

**Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal**

**ALAPÍTÓ OKIRATA**

**(módosításokkal egységes szerkezetben)**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§ (4) és (6) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal Alapító okiratát a következők szerint adom ki:

**I.**

**Általános rendelkezések**

**1. A költségvetési szerv**

- 1.1. neve: Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal **(a továbbiakban: Hivatal)**
- 1.2. hivatalos neve: Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal
- 1.3. rövidített neve: KIH
- 1.4. idegen nyelvű elnevezése: Office of Public Administration and Justice
- 1.5. működési köre: **országos**

**2. A költségvetési szerv**

2.1. székhelye: **1088 Budapest, Múzeum utca 17.**

2.2. telephelye: 1085 Budapest, Baross u. 22-24.

2800 Tatabánya, Fő tér 30.

1062 Budapest Bajza u. 32.

1122 Budapest, Maros u. 16/A.

1085 Budapest, Gyulai Pál u. 14.

1051 Budapest, Arany János u. 25.

1145 Budapest, Róna u. 135.

1077 Budapest, Wesselényi u. 69.

**3. A költségvetési szerv**

- 3.1. létrehozásáról rendelkező jogszabályra (határozatra) való hivatkozás: az államháztartás hatékony működését elősegítő szervezeti átalakításokról és az azokat megalapozó intézkedésekről szóló 2118/2006. (VI. 30.) Korm. határozat,
- 3.2. működését meghatározó jogszabály: a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatalról szóló 177/2012. (VII.26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet).

**4. A költségvetési szerv jogállása, gazdálkodási besorolása:**

A Hivatal jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv, központi hivatal, a fővárosi és megyei kormányhivatalok irányítása tekintetében középírányító szerv.

5. Irányító szerv neve, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2-4.).

A Hivatalt a közigazgatási és igazságügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítja.

6. A költségvetési szerv

6.1. közvetlen jogelődje: Oktatási és Kulturális Minisztérium, 1055 Budapest, Szalay utca 10-14. (kiválással jött létre)

6.2. jogutódja a 2007. január 1. napján beolvadással megszűnt Oktatási és Kulturális Minisztérium Gazdasági Főigazgatóságnak (1077 Budapest, Wesselényi utca 20-22.), továbbá a 2012. augusztus 15. napján beolvadással megszűnt alábbi költségvetési szervezetek:

ECOSTAT Kormányzati Hatásvizsgáló Központ, 1054 Budapest, Báthory u.10.

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat, 1145 Budapest XIV., Róna utca 135.

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Vagyongazdálkodó Központ, 1062 Budapest, Bajza u. 32.,

a 2013. február 28. napjával beolvadással megszűnt Nemzeti Államigazgatási Központnak, 1055 Budapest, Kossuth tér 2-4.

6.3. korábbi elnevezései:

- a költségvetési szerv az egyes költségvetési szervezetek központi hivatali jogállásáról szóló 259/2010. (XI.16.) Korm. rendeletben elrendelt névmódosítást megelőzően Oktatási és Kulturális Minisztérium Támogatáskezelő Igazgatósága 2010. december 19. napjáig,
- a Korm. rendeletben előírt névmódosítást megelőzően 2012. augusztus 15. napjáig Wekerle Sándor Alapkezelő.

7. A Hivatal közfeladata:

- pályázat-és támogatáskezelés, ellenőrzés,
- a kormányzással és közigazgatással kapcsolatos hazai és nemzetközi kutatások folytatása és ezekkel összefüggésben elemzések végzése,
- jogszabályban meghatározott kormányzati személyügyi igazgatási feladatok ellátása,
- jogszabályban meghatározott pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési és kárpótlási feladatok ellátása,
- módszertani kutatások és fejlesztések végzése,
- jogszabályban meghatározott vagyongazdálkodási feladatok ellátása,
- ifjúságpolitikával összefüggő – jogszabályban meghatározott – feladatok ellátása.
- jogszabályban meghatározott közigazgatás-szervezési feladatok ellátása.

