpolitikai vonatkozással bíró terveinek elkészítésében;
- k)* a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár felhatalmazása alapján ellátja a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. részeként működő Nemzetpolitikai Kutatóintézet szakmai felügyeletét;
- l)* kialakítja az Államtitkárság éves kiemelt programjainak koncepcióját, részt vesz azok végrehajtásában és koordinálásában;
- m)* kialakítja a miniszterelnök-helyettes és a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár külföldi utazásainak hosszú távú tervét;
- n)* előkészíti a nemzetpolitikával kapcsolatos kommunikációt;
- o)* 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;
- p)* ellátja a nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladataihoz kapcsolódó, különösen a MÁÉRT-tel kapcsolatos kommunikációs műveleteket;
- q)* közreműködik a minisztérium határon túli magyarokat érintő feladataihoz kapcsolódó kommunikációs stratégiájának kialakításában;
- r)* ellátja a MÁÉRT Gazdaságfejlesztési és önkormányzati szaktanácsadósági titkári teendőit;
- s)* létrehozza és működteti a Nemzeti Regisztert, ellátja a Nemzeti Regiszter adatainak rögzítését, nyilvántartását és kezelését, továbbá ellátja a Nemzeti Regiszter honlapjának működtetését és felügyeletét, valamint a Regiszterhez kapcsolódó egyéb feladatokat;
- t)* ellátja az Államtitkárság programjaihoz kapcsolódó honlapok szakmai tartalommal való bővítését (allampolgarsag.gov.hu; nemzetiregiszter.hu; kulhoniovodak.hu.)

3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei és a státuszainak megoszlása a szervezeti egységek között

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1. Miniszter		[1]
1.0.1. Miniszteri kabinetfőnök		[48]
	1.0.1.0.1. Miniszteri Titkárság	
	1.0.1.0.2. Miniszteri Kabinetfőnöki Titkárság	
	1.0.1.1. Politikai Tanácsadói Főosztály	
	1.0.1.2. Miniszteri Igazgatási Főosztály	
	1.0.1.2.1. Jogi Tájékoztató- és Koordinációs Osztály	
1.1. Közigazgatási államtitkár		[19]
	1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
	1.1.0.1.1. Szervezeti és Vezetési Auditálást Támogató Osztály	
	1.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály	
1.1.1. Kormányirodát irányító helyettes államtitkár		[124]
	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	
	1.1.1.4.2. Minősített Iratkezelési Osztály	
	1.1.1.5. Nemzeti Biztonsági Felügyelet	
	1.1.1.5.1. Nemzetközi és Jogi Osztály	
	1.1.1.5.2. Minősített Adatkezelési Hatósági Osztály	
	1.1.1.5.3. Iparbiztonsági Osztály	
	1.1.1.5.4. E-biztonsági Osztály	
	1.1.1.5.5. Kisugárzás Védelmi Osztály	
	1.1.1.5.6. Cyber Defence Management Authority	
	1.1.1.5.7. Terméktanúsító Hatósági Osztály	
1.1.2. Közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár		[55]
	1.1.2.1. Közigazgatási Stratégiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1.1.2.2. Kormányzati Szakpolitikai Főosztály	
	1.1.2.2.1. Szakpolitikai Koordinációs Osztály	
	1.1.2.2.2. Hatáselemzési Osztály	
	1.1.2.3. Nemzetközi Főosztály	
	1.1.2.3.1. Nemzetközi Stratégiai Osztály	
	1.1.2.3.2. Nemzetközi Protokoll Osztály	
	1.1.2.4. Közigazgatás-fejlesztési és Stratégiai Tervezési Főosztály	
	1.1.2.4.1. Közigazgatási Fejlesztési Osztály	
	1.1.2.4.2. Stratégiai Tervezési és Monitoring Osztály	
	1.1.2.5. Program-irányítási Főosztály	
	1.1.2.5.1. Koordinációs Nyomon-követési Osztály	
	1.1.2.6. Társaság-felügyeleti Főosztály	
	1.1.2.6.1. Gazdasági Társaságok Osztálya	
1.1.3. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár		[94]

	<ul style="list-style-type: none"> 1.1.3.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.3.2. Költségvetési Főosztály <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 1.1.3.3.1. Pénzügyi Osztály 1.1.3.3.2. Projekt Koordinációs Iroda 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. Jogi Szolgáltatási Főosztály <ul style="list-style-type: none"> 1.1.3.4.1. Beszerzési Osztály 1.1.3.4.2. Perképviseleti Osztály 1.1.3.4.3. Általános Jogi Osztály 	[83]
1.1.4. Személyügyekért felelős helyettes államtitkár	<ul style="list-style-type: none"> 1.1.4.1. Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.4.2. Kormányzati Humánpolitikai Főosztály <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 1.1.4.3.1. Személyügyi Osztály 1.1.4.3.2. Személyügyi Adminisztrációs Osztály 1.1.4.3.3. Oktatási és Szociális Osztály 1.1.4.3.4. Biztonsági Osztály 1.1.4.4. Közszolgálati Főosztály <ul style="list-style-type: none"> 1.1.4.4.1. Közszolgálati Ellenőrzési és Módszertani Osztály 1.1.4.4.2. Közszolgálati Jogi Osztály 1.1.4.4.3. Peres Képviseleti és Döntőbizottság Titkársági Osztály 	[21]
1.1.5. E-Közigazgatásért felelős helyettes államtitkár	<ul style="list-style-type: none"> 1.1.5.1. E-Közigazgatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.5.2. E-Közigazgatási Főosztály <ul style="list-style-type: none"> 1.1.5.2.1. Elektronikus Ügyintézési Felügyeleti és Szabályozási Osztály 1.1.5.2.2. Céginformációs és Ügyfélkapcsolati Osztály 1.1.5.3. Program-koordinációs Főosztály <ul style="list-style-type: none"> 1.1.5.3.1. Program Támogató Osztály 	[11]
1.2. Parlamenti államtitkár	<ul style="list-style-type: none"> 1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet 	[10]
1.3. Igazságügyért felelős államtitkár	<ul style="list-style-type: none"> 1.3.0.1. Igazságügyért Felelős Államtitkári Kabinet 	[62]
1.3.1. EU és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár	<ul style="list-style-type: none"> 1.3.1.1. EU és Nemzetközi Igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság <ul style="list-style-type: none"> 1.3.1.1.1. Nemzetközi Igazságügyi Együttműködési Osztály 1.3.1.2. Nemzetközi Büntetőjogi és Strasbourgi Bírósági Képviseleti Főosztály <ul style="list-style-type: none"> 1.3.1.2.1. Nemzetközi Büntetőjogi Osztály 1.3.1.2.2. Strasbourgi Bírósági Képviseleti Osztály 	

	<ul style="list-style-type: none"> 1.3.1.3. Nemzetközi Magánjogi Főosztály 1.3.1.3.1. Nemzetközi Magánjogi Osztály 1.3.1.3.2. Nemzetközi Polgári Jogsegély Ügyek Osztály 1.3.1.4. Európai Uniós 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 	
1.3.2. Igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár		[62]
	<ul style="list-style-type: none"> 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 és Erőforrás-szabályozási 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. Igazságügyi Szolgáltatások Osztálya 1.3.2.4.2. Igazságügyi Igazgatási Osztály 	
1.3.3. Közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár		[83]
	<ul style="list-style-type: none"> 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 1.3.3.2.5. Alapjogi Koordinációs Osztály 1.3.3.3. Hatósági Főosztály 1.3.3.3.1. Hatósági és Állampolgársági 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. Büntetőeljárás és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Osztály 	
1.4. Területi közigazgatásért felelős államtitkár		[9]
	<ul style="list-style-type: none"> 1.4.0.1. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet 1.4.0.2. Titkársági Koordinációs Főosztály 	
1.4.1. Területi közigazgatásért felelős helyettes államtitkár		[21]
	<ul style="list-style-type: none"> 1.4.1.1. Területi Közigazgatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.4.1.2. Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály 1.4.1.2.1. Területi Közigazgatás Szabályozási és Felügyeleti Osztály 	

	1.4.1.2.2. Területi Közigazgatás Jogi és Koordinációs Osztály	
	1.4.1.3. Hatósági Eljárási Szabályozási Főosztály	
	1.4.1.3.1. Eljárási Szabályozási Osztály	
	1.4.1.3.2. Közigazgatási Eljárási Kodifikációs Osztály	
1.4.2. Területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár		[5]
	1.4.2.1. Területi Államigazgatás Fejlesztésével Kapcsolatos Feladatok Ellátásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
1.4.3. Területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár		[14]
	1.4.3.1. Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály	
	1.4.3.2. Határon Átnyúló Területi Közigazgatási Kapcsolatok Főosztály	
1.5. Társadalmi Kapcsolatokért felelős államtitkár		[11]
	1.5.0.1. Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet	
1.5.1. Társadalmi Kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár		[24]
	1.5.1.1. Kommunikációs és Stratégiai Főosztály	
	1.5.1.1.1. Sajtó Osztály	
	1.5.1.1.2. Uniós Projekt- és Jogi Osztály	
	1.5.1.1.3. Online és Nemzetközi Kommunikációs Osztály	
	1.5.1.1.4. Közérdekű Adatkezelési Osztály	
	1.5.1.2. Rendezvényszervezési Főosztály	
	1.5.1.2.1. Rendezvényszervezési Osztály	
	1.5.1.2.2. Rendezvény-kommunikációs Osztály	
	1.5.1.3. Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya	
	1.5.1.3.1. Emberi Jogi Munkacsoport Titkársága	
1/a.0.1. Nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár		[31]
	1/a.0.1.1. Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	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.0.1.3. 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	
Egyes minisztériumi állománycsoportok Miniszteri kabinetfőnök		[18]
Személyügyekért felelős helyettes államtitkár	Központi kezelésű állománycsoport	[39]
Magyar Kormánytisztviselői Kar		[4]

4. függelék

I. A miniszter által felügyelt, irányított költségvetési szervek

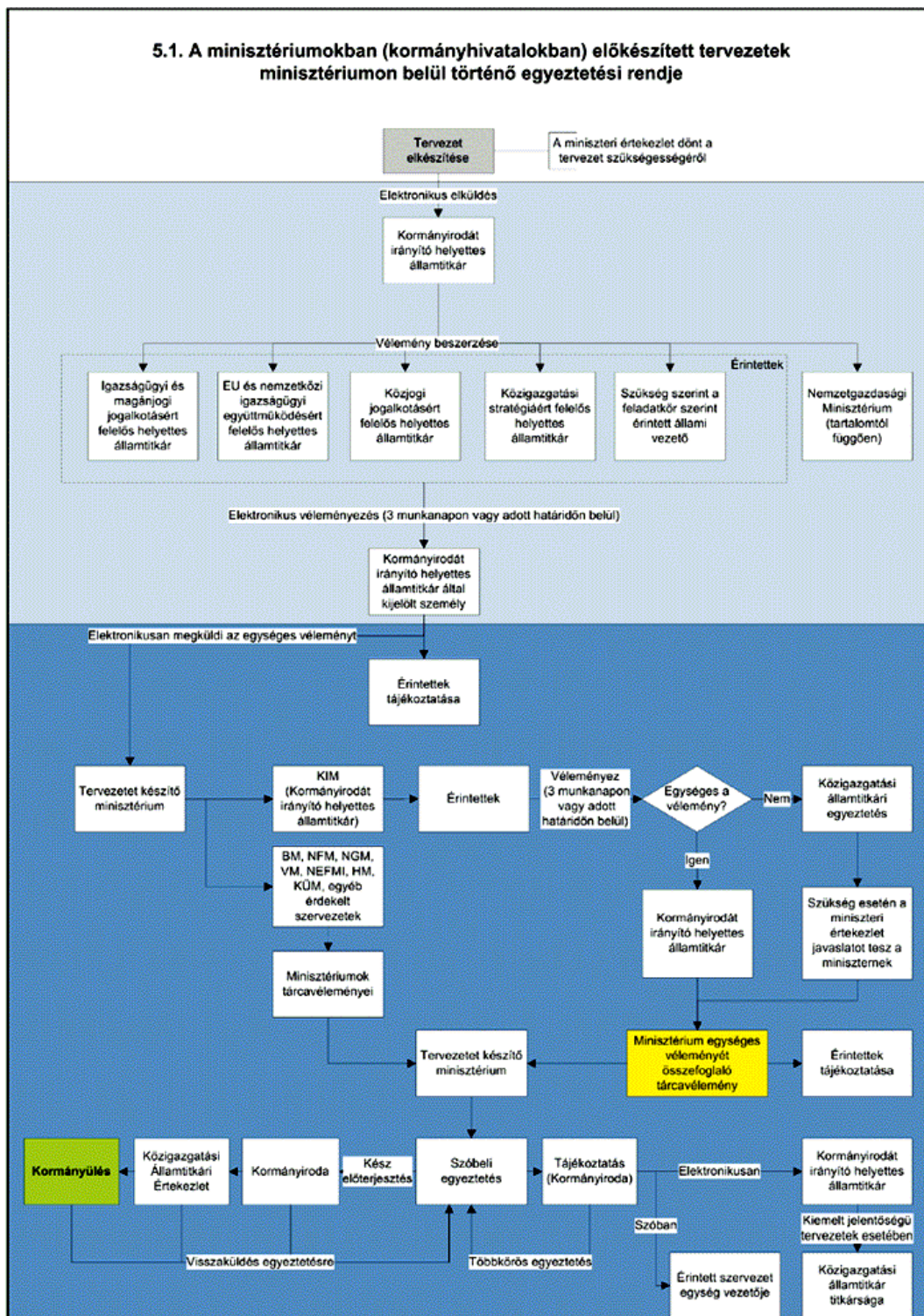
	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Szakmai közreműködő szervezeti egység
I.	Kormányhivatal			
1.	Központi Statisztikai Hivatal	felügyelet	közigazgatási államtitkár	-
2.	Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala	felügyelet	igazságügyért felelős államtitkár	EU és Nemzetközi Igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
II.	Központi hivatal			
1.	Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala	irányítás	közigazgatási államtitkár	
2.	Közpolitikai Kutatások Intézete	irányítás	-	-
3.	Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal	irányítás	közigazgatási államtitkár	Közigazgatási Államtitkári Titkárság
4.	Balassi Intézet	irányítás	-	-
III.	Egyéb költségvetési szerv			
1.	Fővárosi és megyei kormányhivatalok	irányítás	területi közigazgatásért felelős helyettes államtitkár	Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály
2.	Fővárosi és megyei kormányhivatalok igazságügyi szolgálatai	irányítás	igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár	Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály
3.	Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek	irányítás	igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár	Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály
4.	Design Terminál Nemzeti Kreatívipari Központ	irányítás	-	-