## II.

### A Hivatal alap- és vállalkozási tevékenysége

1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

a) A Hivatal igazságügyi feladatai:

aa) ellátja a pártfogó felügyelői tevékenységgel, jogi segítségnyújtással, áldozatsegítéssel és kárpótlással kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat,

- ab) az igazságügyi elnökhelyettes útján gyakorolja a fővárosi és megyei kormányhivatalok igazságügyi szolgálata feletti szakmai irányító szerv jogköreit,
- ac) kezeli a jogi segítségnyújtásra szolgáló, valamint a bűncselekmények áldozatainak azonnali pénzügyi segélye kifizetésére és kárenyhítésére szolgáló célelőirányzatokat, azok terhére gondoskodik a támogatások kifizetéséről, és ezzel összefüggésben a pénzügyi elszámolások tekintetében szakmai irányítást gyakorol a fővárosi és megyei kormányhivatalok igazságügyi szolgálata felett.
- ad) kialakítja és fejleszti a pártfogó felügyelői szolgálat, a jogi segítségnyújtó szolgálat, az áldozatsegítő szolgálat és a tevékenységekkel érintett hatóságok, intézmények és szervezetek közötti együttműködést,
- ae) szakmai ellenőrzéseivel, módszertani állásfoglalásaival, tájékoztatóval, képzések és továbbképzések szervezésével segíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok szakigazgatási szerveiként működő fővárosi, megyei igazságügyi szolgálatok egységes jogalkalmazását,
- af) a feladatkörébe tartozó ügyekben – ideértve a szakmai pályázatok és az együttműködési megállapodások, valamint a nemzetközi kapcsolatok rendszerét is – tájékoztató, koordinációs és képviseleti tevékenységeket lát el,
- ag) a büntető ügyekben alkalmazható közvetítői tevékenységről szóló 2006. évi CXXIII. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti közvetítői tevékenység végzésére vonatkozó pályázatot ír ki és szerződést köt a közvetítővel,
- ah) ellátja a jogi segítői névjegyzék vezetésével kapcsolatos feladatokat, és a jogi szolgáltatások nyújtására a miniszter által vezetett minisztérium nevében szolgáltatási szerződést köt a jogi segítőkkal,
- ai) elbírálja a jogi segítségnyújtás igénybevételével kapcsolatos és az áldozatsegítő támogatások tárgyában hozott elsőfokú határozatokkal szemben előterjesztett jogorvoslati kérelmeket, a jog segítségnyújtás és az áldozatsegítő támogatások tárgyában méltányossági eljárást folytat le,
- aj) figyelemmel kíséri az áldozati jogok érvényesülését, tájékoztatást kér az áldozatokkal kapcsolatba kerülő hatóságoktól, intézményektől, szervezetektől és tapasztalatairól évente elemző jelentést készít,
- ak) gondoskodik a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény 41. § (2) bekezdésében előírt tájékoztató előkészítéséről, és annak az igazságügyi szolgálatok részére történő eljuttatásáról,
- al) ellátja a pártfogó felügyelői tevékenységhez, jogi segítségnyújtási és áldozatsegítési tevékenységhez kapcsolódó iktató- és nyilvántartó programok szakmai üzemeltetését és gondoskodik a jogszabálykövetésről, valamint a programok fejlesztéséről,
- am) ellátja a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 2010. évi CXXXI. törvény 20. §-a szerinti feladatokat,
- an) ellátja a személyi kárpótlási eljárásokkal összefüggő hatósági feladatokat, a nemzeti gondozásról szóló 1992. évi LII. törvényben foglalt feladatokat, a külön jogszabályban meghatározott személyes szabadságukban jogtalanul korlátozott személyek társadalombiztosítási és munkajogi helyzetének rendezésével kapcsolatos ügyeket, eljár a kárpótlási jegy termőföldtulajdon megszerzésére történő felhasználásának egyes kérdéseiről szóló 1992. évi XLIX. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti, a kárpótlási jegy visszatérítésére irányuló eljárásban,
- ao) ellátja a megszűnt Országos Kárrendezési és Kárpótlási Hivatal, valamint a megszűnt Központi Kárrendezési Iroda és területi hivatalai, a megszűnt Igazságügyi Hivatal és területi hivatalai, a megszűnt Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálata, továbbá jelen Hivatal kárpótlási iratanyagának irattározását és archiválását,
- ap) ellátja a felszámoló névjegyzékvezetéssel összefüggő hatósági feladatokat.

## **b) A Hivatal támogatáskezelői feladatai:**

ba) A miniszter által megjelölt fejezeti kezelésű előirányzatok, programok pályázati és más úton történő felhasználásának – megállapodásban részletezett feltételek szerinti – előkészítésével, lebonyolításával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása.