II. A tulajdonosi, illetve szakmai felügyeleti jogok gyakorlásának rendszere a minisztérium tulajdonában, vagyonkezelésében lévő, illetve a Balassi Intézet szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságoknál

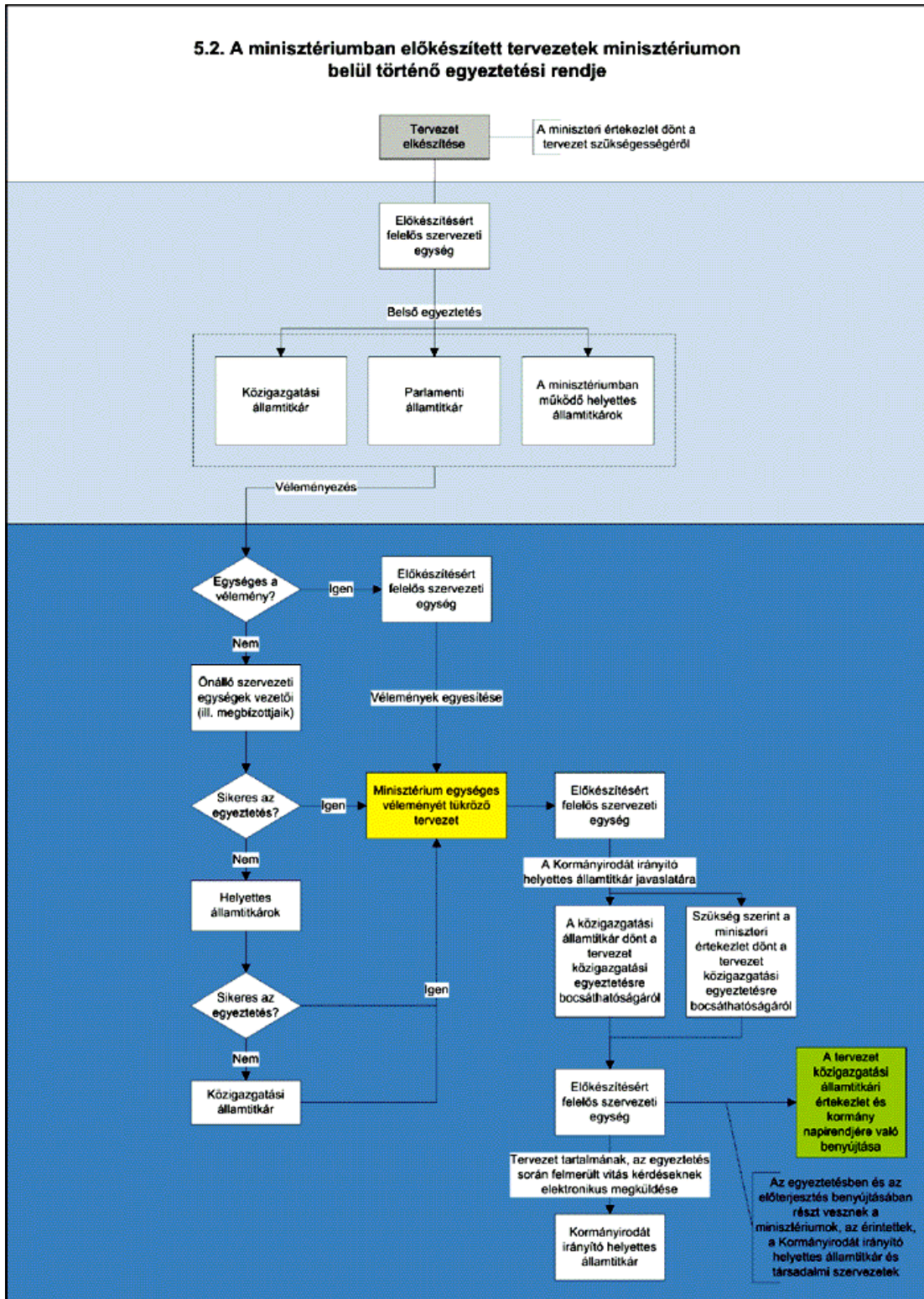
	Gazdasági társaság megnevezése	Tulajdonosi/vagyonkezelő jog gyakorlója	Szakmai felügyelői jog gyakorlója	Szakmai közreműködő
1.	Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda Zrt.	34/2013. (X. 25.) KIM utasítással kinevezett miniszteri biztos	34/2013. (X. 25.) KIM utasítással kinevezett miniszteri biztos	Kormányirodát irányító helyettes államtitkár
2.	Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Közhasznú Nonprofit Kft.	34/2013. (X. 25.) KIM utasítással kinevezett miniszteri biztos	34/2013. (X. 25.) KIM utasítással kinevezett miniszteri biztos	-
3.	Zánka-Új Nemzedék Központ Nonprofit Közhasznú Kft.	34/2013. (X. 25.) KIM utasítással kinevezett miniszteri biztos	34/2013. (X. 25.) KIM utasítással kinevezett miniszteri biztos	közigazgatási és igazságügyi miniszter kabinetfőnöki feladatainak ellátására kinevezett, valamint az Új Nemzedék Jövőjéért Program kormányzati koordinációjával kapcsolatos teendők ellátásáért felelős miniszteri biztos
4.	Erzsébet Szállodák, Táborok és Vendégházak Nonprofit Közhasznú Kft.	34/2013. (X. 25.) KIM utasítással kinevezett miniszteri biztos	34/2013. (X. 25.) KIM utasítással kinevezett miniszteri biztos	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
5.	Pro Rekreatio Nonprofit Közhasznú Kft.	34/2013. (X. 25.) KIM utasítással kinevezett miniszteri biztos	34/2013. (X. 25.) KIM utasítással kinevezett miniszteri biztos	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
6.	Bethlen Gábor Alapkezelő Nonprofit Zrt.	34/2013. (X. 25.) KIM utasítással kinevezett miniszteri biztos	34/2013. (X. 25.) KIM utasítással kinevezett miniszteri biztos	nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár
7.	Hungarofest Nemzeti Rendezvényszervező Nonprofit Kft.	MFB Zrt.	34/2013. (X. 25.) KIM utasítással kinevezett miniszteri biztos	társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár
8.	Forum Hungaricum Közhasznú Nonprofit Kft.	34/2013. (X. 25.) KIM utasítással kinevezett miniszteri biztos	34/2013. (X. 25.) KIM utasítással kinevezett miniszteri biztos	társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár, Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala

5. függelék

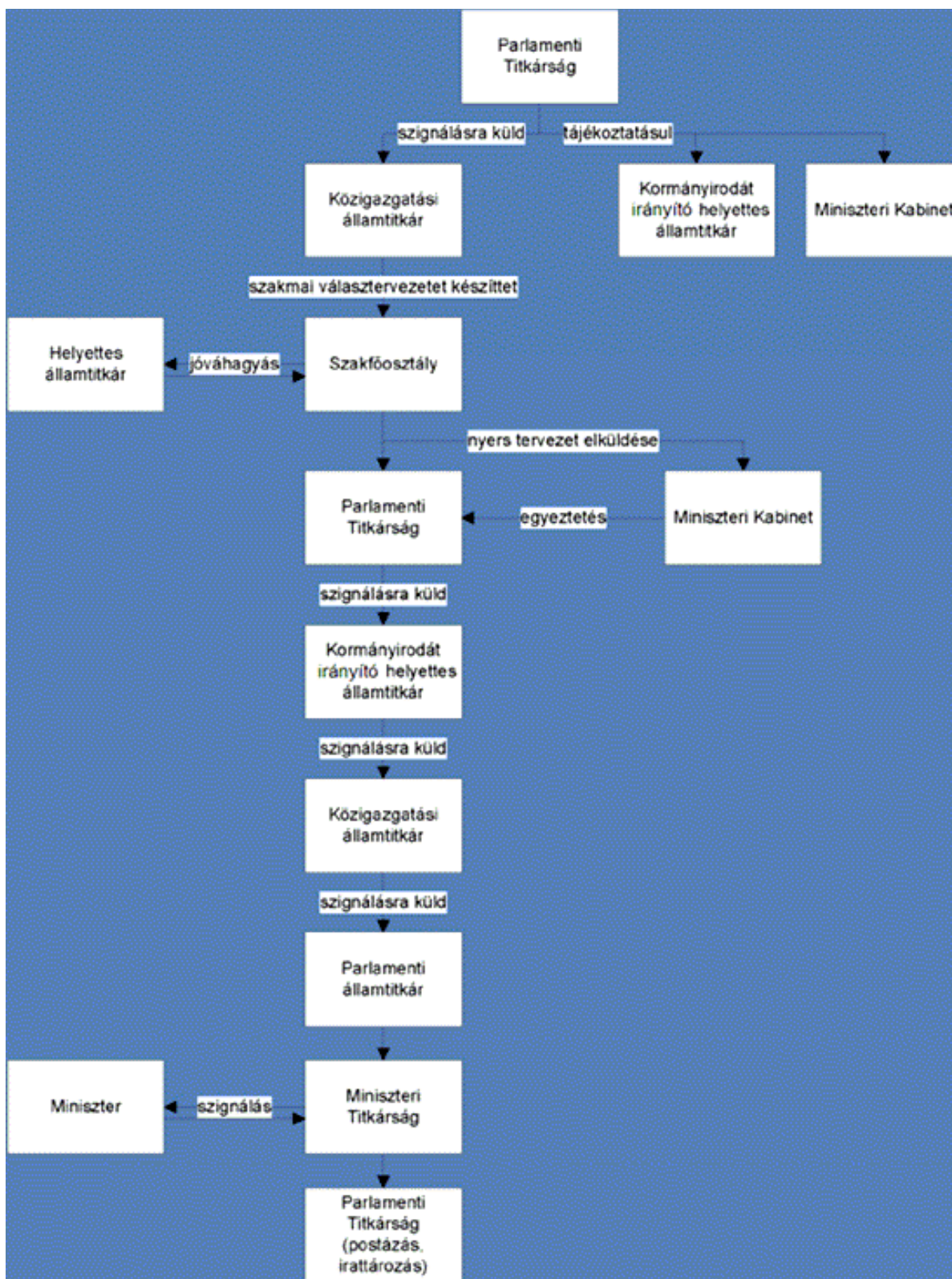
5.1. A minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje



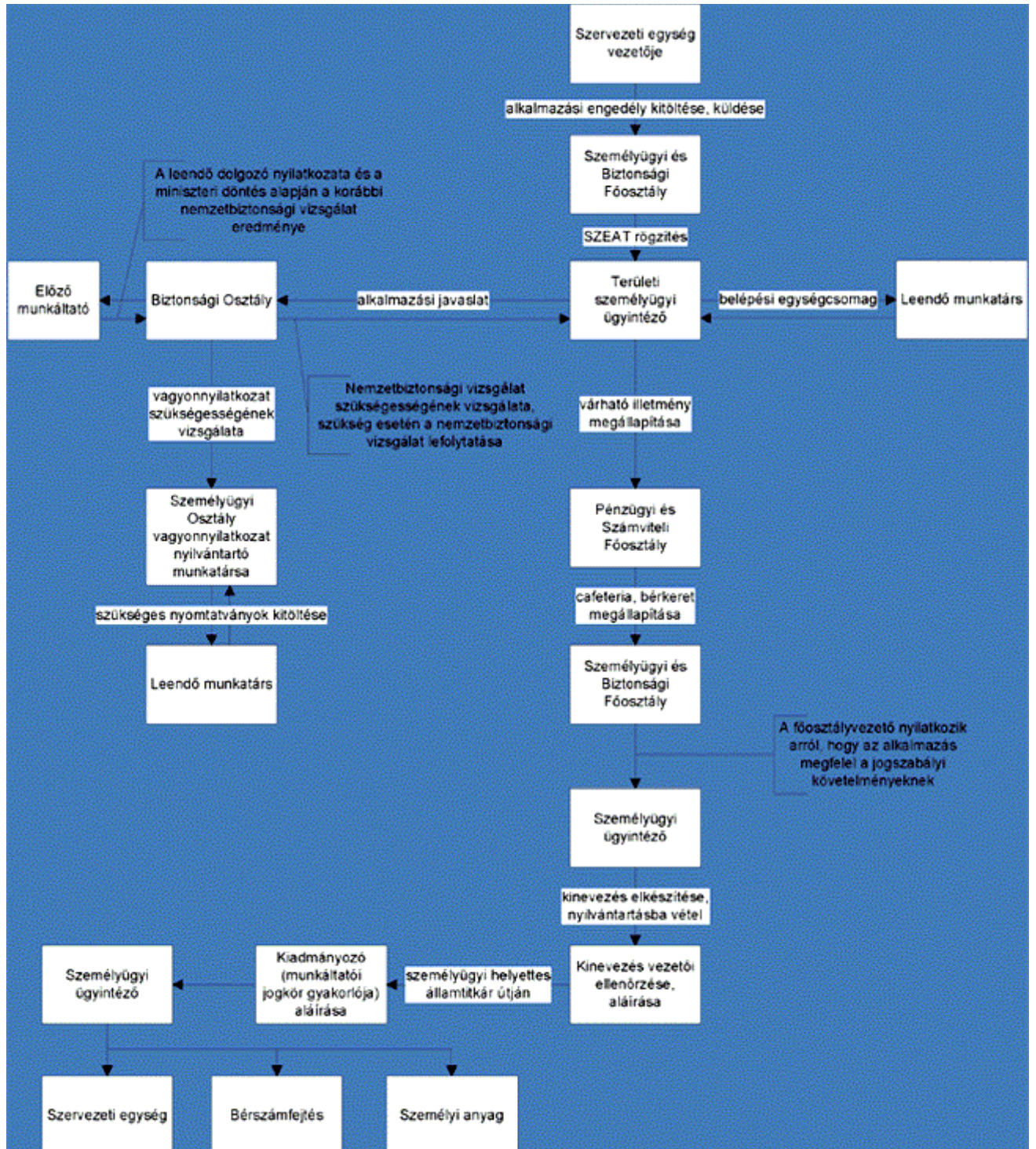
5.2. A minisztériumban előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje



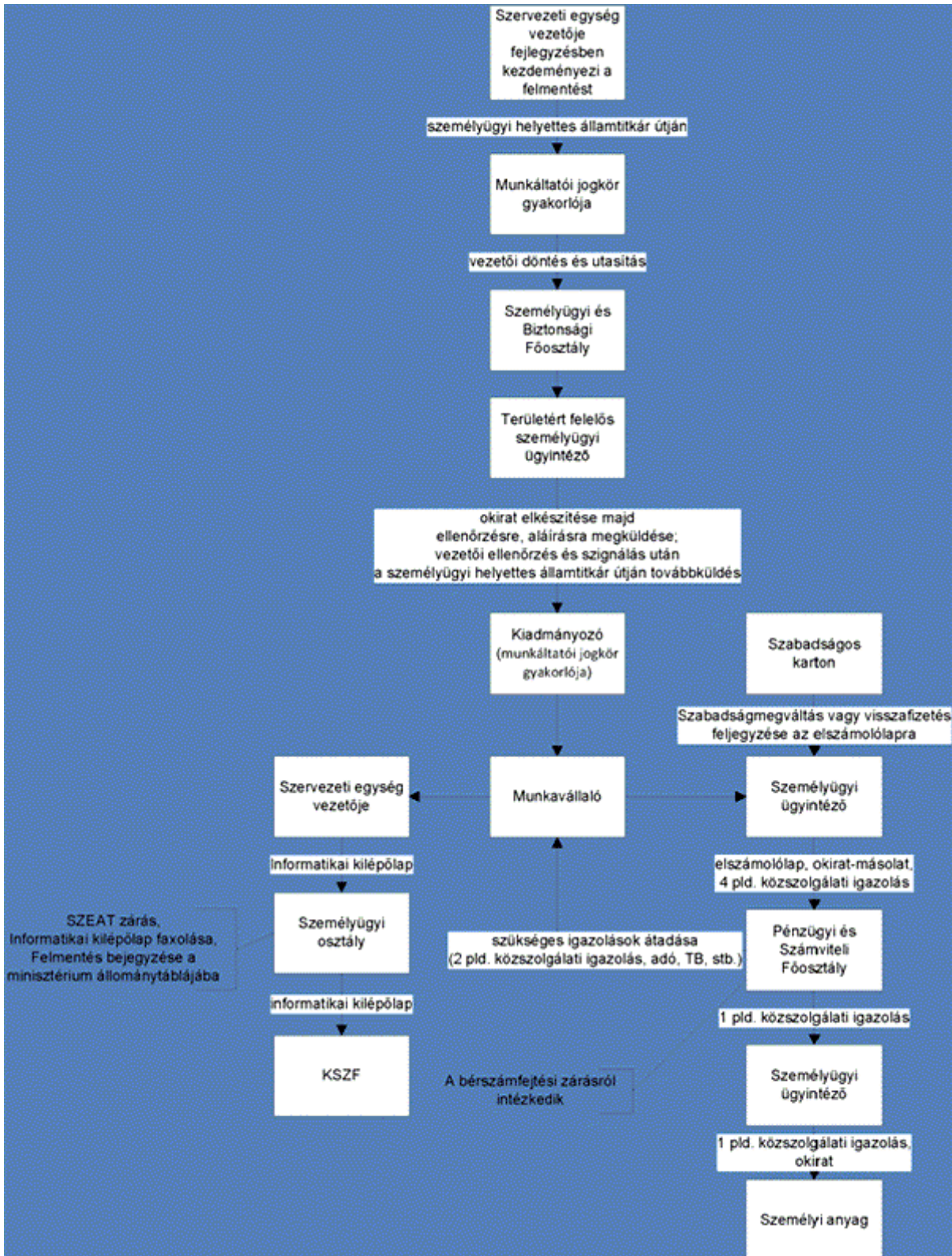
5.3. Írásbeli kérdés esetén követendő eljárás



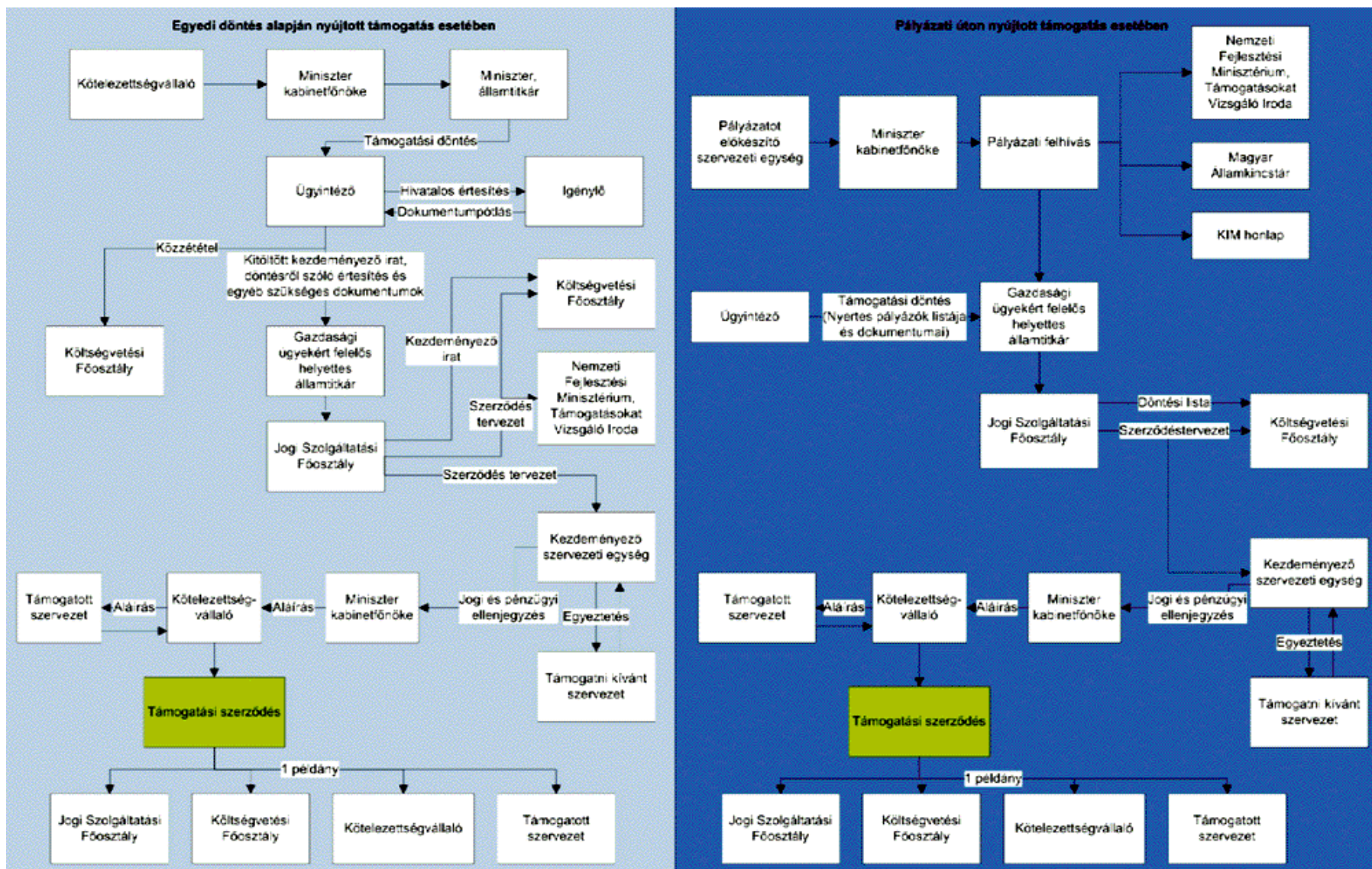
5.4. Személyügyi belépési folyamat



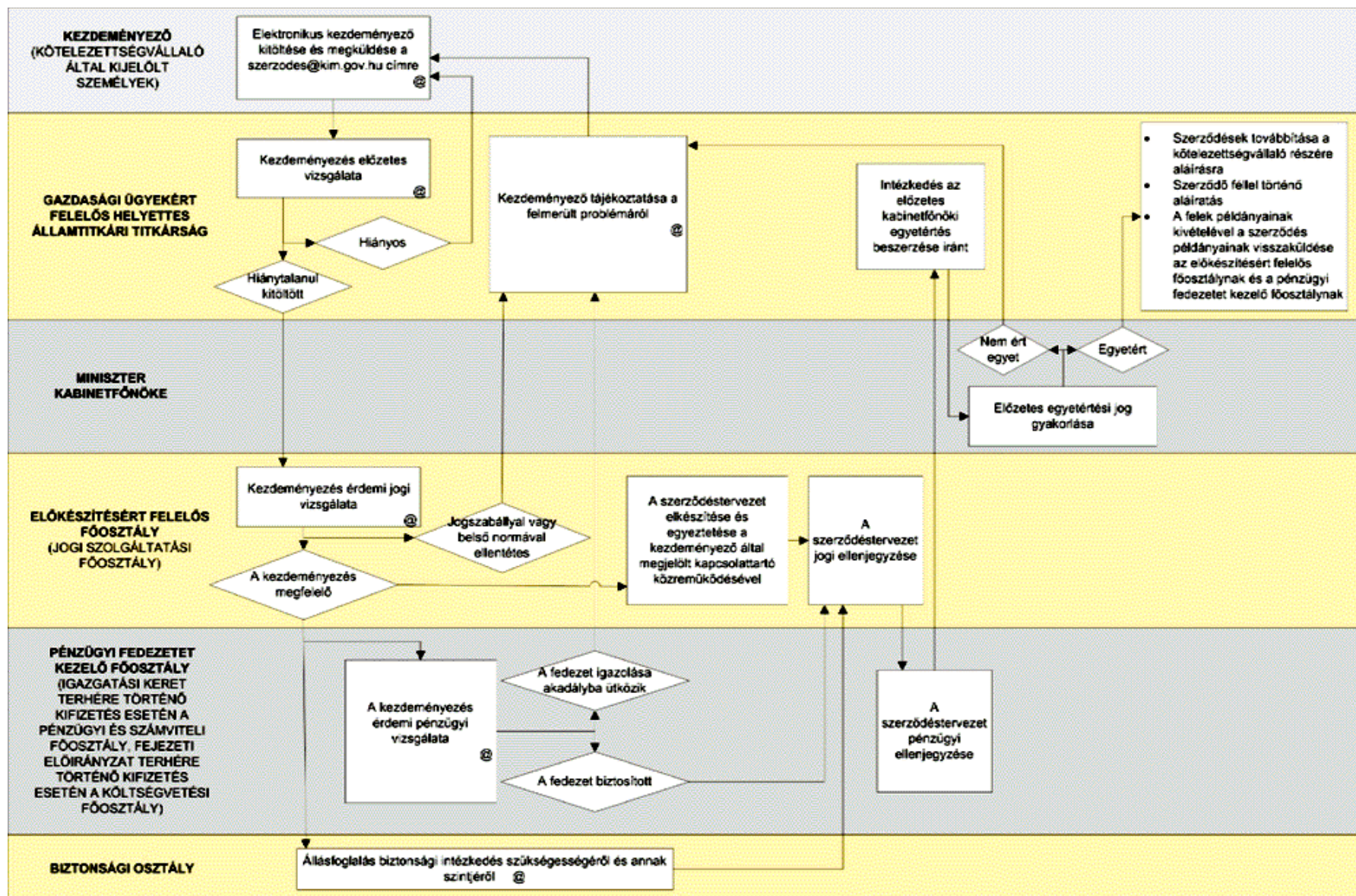
5.5. Kilépési folyamat (felmentés esetén)