E tevékenysége körében a Hivatal közreműködik a miniszter által megjelölt hazai pénzforrások felhasználásában, a megvalósuló programokkal összefüggő értékelési és ellenőrzési feladatok elvégzésében, valamint külön megállapodás alapján ellátja egyes feladatok koordinációját.

bb) Egyes fejezetet irányító szervvel kötött megállapodásban foglaltak alapján fejezeti kezelésű előirányzataikból meghirdetett költségvetési támogatások, továbbá normatív hozzájárulások és egyéb támogatások lebonyolításában való közreműködés.

bc) Közreműködés az európai uniós forrásból támogatott fejlesztések tervezésében, előkészítésében, megvalósításában, elszámolásában és a fejlesztések lezárásában.

### **c) A Hivatal közigazgatás-szervezéssel összefüggő feladatai:**

#### **A Hivatal középírányító szervként**

ca) folyamatosan figyelemmel kíséri a fővárosi és megyei kormányhivatalok (a továbbiakban: kormányhivatalok) közfadatainak végrehajtásához szükséges pénzügyi, anyagi feltételek biztosítását, a jóváhagyott előirányzatok évközi felhasználását, a közfadatak teljesülését, közfadatak teljesülésének veszélyeztetése esetén végrehajtja a jogszabályban meghatározott szükséges intézkedéseket, javaslatot tesz az előirányzatok zárolására, átcsoportosítására,

cb) az irányító szerv iránymutatására figyelemmel közreműködik kormányhivatalok költségvetésének (kincstári, elemi), a költségvetési beszámolóinak (évközi és éves) és zárszámadása összeállításában, felülvizsgálatában, összegzésében,

cc) ellátja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben meghatározott, az irányító szervet megillető belső ellenőrzési feladatokat, gyakorolja a belső ellenőrzési tevékenységet az irányítása alá tartozó kormányhivatalok felett, elkészíti a kormányhivatalokra vonatkozó összefoglaló éves ellenőrzési tervet,

cd) közreműködik kormányhivatalok törzshivatalainak a miniszter szakmai irányítása alá tartozó ügcsoportjai törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésében,

ce) közreműködik a kormányhivatalok szakigazgatási szerveinek tevékenysége tekintetében a szakmai irányítást gyakorló szervek, az ágazati szakmai irányító központi államigazgatási szervek által végzett törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzések koordinációjában, az éves ellenőrzési terv összeállításában, a részletes ellenőrzési programok elkészítésében, valamint az ellenőrzési jelentések összesítésében, feldolgozásában,

cf) szervezi a kormányhivatalok tevékenységéről szóló beszámoltatást, elvégzi a beszámolók összegzését és értékelését,

cg) felelős a kormányhivatalok funkcionális igazgatási működésének összehangolásáért, a hatékony együttműködés és információáramlás elősegítéséért, szervezéséért,

ch) közreműködik a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének szakmai irányításával kapcsolatos feladatok ellátásban,

ci) teljesíti a jogszabályban, illetve az irányító szerv által előírt, a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő adatszolgáltatásokat, elvégzi a szükséges összesítéseket, ellenőrzéseket,

cj)) szervezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok belső szabályzatai elkészítését és ellenőrzi azok érvényesülését,

ck) koordinálja a kormányhivatalok egységes pernyilvántartásának, továbbá az egységes perviteli szabályzatának elkészítését, összesített pernyilvántartást készít.



**d) A Hivatal személyügyi igazgatási feladatai**

da) Ellátja a közszolgálati tisztviselőket, közalkalmazottakat foglalkoztató szervek pályáztatásával, toborzásával, kiválasztásával, a toborzási adatbázis működtetésével kapcsolatos feladatokat; a Magyar Közigazgatási Ösztöndíj Program, a közigazgatási szakmai gyakorlat és egyéb központi programok koordinálásával, működtetésével kapcsolatos feladatokat.

db) Elvégzi a személyügyi nyilvántartás és integrált emberi erőforrás-gazdálkodási rendszerrel kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat; a Hivatal alapfeladataihoz kapcsolódóan módszertani útmutatókkal, ajánlásokkal segíti a közigazgatás személyügyi tevékenységét, részt vesz a nemzetközi közigazgatás-fejlesztési programokban

dc) Közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyügyi politikájának kialakításában, személyügyi döntéseinek előkészítésében,

dd) Nyilvántartja a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyügyi állománytábláját.

de) Kezeli a közszolgálati tartalékkállomány nyilvántartását, és módszertani támogatást nyújt annak használatához.

df) Kidolgozza a közszolgálati teljesítményértékelés módszertanát, és támogatást nyújt a teljesítményértékelések lefolytatásához.

dg) Kormányzati személyügyi igazgatási feladatkörében közreműködik a közigazgatási, honvédelmi és rendvédelmi ágazat személyügyi tevékenységének összehangolásában, a közszolgálati életpályák közötti átjárhatóság megteremtésében, az egységes elveken nyugvó munkakör alapú rendszer létrehozásában; koncepciót dolgoz ki az ezekkel kapcsolatos kormányzati stratégia gyakorlati megvalósítására.

**e) A Hivatal vagyongazdálkodási feladatai:**

ea) Ellátja a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium és a minisztérium irányítása alá tartozó egyes intézmények ingatlanai vagyongazdálkodását, üzemeltetését, működtetését, vagyongazdálkodási feladatait és az ehhez kapcsolódó műszaki feladatokat.

eb) Közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok által használt ingatlanok fejlesztésével, üzemeltetésével kapcsolatos igények szakmai előkészítésében.

ec) A fővárosi és megyei kormányhivatalok elhelyezésével kapcsolatosan a kormányhivatalokkal való egyeztetést követően javaslatokat tesz és intézkedéseket kezdeményez az irányító szerv felé.

ed) Szervezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a kormányablakok fejlesztését, a kormányablakok elhelyezésével összefüggően javaslatokat és intézkedéseket dolgoz ki.

ee) Végzi az ellátási körébe tartozó intézmények alkalmazottai (kormánytisztviselők, köztisztviselők, közalkalmazottak és munkaviszonyban foglalkoztatott fizikai alkalmazottak) képzését szolgáló oktatási rendezvényekkel kapcsolatos helyszín- és egyéb szolgáltatások biztosításának logisztikai feladatait.

ef) Óvodai, nevelési, bölcsődei ellátási tevékenység megszervezése és dologi feltételeinek biztosítása.

eg) Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása.

eh) Nyomdai előkészítő tevékenység ellátása.

ei) Anyag és eszközgazdálkodási feladatok ellátása (beszerzés, raktározás, karbantartás, leltározás, selejtezés).

ej) Állami rendezvényekhez szükséges eszközök biztosítása, szállítása.

ek) Vízi járművek üzemeltetése.

el) Gépkocsik üzemeltetése.

em) Építésmérnöki tevékenység folytatása és műszaki tanácsadás.

en) Az intézményi működés biztosítását szolgáló feladatkörében megvalósítja a kormányhivatalok feladatainak ellátásához szükséges, a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá nem tartozó jelentősebb értékű beszerzéseket, eszközpark üzemeltetésével összefüggő egyes feladatköröket lát el.

**f) A Hivatal ifjúságpolitikával összefüggő feladatai:**

fa) a magyarországi ifjúsági munka és szolgáltatások tudás- és kompetencia központjaként, regionális, országos eszközrendszerek működtetésével, fejlesztésével, feltárásával, elterjesztésével támogatja az ifjúsági szektor megfelelő működését,

fb) elősegíti az állami-önkormányzati, civil és gazdasági szektorok közötti együttműködést az ifjúságpolitika és az ifjúsági munka területén,

fc) elősegíti a társadalmi kohézió, illetve a versenyképes tudásalapú társadalom megteremtésének érdekében a fiatalok és közösségeik kompetenciáinak fejlesztését, szem előtt tartva a partnerség, nyitottság, rugalmasság elveit és gyakorlatát.

**g) A Hivatal egyéb feladatai:**

ga) Közigazgatás-tudományi tudásbázisként segíti a kormányzati közigazgatást, a közigazgatás-fejlesztés tudományos megalapozását, továbbá segíti a kormányzati döntéshozatalt tudományosan megalapozott információk szolgáltatásával. Hazai és nemzetközi kutatásokat folytat és ezekkel összefüggésben elemzéseket készít.

gb) Társadalmi, gazdasági, környezeti, statisztikai elemzéseket, kutatásokat, ökonometria számításokat végez.

gc) Nemzetközi elemzéseket végez, előrejelzéseket és hatásvizsgálatokat készít, mikromodellezési módszereket dolgoz ki.

gd) Koordinálja a közigazgatási statisztikai adatok felvételét.

ge) Részt vesz az államigazgatási feladat- és hatáskörök feladatkataszterének elkészítésében.

gf) Részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét és működését érintő projektek előkészítésében, végrehajtásában, adminisztrációjában.

gg) Ellátja a kormányhatározat alapján megszüntetett egyes (köz)alapítványok kormányhatározatban meghatározott feladatait (iratok őrzése, követeléskezelés stb.).

gh) Évente összegyűjti a közigazgatási szervek közigazgatási felsőoktatási beiskolázási igényeit, és beiskolázási tervet készít, melyet megküld a Nemzeti Közszerzői Egyetem részére.

**2. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:**

A vállalkozási tevékenységből származó éves kiadás nem haladhatja meg a költségvetési szerv módosított kiadási előirányzatainak 20 %-át.

**3. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladat rend szerinti megjelölése:**

<b>SZAKFELADAT SZÁMA</b>	<b>SZAKFELADAT MEGNEVEZÉSE</b>
180000	Nyomdai és egyéb sokszorosítási tevékenység
493909	M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
500002	Egyéb vízi szállítás
521020	Raktározás, tárolás

522003	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
522009	Szállítást kiegészítő egyéb szolgáltatás
552001	Üdülői szálláshely-szolgáltatás
559099	Egyéb m.n.s. szálláshely szolgáltatás
581400	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
581900	Egyéb kiadói tevékenység
620000	Információ-technológiai szolgáltatás
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetés
691001	Jogi segítségnyújtás
711000	Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
722012	Gazdaságtudományi alkalmazott kutatás
749031	Módszertani szakirányítás
749050	M.n.s. egyéb szakmai, tudományos műszaki tevékenység
811000	Építményüzemeltetés
823000	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
841121	Általános kormányzati koordináció
841122	Központi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
841151	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
841163	Pályázat-és támogatáskezelés, ellenőrzés
841169	M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
842149	M.n.s. tevékenységek nemzetközi fejlesztési együttműködés keretében
842151	Nemzetközi tudományos együttműködés
842350	Pártfogó felügyelői tevékenység
842360	Kárpótlási, kárrendezési, kártalanítási tevékenység
842370	Áldozatsegítés és kárenyhítés
842380	Lobbyhatósági tevékenység
851011	Óvodai nevelés, ellátás
854316	Egyéb pénzbeli hallgatói juttatások, ösztöndíjak
855931	Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
855935	Szakmai továbbképzések
855936	Kötelező felkészítő képzések
855937	M.n.s. egyéb felnőttoktatás
856099	Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
889101	Bölcsődei ellátás
890 111	Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok
890411	Hátrányos helyzetű kistérségek speciális komplex felzárkóztató programjai
890412	Komplex térségi integrációt segítő programok
890211	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szolgáltatások fejlesztése, működtetése
890213	Ifjúság szakmai fejlesztési feladatok
890214	A fiatalok társadalmi részvételét segítő programok, támogatások
900400	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése

4. A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:

841129 Egyéb kormányzati kiegészítő szolgáltatás

### III.

#### A Hivatal működése

1. A Hivatal vezetőjének megbízási rendje:

A Hivatal élén elnök áll, akit a közigazgatási és igazságügyi miniszter határozatlan időre nevez ki. A miniszter jogosult az elnök felmentésére, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

2. A Hivatal foglalkoztatottjainak foglalkoztatási jogviszonya:

A kormányzati szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak tekintetében (kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a munkajogviszonyban foglalkoztatott munkavállalók esetében a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései irányadók.

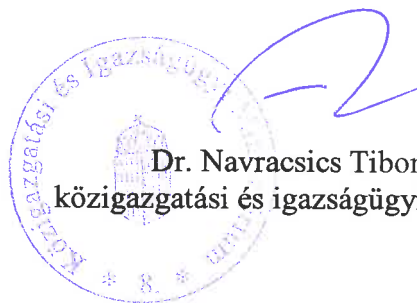
3. A Hivatal szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó további jogszabályok által előírt rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) határozza meg. Az elnök köteles az SzMSz-t és mellékleteit, továbbá annak módosításait az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészíteni és a közigazgatási és igazságügyi miniszterhez, jóváhagyás céljából felterjeszteni.

### IV.

#### Záró rendelkezések

Jelen egységes szerkezetű Alapító okirat – a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal szervezetét érintő egyes jogszabályok módosításáról szóló 56/2013. (II.27.) Korm. rendeletnek megfelelően – 2013. március 1. napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2013. január 17-én kelt, IX-09/3/2013. számú, egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2013. február „28”.



Dr. Navracsics Tibor  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

4.