5.6. A támogatási szerződések megkötésének általános rendje



5.7. A polgári jogi szerződések megkötésének általános rendje



6. függelék

6.1. Kimenő levél minta

KÖZIGAZGATÁSI ÉS IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉG NEVE

<<Címzett neve>> részére
<<Címzett beosztása>>
<<Címzett címe (Helység)>>
<<Címzett címe (Utca, Házszám)>>
<<Címzett címe (Irányítószám)>>

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

Tisztelt <<Rang / beosztás / cím>>!

<<Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan>>

<<Aláíró neve>>
<<Aláíró beosztása>>

6.2. Kimenő elektronikus levél minta

KÖZIGAZGATÁSI ÉS IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉG NEVE

<<Címzett neve>>
<<Címzett beosztása>>

<<Címzett címe>>

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

Tisztelt <<Rang / beosztás / cím>>!

<<Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan>>

<<Aláíró neve>>
<<Aláíró beosztása>>

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
<<Szervezeti egység neve>>
<<Szervezeti egység címe>>
www.kim.gov.hu

Tel.: +36 1 <<XXXXXXXX>>
Fax: +36 1 <<XXX XXXX>>
Mobil: +36 <<XX XXX XXXX>>
E-mail: @kim.gov.hu

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>>

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

<< Címzett neve és beosztása >> részére

Tárgy: << Feljegyzés tárgya >>
<< Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan >>

Javaslat:
<<Esetleges javaslat leírása>>

Budapest, << Dátum >>

<<Aláíró neve>>
<<Aláíró beosztása>>

6.5. Szignálási utasítás minta (miniszteri, államtitkári)

SZIGNÁLÁSI UTASÍTÁS

Szignáló szervezeti egység megnevezése:

Érkeztetőszám/iktatószám:

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

6.6. Előadói ív minta

ELŐADÓI ÍV

Iktatószám:

Tételszám:

I. Érkeztetési alapadatok:

Érkezés dátuma:	Érkeztető szám:	Beküldő neve:
-----------------	-----------------	---------------

II. Előzmény iratok:

Szerelt ügyiratok:	Csatolások:
--------------------	-------------

III. Iktatási alapadatok:

Iktatás dátuma:	Hivatkozási szám:	Határidő:	Ügyintéző:
Eredeti címzett		Belső címzett:	

IV. Tárgy:**V. Utasítás ügykezelőnek:**

Utasítás alszámra vonatko- zóan	Sokszo- rosítsa példány- ban	Továbbít - sa faxon	Továbbít - sa e-mailen	Továbbít - sa szkennel t csatol- mányké nt	Továbbít - sa ajánlott küldé- ményké nt	Továbbít - sa tértivevé - nyes iratként	Elsőbb- ségi küldé- mény továbbí- tás	Egyéb utasítás:	Intézkedés megtörtént (Dátum/Ügyke- zelő szignó)
1									
2									

VI. Pro domo:

A belső oldalon folytatható! →

VII. Irratári intézkedés:

Az akta irrattárba helyezhető (dátum, ügyintéző szignó):

6.7. Iratpéldány borító**IRATPÉLDÁNY
BORÍTÓ****Lapszám:
Iktatószám:****I. Érkeztetési alapadatok:**

Érkezés dátuma:	Érkeztető szám:	Beküldő neve:
-----------------	-----------------	---------------

II. Iktatási alapadatok:

Iktatás dátuma:	Hivatkozási szám:	Határidő:	Ügyintéző:
Eredeti címzett		Belső címzett:	

Mellékletek:

III. Tárgy:

IV. Pro domo:

6.8. Küldemény borító

KÜLDEMÉNY BORÍTÓ

I. Érkeztetési alapadatok:

Érkezés dátuma:	Érkeztetési azonosító	Beküldő neve:
Hivatkozási szám:	Eredeti címzett:	
Belső címzett:		

II. Tárgy:

III. Pro domo:

7. függelék

Heti értekezleti rend (államtitkári értekezlet havonta egy alkalommal):

óra	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8	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			a pénteki napon tartandó miniszteri értekezletre tervezett előterjesztések benyújtási határideje	a hétfői napon tartandó miniszteri értekezletre tervezett előterjesztések benyújtási határideje	
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

	A	B	C
	Név	Feladat	Kinevezés
1.	dr. Mihalovics Péter	a közigazgatási és igazságügyi miniszter kabinetfőnöki feladatainak ellátására, valamint az Új Nemzedék Jövőjéért Program kormányzati koordinációjával kapcsolatos teendők ellátásáért felelős miniszteri biztos	11/2014. (III. 7.) KIM utasítás
2.	dr. Korom Norbert Lajos	a határokkal osztott természeti erőforrások fenntartható használatáért felelős miniszteri biztos	10/2014. (III. 7.) KIM utasítás
3.	dr. Guller Zoltán	miniszteri biztos	9/2014. (III. 7.) KIM utasítás
4.	dr. Virág Rudolf	a területi államigazgatás fejlesztéséért felelős miniszteri biztos	4/2014. (II. 12.) KIM utasítás
5.	dr. Wetzel Tamás	az egyszerűsített honosítási és az állampolgárság-megállapítási eljárás felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős miniszteri biztos	3/2014. (I. 13.) KIM utasítás
6.	dr. Deák Rita	a kormányablakok fizikai kialakításával összefüggő feladatok ellátásáért felelős miniszteri biztos	1/2014. (I. 6.) KIM utasítás

9. függelék

A minisztériumban alkalmazott politikai tanácsadói, főtanácsadói, valamint szakmai tanácsadói, főtanácsadói létszámra, a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörökre, valamint a képzettségi, illetve munkaköri pótléokra jogosító munkakörökre vonatkozó rendelkezések

1. Amennyiben a hivatali szervezet vezetője a Kttv. 142. §-a alapján képzettségi, illetve munkaköri pótlékot állapít meg, a megállapítás részletes szabályait a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

2. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 4. §-a alapján a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettek körét a Vnytv. 3. §-a szerinti munkakörök vonatkozásában állapítom meg.

3. A Kttv. 126. § (1) bekezdése alapján adományozható közigazgatási tanácsadói és közigazgatási főtanácsadói címek, illetve a 127. § (1) bekezdése alapján adományozható szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címek számát, valamint a Kttv. 125. § (1) bekezdése alapján megállapítható kormány-főtanácsadói és kormánytanácsadói, valamint miniszteri főtanácsadói, miniszteri tanácsadói munkakörök számát és a Kttv. 203. § (2)-(4) bekezdése alapján megállapítható politikai főtanácsadói és politikai tanácsadói munkakörök számát a közigazgatási államtitkár a törvényes kereteken belül meghatározhatja.

10. függelék

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium állami vezetőinek elnevezései angol, francia és német nyelven

	A	B	C	D
	Vezető megnevezése magyar nyelven	Vezető megnevezése angol nyelven	Vezető megnevezése francia nyelven	Vezető megnevezése német nyelven
1.	Miniszterelnök	Prime Minister	Premier ministre	Ministerpräsident
2.	Miniszterelnök-helyettes	Deputy Prime Minister	Premier ministre adjoint	Stellvertretender Ministerpräsident
3.	Miniszter	Minister	Ministre	Minister
4.	Parlamenti államtitkár	Minister of State for Public Administration and Justice	Ministre délégué à l'Administration Publique et à la Justice	Staatsminister für öffentliche Verwaltung und Justiz
5.	Közigazgatási államtitkár	State Secretary	Secrétaire d'État	Staatssekretär
6.	Államtitkár	Minister of State	Ministre délégué	Staatsminister
7.	Igazságügyért felelős államtitkár	Minister of State for Justice	Ministre délégué à la justice	Staatsminister für Justiz
8.	Területi közigazgatásért felelős államtitkár	Minister of State for Territorial Public Administration	Ministre délégué à l'administration territoriale	Staatsminister für territoriale Verwaltung
9.	Társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár	Minister of State for Public Diplomacy and Relations	Ministre délégué pour les Relations Publiques et Internationales	Staatsminister für Public Diplomacy und Relations
10.	Miniszter kabinetfőnöke	Head of the Minister's Cabinet	Chef de cabinet du ministre	Kabinettschef des Ministers
11.	Államtitkári kabinetfőnök	Head of the Minister's of State Cabinet	Chef de cabinet du ministre délégué	Kabinettschef des Staatsministers
12.	Helyettes államtitkár	Deputy State Secretary	Secrétaire d'État adjoint	Stellvertretender Staatssekretär
13.	Kormányirodát irányító helyettes államtitkár	Deputy State Secretary Directing the Government Office	Secrétaire d'État adjoint au chef de bureau gouvernemental	Stellvertretender Staatssekretär für die Leitung des Regierungsbüros
14.	Közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár	Deputy State Secretary for Public Administration Strategy	Secrétaire d'État adjoint à la stratégie d'administration publique	Stellvertretender Staatssekretär für die Strategie der öffentlichen Verwaltung
15.	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Deputy State Secretary for Economic Management	Secrétaire d'État adjoint aux affaires économiques	Stellvertretender Staatssekretär für wirtschaftliche Angelegenheiten
16.	Személyügyekért felelős helyettes államtitkár	Deputy State Secretary for Human Resources Management	Secrétaire d'État adjoint à la gestion des ressources humaines	Stellvertretender Staatssekretär für Personalangelegenheiten
17.	E-közigazgatásért felelős helyettes államtitkár	Deputy State Secretary for e-Government	Secrétaire d'État adjoint à l'administration électronique	Stellvertretender Staatssekretär für e-Verwaltung
18.	EU és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár	Deputy State Secretary for EU and International Judicial Cooperation	Secrétaire d'État adjoint à l'UE et à la coopération judiciaire internationale	Stellvertretender Staatssekretär für die EU und die internationale justizielle Zusammenarbeit
19.	Igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős	Deputy State Secretary for Justice and Private	Secrétaire d'État adjoint à la justice et à la législation	Stellvertretender Staatssekretär für

	helyettes államtitkár	Law Legislation	du droit privé	justizielle und privatrechtliche Rechtsetzung
20.	Közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár	Deputy State Secretary for Public Law Legislation	Secrétaire d'État adjoint à la législation du droit public	Stellvertretender Staatssekretär für öffentlich-rechtliche Rechtsetzung
21.	Területi közigazgatásért felelős helyettes államtitkár	Deputy State Secretary for Territorial Public Administration	Secrétaire d'État adjoint à l'administration territoriale	Stellvertretender Staatssekretär für territoriale Verwaltung
22.	Területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos műveletek ellátásáért felelős helyettes államtitkár	Deputy State Secretary for the Development of the Territorial Public Administration	Secrétaire d'État adjoint au développement de l'administration territoriale	Stellvertretender Staatssekretär für die Durchführung der Aufgaben bezüglich der Weiterentwicklung der territorialen Staatsverwaltung
23.	Területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár	Deputy State Secretary for the Development of Territorial Public Administration	Secrétaire d'État adjoint au développement de l'administration territoriale	Stellvertretender Staatssekretär für die Weiterentwicklung der territorialen Verwaltung
24.	Társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Deputy State Secretary for Public Diplomacy and Relations	Secrétaire d'État pour les Relations Publiques et Internationales	Stellvertretender Staatssekretär für Public Diplomacy und Relations
25.	Nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Deputy State Secretary for Hungarian Communities Abroad	Secrétaire d'État adjoint aux affaires des communautés hongroises à l'étranger	Stellvertretender Staatssekretär für Angelegenheiten der ungarischen Gemeinden im Ausland
26.	Állami vezető titkárságvezetője	Head of Secretariat of a Government Executive	Chef de secrétariat d'un dirigeant de l'État	Sekretariatsleiter des staatlichen Leiters
27.	Kormánybiztos	Government Commissioner	Commissaire du gouvernement	Regierungsbeauftragter/ Regierungsbeauftragte
28.	Miniszteri biztos	Ministerial Commissioner	Commissaire ministériel	Ministerial beauftragter

11. függelék

A miniszteri rendeletek aláírásához szükséges előadói (borító A/3)

**KÖZIGAZGATÁSI ÉS IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM
«SZERVEZETI EGYSÉG MEGNEVEZÉSE»
MINISZTERI RENDELET ALÁÍRÁSRA TÖRTÉNŐ FELTERJESZTÉSE**

Iktatószám:

Tárgy:

Előadó: «miniszteri rendelet előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetője»

Közigazgatási egyeztetés megkezdése:

Közigazgatási egyeztetés lezárása:

Különleges rendelkezés, megjegyzés:

Aláírás előtt lássa:

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

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

Igazságügyért felelős államtitkár aláírása:

Közigazgatási államtitkár aláírása: