

MAGYAR KÖZLÖNY

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG HIVATALOS LAPJA

Budapest,
2008. július 19.,
szombat

106. szám

Ára: 1110,- Ft

MAGYAR KÖZLÖNY

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG HIVATALOS LAPJA

Budapest,

2008. július 19.,

szombat

106. szám

Ára: 1110,- Ft

TARTALOMJEGYZÉK

19/2008. (VII. 19.) OKM r.	Az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet módosításáról	6540
16/2008. (MK 106.) IRM ut.	Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról.	6543

II. rész JOGSZABÁLYOK

A Kormány tagjainak rendeletei

Az oktatási és kulturális miniszter 19/2008. (VII. 19.) OKM rendelete

**az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási,
az Országos szakmai szakértői és az Országos
szakmai vizsgaelnöki névjegyzékről,
valamint a szakértői tevékenységről szóló
31/2004. (XI. 13.) OM rendelet módosításáról**

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: közoktatási törvény) 94. §-ának (1) bekezdése és j) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, az oktatási és kulturális miniszter feladat- és hatásköréről szóló 167/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § a) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. §

Az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. § (1) bekezdése a következő w)–z) ponttal egészül ki:

(Szakterületek, különösen:)

„w) szakszolgálat-esélyegyenlőség,
z) pedagógiai fejlesztő szakértő.”

2. §

(1) Az R. 2. § (4) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép, ezzel egyidejűleg a bekezdés a következő g)–h) ponttal egészül ki:

(A közoktatási névjegyzékbe való felvétellel kapcsolatos pályázathoz csatolni kell:)

„b) a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító, vagy a felsőfokú iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevél, továbbá pedagógus-szakvizsga, illetve vizsgaelnöki ismereteknek az oktatásért felelős miniszter által meghatározott pedagógus-továbbképzés keretében a pályázat benyújtását megelőző 5 éven belül történő elsajátítását igazoló oklevél, illetve tanúsítvány hiteles másolatát;”

„g) a szakterület elismert képviselőjeként kapott díjak, címek stb. igazolását;

h) az Országos szakértői névjegyzék esélyegyenlőségi szakterületére való felvétellel kapcsolatos pályázathoz az esélyegyenlőség területén szervezett továbbképzésen való részvételt igazoló okleveleknek, bizonyítványoknak és tanúsítványoknak a hiteles másolatát.”

(2) Az R. 2. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki, ezzel egyidejűleg a jelenlegi (5) bekezdés jelölése (6) bekezdésre változik:

„(5) Az Országos szakértői névjegyzékbe való felvétellel kapcsolatos pályázathoz csatolhatók a pályázó által megjelölt szakterülethez kapcsolódó képzések és továbbképzések elvégzését igazoló oklevelek, illetve tanúsítványok hiteles másolatai is.”

3. §

(1) Az R. 6. § (1) bekezdésének második mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„A bírálóbizottság legalább öt tagból áll.”

(2) Az R. 6. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A bírálóbizottságba be kell vonni:

a) a szakképesítésért felelős miniszter,

b) a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanács képviselőjét, vagy a gazdasági kamara, ennek hiányában a szakmai szervezet, vagy a szakképesítés tekintetében érdekelt felsőoktatási intézmény képviselőjét.”

4. §

(1) Az R. 9. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az, aki szerepel a névjegyzékekben, kérheti a nyilvántartásban szereplő szakterületen, vizsgaterületen, szakmacsoportra, illetve szakképesítésre nyilvántartásának meghosszabbítását. Az Országos szakértői névjegyzéken történő nyilvántartás meghosszabbítását a szakértő akkor kérheti, ha részt vett egy tanügy-igazgatási vagy minőségirányítással vagy szervezetfejlesztéssel vagy menedzsmenttel vagy az egyik szakterületével közvetlenül összefüggő, az oktatásért felelős miniszter által az adott szakterülethez meghatározott, akkreditált, legalább harminc órás időtartamú továbbképzésben. A nyilvántartás meghosszabbításához nincs szükség a továbbképzésen való részvétel igazolására azon szakértő esetében, aki ilyen továbbképzésen képzőként vett részt. A szakmai névjegyzéken történő nyilvántartás meghosszabbítását a szakértő akkor kérheti, ha részt vett a 12. § (9) bekezdés szerinti továbbképzésen. A nyilvántartás meghosszabbításával összefüggő kérelemre egyebekben – ha e rendelet más-

képp nem rendelkezik – a nyilvántartásba vételre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.”

(2) Az R. 9. § (5) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A kérelemhez csatolni kell)

„a) az Országos szakértői névjegyzéken történő nyilvántartás meghosszabbítása esetében azoknak az okleveleknek, bizonyítványoknak és tanúsítványoknak a hiteles másolatát, amelyekkel igazolni lehet a szakértő szakterületéhez kapcsolódó, a (3) bekezdésben meghatározott továbbképzésben való részvételt, vagy az ilyen továbbképzésen képzőként való részvétel igazolását,”

(3) Az R. 9. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A közoktatási szakértők és vizsgálónökök esetében benyújtott pályázatokat azok benyújtásától számított, az Oktatási Hivatalról szóló 307/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 13. § (4) bekezdés a) pontjában meghatározott határidőn belül el kell bíráltni.”

(4) Az R. 9. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) A szakmai szakértők és vizsgálónökök esetében benyújtott pályázatokat, meghosszabbítási, illetve kiegészítési kérelmeket évente három alkalommal kell elbírálni.”

5. §

Az R. 11. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Az igazolványokról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás az Országos szakértői névjegyzék esetében tartalmazza a szakértő által elvégzett tanfolyamok, képzések, továbbképzések megnevezését. A hivatal külön nyilvántartja a közoktatási törvény 79. § (3) bekezdésében és 88. § (6) bekezdésében meghatározott, illetve az esélyegyenlőségi szakértői feladatok elvégzéséhez felkérhető szakértőket. Ezen külön nyilvántartásban csak az a szakértő szerepelhet, aki részt vett a hivatal által évente, a tanügy-igazgatás területén szervezett önköltséges akkreditált továbbképzésen, illetve a 13. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettségének minden érintett szakvélemény esetében eleget tett. Az e bekezdés szerint szervezett továbbképzés díja nem haladhatja meg a mindenkor érvényes minimumbért.”

6. §

Az R. 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„12. § (1) Törölni kell a névjegyzékekből azt,

a) aki kéri;

b) akit öt évnél hosszabb ideje vettek fel a névjegyzékbe, s nyilvántartását nem hosszabbították meg;

c) aki elhunyt;

d) akit büntetőeljárás keretében – jogerős ítélettel – a foglalkozásának gyakorlásától vagy a közügyek gyakorlásától eltiltottak.

(2) A hivatal elnöke határozattal felfüggesztheti annak a közoktatási szakértőnek a tevékenységét, illetve az Országos szakértői névjegyzékből törölheti azt a szakértőt, aki ellen szakszerűtlen munkavégzés, így különösen jogszabályellenes szakmai vélemény nyújtása vagy a szakértői működéssel kapcsolatos egyes kérdések szabályozásáról szóló 24/1971. (VI. 8.) Korm. rendelet 5. §-ában foglalt megsértése miatt panaszt emeltek, illetve ezen körülmények fennállásáról a hivatal hivatalból tudomást szerez. A szakértői tevékenységgel kapcsolatos panaszt a hivatal elnöke által felkért legalább három főből álló eseti szakértői bizottság (a továbbiakban: eseti szakértői bizottság) vizsgálja meg. A vizsgálatot a panasz bejelentésétől számított hatvan napon belül le kell folytatni, ennek keretében a szakértőt meg kell hallgatni.

(3) Az eseti szakértői bizottság a panasz kivizsgálása során beszerezheti a szakértőt igénybe vevő szerv vagy személy véleményét és a szakértő tevékenységével kapcsolatos bármely iratot.

(4) A vizsgálat során a szakértővel ismertetni kell a panasz tartalmát, és lehetőséget kell biztosítani számára, hogy észrevételt tehessen. A szakértő meghallgatásáról és a panasszal kapcsolatos észrevételeiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) Ha a szakértő meghallgatására tartós akadályoztatása miatt a vizsgálat időtartama alatt nem kerülhet sor, a panaszt vele írásban kell közölni, és határidő megjelölésével fel kell hívni, hogy a panasszal kapcsolatos észrevételeit írásban tegye meg.

(6) Ha a panasz súlya és jellege indokoltá teszi, az eseti szakértői bizottság a panasz kivizsgálásáig a szakértő tevékenységének felfüggesztésére tehet javaslatot a hivatal elnökének.

(7) Az eseti szakértői bizottság – ha a panaszt a beszerzett bizonyítékok alapján megalapozottnak találja – a panasz súlyától függően

a) a szakértő írásban történő figyelmeztetésére,

b) a szakértői tevékenység meghatározott időre történő felfüggesztésére,

c) ismételt panasz esetén a szakértő Országos szakértői névjegyzékből való törlésére tehet javaslatot a hivatal elnökének.

(8) A szakértői tevékenység felfüggesztéséről és az Országos szakértői névjegyzékből való törlésről a hivatal közleményt jelentet meg az Oktatási Közlönyben.

(9) A szakmai szakértői névjegyzékben szereplő szakértők és szakmai vizsgálónökök a szakképesítésért felelős miniszter által meghatározott időközönként – legalább 3 évenként – továbbképzésen vesznek részt. A továbbképzésről a szakképesítésért felelős miniszter vagy az általa kijelölt fejlesztő-szolgáltató intézet gondoskodik.

(10) Felfüggeszthető annak a szakértőnek a tevékenysége is, akivel szemben a 2. § (1) bekezdése, illetve az 5. §

(1) bekezdése alapján a döntéshozatalra jogosultnál – a közoktatási törvény 107. § (2)–(3) bekezdésének, illetve e rendelet 13. § (1) bekezdésének megsértése miatt – panaszt nyújtottak be. A felfüggesztés a panasz kivizsgálásáig, legfeljebb három hónapig szólhat.

(11) A (10) bekezdés szerinti felfüggesztésről és a törlésről – hivatalból vagy bejelentés alapján – a bírálóbizottság egyetértése mellett a 2. § (1) bekezdés, illetve az 5. § (1) bekezdés alapján a felvétel tárgyában döntéshozatalra jogosult dönt.”

7. §

Az R. 13. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A szakértő a szakértői tevékenységéről nyilvántartást vezet, amelyben fel kell tüntetnie a felkérő megnevezését, a felkérés tárgyát, keltét, az elkészített szakvélemény keltét. A közoktatási törvény 79. §-ának (3) bekezdésében és 88. §-ának (6) bekezdésében meghatározott szakértői tevékenységgel összefüggő szakvéleményt a szakértő a szakvélemény elkészítésétől számított nyolc napon belül megküldi a hivatal területileg illetékes regionális igazgatóságának.”

8. §

(1) Az R. 16. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A tanügyi-igazgatási, a szakotatás-igazgatási és a térségi (kistérségi, megyei, régiós) tervezés és fejlesztés szakértői szakterületen a pedagógus-szakvizsgálával egyenértékűként kell elismerni a közigazgatási szakvizsgát és a közigazgatásban tanügyi-igazgatási, szakotatás-igazgatási és térségi (kistérségi, megyei, régiós) tervezés és fejlesztés szakterületen igazolt tíz éves gyakorlatot.”

(2) Az R. 16. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az Országos vizsgáztatási névjegyzékbe az (1) és (2) bekezdésben meghatározott kivétellel az vehető fel, illetve annak a nyilvántartása hosszabbítható meg, aki a pedagógus-szakvizsgára történő felkészítés vagy a pedagógus-továbbképzés keretében elsajátította a vizsgaelnöki feladatok ellátásához szükséges ismereteket.”

(3) Az R. 16. § (5)–(7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Az Országos szakértői névjegyzékbe csak az vehető fel, vagy annak a nyilvántartása hosszabbítható meg, aki a szakértői munkavégzéshez szükséges ismereteket pedagógus-szakvizsga keretében sajátította el, illetve teljesítette az (1) és (2) bekezdésben előírt valamely feltételt.

(6) A pedagógus-szakvizsgára vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni, ha a pályázó az Országos szakér-

tői névjegyzékbe a közoktatási törvény 101. § (3) bekezdésének második gondolatjelében foglaltak alapján kerül nyilvántartásba vételre.

(7) Teljesítették a 9. § (3) bekezdésében előírt továbbképzésen való részvételi kötelezettségüket azok, akik az adott szakterületre meghatározott továbbképzéseken oktatóként vettek részt, legalább 20 óra időtartamban.”

9. §

Az R. mellékletének *c)*, *e)*, *l)* és *p)* pontja helyébe a következő rendelkezés lép, ezzel egyidejűleg a melléklet a következő *q)* ponttal egészül ki:

(A Magyar Államkincstárnál vezetett bankszámlák, amelyekre a pályázatbírálási díjat be kell fizetni)

„*c)* Szociális és Munkaügyi Minisztérium 10032000-00285568-00000000 számú előirányzat-felhasználási keretszámla.”

„*e)* Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium 10032000-01460658-00000000 pénzforgalmi jelzőszámú bankszámla.”

„*l)* Oktatási és Kulturális Minisztérium 10032000-00282637-00000000 pénzforgalmi jelzőszámú bankszámla.”

„*p)* Oktatási Hivatal 10032000-00282637-00000000 pénzforgalmi jelzőszámú bankszámla.

q) Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet 10032000-01744260-00000000 számú előirányzat felhasználási keretszámla.”

10. §

(1) E rendelet a kihirdetését követő hetedik napon lép hatályba

(2) E rendelet 4. § (1) bekezdésével megállapított, R. 9. § (3) bekezdésében meghatározott továbbképzésen történő részvétel igazolását első ízben a 2009. március 31-e után – a nyilvántartás meghosszabbítása tárgyában – indult ügyekben és a megismételt eljárásokban kell alkalmazni.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R.

a) 1. § (1) bekezdés utolsó mondatában az „Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont (a továbbiakban: vizsgaközpont)” szövegrész helyébe az „Oktatási Hivatal (a továbbiakban: hivatal)” szöveg és a „főigazgatója” szövegrész helyébe az „elnök” szöveg,

b) 1. § (3) bekezdésében, 3. § (1) és (3) bekezdésében, 10. § (5) bekezdésében, 13. § (9) bekezdésében „vizsgaközpont” szövegrész helyébe „a hivatal” szöveg,

c) 2. § (1) bekezdésében a „vizsgaközpont főigazgatója” szövegrész helyébe a „hivatal elnöke” szöveg,

d) 2. § (2) bekezdésében a „vizsgaközpontba” szövegrész helyébe a „hivatalba” szöveg,

e) 3. § (1) bekezdésében, 8. § (2) bekezdésében, az „oktatási miniszter” szövegrész helyébe az „oktatásért felelős miniszter” szöveg,

f) 3. § (1) bekezdésében a „vizsgaközpont főigazgatójának” szövegrész helyébe a „hivatal elnökének” szöveg,

g) 3. § (3) bekezdésében és 6. § (3) bekezdésében az „Oktatási Minisztérium” szövegrész helyébe az „oktatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium” szöveg lép.

(4) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R. mellékletének f) és k) pontja hatályát veszti.

(5) E rendelet 1–9. §-a, 10. § (3)–(5) bekezdése a hatálybalépését követő tizenötödik napon hatályát veszti.

Dr. Hiller István s. k.,
oktatási és kulturális miniszter

VI. rész KÖZLEMÉNYEK, HIRDETMÉNYEK

Az igazságügyi és rendészeti miniszter

16/2008. (MK 106.) IRM

utasítása

**az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 65. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – tekintettel a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. § (1) bekezdésére – a következő utasítást adom ki:

1. §

Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát a jelen utasítás *mellékletében* foglaltak szerint határozom meg.

2. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2007. (MK 130.) IRM utasítás, valamint az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2007. (MK 130.) IRM utasítás módosításáról szóló 12/2008. (MK 46.) IRM utasítás.

Dr. Draskovics Tibor s. k.,
igazságügyi és rendészeti miniszter

Jóváhagyom:

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

Melléklet

a 16/2008. (MK 106.) IRM utasításhoz

Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium jogállása és alapadatai

1. § (1) Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi közigazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – önállóan gazdálkodó, központi költségvetési szerv.

(2) A minisztérium alapadatai a következők:

a) megnevezése: Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium,

b) rövidítése: IRM,

c) angol megnevezése: Ministry of Justice and Law Enforcement,

d) német megnevezése: Ministerium für Justiz und Polizeiwesen,

e) francia megnevezése: Ministère de la Justice et de la Police,

f) alapító okirat kelte, száma: 2006. július 28., IRM/KGF/2007/IM/151/33., és

g) a Magyar Államkincstárnál vezetett előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01483305-00000000.

(3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét az alapító okirat határozza meg. A minisztérium kiegészítő, kiegészítő tevékenységet nem végez.

(4) A feladat ágazati azonosítójának megnevezése: Szakágazat: 7551 Államhatalom, állami és önkormányzati igazgatás.

Szakfeladat: 75112–0 Kormányzati szervek igazgatási tevékenysége.

(5) Az alapfeladatok ellátásának forrása: a Magyar Köztársaság költségvetése XIV. Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Fejezet.

A minisztérium szervezete

2. § (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a Miniszteri Kabinet, az államtitkári titkárság és a főosztály.

(2) Nem önálló szervezeti egység az osztály és – az államtitkári titkárság kivételével – a titkárság.

3. § A minisztérium szervezeti felépítését az 1. számú függelék tartalmazza.

4. § A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. számú függelék tartalmazza.

5. § A minisztérium alaptevékenysége körébe tartozó feladatokat lát el:

a) az Igazságügyi Államtitkár Titkársága a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében,

b) az Alkotmányjogi Főosztály,

c) a Bel- és Igazságügyi Együttműködési és Migrációs Főosztály,

d) a Büntetőjogi Kodifikációs Főosztály,

e) a Büntetőpolitikai Főosztály,

f) a Civilisztikai és Gazdasági Kodifikációs Főosztály,

g) az Európai Unió Jogi Főosztály,

h) a Hatósági Főosztály,

i) a Hatósági Eljárási és Szolgáltatási Kodifikációs Főosztály,

j) az Igazságügyi Kodifikációs és Szolgáltatási Főosztály,

k) a Költségvetési és Gazdasági Főosztály,

l) a Közpolitikai és Közigazgatás-fejlesztési Főosztály,

m) a Nemzetközi Együttműködési Főosztály,

n) a Polgári Jogi Kodifikációs és Nemzetközi Magánjogi Főosztály,

o) a Rendészeti Ellenőrzési Főosztály,

p) a Rendészeti Felügyeleti és Tervezési Főosztály,

q) a Rendészeti Igazgatási Főosztály, és

r) a Rendészeti Kodifikációs Főosztály.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE ÉS SZERVEZETI EGYSÉGEI

A miniszter

6. § (1) A miniszter mint a minisztérium vezetője különösen

a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a jelen utasítás 43. §-ában meghatározott utasításokat,

b) meghatározza, létrehozza és működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést, kialakítja, vezeti és működteti a belső ellenőrzést,

c) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,

d) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,

e) irányítja a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatát,

f) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,

g) a rendvédelmi szerveknél elvégzett az országgyűlési biztos által kért vizsgálatokat azokra az ügyekre nézve, amelyeknek az irataiba nem tekinthet be, és a vizsgálat eredményéről az országgyűlési biztost tájékoztatja,

h) kinevezi és felmenti az igazságügyi szakértői testület elnökét, tagjait és titkárát, és

i) kinevezi és felmenti a Jogi Szakvizsga Bizottság elnökét és tagjait.

(2) A miniszter mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.

(3) A miniszternek a büntetés-végrehajtás gazdasági társaságaira vonatkozó jogainak gyakorlásáról külön szabályzat rendelkezik.

Az államtitkárokra vonatkozó közös szabályok

7. § (1) A minisztert jogszabály, kormányhatározat vagy jelen Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva

a) a Rendőrséggel, a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatával, a rendészeti oktatási intézményekkel, valamint a büntetés-végrehajtási szervezettel (a továbbiakban: rendészeti szervek) összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a rendészeti államtitkár,

b) az a) pont hatálya alá nem tartozó ügyekben az igazságügyi államtitkár helyettesíti.

(2) Az igazságügyi államtitkár és a rendészeti államtitkár akadályoztatásuk esetén – jelen Szabályzat eltérő rendelkezése vagy a miniszter eltérő utasítása hiányában – egymást kölcsönösen helyettesítik.

(3) A miniszter akadályoztatása esetén az Országgyűlés ülésén való képviselőre az (1) bekezdés rendelkezései irányadók.

(4) A minisztert akadályoztatása esetén a Kormány ülésén az igazságügyi államtitkár helyettesíti.

(5) A kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben az államtitkári értekezleten az igazságügyi államtitkár vesz részt. Az igazságügyi államtitkár akadályoztatása esetén az államtitkári értekezleten a miniszter által – állandó jelleggel e feladatra – kijelölt szakállamtitkár vesz részt.

(6) Az államtitkárok irányítják és intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot, ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

Az igazságügyi államtitkár

8. § Az igazságügyi államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben

a) ellátja a miniszternek az Országos Igazságszolgáltatási Tanácsban (a továbbiakban: OIT) betöltött tagságából adódó feladatokat,

b) gyakorolja a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal irányításának a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 2. § (1) bekezdése szerinti jogosítványait, és

c) javaslatot tesz a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal főigazgatójának, hogy – jogszabály meghozatalát nem igénylő kérdésben – az egyes rendszeresen ismétlődő tevékenységek végrehajtásának szakmai, technikai és eljárási szabályait intézkedéssel állapítsa meg,

d) a Bel- és Igazságügyi Együttműködési és Migrációs Főosztály bevonásával

da) előkészíti a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal szervezetét érintő ügyekben a miniszter hatáskörébe tartozó személyzeti, fegyelmi, kártérítési és panaszügyeket,

db) ellátja a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal munkaügyi ellenőrzésével kapcsolatos – külön jogszabályban meghatározott – feladatokat,

dc) ellátja a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal munkabiztonsági hatósági felügyeletét,

e) dönt a törvényben a miniszter hatáskörébe utalt letelepedés méltányosságból történő engedélyezéséről és a méltányossági jogkörében adott menekült státuszról,

f) dönt az igazságügyi szakértő tevékenységének vizsgálatára irányuló eljárásban,

g) 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,

h) dönt a közjegyző kinevezéséről, felmentéséről, megállapítja a közjegyzői szolgálat megszűnését, valamint dönt a közjegyzők kölcsönös áthelyezése és tevékenysége szünetelésének megállapítása ügyében,

i) kinevezi és felmenti az önálló bírósági végrehajtót, megállapítja a végrehajtói szolgálat megszűnését, valamint engedélyezi, illetve megállapítja a végrehajtói szolgálat szünetelését,

j) a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara, a területi közjegyzői kamarák és a területi kamarák elnöksége, a Magyar Ügyvédi Kamara és a területi ügyvédi kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben intézkedéseket tehet, és

k) ellenőrzi, hogy a területi igazságügyi szakértői kamarák és a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara tevékenysége megfelel-e a jogszabályoknak és az alapszabálynak; jóváhagyja a területi igazságügyi szakértői kamarák alapszabályát és a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara Alapszabályát.

A rendészeti államtitkár

9. § (1) A rendészeti államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben

a) gyakorolja a rendőrség és a büntetés-végrehajtási szervezet irányításának a Ksztv. 2. § (1) bekezdés c), g)–i) pontjaiban meghatározott részjogosítványait,

b) dönt a fogvatartottak három hónapnál, továbbá az öt évet meghaladó szabadságvesztés esetén 30 napnál hosszabb tartamú büntetés-félbeszakításának engedélyezéséről, valamint a büntetés-végrehajtás országos parancsnoka büntetés-félbeszakítással kapcsolatos ügyben hozott döntése elleni panasz elbírálásáról,

c) dönt a javítóintézeti nevelés végrehajtásának félbeszakításáról,

d) dönt a kiadatás, a büntetőeljárás átadása, a szabadságelvonással járó büntetés vagy ilyen intézkedés végrehajtásának átvétele, illetve átengedése, az országon keresztül történő átszállítás ügyében,

e) dönt az a) pontban megjelölt szervek részére felajánlott adományok elfogadásáról,

f) ellátja az a) pontban megjelölt szervek vonatkozásában a személyzeti hatáskörök gyakorlásáról szóló külön szabályzatban meghatározott miniszteri hatásköröket,

g) dönt a társadalombiztosítási ellátások tárgyában első fokon hozott határozatok ellen benyújtott fellebbezésről,

h) dönt a bűnügyi költség és a rendbíróság elengedése, illetve mérséklése irányuló kérelmekről,

i) gyakorolja a minisztert a szabálysértésekről szóló törvény alapján megillető méltányossági jogkört,

j) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában jóváhagyja az államhatárral kapcsolatos ügyek intézésére létrehozott szervek által készített – a Magyar Köztársaság számára nemzetközi jogi jogot vagy kötelezettséget nem keletkeztető – dokumentumokat és jegyzőkönyveket,

k) felkéri a Rendészeti Szakvizsgabizottság tagjait és tisztségviselőit,

l) dönt a haditechnikai eszközök hatástalanítására jogosított szervek kijelöléséről,

m) dönt a miniszter munkabiztonsági jogkörébe tartozó, az Országos Rendőr-főkapitányságot és a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságot érintő ügyekben,

n) az a) pontban megjelölt szervek vonatkozásában az első számú vezetők külföldi kiutazásainak engedélyezéséről,

o) irányítja a minisztérium hivatali szervei, valamint a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek rendkívüli állapotra, szükségállapotra, veszélyhelyzetre, megelőző védelmi helyzetre, illetve az Alkotmány 19/E. § (1) bekezdésében meghatározott időszakra vonatkozó felkészülésének tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését, meghatározza az ezen időszakban végzett tevékenységüket.

(2) A rendészeti szakállamtitkár tevékenységét a rendészeti államtitkár irányítja.

A kabinetfőnök

10. § (1) A kabinetfőnök

a) közreműködik a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,

b) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviselőt megválasztott ügyekben,

c) koordinálja a minisztérium statútumában szereplő feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,

d) koordinálja a minisztériumi kommunikációs tervezést és végrehajtást, valamint a sajtóosztályon keresztül átfogja az alárendelt szervek kommunikációs tervezését,

e) felügyeli a minisztériumi, illetve ágazati fejlesztési pályázási irányok, célok megjelölését,

f) működteti a miniszteri titkárságot, így különösen irányítja a miniszter programszervezését, naptárjának vezetését, illetve a külügyi és protokoll jellegű feladatok ellátását, és

g) a koordinációs szakállamtitkárral együttműködve biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok ésszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását.

(2) A kabinetfőnök felügyeli a Szolidaritási Alapok Hitelesítő Hatóságának tevékenységét.

(3) A kabinetfőnököt az általa kijelölt vezető helyettesíti.

A szakállamtitkár

11. § (1) A szakállamtitkár az általa irányított főosztályok feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett szakállamtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.

(2) A szakállamtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben – kinevezési és felmentési jogkör kivételével – gyakorolja a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek tekintetében a külön szabályzatban meghatározott személyzeti hatásköröket. Közvetlenül irányítja a szakterületén működő minisztériumi 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 szakállamtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:

a) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számon-

tartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,

b) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít más miniszter által vagy velük együttesen készített előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,

c) a miniszter és az államtitkár akadályoztatása esetén feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján helyettesíti a minisztert az Országgyűlés bizottságainak ülésén, képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,

d) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,

e) gyakorolja a közvetlen irányítása alatt álló minisztériumi egységek vezetői és köztisztviselői feletti munkáltatói jogokat, és

f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

(4) A szakállamtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi szakállamtitkárral, a miniszteri biztossal, jelentősebb döntéseiről, állásfoglalásairól haladéktalanul tájékoztatja őket, illetve az érintett főosztályvezetőket.

12. § (1) A civilisztikai és igazságügyi szakállamtitkárt a Civilisztikai és Gazdasági Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

(2) A közjogi szakállamtitkárt az Alkotmányjogi Főosztály vezetője helyettesíti.

(3) A koordinációs szakállamtitkárt a Koordinációs és Belső Fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.

(4) Az európai uniós jogi szakállamtitkárt az Európai Unió Jogi Főosztály vezetője helyettesíti.

(5) A büntetőpolitikai szakállamtitkárt a Büntetőjogi Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

(6) A rendészeti szakállamtitkárt a Rendészeti Felügyeleti és Tervezési Főosztály vezetője helyettesíti.

(7) A szakállamtitkár a miniszter által átruházott hatáskörében nem helyettesíthető.

13. § A civilisztikai és igazságügyi szakállamtitkár

a) miniszter által átruházott hatáskörben kinevezi és felmenti az Igazságügyi Szakértői Vizsga-bizottság, az Igazságügyi Szakértői Oktatási Bizottság, valamint a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga-bizottság tagjait,

b) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételről, a felvételi kérelem elutasításáról és a névjegyzékből való törlésről, ideértve az egyes szakterületekről történő törlést is,

c) dönt azokban az ügyekben, amikor a határozat meghozatala részben szakállamtitkári, részben főosztályi hatáskörbe tartozik,

d) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a közvetítői névjegyzékbe való felvételről, a felvételi kérelem elutasításáról, a névjegyzékből való törlésről és a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 31. § (2) bekezdése alapján az eljárás megszüntetéséről,

e) a miniszter által átruházott hatáskörben elrendeli a közvetítői működéssel kapcsolatos vizsgálatot és dönt a lefolytatott vizsgálat eredményéről,

f) a miniszter által átruházott hatáskörben szakhatósági állásfoglalást ad ki a közjegyző-helyettes és közjegyző-jelölt kamarai névjegyzékbe vételéhez, valamint a közjegyzői iroda alapításának engedélyezéséhez; a miniszter hatáskörébe tartozó esetben dönt a közjegyzőkről szóló törvény szerinti nyelvi jogosítvány megadásáról,

g) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt az önálló bírósági végrehajtókkal szembeni fegyelmi eljárás kezdeményezéséről,

h) a miniszter által átruházott hatáskörben, a bünyügyi nyilvántartás adatai alapján dönt a végrehajtó-helyettesi kamarai névjegyzékbe vételhez és a végrehajtói irodai tagsági jogviszony létesítéséhez történő hozzájárulásról, és

i) a miniszter által átruházott hatáskörben engedélyezi a végrehajtói szolgálat szüneteltetését, és megállapítja a végrehajtói szolgálat szünetelését.

14. § A közjogi szakállamtitkár

a) részt vesz a szakmapolitikai egyeztetésen,

b) koordinálja a miniszter álláspontja kialakításának, valamint intézkedésének előkészítését az állampolgári jogok országgyűlési biztosa, a kisebbségi jogok országgyűlési biztosa, az adatvédelmi biztos és a jövő nemzedékek országgyűlési biztosa (a továbbiakban együtt: országgyűlési biztos) azon ajánlásai tekintetében, amelyeket a minisztérium vagy a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek feladat- és hatáskörét érintően tett, a miniszter eseti utasítása alapján megteszi az ajánlásban foglaltak teljesítéséhez szükséges intézkedéseket,

c) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a névváltoztatási és névmódosítási ügyekben,

d) a miniszter által átruházott hatáskörben engedélyezi a szolgálati útlevel kiadását,

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

f) dönt a minisztert a szabálysértésekről szóló törvény alapján megillető méltányossági jogkör gyakorlása során a kérelmek elutasításáról,

g) a miniszter által átruházott hatáskörben – másodfokú hatósági jogkörben – eljár a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (a továbbiakban: KEKKH) által közigazgatási hatósági ügyben első fokon hozott döntések ellen előterjesztett fellebbezések tárgya-

ban, valamint felügyeleti jogkört gyakorol a közigazgatási hatósági döntések tekintetében,

h) a miniszter által átruházott hatáskörben eljár a közigazgatási hivatali hatósági ügyben előterjesztett fellebbezés tárgyában, valamint felügyeleti jogkört gyakorol a hatósági döntések tekintetében,

i) a miniszter által átruházott hatáskörben kijelöli az anyakönyvi szakvizsgára a vizsgabizottság elnökét, és

j) a miniszter egyedi kijelölése alapján gondoskodik a jogrendszerből eredő adminisztratív terhek meghatározott szempont szerinti, horizontális csökkentésére vonatkozó jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítéséről.

15. § (1) A koordinációs szakállamtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében

a) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,

b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,

c) ellenőrzi a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,

d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,

e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a szakállamtitkárokat és a főosztályvezetőket,

f) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők 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 kormányulással, az államtitkári értekezlettel, a szakmapolitikai egyeztetéssel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet, és

i) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést.

(2) A koordinációs szakállamtitkár 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, szervezetrányító 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 feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,

g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését, és

h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását.

16. § A büntetőpolitikai szakállamtitkár

a) gondoskodik az új Büntető Törvénykönyv előkészítéséről,

b) felelős a büntető anyagi jog, a büntetőeljárás jog, a büntetés-végrehajtási jog és a szabálysértési jog kodifikációjáért,

c) gondoskodik a társadalmi bűnmegelőzés nemzeti stratégiájának megvalósításáról,

d) felel a Kormány bűnmegelőzési programjának előkészítéséért,

e) ellátja a büntetőpolitika és a bűnmegelőzés intézményei hatékonyságának vizsgálatával kapcsolatos feladatokat,

f) végrehajtja a rendészeti bűnmegelőzés reformját,

g) szakirányítást gyakorol a rendészeti bűnmegelőzés és áldozatsegítés felett,

h) végrehajtja az áldozatsegítés és jogi környezetének revízióját,

i) megvalósítja a bűnözési statisztikai rendszer szakmai reformját,

j) felelős a bűnözési statisztikai adatgyűjtés és adat-szolgáltatás rendszerének működtetéséért,

k) irányítja a II. Nemzeti Fejlesztési Terv társadalmi bűnmegelőzéssel és büntetőpolitikával összefüggő részeinek végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatokat, és

l) képviseli a minisztérium szakmai érdekeit a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság és a Népegészségügyi Tárcaközi Bizottság munkájában.

17. § (1) Az európai uniós jogi szakállamtitkár

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, a SCIFA, valamint az Európai Unió intézményei magas szintű döntés-előkészítő más bizottságainak munkájában,

b) koordinálja az európai uniós elnökségre történő felkészüléssel összefüggő tárcafeladatokat,

c) a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja a Kormány képviselét az Európai Közösségek Bírósága előtti eljárásokban,

d) 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 feladatokat,

e) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt az állampolgársági bizonyítványok kiadásáról,

f) koordinálja a kormányzati szervek migrációval kapcsolatos feladatainak ellátását,

g) ellátja a migrációt érintő európai uniós alapok tekintetében a szakmai koordinációs és felügyeleti feladatokat, és

h) képviseli a minisztert a Terrorizmus Elleni Tárcaközi Munkacsoportban.

(2) Az európai uniós jogi szakállamtitkár ellátja a Brüsszeli Állandó Képviselői Jogi Szolgálat igazságügyi-, valamint a Bel- és Igazságügyi csoport szakdiplomatai, a Kül- és Biztonságpolitikai Hivatalába kihelyezett szakdiplomata, továbbá az EU intézményeinél tartós kiküldetésben lévő, bel- és igazságügyekkel, valamint polgári válságkezeléssel foglalkozó vezető tisztségviselők szakmai irányítását.

18. § A rendészeti szakállamtitkár

a) közreműködik rendészeti szervek irányításában, ennek keretében különösen tevékenységük értékelésében, elemzésében, valamint koordinálja stratégiai céljaik kidolgozását,

b) előkészíti a miniszternek a Rendőrtiszti Főiskolával kapcsolatos jogkörei gyakorlását,

c) részt vesz a rendészeti szervek működésével, hatáskörével kapcsolatos döntések előkészítésében, tevékenységük koordinálásában,

d) ellátja a rendészeti szervek szakmai tevékenységének ellenőrzését, jóváhagyja a szakmai ellenőrzések programját, kiadja a rendészeti szervek felügyeletére és szakmai ellenőrzésére vonatkozó megbízásokat,

e) javaslatot tesz a rendészeti szervekkel és tevékenységükkel összefüggő jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére; kezdeményezi e szervek vezetőinél belső utasítás kiadását, ha annak szükségessége a jogszabályok egységes végrehajtása, a jogellenes gyakorlat megszüntetése, a meglévő szabályozás elégtelensége miatt szükségessé vált,

f) képviseli a minisztériumot a NATO Tárcaközi Bizottságban,

g) feladatkörében előkészíti a Nemzetbiztonsági Kabinet részére készülő előterjesztéseket,

h) előkészíti a haditechnikai eszközök hatástalanítására feljogosított szervek kijelöléséről szóló határozatokat,

i) a Külső Határok Alap tekintetében ellátja a szakmai koordinációs és felügyeleti feladatokat,

j) felügyeli az Átmeneti Támogatásból megvalósuló projektek végrehajtását, működteti a Schengen Alap Tárcaközi Bizottságot, ellátja a szakmai projektfelelős, valamint a szakmai programfelelős feladatait a Schengen Alap és az Átmeneti Támogatási programok vonatkozásában,

k) ellátja a rendészeti attasék szakmai irányítását,

l) ellátja a tárcaközi és tárcán belüli szakszervezeti egyeztetések elnöki feladatait,

m) ellátja az európai uniós jogi szakállamtitkár bevonásával az afganisztáni magyar vezetésű Tartományi Újjáépítési Csoport működésével és más nemzetközi rendészeti együttműködésben való részvétellel összefüggő feladatokat,

n) gondoskodik az emberkereskedelem visszaszorításával kapcsolatos nemzeti feladatok végrehajtásáról,

o) gondoskodik a miniszter hatáskörébe tartozó, hivatásos szolgálati viszonyban állókkal kapcsolatos munkáltatói intézkedések előkészítéséről, a minisztériumban és a miniszter által irányított szerveknél szolgálatot teljesítő hivatásos állományúak berendelésével, vezénylésével kapcsolatos személyügyi, igazgatási feladatok ellátásáról,

p) dönt – a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatának kivételével – a rendészeti szervek zártcélú távközlő hálózataival kapcsolatos hálózatgazdai feladatok ellátásáról, és

q) feladatkörét érintően gondoskodik a jogszabályok, valamint a miniszteri és államtitkári intézkedések végrehajtásáról.

A miniszteri biztos

19. § A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – koordinálja a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítését, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.

A főosztályvezető

20. § (1) A főosztályvezető a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetőleg az irányítást gyakorló szakállamtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti a főosztály munkáját, és felelős a főosztály feladatainak ellátásáért.

(2) A főosztályvezető dönt a főosztály feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.

(3) A főosztályvezető felelős a főosztály tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért, a főosztály feladatkörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, az előírt határidők betartásáért.

(4) A főosztályvezető főbb feladatai:

a) elkészíti a főosztály ügyrendjét, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító vezető elé terjeszti,

b) feladatkörében utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki,

c) megállapítja a minisztériumi munkatervben foglaltak megvalósításával kapcsolatos teendőket, a főosztály által elvégzendő feladatokkal kapcsolatos belső munkamegosztás rendjét,

d) irányítja és ellenőrzi a főosztály feladatkörével kapcsolatos jogszabályoknak, állami irányítás egyéb jogi eszközeinek, illetve a főosztály feladatait meghatározó állami vezetői döntéseknek a végrehajtását, ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,

e) figyelemmel kíséri és elemzi a főosztály munkája kapcsán felmerülő gazdasági és társadalmi jelenségeket, folyamatokat, szabályozásuk hatását; indokolt esetben ezek alapján koncepciót készít, illetve javaslatot tesz törvényalkotás kezdeményezésére vagy más jogi szabályozásra, a hatályos jogszabályok módosítására vagy egyéb intézkedésekre,

f) szakmailag előkészíti a feladatkörébe tartozó jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei koncepcióit, illetve tervezeteit,

g) véleményezi más főosztályok és tárcák előterjesztéseinek és jogszabályainak szakmai tervezeteit,

h) a közigazgatási hatósági eljárás szabályai szerint dönt a főosztály hatáskörébe utalt hatósági ügyekben,

i) képviseli a főosztályt, valamint feladatkörében, illetve megbízás alapján a minisztériumot,

j) rendszeresen figyelemmel kíséri és elősegíti munkatársai szakmai fejlődését,

k) javaslatot tesz a főosztály létszám- és bérkerettel való gazdálkodására, valamint célfeladatok és céljuttatás meghatározására,

l) tájékoztatást ad a főosztály munkájáról, illetve tájékoztatja munkatársait a vezetői döntésekről,

m) a főosztály feladataihoz illeszkedően kapcsolatot tart más minisztériumi egységekkel, szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami szervekkel,

n) közreműködik a miniszter és az államtitkár kormányülésre, államtitkári értekezletre, illetve a közjogi szakállamtitkár szakmapolitikai egyeztetésre történő felkészítésében,

o) ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a minisztérium állami vezetői állandó vagy eseti jelleggel megbízzák, és

p) gyakorolja mindazon jogokat és ellátja azokat a feladatokat, melyeket a minisztérium belső szabályzatai a hatáskörébe utalnak.

A szakmai tanácsadók, főtanácsadók

21. § (1) A minisztérium állományába tartozó köztisztviselők részére az állományba tartozó, felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselők számának 8%-a egész részének megfelelő számú szakmai főtanácsadói, illetve 12%-a egész részének megfelelő számú szakmai tanácsadói cím adományozására van lehetőség.

(2) A szakmai címek adományozásáról a miniszter – át nem ruházható hatáskörben – az illetékes szakállamtitkár – a koordinációs szakállamtitkár útján előterjesztett – kérelme alapján dönt.

Az önálló szervezeti egység

22. § (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. számú függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.

(2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a jelen utasítás 2. számú függelékében meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.

(3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét a főosztály vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

23. § (1) A kodifikációs feladatot ellátó szervezeti egység e tevékenysége körében a feladatkörébe tartozó jogterületen a jogalkotási törvényből adódó feladatokat lát el az igazságügyi és rendészeti miniszter által benyújtandó törvények és más jogszabályok tervezeteinek előkészítésével kapcsolatban, így különösen

a) kezdeményezi jogszabály kibocsátását vagy az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek kiadását,

b) előkészíti és jóváhagyásra előterjeszti a szabályozási koncepciót, illetve kezdeményezi kodifikációs bizottság létrehozását,

c) kidolgozza és egyezteteti a jogszabálytervezetet,

d) megszervezi az előzetes hatásvizsgálat elvégzését, illetőleg a tervezet költségkihatásának elemzését,

e) az adminisztratív terhek csökkentése szempontjából véleményezi a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetet,

f) kiadásra előkészíti, és aláírásra előterjeszti az igazságügyi és rendészeti miniszteri rendelet és utasítás, valamint a jogi iránymutatás tervezetét,

g) előkészíti a jogszabály kiadására irányuló kormány-előterjesztésnek a Kormányhoz, továbbá a törvényjavaslatnak az Országgyűléshez történő benyújtását,

h) kezdeményezi a jogszabály kihirdetését, és az állami irányítás egyéb jogi eszköze közzétételét,

i) előkészíti a törvényjavaslat parlamenti tárgyalásával kapcsolatban az előterjesztőre háruló feladatokat, és

j) a törvényjavaslatához benyújtott módosító és kapcsolódó módosító javaslatok tekintetében egységes tárcaálláspont kialakítását kezdeményezi.

(2) A kodifikációs feladatot ellátó szervezeti egység feladatának ellátása során a feladatkörében érintett szervezeti egységekkel együttműködik, így különösen részükre a jogszabálytervezet szövegét megküldi, gondoskodik a véleményeltérések egyeztetéséről, valamint a feladatkörét érintő kérdésekben részt vesz az alkotmányossági kérdésre vonatkozó, az Alkotmánybíróságtól, az országgyűlési biztosoktól és más szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalások előkészítésében.

(3) A kodifikációs feladatot ellátó szervezeti egység a feladatkörébe tartozó területeken ellátja a jogharmonizációs célú kodifikációs feladatokat, továbbá a Kormány határozatában megállapított eljárási szabályok, valamint a miniszter külön utasításában meghatározottak szerint

a) felelős a miniszter első helyi felelősségi körébe tartozó, az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakításáért, ennek során előkészíti a szükséges előterjesztéseket, és gondoskodik a minisztérium egyéb érintett szervezeti egységeivel és az érintett tárcákkal való egyeztetéséről, továbbá részt vesz a feladatkörét érintő egyéb területeken az álláspont kialakításában, az előterjesztések véleményezésében,

b) közreműködik az Európai Unióval való kapcsolat-tartásban,

c) részt vesz az Európai Unió intézményeinek döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában és a kormányzati álláspont képviselésében, ennek során együttműködik az Európai Unió Jogi Főosztállyal és a Bel- és Igazságügyi Együttműködési és Migrációs Főosztállyal,

d) az alkotmányossági, a jogrendszeri koherenciát biztosítani hivatott és a jogszabály-szerkesztési követelmények érvényesítése érdekében együttműködik az Alkotmányjogi Főosztállyal.

(4) A kodifikációs feladatot ellátó szervezeti egység a feladatkörét érintő kérdésekben kapcsolatot tart az Egyesült Nemzetek Szervezetével, az Európa Tanáccsal, ezek szerveivel, valamint más regionális és nemzetközi szervezetekkel.

Az ügyintéző, az ügykezelő és a fizikai alkalmazott

24. § (1) Az érdemi feladatot ellátó ügyintéző köztisztviselő, a berendelt vagy vezényelt hivatásos állományú, a minisztériumba beosztott bíró és ügyész (a továbbiakban együtt: ügyintéző) feladata a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése, illetve a munkaköri leírásban foglalt ilyen irányú felhatalmazás esetén a kiadmányozása. Az ügyintéző a mun-

kaköri leírásban részére megállapított, illetőleg a vezetője által meghatározott feladatokat önállóan látja el – a felettesétől kapott utasítás és határidő figyelembevételével – a jogszabályoknak, a szakmai előírásoknak és az ügyviteli szabályoknak megfelelően.

(2) Az ügykezelő végzi a munkaköri leírásban részére megállapított ügyviteli és adminisztrációs feladatokat, ideértve különösen a beérkező ügyiratok átvételét, nyilvántartásba vételét, a leirói feladatokat, a másolat készítését vagy a sokszorosításról való gondoskodást és a kézbesítést.

(3) A fizikai alkalmazott a munkaköri leírásban megállapított feladatait a felettesétől kapott utasítás alapján látja el.

III. Fejezet

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

A szakállamtitkári értekezlet

25. § (1) A szakállamtitkári értekezlet a miniszter vezetésével hetente áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását.

(2) A szakállamtitkári értekezlet előkészítése és a napi-rendjének összeállítása, továbbá a szakmapolitikai egyeztetés, az államtitkári értekezlet, illetve a Kormány kabinetjeinek üléseiről készített emlékeztetők, valamint a munkatervek összeállítása – az értekezlet résztvevőinek javaslatai alapján – a Koordinációs és Belső Fejlesztési Főosztály vezetőjének feladata.

(3) A szakállamtitkári értekezlet állandó résztvevői a miniszter, az államtitkárok, a kabinetfőnök, a szakállamtitkárok, az államtitkári titkárságok vezetői, a Közpolitikai és Közigazgatás-fejlesztési Főosztály vezetője és a Koordinációs és Belső Fejlesztési Főosztály vezetője. A szakállamtitkári értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.

(4) Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.

(5) A szakállamtitkári értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a Koordinációs és Belső Fejlesztési Főosztály vezetője emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

A rendészeti vezetői értekezlet

26. § (1) A rendészeti vezetői értekezlet a miniszter vezetésével hetente áttekinti a miniszter irányítása vagy

felügyelete alá tartozó rendészeti szervek operatív feladatainak ellátását.

(2) A rendészeti vezetői értekezletet a rendészeti államtitkárral történő egyeztetést követően a kabinetfőnök készíti elő.

(3) A rendészeti vezetői értekezlet résztvevői a miniszter, az államtitkárok, a kabinetfőnök, a rendészeti szakállamtitkár, az államtitkári titkárságok vezetői, az országos rendőrfőkapitány, a budapesti rendőrfőkapitány, a büntetés-végrehajtás országos parancsnoka, a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatának vezetője, valamint a miniszter által kijelölt vezetők és tanácsadók. A rendészeti vezetői értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.

(4) Az értekezleten résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.

(5) A rendészeti vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a miniszter által kijelölt személy emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a határozat végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

A kabinetértekezlet

27. § (1) A kabinetértekezlet a miniszter tanácsadó szerve, amely segíti a minisztert a minisztérium közpolitikai stratégiájának megtervezésében, valamint figyelemmel kíséri e stratégia megvalósítását, továbbá az államreformmal kapcsolatos feladatok végrehajtását.

(2) A kabinetértekezlet állandó résztvevői a miniszter, az államtitkárok, a kabinetfőnök, a szakállamtitkárok, az államtitkári titkárságok vezetői, a főosztályvezetők, valamint a miniszteri tanácsadók. A kabinetértekezletre a napi-rend ismeretében a szakmailag illetékes ügyintézőt, valamint az alárendelt szervek érintett vezetőit, illetve más személyeket a miniszter hívja meg.

(3) A kabinetértekezleten hozott határozatokról, iránymutatásokról a Koordinációs és Belső Fejlesztési Főosztály vezetője emlékeztetőt készít, amelyet a kabinetfőnök jóváhagyását követően a kabinetértekezlet résztvevői, valamint a határozat végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

28. § (1) A kormányülést, illetve az államtitkári értekezletet közvetlenül megelőzően heti rendszerességgel kerül sor – a miniszter, illetve az államtitkár vezetésével – az ülésre történő felkészítésre.

(2) A felkészítő értekezlet résztvevői az államtitkárok, a kabinetfőnök, az államtitkári titkárságok vezetői, az érin-

tett szakállamtitkárok és főosztályvezetők. Az értekezletre más személyek miniszteri döntés alapján hívhatók meg.

(3) A miniszter a kormányülésen, illetve a Kormány más testületeinek ülésein, az államtitkár az államtitkári értekezleten elhangzottakról tájékoztató értekezletet tart.

(4) A tájékoztató értekezlet résztvevői azonosak a (2) bekezdésben meghatározottakkal.

(5) Az egyéb tárcaközi szakmai fórumokról – különösen a szakmapolitikai egyeztetésről, az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság üléseiről – a résztvevő vezető az érintettek részére tájékoztatást ad.

A munkacsoport

29. § (1) A miniszter a több szakállamtitkár vagy főosztály feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett szakállamtitkárokból, főosztályvezetők-ből vagy vezetői megbízással rendelkező köztisztviselők-ből álló munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló normatív 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.

IV. Fejezet

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

A munkavégzés általános szabályai

30. § (1) A miniszter kiadmányozza

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

b) a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat,

c) a miniszteri rendeletet, az állami irányítás egyéb jogi eszközét,

d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Legfelsőbb Bíróság elnökének, az Országos Igazságszolgáltatási Tanács elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az országgyűlési biztosoknak címzett ügyiratot,

e) a Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,

f) az igazságügyi és rendészeti miniszter Országos Igazságszolgáltatási Tanácsban betöltött tagságából eredő jogosítványok gyakorlásával kapcsolatos ügyiratot, és

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

(2) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben a kiadmányozást a miniszter helyettesítésére az adott ügyben hatáskörrel rendelkező államtitkár gyakorolja.

(3) Az (1) bekezdés c) pontján kívül az (1) bekezdésben meghatározott egyéb ügyben az iratot – a köztársasági elnöknek szóló előterjesztés, valamint a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt, át nem ruházott ügyek kivételével – a miniszter akadályoztatása esetén a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a kabinetfőnök, a miniszter, az államtitkár és a kabinetfőnök akadályoztatása esetén az előterjesztés tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szakállamtitkár írja alá.

(4) A miniszternek a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvényben meghatározott jogköre gyakorlásáról külön utasítás rendelkezik.

(5) Az (1) bekezdésben meghatározott dokumentumokat a koordinációs szakállamtitkár terjeszti elő kiadmányozásra. Az előkészítő főosztály tevékenységét irányító vezető – az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek kivételével – a kiadmányozás érdekében beszerzi az európai uniós jogi szakállamtitkár és a közjogi szakállamtitkár támogató állásfoglalását.

31. § (1) A koordinációs szakállamtitkár kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során kiadott megkeresést és – az azt előkészítő főosztály, valamint az Európai Unió Jogi Főosztály és az Alkotmányjogi Főosztály vezetőjének együttes előterjesztésére – a kormányzati döntés-előkészítés során adott tárcavéleményt. Amennyiben az előkészítő főosztály és az együttes előterjesztésre jogosult főosztály valamelyike között vita van, úgy annak feloldására a 38. § (3) bekezdésének rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) Az igazságügyi államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára adott jogi véleményt és a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot.

32. § A országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ a miniszter által átruházott hatáskörben az igazságügyi államtitkár, rendészeti kérdésekben, valamint az igazságügyi államtitkár akadályoztatása esetén a rendészeti államtitkár kiadmányozza.

33. § (1) A kormányzati döntés-előkészítés során adott tárcavéleményt más szervekkel az azt előkészítő főosztály vezetője és a tevékenységét irányító szakállamtitkár

egyezteti; ennek eredménytelensége esetén a fennmaradt vitás kérdésekről a feladatkörrel rendelkező államtitkárt és a minisztert tájékoztatni kell.

(2) Az állami irányítás egyéb jogi eszközei körébe tartozó tervezet egyeztetése során készített tárcavéleményt a koordinációs szakállamtitkár kiadmányozza.

34. § A jelen utasításban meghatározott döntési jog egyben kiadmányozási jogkör is. A kiadmányozási jog jogosultja e jogkörét meghatározott ügyekre nézve a munkaköri leírásban átruházhatja.

35. § (1) A vezető – a miniszter kivételével – az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. Az államtitkár, a kabinetfőnök és a szakállamtitkár a feladatkörének ellátásával kapcsolatban adhat közvetlenül utasítást az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.

(2) A minisztertől, valamint az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.

36. § (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a koordinációs szakállamtitkár útján küldhetnek.

(2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a koordinációs szakállamtitkár útján kell felterjeszteni.

(3) A minisztériumi szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, az Országgyűlés által választott vagy a Köztársasági Elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a koordinációs szakállamtitkár útján terjesztik fel.

37. § (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezetők által előírt határidőben történik.

(2) Az ügyintézési határidő a Ket. 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 feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.

(4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő első iktatás, 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 szakállamtitkár vagy államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad.

38. § (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A főosztályok közötti együttműködés kialakításáért a szervezeti egységek vezetői 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 vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

39. § (1) A tervezetek belső egyeztetését az előkészítésért felelős szervezeti egység végzi. Véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket a főosztályvezetők vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet során rendezik; ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.

(2) Pozitív vagy negatív hatásköri összeütközés, illetve véleményeltérés esetén a szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét irányító szakállamtitkár; a szakállamtitkárok, államtitkárok közötti vita esetén – az előzetes kabinetfőnöki egyeztetés sikertelenségét követően – a miniszter dönt.

Az országgyűlési biztosokkal való kapcsolattartás

40. § (1) Az országgyűlési biztos és munkatársai részére a minisztériumi hivatali egységek, a minisztériumi szervek, valamint – a Rendőrség, büntetés-végrehajtás szervezete és a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatá tekintetében az állampolgári jogok országgyűlési biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal – a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervezetek épületébe történő belépést korlátozás nélkül biztosítani kell.

(2) Az országgyűlési biztos részére meg kell adni a lefolytatott eljárással kapcsolatos adatokat és felvilágosítá-

sokat, a keletkezett iratokba – a Rendőrségnél, a büntetés-végrehajtás szervezeténél és a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatánál az állampolgári jogok országgyűlési biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal – a minősítésre tekintet nélkül a betekintést lehetővé kell tenni, illetve kérésére az iratokról másolatot kell készíteni vagy azt részére át kell adni.

(3) Az országgyűlési biztos által végzett vizsgálatot elő kell segíteni. Ha a vizsgált szerv – az országgyűlési biztos által folytatott vizsgálat esetében – saját hatáskörében meg tudná szüntetni a visszasságot, de az erre irányuló kezdeményezéssel nem ért egyet, a kezdeményezést az ügy irataival együtt köteles haladéktalanul a felügyeleti szervhez felterjeszteni.

(4) A minisztériumi szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, az országgyűlési biztos megkeresésére a jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét – a válaszádra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a közjogi szakállamtitkár útján terjesztik fel.

(5) A miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervezetnek az országgyűlési biztos kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól rendszeresen tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkárt, szakállamtitkárt, továbbá a közjogi szakállamtitkár útján a miniszter részére negyedévenként tájékoztatót kell készíteniük.

A minisztérium képvisellete

41. § (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselő rendjére a 7. § (1)–(2) rendelkezései az irányadók; az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a kabinetfőnök képviseli.

(2) Nemzetközi programokon a miniszter akadályoztatása esetén a minisztert – eltérő rendelkezés hiányában – az igazságügyi államtitkár képviseli.

(3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, szakállamtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy szakállamtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, lehetőség szerint vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.

(4) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselőt az Igazságügyi Kodifikációs és Szolgáltatási Főosztály e feladattal megbízott köztisztviselői látják el, kivéve, ha az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a kabinetfőnök a képviselő ellátására más szervezeti egység ügyintézőjét jelöli ki.

(5) A közjegyzők és az önálló bírósági végrehajtók fegyelmi ügyében az igazságszolgáltatási érdek érvényesítése érdekében a minisztérium képviselőjében az Igazságügyi Kodifikációs és Szolgáltatási Főosztály e feladattal megbízott köztisztviselője jár el.

(6) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a tárca képviselőjét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviselőről.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

42. § (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi egységek bevonásával a Sajtó- és Kommunikációs Osztály tervezi és szervezi. A kidolgozás alatt lévő, valamint a jóváhagyott intézkedésekről a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkár, a Sajtó- és Kommunikációs Osztály, illetve az általuk kijelölt témafelelős adhat.

(2) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – a miniszter eltérő döntése hiányában – csak a Sajtó- és Kommunikációs Osztály szervezésében lehet adni.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített, tisztán szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető írásos anyagok tekintetében.

(4) A sajtó útján nyilvánosságra hozott, a minisztérium munkájára vonatkozó javaslatok és bírálatok kivizsgálásával kapcsolatos – a miniszter, az államtitkár vagy az illetékes szakállamtitkár aláírásával ellátott – közlemény kiadásáról a Sajtó- és Kommunikációs Osztály gondoskodik.

(5) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a 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 sajtóhoz történő eljuttatásáról a Sajtó- és Kommunikációs Osztály gondoskodik.

A belső ellenőrzés

43. § (1) A minisztérium belső ellenőrzési szervezete a Belső Ellenőrzési Osztály.

(2) A belső ellenőrzési tevékenység kiterjed

a) a minisztérium igazgatási és fejezeti kezelésű előirányzataival való gazdálkodásra,

b) a minisztérium irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodására,

c) a kedvezményezetteknek és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknek a minisztérium költségve-

téséből céljelleggel juttatott nemzetközi támogatások felhasználására, és

d) az elkülönített állami pénzalapra.

(3) A Belső Ellenőrzési Osztály a miniszter irányításával végzi tevékenységét.

(4) A Belső Ellenőrzési Osztály ellenőrzési tevékenysége során

a) vizsgálja és értékeli a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer kiépítését és működését,

b) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működését,

c) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, az elszámolások megbízhatóságát, és

d) megállapításokat és javaslatokat tesz, elemzéseket és értékeléseket készít a gazdálkodás eredményességének növelése, a kockázati tényezők, hiányosságok kiküszöbölése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési (a továbbiakban: FEUVE) rendszer javítása és továbbfejlesztése érdekében.

(5) A Belső Ellenőrzési Osztály az ellenőrzései során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény-, megbízhatósági ellenőrzést és informatikai rendszerellenőrzést hajt végre.

V. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

44. § (1) A köztisztviselőkre, valamint a minisztérium működésére és gazdálkodására a miniszter normatív utasításban különösen a következő szabályzatokat adja ki:

a) egységes közszolgálati szabályzat,

b) a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek tekintetében a személyzeti hatáskörök gyakorlásáról szóló szabályzat,

c) iratkezelési szabályzat és a minősített adatok kezelési szabályzata,

d) az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, a közérdekű adatok közzétételi szabályzata,

e) biztonsági szabályzat a nemzetközi szerződés alapján átvett vagy nemzetközi kötelezettségvállalás alapján készült minősített adat védelmére,

f) 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,

g) az Európa Tanács munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályzat,

h) a célfeladat kitűzéséről és a céljuttatás kifizetésének feltételeiről szóló szabályzat,

i) tájékoztatási szabályzat,

j) a minisztérium beszerzési szabályzata,

k) gazdálkodási és számviteli szabályzatok,

ka) a számviteli politika, a számlarend,

kb) a kötelezettségvállalás, az utalványozás, a szakmai teljesítés igazolása rendjének szabályozása,

kc) az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjének szabályozása,

kd) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási, előirányzat-módosítási, átcsoportosítási rendjéről szóló szabályzat,

ke) a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat,

kf) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,

kg) a reprezentációs költségkeretek mértékéről és azok felhasználásáról szóló szabályzat,

kh) a rádiótelefon- és internethasználat rendjéről szóló szabályzat, és

ki) a belföldi és külföldi ideiglenes kiküldetések esetén követendő eljárás rendjéről szóló szabályzat,

l) ellenőrzési szabályzat,

m) informatikai biztonsági szabályzat,

n) a FEUVE rendszerrel kapcsolatos szabályzat, és

o) a miniszternek a büntetés-végrehajtás gazdasági társaságaira vonatkozó jogainak gyakorlásáról szóló szabályzat.

(2) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.

45. § (1) Jelen utasítást, valamint a belső szabályzatokat szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni, és a szükséges korszerűsítést el kell végezni.

(2) A főosztályok vezetői jelen utasítás végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására az utasítás hatálybalépésétől számított 30 napon belül ügyrendet készítenek.

(3) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító vezető elé terjeszti; majd a jóváhagyott ügyrendet másolatban megküldi a Koordinációs és Belső Fejlesztési Főosztálynak.

1. számú függelék

A minisztérium szervezeti egységei

1. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egység

1.1. Belső Ellenőrzési Osztály

2. Az államtitkárok irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.1. Az igazságügyi államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység

2.1.1. Az Igazságügyi Államtitkár Titkársága

2.2. A rendészeti államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.2.1. A Rendészeti Államtitkár Titkársága

2.2.2. Rendészeti Ellenőrzési Főosztály

3. A kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1. Miniszteri Kabinet

3.2. Közpolitikai és Közigazgatás-fejlesztési Főosztály

4. A koordinációs szakállamtitkár alá tartozó szervezeti egységek

4.1. Koordinációs és Belső Fejlesztési Főosztály

4.2. Támogatás-koordinációs Főosztály

4.3. Költségvetési és Gazdasági Főosztály

4.4. Humánigazgatási és Fejlesztési Főosztály

5. A civilisztikai és igazságügyi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

5.1. Polgári Jogi Kodifikációs és Nemzetközi Magánjogi Főosztály

5.2. Civilisztikai és Gazdasági Kodifikációs Főosztály

5.3. Igazságügyi Kodifikációs és Szolgáltatási Főosztály

6. A közjogi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.1. Alkotmányjogi Főosztály

6.2. Hatósági Eljárási és Szolgáltatási Kodifikációs Főosztály

6.3. Hatósági Főosztály

7. Az európai uniós jogi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

7.1. Nemzetközi Együttműködési Főosztály

7.2. Európai Unió Jogi Főosztály

7.3. Bel- és Igazságügyi Együttműködési és Migrációs Főosztály

8. A büntetőpolitikai szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

8.1. Büntetőjogi Kodifikációs Főosztály

8.2. Büntetőpolitikai Főosztály

9. A rendészeti szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

9.1. Rendészeti Felügyeleti és Tervezési Főosztály

9.2. Rendészeti Igazgatási Főosztály

9.3. Rendészeti Kodifikációs Főosztály

2. számú függelék

A minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

1. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉG

1.1. Belső Ellenőrzési Osztály

Az Osztály

a) ellátja a belső ellenőrzési feladatokat a minisztérium tekintetében,

b) ellenőrzési tevékenységet végez a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a belső ellenőrzési kézikönyv és az éves ellenőrzési terv alapján,

c) kockázatelemzés alapján középtávú ellenőrzési tervet készít, és azt az éves ellenőrzési tervhez igazodóan évente felülvizsgálja,

d) éves ellenőrzési jelentést készít,

e) a pénzügyminiszter részére történő elküldéshez előkészíti az éves ellenőrzési jelentést és – a minisztérium irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített – összefoglaló jelentést,

f) az éves költségvetési beszámolók megbízhatósági ellenőrzésével kapcsolatban együttműködik az Állami Számvevőszékkel,

g) stratégiai ellenőrzési tervet és éves összefoglaló ellenőrzési tervet készít, és figyelemmel kíséri azok végrehajtását, és

h) előkészíti a minisztérium ellenőrzési szabályzatát.

A feladatokat ellátó osztályt osztályvezető vagy főosztályvezető-helyettes vezeti.

2. AZ ÁLLAMTITKÁROK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1. Az Igazságügyi Államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység

Az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység állományába 4 fő tartozik.

2.1.1. Az Igazságügyi Államtitkár Titkársága

Az Igazságügyi Államtitkár Titkárságát osztályvezető vagy főosztályvezető-helyettes vezeti.

A Titkárság

a) elősegíti az államtitkár tevékenységét,

b) ellátja az államtitkár személye körüli teendőket, így különösen intézi az államtitkár személyes levelezését, koordinálja az államtitkár programjaihoz szükséges beszédek, előadások anyagának előkészítését, szervezi az államtitkár belföldi programjait, és közreműködik azok lebonyolításában,

c) ellátja az államtitkárhoz érkező iratok ügyviteli feladatait, koordinálja az ügyintézkést,

d) ellátja az államtitkár által tartott értekezletekkel, rendezvényekkel kapcsolatos szervezési feladatokat, és

e) intézi az államtitkár által meghatározott feladatokat, megszervezi és ellenőrzi azok végrehajtását.

2.2. A Rendészeti Államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység állományába 8 fő tartozik.

2.2.1. A Rendészeti Államtitkár Titkársága

A Rendészeti Államtitkár Titkárságát osztályvezető vagy főosztályvezető-helyettes vezeti.

A Titkárság

a) elősegíti az államtitkár tevékenységét,
b) ellátja az államtitkár személye körüli teendőket, így különösen intézi az államtitkár személyes levelezését, koordinálja az államtitkár programjaihoz szükséges beszédek, előadások anyagának előkészítését, szervezi az államtitkár belföldi programjait, és közreműködik azok lebonyolításában,

c) ellátja az államtitkárhoz érkező iratok ügyviteli feladatait, koordinálja az ügyintézkést,

d) ellátja az államtitkár által tartott értekezletekkel, rendezvényekkel kapcsolatos szervezési feladatokat, és

e) intézi az államtitkár által meghatározott feladatokat, megszervezi és ellenőrzi azok végrehajtását.

2.2.2. Rendészeti Ellenőrzési Főosztály

A Rendészeti Ellenőrzési Főosztály Rendészeti Ellenőrzési Osztályra, Büntetés-végrehajtás Ellenőrzési Osztályra, valamint Schengen Külső Határ Ellenőrzési Osztályra tagozódik. A főosztály az ellenőrzések tervezésében és a nem tervezett ellenőrzések elvégzését megelőzően egyeztetést folytat a Rendészeti Felügyeleti és Tervezési Főosztállyal.

A. Kodifikációs feladatok

B. Szervezetirányítási feladatok

a) A Főosztály az ellenőrzési feladatait a Rendőrség, a büntetés-végrehajtási szervezet, a rendészeti oktatási intézmények, schengeni külső határszakaszon a határ és idegenrendészeti tevékenység vonatkozásában ellenőrzési terv, valamint az igazságügyi és rendészeti miniszter és a rendészeti államtitkár egyedi döntése alapján látja el.

b) Ellenőrzési tevékenysége kiterjed az a) pontban felsorolt szerveknél a szervek működését befolyásoló normák meglétének, e normák hatályosulásának, valamint a szervek különböző szintű jogszabályokban rögzített szakmai, biztonsági előírásai betartásának ellenőrzésére.

c) A felügyelet és ellenőrzés tapasztalatai, az információs rendszer adatai alapján kezdeményezi egyes szervek vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik soron kívüli beszámoltatását.

d) Felügyeli és ellenőrzi a rendészeti szerveknél a különböző szintű, a Főosztály hatáskörébe tartozó normák meglétét, hatályosulását, valamint az ezekben megfogalmazott biztonsági előírások megtartását, javaslatot tesz a biztonsági előírásoktól eltérő esetekben a hiányosságok megszüntetésére.

e) Ellátja a miniszter irányítása, felügyelete alatt álló rendészeti szervek munkaügyi ellenőrzésével kapcsolatos – külön jogszabályban meghatározott – feladatokat.

f) Értékeli és elemzi az Országos Rendőr-főkapitányság, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága

szakmai ellenőrzési tevékenységét, javaslatot tesz a rendészeti államtitkárnak jogkörébe tartozó intézkedésekre.

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

E. Egyéb feladatok

3. A KABINETFŐNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

A kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek állományába 42 fő tartozik.

3.1. Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinet a miniszter szakmai és politikai munkáját közvetlenül segítő szervezeti egység, amelynek közvetlen vezetője a főosztályvezetői besorolással rendelkező kabinetfőnök. A Miniszteri Kabinet Miniszteri Titkárságra, Sajtó és Kommunikációs Osztályra, Külügyi és Protokoll Osztályra és a Jogi Szakvizsga-bizottság Titkárságára tagolódik.

3.1.1. Miniszteri titkársági feladatok:

a) a miniszter személye körüli teendők, így különösen a személyes levelezés bonyolítása,

b) a miniszter programjaihoz szükséges beszédek, háttéranyagok rendelkezésre bocsátása,

c) a miniszter belföldi programjának szervezése és közreműködés azok bonyolításában, és

d) a Szolidaritási Alapok Hitelesítő Hatósági feladatainak ellátása.

A Miniszteri Titkárságot főosztályvezető-helyettes, osztályvezető vagy politikai főtanácsadó vezeti.

3.1.2. Sajtó- és kommunikációs tevékenységgel kapcsolatos feladatok:

a) a minisztérium tájékoztatási tevékenységének szervezése, a szervezeti egységek sajtómunkájának összehangolása és elemzése,

b) a minisztérium vezetői és szakértői sajtószeretlenségének előkészítése,

c) a minisztériumi sajtóközlemények kiadása, a napi sajtószemle elkészítése,

d) tájékoztatási terv készítése a minisztérium által benyújtott kiemelkedő jelentőségű kormány-előterjesztésekhez és törvényjavaslatokhoz; a jóváhagyást követően a tájékoztatás megszervezése,

e) az írott sajtó szemlézése, a magyar nyelvű rádiók és televíziók – minisztériumi feladatkörrel összefüggő – adásainak figyelemmel kísérése; ezek alapján lapszemlék, hír- és médiafigyelők, hang- és videofelvételek készítése és archiválása,

f) kapcsolattartás és együttműködés az Országgyűlés Sajtóirodájával, a Kormányszóvivői Irodával és más minisztériumok sajtóosztályaival, valamint a televízió, a rádió, a hírügynökségek és a lapok szerkesztőségeivel,

g) közreműködés a minisztériumi rendezvények előkészítésében és az ahhoz kapcsolódó sajtófeladatok ellátásában,

h) a minisztérium belföldi és külföldi folyóirat megrendelésének bonyolítása és nyilvántartása,

i) a tájékoztatási szabályzat előkészítése,

j) a minisztérium honlapjának szerkesztése; a belső információs és kommunikációs rendszer tartalmi kialakítása; a honlapszerkesztés eljárási rendjének kidolgozása; az egyes szervek internetes tartalomszolgáltató tevékenységének összehangolása,

k) országos jelentőségű ügyekben a miniszter által irányított vagy felügyelt szervek sajtórészlegei munkájának összehangolása, és

l) a minisztérium tájékoztatási szabályzatának előkészítése.

A feladatokat ellátó osztályt osztályvezető vagy főosztályvezető-helyettes vezeti.

3.1.3. Külügyi és protokoll feladatok:

a) a miniszter, az államtitkárok és a szakállamtitkárok nemzetközi kapcsolatainak összehangolása és szervezése, a hozzájuk érkező külföldi delegációk hivatalos programjának bonyolítása, valamint az ezzel összefüggő protokolláris feladatok ellátása,

b) a minisztérium és a minisztérium munkatársainak külföldi szolgálati utazásával kapcsolatos szervezési feladatok végzése, és a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek vezetőinek külföldi szolgálati utazásával kapcsolatos engedélyezési feladatok ellátása,

c) szakmai anyagok elkészítésének koordinálása a minisztériumi vezetők nemzetközi tárgyalásaira; az e tárgyalásokról szóló tájékoztató jelentések előkészítése,

d) a kabinetfőnök által meghatározott, más személyeket vagy minisztériumi szervezeti egységeket érintő egyéb nemzetközi feladatok elvégzése,

e) a minisztérium hazai és külföldi rendezvényeihez kapcsolódó protokoll feladatok ellátása, és

f) idegen nyelvű fordítások készítése, készíttetése a minisztérium vezetői és szervezeti egységei részére.

A feladatokat ellátó osztályt osztályvezető vagy főosztályvezető-helyettes vezeti.

3.1.4. A Jogi Szakvizsga Bizottság titkársági feladatai:

a) a jogi szakvizsgáztatás szervezése,

b) a Jogi Szakvizsga Bizottság működési feltételeinek biztosítása, és

c) a jogi szakvizsgához szükséges kiadványok szerkesztése és kiadása.

3.2. Közpolitikai és Közigazgatás-fejlesztési Főosztály

A Főosztály Stratégiai és Közpolitikai Osztályra, valamint Közigazgatás-fejlesztési Osztályra tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

B. Szervezetirányítási feladatok

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

a) Közreműködik az európai uniós stratégiákhoz kapcsolódó kormányzati stratégiai dokumentumok – különösen a Lisszaboni Nemzeti Reform Program és az Új Magyarország Fejlesztési Terv (a továbbiakban: ÚMFT) – igazságügyi és rendészeti fejlesztéseket tartalmazó részeinek kidolgozásával kapcsolatos tervező, elemző feladataiban.

b) Közreműködik az Államreform Operatív Program (a továbbiakban: ÁROP) programjainak tervezésében, a végrehajtás során érvényesíti a közigazgatás-fejlesztési szempontokat.

E. Egyéb feladatok

E/1. Közpolitikai feladatai körében

A minisztérium alaptevékenységének ellátásával kapcsolatosan az ágazati irányítási és tervezési feladatok, valamint a kormányzati döntés-előkészítés megalapozásához

a) elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít kiemelten a szabályozási és közgazdasági környezet változására, alakítására vonatkozó előterjesztések, kormányzati programok esetében, így különösen az adó- és járulékrendszer, a társadalombiztosítás- és nyugdíj, a foglalkoztatás és szociális ellátások, államháztartás, közpénzügyek, oktatás, innováció, ÚMFT körében,

b) közreműködik az ágazati kihatású fejlesztési programok gazdasági-pénzügyi tervezésében, forrásoldali alátámasztottságának megalapozásában,

c) közreműködik a minisztérium stratégiai jelentőségű projektjeinek előkészítésében,

d) közreműködik a minisztérium fejlesztéspolitikai feladatainak megoldásában, humán erőforrás és a kutatás fejlesztését szolgáló tárcaprogramok, valamint a regionális és tárcapályázatok tartalmi kidolgozásában, forrásainak megtervezésében,

e) a miniszter által meghatározott körben – eseti vagy állandó jelleggel – képviseli a tárcát a kormány-, illetve tárcaközi bizottságokban, társadalmi szervezetekkel való kapcsolattartásban,

f) közreműködik az ágazatot érintő költségvetési és makrogazdasági tervezésben, a költségvetés előkészítéséhez tervezési és elemzési feladatokat lát el,

g) véleményt nyilvánít a közpolitikai programok, előterjesztések megalapozottságáról, megvalósíthatóságáról, és

h) véleményezi a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó szervek által kidolgozott stratégiai dokumentumokat, programokat.

E/2. Közigazgatás-fejlesztési feladatai körében

a) közreműködik a közigazgatás-fejlesztés és korszerűsítés kormányzati feladatainak összehangolásában,

b) részt vesz a központi és a helyi közigazgatás továbbfejlesztését érintő koncepcionális, szervezetfejlesztési intézkedésekkel összefüggő kormányzati döntések tervezeteinek előkészítésében,

c) a kormányzati döntés-előkészítés során érvényesíti a közigazgatás-korszerűsítési követelményeket,

d) javaslatokat dolgoz ki a korszerű szervezetfejlesztési, igazgatási módszerek és eljárások alkalmazására,

e) szakmai módszertani szempontból segíti a közigazgatási szervek közigazgatás-szervezési és minőségfejlesztési tevékenységét,

f) a közjogi szakállamtitkár közreműködésével gondoskodik a jogrendszerből eredő adminisztratív terhek folyamatos méréséhez szükséges egységes módszertan kialakításáról, illetve a módszertan alapján elvégzendő adminisztratív terhek mérése megvalósulásának ellenőrzéséről,

g) a hatásvizsgálati követelmények érvényesülése érdekében – a közjogi szakállamtitkár bevonásával – módszertani iránymutatásokat alakít ki, valamint ellenőrzi a minisztériumi jogszabálytervezetek és egyéb eszközök hatásvizsgálatait,

h) ellátja a közfeladatok felülvizsgálatának összehangolásából eredő feladatokat,

i) az ügyfélbarát közigazgatás megteremtése érdekében közreműködik a minisztérium közigazgatási szolgáltatások és hatósági eljárások korszerűsítését célzó tevékenységében, továbbá a bürokrácia csökkentését átfogóan szolgáló koncepció kidolgozásában, és

j) a miniszter által meghatározott szempontok érvényre juttatása érdekében, e célok mentén részt vesz a minisztérium minőségi jogalkotás megvalósítását célzó tevékenységének összehangolásában, illetve megvalósításában.

4. A KOORDINÁCIÓS SZAKÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

A koordinációs szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek állományába 114 fő tartozik. A szakállamtitkár titkárságát közvetlenül a szakállamtitkár vagy osztályvezetői megbízással rendelkező személy vezeti.

4.1. Koordinációs és Belső Fejlesztési Főosztály

A főosztályvezető általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik. A Főosztály a Feladatszervezési és Minőségbiztosítási Osztályra, a Parlamenti Osztályra, Társadalmi Kapcsolatok Osztályára, az Informatikai Tervezési Osztályra és az Ügykezelési Osztályra tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

B. Szervezetirányítási feladatok

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

E. Egyéb feladatok

E/1. A feladatszervezési és minőségbiztosítási feladatok körében

a) végzi a kormányülésekre, illetve a Kormány szerveinek üléseire történő vezetői felkészítésből adódó feladatokat, ennek keretében érkezteti és kiszignálja a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő iratokat,

b) gondoskodik a minisztérium által készített kormány-előterjesztések és jelentések benyújtásáról,

c) jelentést készít a Miniszterelnöki Hivatal számára a Kormány határozataiból adódó feladatok végrehajtásáról,

d) az Országgyűlés, a Kormány határozatai, a miniszter döntése, valamint a főosztályok javaslatai alapján előkészíti a Kormány féléves törvényalkotási programjára és munkatervére vonatkozó tárcajavaslatokat, ezek figyelembevételével összeállítja a minisztériumi munkatervet,

e) koordinálja a minisztérium több szervezeti egységének szoros együttműködését igénylő miniszteri felkészítők és háttéranyagok összeállítását, különösen a miniszter országgyűlési bizottságok előtti meghallgatásából adódó feladatokat,

f) előkészíti a szakállamtitkári és a kabinetértekezletet, összeállítja ezek emlékeztetőjét, nyilvántartja az értekezletek döntéseiből adódó határidős feladatokat, és ellenőrzi azok teljesítését,

g) szervezi a minisztérium hivatali szervezeteinek belső kommunikációját,

h) gondoskodik a minisztérium ágazati felelősségi körébe tartozó közérdekű adatok és a jogszabályban előírt adatok honlapon való közzétételéről,

i) előkészíti a minisztérium közérdekű adatok közzétételi szabályzatát, és

j) elkészíti a más szervezeti egység hatáskörébe nem tartozó minisztériumi utasítások, belső szabályzatok tervezeteit.

E/2. A parlamenti feladatok körében

a) ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok, országgyűlési határozati javaslatok, jelentések benyújtásával és a megtárgyalásával, így különösen a kormányzati álláspont kialakításával kapcsolatos, a minisztériumra háruló szervezési feladatokat, e körben gondoskodik különösen az előterjesztések, a kormányálláspontok beszerzéséről, dokumentálásáról, a minisztérium feladatkörrel rendelkező szervezeti egységei részére történő eljuttatásáról és az előterjesztéseknek az Országgyűlés Hivatala részére történő benyújtásáról,

b) biztosítja a miniszternek, az államtitkároknak, valamint a minisztérium feladatkörrel rendelkező szervezeti egységeinek az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseivel kapcsolatos tájékoztatását, megszervezi a bizottsági ülésen való részvételüket, ülésnapokon ügyeletet tart,

c) előkészíti a miniszterhez intézett interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, továbbá a minisztériumot érintő napirend előtti felszólalásokra adandó válaszokat, e körben különösen beszerzi és a minisztérium feladatkörrel rendelkező szervezeti egysége részére az előz-

ményekkel együtt eljuttatja az indítványokat, beszerzi és aktualizálja az indítvánnyal kapcsolatos válaszokat, és

d) szervezi a miniszter és az államtitkárok országgyűlési képviselőkkel, frakciókkal való kapcsolattartását és együttműködését.

E/3. Társadalmi kapcsolatok körében

a) intézi, megválaszolja és nyilvántartja a minisztériumba érkező, más szervezeti egység hatáskörébe nem tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat; ügyfelfogadást tart a fővárosban és a kijelölt vidéki városokban; működteti a Paragrafus-Pellengér Projektet,

b) ellátja az Országos Érdekegyeztető Tanács munkájával kapcsolatos összekötői feladatokat, koordinálja a szakértők részvételét, és

c) koordinálja a kormányzati civilstratégiából adódó tárcafeladatokat; e feladatkörében kapcsolatot tart a társadalmi szervezetekkel, a jogszabály-előkészítés során segíti a civil szféra és a minisztérium közötti kölcsönös információátadást, összegyűjti és nyilvántartja a civil szervezetektől érkező jogalkotási javaslatokat, és az azzal kapcsolatos igényeket eljuttatja a jogalkotásért felelős szervezeti egységekhez; vezeti és folyamatosan aktualizálja a tárcával kapcsolatban álló civil szervezetek nyilvántartását.

E/4. Az informatikai feladatok körében

a) előkészíti a minisztérium Informatikai Stratégiáját, Informatikai Biztonsági Politikáját, Informatikai Biztonsági Stratégiáját, Informatikai Biztonsági Szabályzatát és javaslatot tesz az éves informatikai beszerzési terv tartalmára,

b) gondoskodik a minisztérium által felhasznált informatikai rendszerek és alkalmazások működéséhez szükséges feltételek kialakításáról, az ehhez kapcsolódó tervezési, fejlesztési és végrehajtási feladatok ellátásáról,

c) gondoskodik a minisztérium Informatikai Biztonsági Stratégiájának végrehajtásáról, valamint az Informatikai Biztonsági Szabályzat érvényesülésének ellenőrzéséről,

d) szakmai koordinációt végez az ágazati informatikai feladatok tekintetében,

e) gondoskodik a belső információs és kommunikációs rendszer, valamint a minisztérium honlapjának működtetéséről és fejlesztéséről,

f) gondoskodik a cégbíráóságok számítógépes rendszereinek kialakításáról, fenntartásáról, az országos működéshez szükséges adatátviteli rendszer üzemeltetéséről, és

g) biztosítja az Országos Cégnylvántartási és Céginformációs Rendszer üzemeltetését, továbbfejlesztését.

E/5. Az ügykezelés körében

a) ellátja az elektronikus iktatórendszer működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,

b) működteti a postabontót és a központi irattárat,

c) végzi az iratkezelés ellenőrzésével, az iratkezelési szabályzat korszerűsítésével és az irattári terv évenkénti felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat,

d) végzi a minisztériumi bélyegzők nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

e) kezeli a kormányzati döntés-előkészítés során keletkezett előterjesztéseket, jelentéseket és más iratokat,

f) ellátja a minisztérium titkos ügykezelői feladatait; ellátja a nemzetközi szerződés alapján átvett vagy nemzetközi kötelezettségvállalás alapján készült minősített adatok védelmével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

g) döntésre előkészíti az iratkutatás engedélyezése iránti kérelmeket, és

h) előkészíti és aktualizálja a minősített adatok kezelési szabályzatát és a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló utasítást.

4.2. Támogatás-koordinációs Főosztály

A Főosztály Kiemelt Projektek Osztályra, valamint Bel- és Igazságügyi Támogatások Osztályra tagolódik.

A. Kodifikációs feladatok

B. Szervezetirányítási feladatok

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

D/1. Az európai uniós finanszírozású kiemelt projektekkel kapcsolatos feladatok körében

a) ellátja a minisztérium stratégiai jelentőségű – nemzetközi, európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló – projektjeinek lebonyolításával összefüggő projekt- és pénzügyi menedzsment feladatokat,

b) biztosítja a minisztérium szakmai képviselését a hazai támogatásokat lebonyolító intézményrendszer társadalmi szervezeteiben és bizottságaiban,

c) ellátja a minisztérium ÁROP projektjeinek összehangolását, az azzal kapcsolatos projekt- és pénzügyi menedzsment feladatokat,

d) ellátja a minisztériumi monitoring egység feladatait a strukturális alapokból nyújtott támogatások tekintetében,

e) részt vesz a Norvég Alap és az EGT Finanszírozási Mechanizmus Monitoring Bizottság munkájában, és

f) figyelemmel kíséri az európai uniós és hazai támogatási programokra benyújtott – az ágazatot érintő – pályázatokat a fejlesztési támogatások megszerzése érdekében; közreműködik fejlesztési projektek generálásában, pályázatok figyelésében, pályázatok megírásában.

D/2. A bel- és igazságügyi programok keretében felhasznált támogatásokkal kapcsolatos feladatok körében

a) koordinálja a bel- és igazságügy területét érintő hazai, uniós és nemzetközi pénzügyi források befogadásának és felhasználásának előkészítését, megvalósítását, nyomon követését az uniós és a schengeni tagság szakmai

elvárásai alapján; ellátja azok tervezését és lebonyolítását, monitoringját, valamint gondoskodik a kapcsolódó beszámolási feladatokról,

b) ellátja a Schengen Alappal kapcsolatos belső és külső koordinációt és az ehhez szükséges adminisztrációs feladatokat,

c) ellátja a Külső Határok Alap, az Európai Menekültügyi Alap, az Integrációs Alap és a Visszatérési Alap terhére megvalósított feladatokkal összefüggésben a Felelős Hatóság feladatkörébe tartozó projekt- és pénzügyi menedzsment feladatokat, valamint a Külső Határok Alap Tárcaközi Egyeztető Fórummal kapcsolatos koordinációs feladatokat, és

d) biztosítja a minisztérium szakmai képviselőjét a nemzetközi, európai uniós és hazai támogatásokat lebonyolító tárcaközi szervezeteiben és bizottságaiban.

4.3. Költségvetési és Gazdasági Főosztály

A Főosztály Fejezeti Költségvetési Osztályra, Gazdasági Osztályra, valamint Céginformációs Osztályra tagozódik. Ez utóbbi ellátja a Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat feladatait.

A. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó ágazati végrehajtási jogszabályokat, valamint a középírányító szervként történő elismerésről, illetve a gazdálkodási jogosítványok megosztásának rendjéről szóló jogi szabályozást.

b) Előkészíti a minisztérium

ba) alapító okiratát,

bb) a FEUVE rendszerrel kapcsolatos szabályzatát,

bc) beszerzési szabályzatát,

bd) gazdálkodási és számviteli rendjére vonatkozó szabályzatokat,

be) felújítási és beruházási tervét,

bf) költségvetési alapokmányát,

bg) a gépjárművek használatáról, üzemeltetéséről és költségelszámolásáról szóló szabályzatát, és

bh) fejezeti kezelésű előirányzataira vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat, költségvetési alapokmányokat, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó szabályzatot.

c) Végzi az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium fejezet költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos feladatokat.

B. Szervezti irányítási feladatok

a) Irányítja és koordinálja a fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és – a középírányító szervek útján – a rendvédelmi költségvetési szervezet, továbbá a befogadó állomások költségvetésének tervezését, végrehajtását, érvényesíti az előirányzatokkal és a létszámmal való szabályszerű gazdálkodás követelményeit, ideértve a költségvetés arányosságának évközi ellenőrzését is.

b) Elemzi és értékeli a fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és – a középírányító szervek útján – a rendvédelmi szervezet, a befogadó állomások költségvetési gazdálkodását, szükséges esetben előterjesztést készít – az Országgyűlés és a Kormány hatáskörébe tartozó – a fejezet költségvetésének kiadási és bevételi főösszegét módosító, a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek által megadott feltételeknek megfelelő előirányzatmódosítási igényekről.

c) Intézkedik a fejezet felügyelete alá tartozó valamennyi költségvetési szerv havi finanszírozásáról, továbbá a Kincstár felé az időarányos havi ütemezéstől eltérő finanszírozás (előrehozás) iránt.

d) Végzi a költségvetési szervek önállóan gazdálkodó vagy részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervként való besorolásával, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultsággal kapcsolatos feladatokat.

e) Szakmai támogatást nyújt a pénzügyi (adóügyi) és számviteli rendelkezések költségvetési szerveknél való alkalmazásához.

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Gondoskodik a cégnyilvántartási és céginformációs ügyfélszolgálat és az on-line szolgáltatások működtetéséről.

b) Gondoskodik az éves beszámolókat számítástechnikai eszközökkel történő rögzítéséről, tárolásáról, a törvényi előírásoknak megfelelő közreadásáról az Országos Cégnyilvántartási és Céginformációs Rendszerben.

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

a) A Főosztály ellátja az európai uniós programok – különösen az NFT II., az Átmeneti Támogatás – keretében elnyerhető támogatásokkal kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat és havi jelentéstételi kötelezettséget.

b) Végzi a Külső Határok Alap, az Európai Menekültügyi Alap, az Integrációs Alap és a Visszatérési Alap támogatásainak felhasználásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat.

E. Egyéb feladatok

Ellátja a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok államháztartási, pénzügyi, vagyongazdálkodási, intézményfenntartási feladatait, így különösen a költségvetés tervezésével, a költségvetés végrehajtásával, az államháztartás információs rendszerével összefüggő feladatokat.

E/1. Államháztartási tárgyú feladatok körében

A Főosztály vezetője (gazdasági vezető) az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet alapján a miniszter által átruházott hatáskörében

a) figyelemmel kíséri az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium fejezetbe sorolt költségvetési szerveknél a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos tevékenységet, a jóváhagyott előirányzatok felhasználását, az ellátandó feladatok teljesülésének veszélyeztetése esetén elvégzi a szükséges előirányzat-módosításokat,

b) gyakorolja az előirányzat-módosítási, átcsoportosítási és felhasználási jogköröket a fejezeten belüli átcsoportosítások, illetve fejezetek intézményei közötti, az intézménytől más fejezet fejezeti kezelésű előirányzatára és a fejezeti kezelésű előirányzatnak az előirányzat céljának, rendeltetésének megfelelő, megállapodáson alapuló, valamint az EU-integráció fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó fejezetek közötti, a kiemelt előirányzatok főösszeget nem érintő átcsoportosítására is kiterjedően, továbbá az Áht. 24. § (4)–(6), (12) és (14) bekezdéseiben foglalt átcsoportosítást, a fejezeti tartalék felhasználását,

c) jóváhagyja a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát, egyidejűleg meghatározza – indokolt felterjesztés alapján a miniszter által adott előzetes egyetértés birtokában – a kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradvány felhasználásának célját, rendeltetését,

d) tájékoztatja a Pénzügyminisztériumot a felügyeleti hatáskörben elvégzett előirányzat-módosításokról a pénzügyminiszter rendeletében és tájékoztatójában meghatározott módon,

e) 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) felülvizsgálja és jóváhagyja a fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek előirányzatai teljesítésének elszámolását,

g) a feladatfinanszírozás körébe bevont előirányzat éves költségvetésének jóváhagyását követően gondoskodik a finanszírozás alapját képező okiratok elkészítéséről, jóváhagyásáról és a Kincstárhoz való benyújtásáról; ezen előirányzatok teljesüléséről az éves zárszámadás keretében teljes körű beszámolót készít az elsődleges elszámolást készítő költségvetési szervtől – a költségvetési év végén az előirányzat-módosítással átcsoportosított fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználásáról és a megvalósított célról – kapott szöveges értékelés alapján,

h) a feladatfinanszírozás körébe vont – nem az adott fejezetnél jóváhagyott és megvalósított – Részfeladat Engedélyezési Okiratát, illetve Alapokmányát az előirányzat átadójaként vagy átvevőjeként aláírja, és

i) a felügyelt költségvetési szervnél felemeli az ötvenezer forint napi készpénzbevétel értékhatárát, ha a költségvetési szerv megtette a szükséges intézkedéseket a készpénzforgalom csökkentésére.

E/2. Pénzügyi tárgyú feladatok körében

a) gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, amelyeket a jogszabályok a gazdasági szervezet vezetője számára meghatároznak; ennek keretében elkészíti a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok kincstári

és elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját, végzi az előirányzatokkal való gazdálkodás pénzügyi, számviteli feladatait,

b) felülvizsgálja a költségvetési szervek és – a közép-irányító szervek útján – a rendvédelmi költségvetési szervezet, továbbá a befogadó állomások által engedélyezésre beterjesztett előirányzat-módosítási kérelmeket, intézkedik végrehajtásukra,

c) végzi a fejezet központi beruházási előirányzatainak, valamint az előirányzatok felhasználásának – beruházási programazonosítónkénti – nyilvántartását, intézkedik a beruházás-finanszírozási alapokmányok benyújtásáról,

d) intézkedik a költségvetési szerv(ek) törzskönyvi nyilvántartásba vételéről, valamint a nyilvántartásokat érintő változások bejelentéséről,

e) tájékoztatja a minisztert a fejezet évközi pénzügyi helyzetéről, különös tekintettel a bevételek és a kiadások változására; az előirányzat-módosítások indokaira, valamint a tartozásállomány alakulására,

f) irányítja a gazdasági szervezet által végzett, folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést,

g) ellátja a közérdekű adatok közzétételi szabályzatában a Költségvetési és Gazdasági Főosztály részére meghatározott feladatokat,

h) az alapítói jogok gyakorlójának közreműködésével összeállítja és továbbítja a Pénzügyminisztérium részére a gazdálkodó szervezetek, közalapítványok működésének értékeléséhez előírt adatszolgáltatást, továbbá a fogvartottak foglalkoztatására jóváhagyott költségvetési előirányzat felhasználásáról szóló jelentést,

i) biztosítja a minisztérium személyi állománya tekintetében az ideiglenes külföldi kiküldetésekhöz a valutaellátmányt, elvégzi a külföldi kiküldetések elszámoltatását,

j) koordinálja a központosított illetményszámfejtéssel és a nem munkaviszonyból származó jövedelmek számfejtésével kapcsolatos feladatokat, továbbá a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, valamint a személyi jövedelemadóval, általános forgalmi adóval és a munkaadót terhelő járulékokkal kapcsolatos adóbevallási, adatszolgáltatási feladatokat,

k) ellátja a házipénztári, valutapénztári és értékkezelési feladatokat, gondoskodik a forint- és valutaellátmányok biztonságos szállításának végrehajtásáról,

l) 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 feladatait, 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, és

m) koordinálja a minisztérium dolgozói lakásépítésére és vásárlására nyújtott munkáltatói kölcsönöket.

E/2. Vagyongazdálkodási tárgyú feladatok körében

a) gyakorolja a minisztériumi ingatlanok feletti vagyongazdálkodási jogokat, felméri a beszerzési igényeket, koordinálja, illetve lebonyolítja azok kielégítését, és

b) felméri az érintett szervezeti egységekkel a szakmai feladatok – ideértve a Cégszolgálat és a Központi Szolgáltatási Főigazgatósághoz át nem került feladatok – ellátásához kapcsolódó igényeket, és megszervezi azok kielégítését.

4.4. Humánigazgatási- és Fejlesztési Főosztály

A Főosztály a Személyzeti Ügyek Osztályára és a Humánpolitikai Fejlesztési Osztályra tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

Előkészíti a közszolgálati és humánpolitikai tárgyú miniszteri rendeletek és utasítások tervezeteit.

B. Szervezetirányítási feladatok

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

E. Egyéb feladatok

E/1. Humánpolitikai fejlesztés körében

a) kidolgozza és megvalósítja a minisztérium Humánpolitikai Stratégiáját,

b) kidolgozza és működteti a minisztériumi dolgozók számára igénybe vehető bérén kívüli juttatások rendszerét (cafeteria),

c) előkészíti az ágazati teljesítményértékelési célok meghatározását, továbbá a munkáltatói jogkört gyakorló vezetők bevonásával koordinálja a köztisztviselők egyéni teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatokat,

d) elkészíti a ciklusos és az éves oktatási tervet, amelynek keretében ellátja a minisztériumi dolgozók kodifikációs, idegen nyelvi, európai integrációs, illetve egyéb szakmai képzésen való részvételével, valamint a minisztériumi vezetők – jogszabály által előírt – kötelező vezetői továbbképzésével kapcsolatos feladatokat. Kidolgozza és működteti a minisztériumi dolgozók kompetencia-alapú fejlesztésének kereteit,

e) tájékoztatja a minisztérium dolgozóit az igénybe vehető üdülési lehetőségekről, és gondoskodik a szolgáltatások igénybevételének megszervezéséről,

f) működteti az integrált emberierőforrás-gazdálkodást támogató információs rendszer személyzeti munkát segítő programját. Fenntartja az országos személyzeti okmányarchívumot; a társadalombiztosítási szervek, a munkáltatók és az arra jogosult természetes személyek megkeresésére a szolgálati időre és a munkaviszonyra vonatkozó igazolásokat ad ki,

g) ellátja a minisztériumi könyvtár működtetésével kapcsolatos feladatokat, a főosztályok vezetői véleményének kikérése után gondoskodik a könyvbeszerzésekről, valamint a hiányzó könyvek árának megtérítéséről a közszolgálati és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony megszűnése esetén,

h) ellátja a tanulmányi szerződésekkel kapcsolatos előkészítő és folyamatos ügyviteli feladatokat,

i) kialakítja a humánpolitikai iratok és nyilvántartások elektronizált rendszerét,

j) felméri és nyilvántartja a minisztérium szervezeti egységeinek humánpolitikai helyzetét a humánerőforrás-gazdálkodás körében, és szükség esetén a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnél intézkedést kezdeményez,

k) kialakítja és vezeti az adott szakterületen a munkaerőpiaci helyzetet tükröző humánfejlesztéshez szükséges adatbázist, és

l) nyilvántartja az egyes, kompetencia-alapú munkakörhöz kapcsolható ösztönzőket (munkabér, bérén kívüli juttatások stb.).

E/2. A Személyzeti feladatok körében

a) ellátja a minisztérium személyi állománya, valamint a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek vezetői és azok helyettesei tekintetében a közszolgálati jogviszony, a munkaviszony, a közalkalmazotti jogviszony, az igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszony, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keletkezésével, módosulásával, megszüntetésével kapcsolatos döntés-előkészítő és egyéb feladatokat, előkészíti az azokkal, valamint a minisztériumba berendelt vagy vezényelt személyek szolgálati jogviszonyával összefüggő határozatok, továbbá a minisztériumba beosztott bírák és ügyészek, valamint a nemzeti szakértők jogviszonyával, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatottakkal kapcsolatos szerződéseket és egyéb okiratokat. Kezeli a személyi anyagaikat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat,

b) előkészíti és végrehajtja a minisztériumban a munkáltatói jogkört gyakorló vezetők által hozott személyzeti, munkaügyi, fegyelmi, kártérítési és elismerési döntéseket. Koordinálja az állami és a miniszteri kitüntetések adományozásával kapcsolatos teendőket,

c) ellátja a minisztérium személyi állományába tartozók, valamint a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek vezetői és helyettesei vagyonynyilatkozat-tételével kapcsolatos adminisztratív feladatokat. Kezeli a vagyonynyilatkozat tételére kötelezettek vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratait,

d) előkészíti és folyamatosan aktualizálja – a szakszervezetekkel együttműködve – a minisztérium egységes közszolgálati szabályzatát, a célfeladat kitűzéséről és a céljuttatás kifizetésének feltételeiről szóló szabályzatot, valamint a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek tekintetében a személyzeti hatáskörök gyakorlásáról szóló szabályzatot,

e) előkészíti a munkáltatói lakástámogatásra vonatkozó megállapodásokat. Ellátja az állami kezességvállalással, illetve az önkéntes nyugdíjpénztári belépéssel kapcsolatos ügyintézését,

f) ellátja a Szociális Bizottság és a Nyugdíjas Bizottság működéséhez kapcsolódó feladatokat, szervezi azok üléseit, valamint a minisztérium dolgozói vonatkozásában előkészíti a Szociális Bizottság és a Nyugdíjas Bizottság ülésének napirendjére kerülő javaslatokat,

g) ellátja a köztisztviselők jogállásáról szóló törvényben szabályozott közigazgatási alap-, ügykezelői alap- és a közigazgatási szakvizsgák előkészítésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

h) gondoskodik a minisztériumra háruló munka- és tűzvédelmi feladatok ellátásáról,

i) ellátja a honvédelemmel és a katasztrófavédelemmel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat,

j) gondoskodik a minisztérium munkatársainak kötelező és időszakos egészségügyi szűréseinek megszervezéséről,

k) ellátja a központi közszolgálati nyilvántartással kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat,

l) szervezi a minisztériumba jelentkező gyakornokok foglalkoztatását,

m) ellátja az esélyegyenlőségi tervben meghatározott feladatokat, beszámolót készít az abban foglalt feladatok végrehajtásáról,

n) feladatkörében együttműködik a kormányzati személyügyi szervvel, jogszabályban meghatározottak szerint adatszolgáltatást teljesít részére,

o) végzi a minisztérium javára a jelzálogjog bejegyzésével és törlésével kapcsolatos teendőket, valamint a késedelmes adósokkal kapcsolatos ügyintézését,

p) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat,

q) végzi a minisztériumi bérgazdálkodással kapcsolatos feladatokat a Költségvetési és Gazdasági Főosztállyal együttműködve; ezzel összefüggésben nyilvántartja az álláshelyeket, az azokhoz tartozó bércerteret és egyéb juttatásokat, és

r) előkészíti a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek tekintetében a személyzeti hatáskörök gyakorlásáról szóló szabályzatot.

Az E/2. a)–c), valamint p) pontjában megjelölt feladatellátás nem vonatkozik a Rendszeti Igazgatási Főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokra.

5. A CIVILISZTIKAI ÉS IGAZSÁGÜGYI SZAKÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

A civilisztikai és igazságügyi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek állományába 83 fő tartozik. A civilisztikai és igazságügyi szakállamtitkár titkarságát közvetlenül a szakállamtitkár vagy osztályvezetői megbízással rendelkező személy vezeti.

5.1. Polgári Jogi Kodifikációs és Nemzetközi Magánjogi Főosztály

A Főosztály a Polgári Jogi Kodifikációs Osztályra, a Nemzetközi Magánjogi Osztályra és a Nemzetközi Polgári Jogsegély Ügyek Osztályára tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

1. A Főosztály ellátja

a) a személyek jogáról, a dologi jogról, a kötelmi jogról, az öröklésről, a házasságról, a családról, a gyámságról, a gondnokságról,

b) az egyéni vállalkozásról,

c) a csődről és a felszámolásról,

d) a nemzetközi magánjogról, valamint a nemzetközi polgári és családjogi jogsegélyről

szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését.

2. A Főosztály – a miniszternek a kormányzati döntés-előkészítéssel kapcsolatos feladatköre gyakorlása során – kodifikációs feladatkörével összefüggésben véleményezi polgári jogi, családi jogi és nemzetközi magánjogi szempontból a jogszabálytervezeteket, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint az érintett főosztály megkeresése alapján az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek tervezeteit.

B. Szerveztiirányítási feladatok

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) nemzetközi szerződés, illetőleg viszonzossági gyakorlat alapján eljár tartásdíj külföldi kötelezettől belföldi jogosult javára, illetve belföldi kötelezettől külföldi jogosult javára történő behajtásában,

b) nemzetközi szerződés, illetőleg európai közösségi aktus alapján eljár

ba) jogellenesen külföldre vitt, illetve külföldről jogellenesen Magyarországra hozott gyermek visszavitele iránti ügyekben,

bb) gyermek és különélő szülő közötti, határokon átnyúló kapcsolattartást érintő ügyekben, és

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

c) központi igazságügyi hatóságként a nemzetközi szerződések, európai közösségi 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) megkeresésre tájékoztatást ad a bíróságok és közjegyzők előtt folyamatban lévő eljárásban alkalmazandó külföldi, illetve külföldi bíróságok vagy más hatóságok megkeresésére a magyar jogról,

e) végzi az okiratok hitelesítését és felülhitelesítését, állást foglal külföldi okirat magyarországi felhasználhatóságáról, és

f) állást foglal személyállapotú ügyekben hozott külföldi határozatok magyarországi elismerhetőségéről.

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

a) előkészíti viszonyossági megállapodás létesítését nemzetközi polgári jogi ügyekben,

b) koordinálja a Magyarország Hágai Nemzetközi Magánjogi Értekezletben történő részvételével kapcsolatos feladatokat, így különösen közreműködik a magyar álláspont kialakításában és képviselésében,

c) megkeresésre tájékoztatást ad a bíróságoknak külföldi vonatkozású eljárásaikban,

d) közreműködik két- és többoldalú polgári jogi nemzetközi szerződések megkötésében,

e) ellátja a polgári és kereskedelmi ügyekben felállított Európai Igazságügyi Hálózat kapcsolattartó pontjának feladatát Magyarországon,

f) közreműködik a polgári ügyekben való igazságügyi együttműködést érintő közösségi aktusok tervezeteivel kapcsolatos magyar álláspont kialakításában, és ellátja a magyar álláspont képviselését az Európai Unió Polgári Jogi Bizottsága (Civil Law Committee) ülésein,

g) részt vesz a Személyi Állapot Nemzetközi Bizottságának (CIEC) tevékenységében, nemzetközi magán- és eljárási jogot érintő kérdésekben, és

h) ellátja a Brüsszeli Állandó Képviselőt Bel- és Igazságügyi csoportja igazságügyi szakdiplomájának szakmai irányítását a polgári ügyekben való igazságügyi együttműködéssel kapcsolatosan.

E. Egyéb feladatok

5.2. Civilisztikai és Gazdasági Kodifikációs Főosztály

A főosztályvezető általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik. A Főosztály Civilisztikai Kodifikációs Osztályra, Gazdasági Kodifikációs Osztályra, valamint Közbeszerzési és Versenyjogi Osztályra tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

1. A Főosztály ellátja

a) a polgári peres és nemperes eljárásokról,

b) a választottbírárságról,

c) a gazdasági társaságokról,

d) a cégnyilvántartásról,

e) a végelszámolásról,

f) a tisztességtelen piaci magatartásról és a versenykorlátozás tilalmáról,

g) a közbeszerzés jogáról,

h) a koncesszióról,

i) a kisajátításról

szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését.

2. A Főosztály – a miniszternek a kormányzati döntés-előkészítéssel kapcsolatos feladatköre gyakorlása során – az érintett főosztályok bevonásával véleményezi

a) az adókról, a társadalombiztosítási kiadások fedezése szolgáló járulékokról és hozzájárulásokról, a díjakról és más közterhekről, a vámigazgatásról,

b) az ágazati koncessziókról,

c) az agrárpolitikai szabályozásról, a vidékfejlesztésről, az állategészségügyről, a növényegészségügyről, az élelmiszer-biztonságról,

d) az államháztartásról, az államháztartás alrendszerei bevételeiről, kiadásairól és azok ellenőrzéséről, az állami vagyonról, az állami és az európai uniós támogatásokról,

e) a családok támogatásáról, a családpolitikai szabályozásról,

f) az egészségügyről, az egészségbiztosításról, a nyugdíjbiztosításról,

g) az energiapolitikai szabályozásról, a gázszolgáltatásról, a villamos energiáról, az atomenergiáról, a távhőszolgáltatásról,

h) az erdőgazdálkodásról, a vadgazdálkodásról, a halgazdálkodásról,

i) a foglalkoztatáspolitikáról, a munkajogról, a munkavédelemről, a munkaügyi ellenőrzésről,

j) a gazdasági reklámtevékenységről,

k) a gazdaságpolitikai szabályozásról, az iparról, a bányászatról,

l) a gyermekek védelméről,

m) a hírközlésről, a postaügyről, az úrkutatásról,

n) az idegenforgalomról és a turizmusról,

o) az ingatlan-nyilvántartásról,

p) a kereskedelemről és a külgazdaságról,

q) a kincstári vagyonnal és az állami vagyon felügyeletével kapcsolatos szabályozásról, a privatizációról,

r) a közlekedésről,

s) a lakásokról, a társasházakról,

t) a közalkalmazottakról, a köztisztviselőkéről, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses katonáinak jogállásáról,

u) a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokról,

v) a pénzforgalomról, a pénz- és tőkepiaci szabályozásról, annak szervezetéről, a számvitelről,

w) a pénzmosás megelőzéséről, a terrorizmus finanszírozásának megakadályozásáról,

x) a szociális ellátásokról, a szociálpolitikai szabályozásról, és

y) a szövetségekről

szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetét.

3. A Főosztály közpénzügyi és gazdasági jogi szempontból, valamint a jogrendszeri koherencia biztosítása szempontjából véleményez valamennyi jogszabálytervezetet, nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztést, valamint az érintett főosztály megkeresése alapján az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek tervezeteit.

B. Szervezti irányítási feladatok

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

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) versenyjogi kérdésekkel foglalkozó bizottságának munkájában, és

c) közreműködik az Európai Szociális Chartával kapcsolatos egyes feladatokkal foglalkozó tárcaközi bizottság munkájában.

E. Egyéb feladatok

Közreműködik különösen a földgázpiac megnyitásával foglalkozó munkacsoport, a PPP Tárcaközi Bizottság munkájában. Az Európai Unió Jogi Főosztály közreműködésével részt vesz a Nemzeti Euró Koordinációs Bizottság tevékenységében.

5.3. Igazságügyi Kodifikációs és Szolgáltatási Főosztály

A főosztályvezető általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik. A Főosztály az Igazságügyi Kodifikációs Osztályra, az Igazságügyi Igazgatási Osztályra, a Pártfogó Felügyelői és Áldozatsegítési Osztályra, a Jogi Segítségnyújtási és Kárpótlási Osztályra és a Jogi Képviseleti Osztályra tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

1. A Főosztály ellátja

- a) a bírósági szervezetről,
- b) a bírák és az igazságügyi alkalmazottak jogállásáról, szolgálati jogviszonyáról,
- c) a bírósági igazgatásról és ügyvitelről,
- d) a bírósági végrehajtásról és a bírósági végrehajtói szervezetről,
- e) a közjegyzőkről,
- f) az ügyvédekről,
- g) a jogtanácsosokról,
- h) az igazságügyi szakértőkről,
- i) a jogi szakvizsgáról,
- j) a közvetítői tevékenységről,
- k) a jogi segítségnyújtásról,
- l) a szakfordításról és tolmácsolásról,
- m) a pártfogó felügyelői tevékenységről,
- n) a személyi és vagyoni kárpótlásról,
- o) az áldozatsegítésről és az áldozatok állami kárenyhítéséről

szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését.

2. A Főosztály előkészíti a bírósági és az ügyészségi fogalmazókat, a közjegyzőjelöltet, az ügyvédjelöltet, a jogi előadót és a más munkakörben dolgozó jogászok jogi szakvizsgájának, valamint egyéb szakmai továbbképzésének, továbbá a bírósági végrehajtók és a végrehajtási ügyintézők szakvizsgájának, szakmai továbbképzésének, valamint az igazságügyi szakértők szakmai vizsgájának alapvető szabályait és feltételeit.

B. Szervezet- és tevékenységirányítási feladatok

a) ellátja a közjegyzők, az ügyvédek, az igazságügyi szakértők és a bírósági végrehajtók szakmai kamarái, valamint a Személy-, Vagyonvédelmi és Magánnyomozói Szakmai Kamara feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatos véleményezési, javaslattevési, döntés-előkészítési feladatokat,

b) gyakorolja az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek Hivatala irányításának a Ksztv. 2. § (1) bekezdés c), g)–i) pontjaiban meghatározott részjogosítványait, a miniszter által átruházott hatáskörben,

c) gyakorolja a Bűnügyi Szakértői Kutatóintézet irányításának a Ksztv. 2. § (1) bekezdés c), g)–i) pontjaiban meghatározott részjogosítványait, a miniszter által átruházott hatáskörben,

d) gyakorolja az Igazságügyi Hivatal irányításának a központi államigazgatási szervekről, valamint a Ksztv. 2. § (1) bekezdés c), g)–i) pontjaiban meghatározott részjogosítványait miniszter által átruházott hatáskörben,

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

f) ellátja a Roma Antidiszkriminációs Ügyfélszolgálati Hálózat szakmai irányításával, működtetésének koordinálásával kapcsolatos feladatokat, és

g) szakmai irányítást gyakorol a szakfordító- és tolmácsvétekenység felett.

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) vezeti a közvetítők névjegyzékét,

b) ellátja a lobbistákkal és a lobbiszervezetekkel kapcsolatos feladatokat,

c) felügyeli a közjegyzői tevékenységet, előkészíti a közjegyzői szervezet tagjaival kapcsolatos döntéseket,

d) felügyeli az önálló bírósági végrehajtói tevékenységet, előkészíti a végrehajtói szervezet tagjaival kapcsolatos döntéseket, szervezi és lebonyolítja a bírósági végrehajtói szakvizsgát és bírósági végrehajtási ügyintézői vizsgát,

e) előkészíti a miniszternek az igazságügyi szakértői szervezettel kapcsolatos döntéseit, vezeti az igazságügyi szakértők névjegyzékét. Szervezi és lebonyolítja az igazságügyi szakértők jogi oktatását és vizsgáját,

f) vizsgálatot kezdeményezhet az arra jogosult szervnél az ügyvéd és az önálló bírósági végrehajtó elleni fegyelmi eljárás megindítására, illetőleg az igazságügyi szakértő elleni etikai eljárás elrendelésére; a közjegyző, illetve az

önálló bírósági végrehajtó elleni fegyelmi ügyben eljár az igazságszolgáltatási érdek érvényesítése érdekében; ellátja a vizsgálóbiztosi teendőket a közvetítőkkal szemben lefolytatott vizsgálatok során,

g) ellátja az igazságügyi szakértői és a közvetítői névjegyzék vezetésével, a szakértői és a közvetítői igazolványok kezelésével, kiadásával kapcsolatos feladatokat; intézi az igazságügyi szakértői vizsgára bocsátást; szervezi és lebonyolítja az igazságügyi szakértők rendszeres jogi oktatását; értesítést küld az ügyfélnek a bejelentett adatváltozás átvezetéséről, törvényességi felügyeleti eljárás keretében megvizsgálja az igazságügyi szakértő tevékenységét,

h) dönt – a miniszter által átruházott hatáskörben – az igazságügyi alapismereti oktatás és vizsga alóli felmentésről, a szakterület-változásról, az igazságügyi szakértő felvételi kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról, a szakértői igazolvány bevonásáról, a névjegyzékbe történő adatbejegyzés megtagadásáról, az eljárás megszüntetéséről [ide nem értve a Ket. 31. §-ának (2) bekezdése alapján történő megszüntetési esetkört], az eljárás felfüggesztéséről, valamint minden egyéb, a miniszter és a szakállamtitkár hatáskörébe nem utalt, a Ket. hatálya alá tartozó ügyben, továbbá az igazságügyi szakértői kamarák által egyedi ügyekben hozott jogszabállyal ellentétes határozatok hatályon kívül helyezéséről,

i) értesítéseket és hiánypótlásokat ad ki a Ket. hatálya alá tartozó ügyben,

j) dönt – a miniszter által átruházott hatáskörben – a közvetítői névjegyzékbe való felvételi kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról, a Ket. 31. §-ának (2) bekezdésében foglaltak kivételével az eljárás megszüntetéséről, az eljárás felfüggesztéséről, az adatváltozások átvezetéséről, valamint minden egyéb, a szakállamtitkár hatáskörébe nem utalt, a Ket. hatálya alá tartozó ügyben,

k) felszólítja a közvetítőt az igazolvány visszaszolgáltatására a névjegyzékből történő törlésről szóló határozat kézbesítését követően,

l) megkeresi az illetékes hatóságot adatközlés érdekében, amennyiben jogszabállyal rendszeresített nyilvántartás adatainak beszerzése szükséges, illetve intézkedik az igazgatási szolgáltatási díj megkeresett hatósághoz történő utalása iránt, és

m) véleményezési, javaslattevési, döntés-előkészítési feladatokat lát el a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara, a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara és a területi igazságügyi szakértői kamarák, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara, a területi közjegyzői kamarák és a területi kamarák elnöksége, továbbá a Magyar Ügyvédi Kamara és a területi ügyvédi kamarák feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatosan.

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

E. Egyéb feladatok

a) ellátja a konzuli szakmai vizsgát lefolytató vizsgabizottsági tagságból eredő feladatokat,

b) előterjesztést készít az OIT üléseire a miniszter OIT tagságából adódó feladatokkal kapcsolatosan, véleményezi az OIT által tárgyalt előterjesztéseket és kezeli az OIT üléseinek anyagait,

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

d) kapcsolatot tart a kormányzati és egyéb szervekkel a cigányságot érintő jogalkotási, valamint a roma koordinációs feladatok tekintetében,

e) ellátja magyar bíróságok előtt a minisztérium és a miniszter jogi képviselőjét a minisztérium alaptevékenységébe tartozó és bármely szervezeti egység működésével összefüggő peres eljárásokban polgári, közigazgatási, munkajogi stb. ügyekről függetlenül – a miniszter eltérő utasítása hiányában – minden bíróság előtt,

f) ellátja a perviteli és peren kívüli feladatokat azokban a kártérítési, illetve kártalanítási ügyekben, ahol külön jogszabály az igazságügyi és rendészeti minisztert hatalmazza fel az állam törvényes képviselőjére,

g) ellátja a perviteli, képviselői feladatokat egyes büntetőeljárás vagyoni jogi intézkedések biztosítását szolgáló igazságügyi követelések tekintetében,

h) ellátja a miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szervek jogi képviselőjét kiemelt ügyekben, külön megbízás alapján,

i) átveszi, összegzi és elemzi a bíróságok végrehajtói irodái és a bírósági végrehajtók, a közjegyzők és a közvetítők tevékenységére vonatkozó statisztikai adatokat, és

j) ellátja a Szabadságharcosokért Közalapítvány tekintetében a Kormány által a miniszterre ruházott alapítói hatáskörök és tulajdonosi jogosítványok gyakorlásával kapcsolatos döntések és intézkedések előkészítését, közreműködik azok végrehajtásában.

6. A KÖZJOGI SZAKÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

A közjogi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek állományába 81 fő tartozik. A szakállamtitkár titkárságát közvetlenül a szakállamtitkár vagy osztályvezetői megbízással rendelkező személy vezeti.

6.1. Alkotmányjogi Főosztály

A főosztályvezető általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik. A Főosztály az Alkotmányjogi Kodifikációs Osztályra, a Közigazgatási Jogi Kodifikációs Osztályra, a Közjogi Koordinációs Osztályra és a Jogszabály-szerkesztési és Deregulációs Módszertani Osztályra tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

1. A Főosztály ellátja

a) az Alkotmány, és annak módosításáról,

b) az alapvető jogokról, így különösen az egyesülési jogról, a pártok működéséről és gazdálkodásáról, a gyüle-

kezési jogról, a személyes adatok védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról, az egyenlő bánásmódról, a sajtóról, a nemzeti hírügynökségről, a kérelmezési és panaszjogról,

- c) a magyar állampolgárságról,
 - d) a külföldre utazásról és az úti okmányokról,
 - e) az államszervezetről, a közjogi tisztségviselők jogállásáról és juttatásairól,
 - f) a jogalkotásról és – a kodifikációs feladatokat ellátó főosztályok bevonásával – a jogszabály-szerkesztés követelményeiről,
 - g) a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról, és
 - h) a lobbitevékenységről
- szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését.

2. A Főosztály – a miniszternek a kormányzati döntés-előkészítéssel kapcsolatos feladatköre gyakorlása során – az érintett főosztályok bevonásával véleményezi

- a) a Kormány és szervei ügyrendjéről, a miniszterek feladat- és hatásköréről, a más főosztály feladatkörébe nem tartozó kormányhivatalok és a központi hivatalok feladat- és hatásköréről,
 - b) az egyházakról,
 - c) a határon túli magyarokról,
 - d) az ifjúságpolitikai szabályozásról,
 - e) a környezetvédelemről, a természetvédelemről,
 - f) a közművelődésről,
 - g) a külkapcsolatokról,
 - h) a kulturális örökség védelméről,
 - i) az oktatásról, a szakképzésről,
 - j) a rádiózásról és televíziózásról,
 - k) a sportról,
 - l) a sztrájkjogról,
 - m) a vízgazdálkodásról,
 - n) a társadalmi esélyegyenlőséget előmozdító szabályozásról, a romák társadalmi integrációját elősegítő szabályozásról,
 - o) a titokvédelemről,
 - p) a választójogról, az országos és helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről, és
 - q) a nemzeti és etnikai kisebbségekről
- szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetét.

3. A Főosztály alkotmányossági, jogszabály-szerkesztési és technikai deregulációs szempontból, valamint a jogrendszeri koherencia biztosítása szempontjából véleményez valamennyi jogszabálytervezetet, nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztést, továbbá az érintett főosztály megkeresése alapján az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek tervezeteit.

4. Nyomon követi a törvényjavaslatok Országgyűlés általi tárgyalását, állást foglal a parlamenti tárgyalás során felmerülő alkotmányossági kérdésekkel kapcsolatban, és – a kodifikációs feladatokat ellátó főosztályok bevonásával – intézkedik az előterjesztő, illetőleg a Kormány parla-

menti képviselőtét ellátó szerv vagy szervezeti egység tájékoztatása érdekében.

B. Szervezetirányítási feladatok

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

- a) közreműködik az európai emberi jogi jogvédelmi rendszerből adódó feladatok elvégzésében,
- b) 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,
- c) részt vesz a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD) szabályozáspolitikával, szabályozási reformmal foglalkozó munkacsoportjainak munkájában, illetve megbeszélésein, és
- d) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében a kodifikációs feladatkörébe tartozó területeken, valamint a miniszter egyedi utasítása alapján, amennyiben a Magyar Köztársaság Alkotmányával való összhang biztosítása érdekében az szükséges.

E. Egyéb feladatok

- a) szakmai szempontból véleményezi az összehangolt kormányzati deregulációs tevékenység szervezeti és eljárási rendjére, valamint a deregulációs feladatok meghatározására vonatkozó döntéseket,
- b) koordinál és konzultatív feladatot lát el a kormányzati technikai dereguláció keretében,
- c) folyamatosan fejleszti a hazai hatásvizsgálati és egyéb minőségi jogalkotási területekhez illeszkedő módszertanokat,
- d) konzultáció útján segíti a jogszabály-előkészítést végző minisztériumi, kormányzati szakapparátus, a jogalkotók, valamint egyéb szervezetek hatásvizsgálati, jogszabály-előkészítési, és minőségi jogalkotási tevékenységét,
- e) nyilvántartja az igazságügyi és rendészeti miniszter utasításait, a jogi iránymutatásokat,
- f) figyelemmel kíséri – az Európai Unió erre irányuló tevékenységére is figyelemmel – a jogszabályok nyilvántartására, a jogi adatbázisokra vonatkozó kormányzati tevékenységet, és koordinálja az e területet érintő hazai tevékenységekkel kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
- g) folyamatosan vizsgálja az alkotmánybíróági gyakorlatot, tájékoztatja a minisztérium kodifikációs feladatokat ellátó szervezeti egységeit a feladatkörüket érintő alkotmánybíróági határozatokról. Nyilvántartást vezet az Alkotmánybíróóság döntéseiből fakadó jogalkotási teendőkről, továbbá az alkotmánybíróági döntésekről,
- h) állásfoglalást készít elő az alkotmányossági kérdésekre vonatkozó, az Alkotmánybíróaságtól, az országgyűlési biztosoktól és más állami vagy önkormányzati szer-

vektől érkező megkeresésekre az érintett főosztályok bevonásával,

i) megkeresésre nyilvántartja és ellenőrzi a jogszabályok egységes szerkezetbe foglalt szövegét, és

j) előkészíti a minisztérium adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát.

6.2. Hatósági Eljárási és Szolgáltatási Kodifikációs Főosztály

A Főosztály a Hatósági Eljárási Kodifikációs Osztályra és Közigazgatási Szolgáltatási Kodifikációs Osztályra tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

1. A Főosztály kidolgozza

a) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól,

b) a közigazgatási elektronikus azonosítás és fizetés rendszeréről,

c) az anyakönyvvezetésről, a házasságkötési eljárásról, a névviselésről, a névváltoztatásról, és

d) a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról, a személyazonosító igazolványról szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközeit előkészítését.

2. A Főosztály – a miniszternek a kormányzati döntéselőkészítéssel kapcsolatos feladatköre gyakorlása során – az érintett főosztályok bevonásával véleményezi

a) a közlekedésgazdálkodási hatósági nyilvántartásról,

b) az informatikai szabályozásról, a kormányzati informatika szabályozásáról,

c) az építésügyről,

d) a helyi önkormányzatokról,

e) a köziratok kezeléséről,

f) a kutatás-fejlesztésről,

g) a statisztikáról és az egyes statisztikai adatgyűjtésekről,

h) a temetkezésről,

i) a területfejlesztésről,

j) a területszervezésről,

szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetét.

3. A Főosztály – a miniszternek a kormányzati döntéselőkészítéssel kapcsolatos feladatköre gyakorlása során – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályaival való összhang biztosítása érdekében véleményezi a közigazgatási hatósági eljárást és szolgáltatást szabályozó valamennyi jogszabály és az állami irányítás egyéb jogi eszköze tervezetét.

B. Szervezetirányítási feladatok

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

a) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának alakulását a kodifikációs feladatkörébe tartozó területeken, és

b) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében a kodifikációs feladatkörébe tartozó területeken.

E. Egyéb feladatok

Közreműködik – az önkormányzati miniszter feladatkörébe tartozó közigazgatás-szervezés körében – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályainak hatályosulása és érvényesülése vizsgálatában.

6.3. Hatósági Főosztály

A főosztályvezető általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik. A Főosztály a Hatósági Osztályra, a Kegyelmi Osztályra és az Anyakönyvi Osztályra tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

B. Szervezet- és tevékenységirányítási feladatok

a) közreműködik a KEKKH irányításának a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügycsoportok tekintetében a Ksztv. 2. § (1) bekezdés c), e) és g)–i) pontjaiban meghatározott részjogosítványainak gyakorlásában, előkészíti az e jogkörben hozott döntéseket, és

b) gyakorolja az anyakönyvi ügyek ellátásáért felelős hatóság irányításának a Ksztv. 2. § (1) bekezdés c), e) és g)–i) pontjaiban meghatározott részjogosítványait.

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) előkészíti a kegyelmi előterjesztéseket, továbbá a büntetés végrehajtásának – a köztársasági elnök döntéséig történő – felfüggetlésére vagy elhalasztására vonatkozó döntést, ennek során együttműködik a Rendészeti Felügyeleti és Tervezési Főosztállyal,

b) előkészíti szabálysértési ügyben

ba) az elzárás büntetés elengedése, illetőleg mérséklése iránti méltányossági kérelem köztársasági elnökhöz történő felterjesztését, továbbá a büntetés végrehajtásának – a köztársasági elnök döntéséig történő – felfüggetlésére vagy elhalasztására vonatkozó döntést, és

bb) a miniszter hatáskörébe tartozó méltányossági kérelemről való döntést,

c) előkészíti a bűnügyi költség és a rendbíróság elengedése és mérséklésére irányuló kérelmekre vonatkozó döntést,

d) előkészíti döntésre a névváltoztatási ügyeket,

e) előkészíti a szolgálati útlevél kiadására vonatkozó döntéseket,

f) előkészíti a KEKKH által közigazgatási hatósági ügyben első fokon hozott döntések ellen előterjesztett fellebbezések tárgyában a döntések tervezeteit,

g) kérelemre másolatot ad ki a névváltoztatási okiratról,

h) előkészíti a közigazgatási hivatal által a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügyben előterjesztett fellebbezés tárgyában hozandó határozatot, valamint közreműködik a felügyeleti jogkör gyakorlásában, és

i) előkészíti a társadalombiztosítási ellátások tárgyában első fokon hozott határozatok ellen benyújtott fellebbezések alapján a másodfokú határozatokat.

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

Ellátja Magyarországnak a Személyi Állapot Nemzetközi Bizottságában (CIEC) történő részvételével kapcsolatos feladatokat.

E. Egyéb feladatok

7. AZ EURÓPAI UNIÓS JOGI SZAKÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

Az európai uniós jogi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek állományába 73 fő tartozik. A szakállamtitkár titkárságát közvetlenül a szakállamtitkár vagy osztályvezetői megbízással rendelkező személy vezeti.

7.1. Nemzetközi Együttműködési Főosztály

A főosztályvezető helyettesítésére általános főosztályvezető-helyettes működik. A Főosztály Nemzetközi Büntetőjogi Osztályra, Nemzetközi Rendészeti Szerződés-előkészítő Osztályra, valamint Strasbourgi Bírósági Képviseleti Osztályra tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

a) megkeresés alapján véleményezi a jogszabálytervezeteket Magyarország emberi jogi nemzetközi kötelezettségeivel való összhang szempontjából, és

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

B. Szervezetirányítási feladatok

Előkészíti az Európa Tanács munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályzatot.

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

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

b) ellátja az európai elfogatóparanccsal kapcsolatos központi kormányzati feladatokat, és

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

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

a) részt vesz a két- és többoldalú büntetőjogi, rendvédelmi tárgyú együttműködési, az államhatárral, a határrenddel és a határforgalom ellenőrzésével kapcsolatos, valamint a terrorizmus elleni nemzetközi szerződések kidolgozásában, és előkészíti az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket,

b) részt vesz a büntető ügyekben 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 a Magyar Köztársaság Kormányának képviseléből adódó feladatokat,

f) folyamatosan vizsgálja az Emberi Jogok Európai Bírósága joggyakorlatát, és tájékoztatja a kodifikációs feladatokat ellátó szervezeti egységeket a munkájuk során hasznosítható ismeretekről,

g) biztosítja a magyar képviselők folyamatos kijelölését, illetve az Igazgatótanácsban és az alárendelt munkaszervekben való részvételét az Európa Tanács Emberi Jogi Európai Igazgatótanácsában való magyar részvétel hazai bázisszerveként, és

h) közreműködik a Polgári és Politikai Jogok Nemzetközi Egyezségokmányával kapcsolatos feladatok elvégzésében, jelentések előkészítésében az ENSZ Emberi Jogi Bizottságához. A magyar Kormány ellen más államok, illetve magánszemélyek által benyújtott panaszok esetén közreműködik azok véleményezésében.

E. Egyéb feladatok

a) megkeresésre tájékoztatást ad a bíróságoknak külföldi vonatkozású eljárásaikban, és

b) ellátja az Emberi Jogok Magyar Központja Közalapítvány tekintetében – a Kormány által a miniszterre ruházott – az alapítói hatáskörök és tulajdonosi jogosítványok gyakorlásával kapcsolatos döntések és intézkedések előkészítését, közreműködik azok végrehajtásában.

7.2. Európai Unió Jogi Főosztály

A főosztályvezető általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik. A Főosztály a Jogharmonizációs Osztályra, az Európai Bírósági Osztályra, az Elnökségi és Jogharmonizáció-koordinációs Osztályra, valamint a Fogyasztóvédelmi, Szerzői Jogi és Iparjogvédelmi Kodifikációs Osztályra tagozódik

A. Kodifikációs feladatok

1. A Főosztály ellátja

a) a szellemi alkotások jogáról,

b) a fogyasztóvédelemről,

c) a jogharmonizációs tevékenységről, a jogharmonizációs feladatok meghatározásának, programozásának és teljesítésük ellenőrzésének rendjéről szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését.

2. A Főosztály – a miniszternek a kormányzati döntés-előkészítéssel kapcsolatos feladatköre gyakorlása során – az érintett főosztályok bevonásával véleményezi az Európai Unió alapját képező szerződésekkel, az Európai Unió jogrendjével és intézményeinek helyzetével, az Európai Unió intézményeinek működésével, a tagállami részvételre vonatkozó hazai eljárási renddel, az Európai Unió soros elnökségének Magyarország részéről történő ellátásából és a tagállami részvételtől eredő kötelezettségek teljesítésének horizontális kérdéseivel összefüggő jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetét.

3. A Főosztály az Európai Unió jogának való megfelelés szempontjából véleményez valamennyi jogszabálytervezetet, nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztést, valamint az érintett főosztály megkeresése alapján az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek tervezeteit. Az Európai Unió jogából, valamint az Európai Unió soros elnökségének Magyarország részéről történő ellátásának biztosításából eredő hazai jogalkotási feladatok tekintetében véleményezi a Kormány féléves munkatervére és törvényalkotási programjára vonatkozó előterjesztéseket.

4. A Főosztály előkészíti és aktualizálja az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben a kormányzati álláspont kialakításával és az ezen intézmények munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályzatot.

5. A Főosztály részt vesz Magyarország európai uniós soros elnökségéből eredő feladatok ellátásához szükséges jogszabálytervezetek, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek kidolgozásában, aktualizálásában.

B. Szervezetirányítási feladatok

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

a) koordinálja az európai uniós intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakításával, valamint az Európai Unió soros elnökségének Magyarország részéről történő ellátásának biztosításával összefüggő minisztériumi tevékenységet, részt vesz az álláspont előkészítésében és véleményezi az ezzel összefüggő előterjesztéseket,

b) figyelemmel kíséri az európai uniós jogi aktusok tervezeteit és az Európai Unió jogának alakulását az Európai Unió jogrendjét, intézményeinek státusát és működését érintő, illetve a tagállami kötelezettségekre és részvételre vonatkozó alapvető szabályok, valamint az áruk, a szolgál-

tatások, a személyek és a tőke szabad mozgására (négy szabadság) vonatkozó szabályok érvényesülése terén, és részt vesz az ezzel kapcsolatos kormányzati álláspont kialakításában,

c) részt vesz a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet fogyasztóvédelmi kérdésekkel foglalkozó bizottságának, a Szellemi Tulajdon Világszervezetének a Szerzői és Szomszédos Jogi Állandó Bizottságának ülésszakain, a Kereskedelmi Világszervezet Szellemi Tulajdonjogok Kereskedelmi Vonzataival Foglalkozó Tanácsa munkájában,

d) ellátja az Európai Bíróság előtti eljárásokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat, előkészíti az Európai Bíróság előtti eljárásokkal kapcsolatban a szükséges döntéseket, és elkészíti a beadványokat. Közreműködik a Magyar Köztársaság képviseletének ellátásában,

e) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának változását, új jogi aktusok kibocsátását, és közreműködik az ezekből következő jogalkotási feladatok meghatározásában. Tájékoztatja a minisztérium kodifikációs feladatokat ellátó szervezeti egységeit a feladatkörükbe tartozó európai közösségi, illetve uniós jogi aktusok kibocsátásáról és változásáról,

f) figyelemmel kíséri az Európai Bíróság előtti ügyeket, és közreműködik az ezekből esetlegesen következő jogalkotási feladatok meghatározásában,

g) ellátja a jogharmonizációs feladatok meghatározásával, programozásával és teljesítésük ellenőrzésével, továbbá az Európai Unió soros elnökségének Magyarország részéről történő ellátásával összefüggő koordinatív feladatokat; koncepcionális, illetve intézkedési javaslatokat dolgoz ki ezeken a területen, és kialakítja a jogharmonizációs tevékenység módszertanát,

h) jogharmonizációs adatbázisba rendezi a jogharmonizációs feladatokat; Ellátja a jogharmonizációs adatbázis karbantartására és fejlesztésére irányuló feladatokat,

i) jelentést, illetve előterjesztést készít a jogharmonizáció helyzetéről a Kormány számára,

j) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogi aktusai tervezeteinek, valamint az elfogadott uniós jogi aktusoknak a magyar nyelvű szövegét, szükség esetén koordinálja és előkészíti az azok helyesbítésére irányuló javaslatokat,

k) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogi aktusainak nyilvántartására, az európai uniós jogi adatbázisokra vonatkozó fejleményeket, és koordinálja az ezekkel összefüggő tevékenységekben való magyar részvételt, az ezzel kapcsolatban képviselendő kormányzati álláspont kialakítását,

l) koordinálja az Európai Uniónak az uniós szabályozás minőségének fejlesztésével összefüggő tevékenységében való magyar részvételt, az ezzel kapcsolatban képviselendő kormányzati álláspont kialakítását, és

m) ellátja a Brüsszeli Állandó Képviselet Jogi Szolgálat igazságügyi szakdiplomáinak szakmai irányítását.

E. Egyéb feladatok

a) ellátja a Főosztály keretében működő Dokumentációs Központ működtetésével összefüggő feladatokat,

b) ellátja a minisztérium képviselőt a Magyar Szabványügyi Testületben, és

c) részt vesz a Nemzeti Euró Koordinációs Bizottság tevékenységében a Civilisztikai és Gazdasági Kodifikációs Főosztály közreműködésével.

7.3. Bel- és Igazságügyi Együttműködési és Migrációs Főosztály

A főosztályvezető általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik. A Főosztály a Rendőri és Büntető-igazságszolgáltatási Együttműködési Osztályra, a Polgári-igazságügyi és Belügyi-igazgatási Együttműködési Osztályra, a Migrációs Kodifikációs Osztályra és a Migrációs Igazgatási Osztályra tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

1. A Főosztály ellátja

a) a letelepedés szabadságáról, a szabad mozgás és tartózkodás szabályozásáról,

b) a menedékjogról,

c) a menedéket kérő külföldiek menekültként, menedékesként vagy kiegészítő nemzetközi védelemre jogosultként való elismeréséről és ellátásáról,

d) a külföldiek társadalmi beilleszkedésének elősegítéséről,

e) a migrációról

szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését.

2. A Főosztály ellátja a bel- és igazságügyi együttműködés területét érintő két- és többoldalú nemzetközi szerződések előkészítését, valamint a Schengen II. rendszerhez történő csatlakozással kapcsolatos kodifikációs feladatokat.

B. Szervezetirányítási feladatok

a) koordinálja a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó rendvédelmi szervek európai uniós együttműködési tevékenységét,

b) koordinálja a schengeni értékelés folyamatát, valamint folyamatosan ellenőrzi a Schengeni Akciótervből fakadó és a Schengeni Értékelő Jelentésben foglalt ajánlások végrehajtását,

c) közreműködik a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal irányításával kapcsolatos döntések előkészítésében menekültügyi és idegenrendészeti ügyekben, és

d) szakmai irányítást gyakorol a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal tevékenysége felett menekültügyi és idegenrendészeti ügyekben.

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

Előterjeszti a honosítási, a visszahonosítási és a lemondási kérelmekről szóló döntési javaslatot.

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

a) koordinálja az Európai Unió keretében folytatott bel- és igazságügyi együttműködés terén az Európai Unió

kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában a kormányzati álláspont kialakítását és képviselőt, valamint az ezzel összefüggő kormányzati feladatok teljesítését a miniszter külön utasításában meghatározottak szerint; az Európai Unió közös kül-, biztonság- és védelempolitikája terén részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában képviselt kormányzati álláspont kialakításában és képviselőt, valamint az ezzel összefüggő kormányzati feladatok teljesítésében,

b) közreműködik az Európai Unióval való kapcsolat-tartásban; a bel- és igazságügyi területeken – a miniszter külön utasításában meghatározottak szerint – koordinálja, valamint ellátja az Európai Unió intézményeinek döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvételt,

c) ellátja a Brüsszeli Állandó Képviselő Bel- és Igazságügyi Csoportja szakdiplomatainak, valamint az Európai Unió intézményeinél és a nemzetközi szervezeteknél tartós kiküldetésben lévő, a bel- és igazságügyekkel foglalkozó vezető tisztségviselők szakmai irányítását,

d) közreműködik a belügyi attasék Európai Unióhoz kapcsolódó szakmai irányításában,

e) koordinálja a nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartást a pénzmosás megelőzésével és a terrorizmus elleni küzdelemmel kapcsolatos ügyekben,

f) előkészíti a két- és többoldalú migrációs tárgyú nemzetközi szerződéseket, így különösen a személyeknek az államhatáron történő átadásáról és átvételéről szóló nemzetközi szerződéseket, az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket,

g) szakmai irányítást gyakorol az Európai Unió migrációt érintő támogatási alapjainak felhasználása felett, és részt vesz a monitoring bizottság munkájában,

h) ellátja és előkészíti a bel- és igazságügyi együttműködés területére tartozó bilaterális vagy multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumok, kezdeményezések munkájában való magyar részvételt,

i) ellátja a Prümi Szerződés alapján végzett nemzetközi együttműködés, és a Prümi Szerződés alapján működő testületekben való magyar részvétel összehangolását; képviseli a minisztériumot a Prümi Szerződés végrehajtását felügyelő Közös Munkacsoportban,

j) kapcsolatot tart az ENSZ Menekültügyi Főbiztosságával, a Nemzetközi Migrációs Szervezettel és a Nemzetközi Migrációs Politikát Fejlesztő Központtal a Főosztály ügykörét érintő kérdésekben,

k) közreműködik az emberkereskedelem elleni nemzetközi szerződések kidolgozásában, és

l) előkészíti a Bel- és Igazságügyi Tanácsuléseket az Európai Unió soros elnökségének Magyarország részéről történő ellátásának biztosításával összefüggésben.

E. Egyéb feladatok

a) ellátja a Terrorizmus Elleni Tárcaközi Munkacsoport működésével összefüggő adminisztratív teendőket,

előkészíti a Terrorizmus Elleni Nemzeti Akcióterv aktualizálását; a minisztérium részéről kapcsolatot tart a terrorizmus elleni nemzeti koordinátorral; ellátja a határelőőrzéssel kapcsolatos tárcaközi együttműködés adminisztratív teendőit,

b) elősegíti az EU polgári válságkezelési missziókban való magyar szerepvállalás tervezését, szervezését, irányítását,

c) előkészíti a Magyar Köztársaság migrációs stratégiáját, és a stratégia alapján összeállítja a hosszú távú migrációs politikára vonatkozó javaslatot,

d) előkészíti a vízumkiadási gyakorlatban alkalmazandó nemzeti konzultációs listát, valamint javaslatot tesz a vízumkiadási jog átadására, illetve átvételére,

e) összehangolja a külföldiek társadalmi beilleszkedésének elősegítésével kapcsolatos kormányzati intézkedéseket, és koordinálja azok végrehajtását,

f) szakmai irányítást gyakorol az Európai Unió – a Főosztály feladatkörét érintő – támogatási alapjainak felhasználása felett, és részt vesz a monitoring bizottság munkájában, és

g) migrációs témájú elemzéseket, értékeléseket és előrejelzéseket készít, meghatározza a statisztikai adatgyűjtés rendjét.

8. A BÜNTETŐPOLITIKAI SZAKÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

A büntetőpolitikai szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek állományába 35 fő tartozik. A szakállamtitkár titkárságát közvetlenül a szakállamtitkár vagy osztályvezetői megbízással rendelkező személy vezeti.

8.1. Büntetőjogi Kodifikációs Főosztály

A főosztályvezető általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik. A Főosztály a Büntetőjogi Kodifikációs Osztályra, a Büntetőeljárési és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Osztályra tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

1. A Főosztály ellátja

- a) a büntető anyagi jogról,
- b) a büntető eljárási jogról,
- c) a büntetések és az intézkedések végrehajtásáról,
- d) a nemzetközi bűnügyi jogsegélyről,
- e) a szabálysértési jogról,
- f) a bűnügyi nyilvántartásról,
- g) a bűnjelkezelésről

szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését.

2. A Főosztály ellátja a büntetés-végrehajtási szervezet törvényi szintű szabályainak előkészítését.

B. Szervezetirányítási feladatok

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

a) részt vesz az OECD Korruptió Elleni Munkacsoportjának (Bribery Working Group) munkájában, koordinálja az OECD külföldi hivatalos személy megvesztegetése elleni küzdelemről szóló egyezményének végrehajtásával kapcsolatos országértékeléseket, és

b) részt vesz az Európa Tanács Korruptió Elleni Államok Csoportja (GRECO) munkájában, koordinálja az Európa Tanács korruptió elleni küzdelemmel kapcsolatos egyezményei és ajánlásai végrehajtásával kapcsolatos országértékeléseket.

E. Egyéb feladatok

a) részt vesz a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság munkájában, és

b) átveszi és elemzi az Országos Igazságszolgáltatási Tanács Hivatala által gyűjtött és feldolgozott, a büntető igazságszolgáltatást érintő bírósági ügyforgalmi statisztikai adatokat, valamint a jogerősen befejezett büntető ügyek vádlottairól készült adatokat, véleményezi a Főosztály ügykörét érintő kérdésekben a statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos jogszabályok tervezeteit.

8.2. Büntetőpolitikai Főosztály

A főosztályvezető általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik. A Főosztály a Bünmegelőzési Osztályra, valamint a Statisztikai és Elemző Osztályra tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

Ellátja a társadalmi bünmegelőzéssel kapcsolatos jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek előkészítését.

B. Szervezetirányítási feladatok

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

a) részt vesz az ENSZ Bünmegelőzési Bizottság, a Nemzetközi Bünmegelőzési Központ és az Európai Városbiztonsági Fórum munkájában, és

b) ellátja az Európai Bünmegelőzési Hálózat nemzeti kapcsolattartó pontjának feladatait.

E. Egyéb feladatok

a) ellátja a társadalmi bünmegelőzés nemzeti stratégiája végrehajtásának összehangolását,

b) ellátja az Országos Bünmegelőzési Bizottság titkársági feladatait,

c) évente előkészíti a Kormány bünmegelőzési programját. Elkészíti a bünmegelőzés és bűnözés előző évi helyzetének értékelését,

d) ellátja a rendészeti bünmegelőzés és áldozatsegítés szakirányítását, megvalósítja az országosan egységesebb gyakorlat kialakításához szükséges reformot,

e) felel a társadalmi és rendészeti bűnmegelőzés hazai és külföldi legjobb gyakorlatainak terjesztéséért,

f) előterjesztéseket készít, és hatékonyság vizsgálatokat végez a büntetőpolitika és a bűnmegelőzés elvi megalapozásával kapcsolatosan,

g) ellátja a pályáztatási, monitorozási, értékelési feladatokat a társadalmi bűnmegelőzés és a közrendvédelmi bírsággal összefüggő feladatok tárgykörében,

h) ellátja a II. Nemzeti Fejlesztési Terv társadalmi bűnmegelőzéssel és büntetőpolitikával összefüggő részeinek kidolgozásával kapcsolatos szakmai feladatokat, koordinálja az ehhez szükséges tárcán belüli és ágazatok közötti egyeztetéseket,

i) ellátja a rendészeti szervek, valamint a rendészeti oktatási és tudományos tevékenységet végző intézmények bűnmegelőzési munkájának szakirányítását, különös tekintettel a társadalmi bűnmegelőzés nemzeti stratégiájára. Segíti az Országos Bűnmegelőzési Bizottság és a rendészeti bűnmegelőzés szakmai ismereteinek hasznosítását a rendészeti oktatásban és a képzésekben,

j) koordinálja a rendészeti szervek statisztikai tevékenységét. Javaslatot készít a statisztikai adatgyűjtés és -szolgáltatás reformjának előkészítésére és végrehajtására,

k) felel az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban (OSAP) előírt adatgyűjtések közül különösen a közlekedérendészeti statisztika, a közrendvédelmi statisztika, a bűnügyi ügyforgalmi statisztika, az önkormányzati szabálysértési statisztika, az egységes nyomozóhatósági és ügyészégi bűnügyi statisztika előkészítéséért, működtetéséért, illetve teljesítéséért, valamint a személy- és járműforgalmi jelentés, a rendőrségi szabálysértési ügyforgalmi statisztika adatainak kezeléséért. Biztosítja a bűnügyi statisztikai adatok közzétételét a minisztérium honlapján,

l) képviseli a tárcát az Országos Statisztikai Tanácsban, ellátja a statisztikáról szóló törvényben meghatározott feladatokat, fogadja a hozzá érkező statisztikai jelentéseket, azokból rendszeresen és felkérésre adatokat szolgáltat más szervezeti egységek és szervezetek részére, és

m) részt vesz a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság és a Népegészségügyi Tárcaközi Bizottság munkájában.

9. A RENDÉSZETI SZAKÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

A rendészeti szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek állományába 67 fő tartozik. A szakállamtitkár titkárságát közvetlenül a szakállamtitkár vagy osztályvezetői megbízással rendelkező személy vezeti.

9.1. Rendészeti Felügyeleti és Tervezési Főosztály

A főosztályvezető helyettesítésére általános főosztályvezető-helyettes működik. A Főosztály, Rendőrségi Felügyeleti és Tervezési Osztályra, Büntetés-végrehajtási Felügyeleti és Tervezési Osztályra, Rendészeti Oktatási Felügyeleti és Tervezési Osztályra, Közgazdasági Felügyeleti és Tervezési Osztályra tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

B. Szervezet- és tevékenységirányítási feladatok

a) ellátja a Rendőrség, a rendészeti oktatási intézmények szakmai tevékenységének felügyeletét, közreműködik a miniszternek a Rendőrtiszti Főiskolával kapcsolatos jogkörei gyakorlásának előkészítésében, külön felkérésre közreműködik a miniszternek a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatának szakmai tevékenységének felügyeletével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatai ellátásában,

b) javaslatot tesz az a) pontban meghatározott szervek vezetőinek normatív utasítások kiadására vagy módosítására,

c) folyamatos, illetve szükség szerinti kapcsolatot tart a rendészeti szervek központi, területi és helyi szintű szerveivel, a lehetőségek függvényében részt vesz ezen szervek különböző munkafórumain, vezetői értekezletein,

d) szakmai szempontból véleményezi a rendészeti szerveket érintő fejlesztési koncepciókat, szükséges esetekben jogszabály-módosításokat kezdeményez,

e) közreműködik a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága és a büntetés-végrehajtási szervezet felügyeletének gyakorlásával összefüggő feladatok végrehajtásában,

f) elemzi és értékeli a miniszter irányítása, felügyelete alatt álló rendészeti szervek feladatainak megvalósításához szükséges források, anyagi és tárgyi feltételek összhangjának helyzetét, szakmai indokolást készít az éves költségvetési beszámolóhoz,

g) kezdeményezi, hogy az országos rendőrfőkapitány, a büntetés-végrehajtás országos parancsnoka – a jogszabály meghozatalát nem igénylő kérdésben – az egyes rendszeresen ismétlődő tevékenységek végrehajtásának szakmai, technikai és eljárási szabályait intézkedéssel állapítsa meg. Javaslatot tesz az országos rendőrfőkapitány és a büntetés-végrehajtás országos parancsnoka jogszabálysértő intézkedésének megsemmisítésére vagy megváltoztatására,

h) elemzi a rendészeti szervek szervezeti működését, az azok által ellátott szakmai tevékenység hatékonysága érdekében tervezési tevékenységet folytat és koordinál az irányítási, szervezeti megoldások továbbfejlesztése céljából. Véleményez, javaslatot tesz a szervek munkája eredményességének elősegítése érdekében. Koordinálja a stratégiai célok kidolgozását,

i) szakmai irányítást gyakorol a fiatalok javítóintézeti nevelésével és az előzetes letartóztatás javítóintézetben történő végrehajtásával kapcsolatos bírósági határozatok végrehajtása felett,

j) közreműködik az Oktatási Főigazgatóság szervezeti átalakításával kapcsolatos feladatok előkészítésében és végrehajtásában,

k) közreműködik a Rendőrtiszti Főiskola képzési rendszerének, felvételi rendjének kialakításával, a főiskola működésével, oktatói állományának kinevezésével kapcsolatos miniszteri hatáskörbe tartozó döntések előkészítésében, a felvételi keretszámok meghatározásában,

l) gondoskodik a rendészeti szakközépiskolákkal kapcsolatos közoktatási és más jogszabályokban meghatározott miniszterre, illetve a minisztériumra háruló ágazati feladatok ellátásáról, a döntések és intézkedések előkészítéséről,

m) közreműködik a rendészeti szakközépiskolák felvételi rendjének és felvételi keretszámainak meghatározásában,

n) előrejelzéseket és javaslatokat készít a rendészeti szervek munkaerő utánpótlási igényeinek megfelelő képzési rendszer kialakítására, korszerűsítésére,

o) figyelemmel kíséri a rendészeti szakállamtitkár felügyelete alá tartozó intézmények átutemeztetett köztartozásait,

p) tájékoztatja az alapítót a büntetés-végrehajtási gazdasági társaságok helyzetéről, tevékenységéről, javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre,

q) elemzi, értékeli és véleményezi a büntetés-végrehajtás gazdasági társaságaira vonatkozó jelentéseket, és

r) előkészíti a miniszternek a büntetés-végrehajtás gazdasági társaságaira vonatkozó jogainak gyakorlásáról szóló szabályzatot.

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) részt vesz a rendészeti szervek alapításával, megszűntetésével és átszervezésével kapcsolatos miniszteri feladatok előkészítésében,

b) ellátja – szakértő bevonásával – az Országos Rendőr-főkapitányság és a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságának munkabiztonsági hatósági felügyeletét, döntésre előkészíti a miniszter munkabiztonsági jogkörébe tartozó ügyeket,

c) kiadja a rendészeti szervek rendezett munkaügyi kapcsolatairól szóló igazolást,

d) döntésre előkészíti a javítóintézeti nevelés végrehajtásának félbeszakítására vonatkozó ügyeket,

e) intézi, illetve döntésre előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, büntetés-végrehajtási tárgyú és a fogvatartással kapcsolatos ügyben érkező panaszokat, valamint a büntetés-félbeszakítási kérelmeket,

f) vizsgálja és intézi a rendészeti szervek személyi állományának a szervezet működésével kapcsolatos panaszait, javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre,

g) ellátja a büntetés-végrehajtási felügyelő és a büntetés-végrehajtási főfelügyelő szakképesítésekkel összefüggő feladatokat, és

h) döntésre előkészíti a rendészeti szervek részére felajánlott adományok elfogadását.

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

a) részt vesz az emberkereskedelem visszaszorításával kapcsolatos nemzeti feladatok végrehajtásában,

b) közreműködik a rendészeti jellegű kétoldalú kapcsolatok kialakításában, fenntartásában és fejlesztésében,

c) közreműködik a rendészeti attasékkal történő kapcsolattartásban,

d) ellátja Magyarország 2011. évi EU elnökségével kapcsolatosan a Főosztályra háruló feladatokat,

e) ellátja a vegyes-bizottsági ülések, illetve együttműködési megállapodások (nemzetközi szerződések) megkötésének előkészítésével, a vegyes bizottságok működtetésével kapcsolatos feladatokat, és

f) szakmai háttéranyagokat készít a minisztérium vezetői nemzetközi tanácskozásaihoz, javaslatokat dolgoz ki ezen szakmai programokhoz, és

g) figyelemmel kíséri a rendészeti szervek tevékenységével összefüggő nemzetközi tapasztalatokat, és

h) ellátja a nemzeti küldött tevékenységéhez kapcsolódó képviseleti, program-menedzseri, koordinációs feladatkört az Európai Bizottság mellett működő, a bel- és igazságügyi terület nagy információs rendszereinek megvalósítására létrehozott uniós munkaszervekben.

E. Egyéb feladatok

a) működteti a Magyar Köztársaság területén működő, a nemzetközi jog alapján kiváltságot és mentességet élvező diplomáciai és konzuli képviseletek, valamint a nemzetközi szervezetek objektumai biztonságának garantálása érdekében létrehozott Tárcaközi Koordinációs Bizottságot,

b) részt vesz a Határellenőrzési Tárcaközi Bizottság munkájában,

c) ellátja a minisztérium vezetőinek parlamenti munkájával összefüggő, rendészeti vonatkozású feladatokat,

d) szakmai irányítást gyakorol a Külső Határok Alap felhasználása felett,

e) véleményezi a rendészeti szervek tevékenységét érintő javaslatokat, jelentéseket és előterjesztéseket, a szervezetek feladatkörét érintő jogszabályok tervezetét,

f) együttműködik a rendészeti szervekkel, valamint a fogvatartottak foglalkoztatására létrehozott gazdasági társaságokkal,

g) képviseli a minisztériumot – a miniszter vagy a rendészeti szakállamtitkár felhatalmazása alapján – a rendészeti szerveket érintő szakképzési, köz- és felsőoktatási tárcaközi együttműködés keretében,

h) közreműködik a minisztérium és az alárendelt szervezetekre kiterjedő stratégiai informatikai tervező munkában,

i) részt vesz az információtechnológiai rendszereket megvalósító projektek létrehozásában, tevékenységük, működésük figyelemmel kísérésében, és

j) a schengeni csatlakozásból fakadó informatikai feladatok tekintetében koordinál az érintett szervek között.

9.2. Rendészeti Igazgatási Főosztály

A főosztályvezető helyettesítésére általános főosztályvezető-helyettes működik. A Főosztály a Rendészeti Igazgatási Osztályra, a Védelmi Igazgatási és Ügyeleti Osztályra, a Rendészeti Humánigazgatási Osztályra, valamint a Rendészeti Vagyongazdálkodási Osztályra, tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

B. Szervezet- és tevékenységirányítási feladatok

a) feldolgozza a Rendőrség és a büntetés-végrehajtás szervezet hivatásos állományának összetételére, alkalmasságára, képzésére, továbbképzésére, fluktuációjára, fegyelmi helyzetére vonatkozó adatokat; statisztikai értékeléseket, előrejelzéseket készít és szolgáltat,

b) közreműködik a rendészeti szervek hivatásos személyi állományával kapcsolatos személyügyi munkájának szakirányításában, a hivatásos személyi állományt érintő fegyelmi és kártérítési ügyek általános törvényességi felügyeletében,

c) működteti a rendészeti szervek vagyonkezelésébe tartozó ingatlanok nyilvántartási rendszereit,

d) közreműködik a rendészeti szervek ingatlanfejlesztési, ingatlangazdálkodási koncepcióinak véleményezésében, jóváhagyásában. Felügyeli és koordinálja a szervek műszaki fejlesztési tevékenységét, véleményezi a különböző – hosszabb, rövidebb távú – terveket,

e) szervezi és koordinálja a PPP beruházások megvalósítását felügyelő bizottság munkáját,

f) műszaki és a rendészet szakmai érdekeinek érvényesülése szempontjából figyelemmel kíséri a központi forrásokból végzett beruházásokat és felújításokat,

g) tervezi, szervezi, koordinálja és ellenőrzi a minisztérium, továbbá a miniszter irányítása alá tartozó szervek minősített időszakos felkészülését, szakmai felügyeletet gyakorol a védelmi igazgatási szakterületen a szervek tevékenysége fölött,

h) kidolgozza és naprakészen tartja a minisztérium vezetése minősített időszakos okmányait,

i) közreműködik a minisztérium, továbbá a miniszter irányítása alá tartozó szervek készenléte fenntartásával és fokozásával kapcsolatos feladatok ellátásában,

j) véleményezi a miniszter irányítása alá tartozó szervek védelmi igazgatással összefüggő norma-tervezeteit, és

k) ellátja a minisztérium és az alárendelt szervek rejtjel-tevékenységének irányításával kapcsolatos feladatokat.

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) A Főosztály a minisztériumban, a Rendőrségen, a büntetés-végrehajtási szervezetben, a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatánál, a Rendőrtiszti Főiskolán, a rendészeti szakközépiskolákban, továbbá az oktatással foglalkozó szervezetben, valamint a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézetben szolgálatot teljesítő hivatásos állományúakkal kapcsolatban

aa) döntésre előkészíti a köztársasági elnök, a miniszterelnök és a miniszter hatáskörbe tartozó, a hivatásos szolgálati viszonnal összefüggő személyzeti, fegyelmi, kártérítési és panaszügyeket, valamint a miniszter elbírálási jogkörébe tartozó jogorvoslati kérelmeket,

ab) kezeli a miniszterelnök és a miniszter kinevezési jogkörébe tartozó hivatásos állományú személyek személyi anyagát, továbbá ellátja a vagyonnyilatkozat tételükkel kapcsolatos feladatokat,

ac) közreműködik a hivatásos állomány tagjainak a miniszter, az államtitkár és a szakállamtitkár feladatkörébe tartozó teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok ellátásában,

ad) végrehajtja a hivatásos állomány tagjainak nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, és

ae) koordinálja a hivatásos állomány tagjai számára kitüntetések adományozásával, illetve az elismerésekkel kapcsolatos teendőket,

b) előkészíti a rendészeti szervek első számú vezetői külföldi kiutazásainak miniszteri, valamint az államháztartáson kívüli szervezet, jogi személy vagy magánszemély támogatásával megvalósuló külföldi kiutazások rendészeti szakállamtitkári engedélyeztetését,

c) közreműködik a rendészeti szervek által felterjesztett ingatlanok, lakások vagyonkezelői jogának kijelölésében, visszaadásában, az ingatlanok művelési ágának megváltoztatásában, továbbá az ingyenes önkormányzati tulajdonba adáshoz és a kincstári vagyoni körből történő kikerüléséhez, hasznosításához szükséges vezetői jóváhagyás megszerzésében,

d) közreműködik a rendészeti szakállamtitkár jóváhagyási körébe tartozó európai uniós fejlesztési források felhasználására vonatkozó pályázatok elbírálásában, véleményezésében,

e) szakmai szempontból megvizsgálja és előkészíti a miniszter irányítása, felügyelete alatt álló rendészeti szervek lakáscélú munkáltatói kölcsönök biztosítására szolgáló fejezeti kezelésű előirányzat intézmények közötti elosztására való javaslatot, illetve a kiemelt kölcsönigényeket; feladata továbbá az előirányzat felhasználásáról szóló döntésnek megfelelően a beruházás-finanszírozási alapokmányok összeállítása, évközi aktualizálása, módosítása,

f) elkészíti és meghirdeti az üzemeltetési költségcsökkentést eredményező energetikai fejlesztések támogatását célzó pályázati kiírást, elbírálja a pályázatokat, továbbá elkészíti a támogatási szerződéseket, és

g) előkészíti a rendészeti szervek zártcélú távközlő hálózatával kapcsolatos hálózatgazdai feladatok ellátásához szükséges döntés, intézkedés iratait.

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

a) felügyeli, koordinálja és ellenőrzi az ENSZ és az EU keretei között, valamint nemzetközi szerződés alapján felkérésre végzett békefenntartással, rendvédelmi (polgári) válságkezeléssel összefüggő feladatokhoz külszolgálatra tervezett rendészeti dolgozókkal kapcsolatos – tervezés, kiválasztás, kiképzés, felszerelés, kihelyezés, hazatérés – feladatokat; elvégzi továbbá a rendészeti dolgozók kihelyezésével együtt járó személyügyi feladatokat, és

b) részt vesz az ENSZ és az EU keretei között, valamint nemzetközi szerződés alapján felkérésre végzett békefenntartással, rendvédelmi (polgári) válságkezeléssel összefüggő vezetői döntések előkészítési, tervezési feladataiban.

E. Egyéb feladatok

a) koordinálja és előkészíti a tárcaközi és tárcán belüli szakszervezeti egyeztetéseket, közreműködik a minisztérium ágazati és szektorális (IRÉT, SZÉF) érdekegyeztető munkájában, folyamatos kapcsolatot tart a szakmai szakszervezetekkel, valamint ellátja a titkársági feladatokat,

b) közreműködik a Rendőrség tevékenységével kapcsolatban előterjesztett közérdekű kérelmekkel, panaszokkal, bejelentésekkel, valamint a rendőri intézkedésekkel kapcsolatban előterjesztett panaszok kivizsgálásában, érdemi elbírálásának előkészítésében,

c) gondoskodik a minisztériumnak a Független Rendészeti Panasztestület tevékenységével összefüggő feladatainak végrehajtásáról,

d) szervezi, felügyeli, koordinálja a fegyverzeti, a rendészettechnikai, a szárazföldi, a vízi és a légi jármű, hír- és biztonsági rendszerek, továbbá a ruházati és építési szakterület műszaki fejlesztési feladatait a szolgálati feladatok ellátásához kapcsolódóan a rendészeti szervek tekintetében. Ezen belül:

da) irányítja és koordinálja a szervek által használatra tervezett termékek és tárgyi eszközök rendszeresítését szolgáló eljárást, valamint rendszerből való kivonásukat; összehívja és irányítja a rendszeresítési (használatból való kivonási) bizottság munkáját, az előkészített okmányokat döntésre felterjeszti; végzi a rendszerből való kivonással járó feladatokat; ellátja a rendszeresítési bizottság titkársági teendőit,

db) felügyeletet lát el és közreműködik a vagyontárgyak használatból való kivonásának, értékesítésének előkészítésében,

dc) az önálló szervek technikai ellátásával kapcsolatos fegyverzeti, rendészettechnikai anyag, vegyi-védelmi és jármű eszköztervezésekhez a feladatokhoz igazodóan egy-egy alapellátási és utánpótlási normaajánlásokat dolgoz ki; értékeli és elemzi a szervek által elkészített és felterjesztett eszközszükségleti táblázat (ESZT), valamint a jármű nyilvántartási jegyzék adatait,

e) nyilvántartja és egyeztet a fejezeti kezelésű előirányzatokról szóló szabályzat alapján a szakállamtitkár kötelezettségvállalási hatáskörébe utalt egyes sorok tartalmát, javaslatot tesz a felhasználásra, továbbá elkészíti az éves költségvetési beszámolót,

f) részt vesz a védelmi igazgatás rendszerére és működésére vonatkozó elgondolások kialakításában, a Honvédelmi Tanács Hivatala, valamint az Alkotmányban rögzített rendkívüli állapot, szükségállapot, veszélyhelyzet, megelőző védelmi helyzet, illetve az Alkotmány 19/E. § (1) bekezdésében meghatározott időszak idején a továbbműködés feltételeinek megteremtésében,

g) kidolgozza, illetve egyeztetésre előkészíti a honvédelmi, a polgári- és katasztrófavédelmi feladatok végrehajtását biztosító belső normatervezeteket,

h) kijelölés alapján ellátja a minisztérium képviselőjét a védelemkoordináció egyes kérdéseivel foglalkozó tárcaközi bizottságokban és szakmai munkacsoportokban,

i) felkérés alapján részt vesz a védelmi igazgatási tárgyú gyakorlatok tervezésében és végrehajtásában,

j) közreműködik a hazai veszélyhelyzetek kezeléséhez szükséges információk elemzésében, értékelésében, javaslatokat, előterjesztéseket dolgoz ki a döntéshozók részére, részt vesz a döntésekből adódó feladatok végrehajtásának összehangolásában,

k) ellátja a minisztériumi ügyeletet, amelynek keretében folyamatos kapcsolatot tart az állami szervek, valamint a miniszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleteivel,

l) összefoglaló jelentést készít a tárca hatáskörébe tartozó eseményekről IRM Napi Tájékoztató Jelentés címen, és azt a rendészeti szakállamtitkár által jóváhagyott rend szerint továbbítja,

m) naprakészen tartja a minősített időszak és terror veszélyhelyzet elrendelése érdekében az intézkedések vételére és továbbítására szolgáló értesítési (riasztási) rendszert,

n) ellátja a terrorfenyegetettség időszakában a hatáskörébe utalt feladatokat,

o) ügyeleti időben ellátja a minősített információ telefonon történő vételével és továbbításával kapcsolatos feladatokat, és

p) végzi az objektumórság, a gondnokság, a veszély- és kárelhárításban résztvevő szervek értesítését, közreműködik az ezzel összefüggő feladatok végrehajtásában a minisztérium Roosevelt téri épületében előforduló rendkívüli esemény (tűz-, robbanás-, közveszély-okozással történő fenyegetés stb.), illetve ilyen fenyegetettség esetén, a rendkívüli esemény kezelésére hivatott szervek által rendelkezésére bocsátott tervek alapján.

9.3. Rendészeti Kodifikációs Főosztály

A főosztályvezető helyettesítésére általános főosztályvezető-helyettes működik. A Főosztály a Rendészeti Kodifikációs Osztályra és Szolgálati Jogi Kodifikációs Osztályra tagozódik.

A. Kodifikációs feladatok

a) ellátja a Rendőrségről szóló törvény és az ezzel összefüggésben kiadott más jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését,

b) ellátja

ba) az államhatárról és a határőrizetről,

bb) a közlekedésrendészetről és a közlekedésigazgatásról,

bc) a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel,

bd) a személy- és vagyonvédelemről, valamint a magánnyomozói tevékenységről,

be) a fegyveres biztonsági őrségről, a közterület-felügyeletről, a polgárőrségről,

bf) a polgári célú löfegyverekről és a pirotechnikai eszközökről, és

bg) a büntetés-végrehajtási szervezet jogállásáról és működéséről,

szóló jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését,

c) ellátja a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló törvény és a végrehajtásáról szóló kormányrendelet, valamint e jogszabályokkal összefüggésben a Rendőrséget és a büntetés-végrehajtási szervezetet érintő más jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítését,

d) véleményezi – a miniszternek a kormányzati döntés-előkészítéssel kapcsolatos feladatköre gyakorlása körében – az érintett főosztályok bevonásával a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló törvény alapján más tárcák által kiadott jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetét, továbbá a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses katonáinak jogállásáról szóló jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetét,

e) véleményezi – a miniszternek a kormányzati döntés-előkészítéssel kapcsolatos feladatköre gyakorlása körében – az érintett főosztályok bevonásával

ea) a honvédelemről,

eb) a katasztrófák elleni védekezésről, és

ec) a nemzetbiztonsági tevékenységről

szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetét.

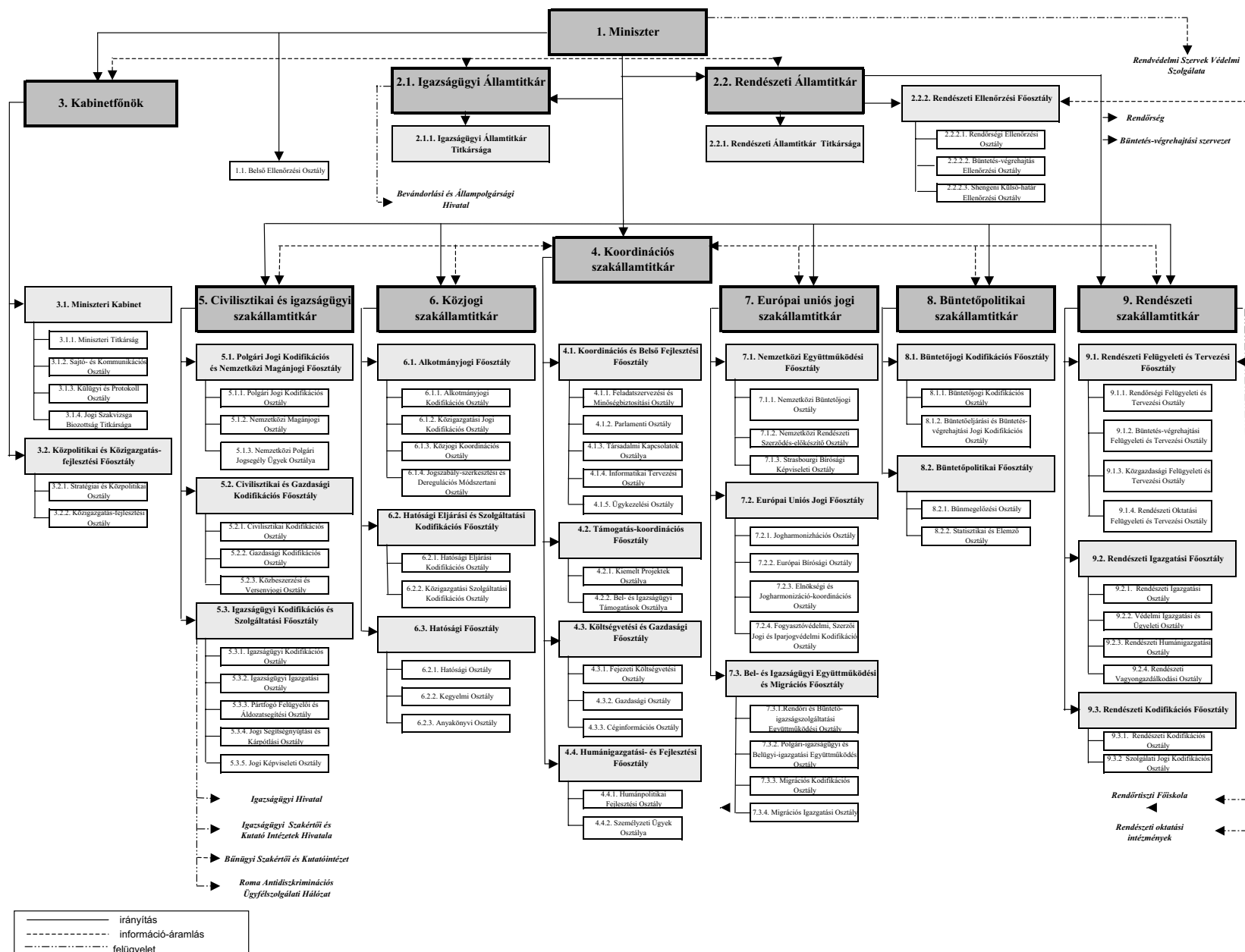
B. Szervezet- és tevékenységirányítási feladatok

C. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

D. Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatok

E. Egyéb feladatok

Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium szervezeti felépítése és felügyeleti rendje



ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény rendelkezik – többek között – a Magyar Köztársaság Kormánya hivatalos lapjának, a **Határozatok Tárá**nak megjelentetéséről.

A Határozatok Tárát szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal a Szerkesztőbizottság közreműködésével, évente mintegy 60 alkalommal jelenik meg.

A Határozatok Tára a Kormánynak azokat a határozatait (kétezeres) közli, amelyeknek közzétételét a Kormány elrendelte, továbbá tartalmazza a miniszterelnök határozatait, a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter határozatait, valamint a minisztériumok, az országos hatáskörű szervek, az önkormányzatok közleményeit, hirdetményeit, különféle tájékoztatóit, továbbá azokat a közleményeket stb., amelyeket a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter engedélyez.

A Határozatok Tára megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó címén (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; postacím: 1394 Budapest 62, Pf. 357) vagy a 318-6668 faxszámán.

Éves előfizetési díja 2008. évre: 26 460 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendelem a

HATÁROZATOK TÁRA

című lapot példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

2008. évi előfizetési díj egy évre: 26 460 Ft áfával. ☐

fél évre: 13 230 Ft áfával. ☐

Csekket kérek a befizetéshez. ☐

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát!

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A Miniszterelnöki Hivatal és az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium közös szerkesztésében havonta megjelenő

ÖNKORMÁNYZATOK KÖZLÖNYE

az önkormányzatok számára működésük során hasznos és nélkülözhetetlen tájékoztatói forrás.

A kiadvány első három része az önkormányzatokat érintő, újonnan kihirdetett jogszabályokat (törvények, rendeletek – ideértve az önkormányzati rendeleteket is –, alkotmánybírósági és egyéb határozatok) közli. Negyedik főrésze közleményeket, pályázati felhívásokat és tájékoztatásokat (szaktárcák közleményei, az Állami Számvevőszék ajánlásai, az önkormányzatok által elnyerhető támogatások pályázati feltételei, az önkormányzatok éves pénzügyi beszámolóit, alapító okiratok stb.) tartalmaz.

Az **Önkormányzatok Közlönye** előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) címén (postacím: 1394 Budapest 62., Pf. 357) vagy a 318-6669 faxszámán. 2008. évi éves előfizetés díja: 6552 Ft áfával; féléves előfizetés: 3276 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az **Önkormányzatok Közlönye** című lapot példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó megjelentette

a

Módszertani útmutató a helyi önkormányzati rendeletek szerkesztéséhez

c. kiadványt.

Az útmutató célja, hogy a helyi önkormányzati rendeletek alkotása során történő helyes alkalmazásához gyakorlati segítséget nyújtson. Az útmutató sorra veszi a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény és a kapcsolódó végrehajtási rendeletek azon rendelkezéseit, amelyeket a helyi önkormányzati jogalkotásnál alkalmazni kell. Ezen rendelkezésekhez fűz gyakorlati útmutatást, kifejezetten önkormányzati rendeletekből merített helyes és helytelen példákat.

Jelenleg igen nagy az eltérés az egyes megyékben, illetve a megyéken belül az egyes településeken használt önkormányzati rendeletek alkotása során alkalmazott módszerekben, szokásokban. Erre tekintettel néhány közigazgatási hivatal mintarendelletekkel segíti az adott megyében működő települések jegyzőinek munkáját. Egységes, a helyi önkormányzatok részére készülő jogszabály-szerkesztési segédanyagot azonban még sem az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium, sem az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium nem adott ki. Ezt a hiányt próbálja részben pótolni ez a kiadvány. Egyre nagyobb ugyanis az igény arra, hogy a helyi önkormányzati rendeleteket is egységes szerkesztési módszerrel, egységes szerkezetben, elektronizálva minden állampolgár elérhesse, megismerhesse és következetesen alkalmazhassa.

A fentiekre tekintettel ajánljuk a kiadványt az ország valamennyi jegyzőjének, körjegyzőjének, főjegyzőjének, a polgármestereknek, megyei közgyűlési elnököknek, a képviselő-testületek tagjainak, valamint a helyi jogalkotás előkészítésében részt vevő hivatali munkatársaknak.

A 104 oldalas kiadvány ára: **1155 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a **Módszertani útmutató a helyi önkormányzati rendeletek szerkesztéséhez** című kiadványt

(ára: **1155 Ft** + postaköltség), példányban, és kérem juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutalom.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
kiadásában megjelenik a

MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD

Tartalom

Online adatbázis és napi adatfrissítési szolgáltatás

A MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD havi frissítésű lemeze közel 150 000 jogszabályszoveget tartalmaz. Az alapszövegek mellett egységes szerkezetben közli azok mindenkor hatályos változatát, korábbi szövegváltozatait, illetve a már hatályon kívül helyezett jogszabályokat is, továbbá az Országgyűlés, a köztársasági elnök, a Kormány, a miniszterelnök, a miniszterek, az Alkotmánybíróság, a Legfelsőbb Bíróság, az Országos Választási Bizottság stb. határozatait, állásfoglalásait, a különböző irányelveket és iránymutatásokat, neves szerzők által készített kommentárokat, nemzetközi szerződéseket, tájékoztatókat, hirdetményeket, pályázati felhívásokat, törvényjavaslatokat és törvényindokolásokat. A szövegek és adatbázisok közvetlen forrásai a hivatalos lapok, így a Magyar Közlöny, az ágazati közlönyök, az Alkotmánybíróság Határozatait, a Határozatok Tára, továbbá a Bírósági Határozatok, a Versenyfelügyeleti Értesítő, az Adó és Ellenőrzési Értesítő és a Versenybírósági Határozatok.

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR előfizetői számára a jogszabályok naponta aktualizált online adatbázisa ingyenesen érhető el, továbbá lehetőség van a havonta megküldött DVD-adatbázis napi rendszerességű aktualizálására, internetről letöltött adatcsomag segítségével. E két szolgáltatás segítségével a jogszabály-változások folyamatosan nyomon követhetők.

Sokoldalúság

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR jogszabály-szolgáltatását többféle keresési lehetőség teszi teljessé. A kényelmes eligazodást támogatja a szövegbe épített hivatkozások rendszere (tartalmilag kapcsolódó más jogszabályok, jogegységi határozatok, bírósági és versenytanácsai határozatok, APEH-iránymutatások) és a joganyagok belső felépítésének és külső kapcsolatainak interaktív ábrázolása is.

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR és az EU-Jogszabálytár között az átjárhatóság biztosított, vagyis ha a magyar jogszabályban hivatkozás található uniós jogszabályra, akkor azt közvetlenül meg lehet nyitni a HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁRBÓL.

Az alapprogramot kiegészítő DVD-JOGSZABÁLYTÁR Asszisztens a különböző adatállományok (Szolgáltatások Jegyzéke, magyar és angol nyelvű TEÁOR, Kereskedelmi Vámtarifa Jegyzék stb.) adatbázisszerű kezelésének segítője, újdonság- és változásfigyelő szolgáltatása pedig lehetővé teszi a jogszabályváltozások hatékony követését. Iratmintáinkat folyamatosan frissítjük és bővítjük. Űrlapkitöltő programunk a gazdasági társaságok alapításával, működésével kapcsolatos formanyomtatványok kitöltésére és tárolására alkalmas.

(A Jogszabálytár bármely szövegrészlete kinyomtatható vagy szövegszerkesztőbe átemelhető.)

Éves előfizetési díjak

Önálló változat	81 000 Ft + áfa	☐
5 munkahelyes hálózati változat	143 000 Ft + áfa	☐
10 munkahelyes hálózati változat	180 000 Ft + áfa	☐
25 munkahelyes hálózati változat	292 500 Ft + áfa	☐
50 munkahelyes hálózati változat	382 500 Ft + áfa	☐
100 munkahelyes hálózati változat	650 000 Ft + áfa	☐

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a **MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD** változatát példányban, 2008. hónaptól.

A megrendelő neve:

A megrendelő címe:

Ügyintéző neve:

Telefonszáma:

Küldési név, cím:

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó útjára indította a **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE** című negyedéves folyóiratot.

A **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE** a hazai közigazgatás-tudomány képviselői, közigazgatási szakemberek számára kíván olyan fórummá válni, amely igényes periodika szerepét tölti be a jövőben. A lap teret biztosít a közigazgatás-tudomány területén születő tanulmányok, kutatási eredmények közzétételére, ugyanakkor feladatának tekinti, hogy a közigazgatásban végbemenő változásokról, változtatásokról, új megoldásokról, kísérletekről is számot adjon; szakmai háttéranyagokat, elemzéseket mutasson be a kormányzati intézkedések jobb megértése érdekében. Egyúttal helyet ad a nemzetközi kitekintések számára, illetve a közigazgatási szakmában közérdeklődésre számot tartó eseményekről, rendezvényekről szóló érdekes és hasznos publikációk, könyvismertetések megjelentetésére. Ezen átfogó ismeretanyag teszi a folyóiratot a közigazgatás-tudomány, valamint a közigazgatási szakma gyakorlata iránt érdeklődő olvasóközönség számára egyaránt hasznos olvasmánnyá.

A Közigazgatási Szemle a Miniszterelnöki Hivatal és az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium alapításában, a 2008. évtől kezdődően negyedévente jelenik meg.

A Közigazgatási Szemle előfizetési díja a 2008. évre: 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

Példányonkénti vásárlás esetén a Közigazgatási Szemle ára: 1990 Ft (áfával) vagy 8 euró.

* * *

Az angol és magyar nyelvű **NEMZETKÖZI KÖZLÖNY – Közép-Kelet-Európai Közigazgatási Folyóirat – International Journal of Public Administration in Central and Eastern Europe** megjelentetésével a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó erejéhez mérten hozzá kíván járulni, hogy lépéseket tegyünk régióink országai közigazgatási rendszereinek kölcsönös megismerése terén. Az újszerű és hiánypótló kezdeménnyel a Kiadó célja, hogy térségünk több mint másfél tucat országából érkező cikkek, tanulmányok, közérdekű információk színesítsék minél szélesebb körben a lapot – ugyanakkor teret adván a világ távolabbi részeiből érkező, a közigazgatási szakmát foglalkoztató témáknak is. A közép-kelet-európai térség közigazgatási szervezetrendszereibe, az ott zajló folyamatokba és ott érvényesülő tendenciákba történő betekintés hasznos eszköze lehet az egymástól való tanulás folyamatának, a rendelkezésre álló tapasztalatok megismerésének, valamint az érdeklődő tudományos és szakmai olvasóközönség számára alapot szolgáltathat összehasonlítások végzéséhez is. A Nemzetközi Közlöny a 2008. évtől kezdődően negyedévente kerül kiadásra.

A Nemzetközi Közlöny előfizetési díja a 2008. évre 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

Példányonkénti vásárlás esetén a Nemzetközi Közlöny ára: 1990 Ft (áfával) vagy 8 euró.

* * *

A Közigazgatási Szemle és a Nemzetközi Közlöny **együttes** előfizetési ára: 14 000 Ft vagy 54 euró.

MEGRENDELŐLAP

☐ Megrendelem a 2008. évre a **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE** című negyedéves folyóiratot példányban, amelyet kérem, juttassanak el címünkre. Éves előfizetési díja: 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

☐ Megrendelem a 2008. évre a **NEMZETKÖZI KÖZLÖNY Közép-Kelet-Európai Közigazgatási Folyóirat** című negyedéves lapot példányban, amelyet kérem, juttassanak el címünkre. Éves előfizetési díja: 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

☐ Megrendelem a 2008. évre a **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE**, valamint az angol–magyar nyelvű **NEMZETKÖZI KÖZLÖNY Közép-Kelet-Európai Közigazgatási Folyóirat** című negyedéves lapokat példányban, amelyeket kérem, juttassanak el címünkre. Az együttes előfizetés éves díja: 14 000 Ft (áfával) vagy 54 euró.

A megrendeléseket kérjük, a következő faxszámra: (1) **338-4746**, vagy e-mail címre: **erdei.bea@mhk.hu** szíveskedjenek küldeni!

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze előfizetési igényét!

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város/község, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás



A Magyar Közlönyt szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével. A Szerkesztőbizottság elnöke: dr. Petrétai József. A szerkesztésért felelős: dr. Tordai Csaba. Budapest V., Kossuth tér 1–3.
Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. Felelős kiadó: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató.
Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónál
Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.
Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a FAMA ZRt. közreműködésével.
Telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241 mellék. Terjesztés: tel.: 317-9999, 266-9290/245 mellék.
Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny
Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgá-
latán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.
2008. évi éves előfizetési díj: 121 212 Ft. Egy példány ára: 250 Ft 16 oldal terjedelemtől, utána +8 oldalanként +215 Ft.



HU ISSN 0076—2407

08.2156 – Nyomja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.

Előfizetési bankszámlaszám: MKB Bank 10300002–20377199–70213285



A Magyar Közlönyt szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével. A Szerkesztőbizottság elnöke: dr. Petrétai József. A szerkesztésért felelős: dr. Tordai Csaba. Budapest V., Kossuth tér 1–3.
Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. Felelős kiadó: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató.
Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónál
Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.
Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a FAMA ZRt. közreműködésével.
Telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241 mellék. Terjesztés: tel.: 317-9999, 266-9290/245 mellék.
Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny
Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgá-
latán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.
2008. évi éves előfizetési díj: 121 212 Ft. Egy példány ára: 250 Ft 16 oldal terjedelemig, utána +8 oldalanként +215 Ft.



HU ISSN 0076—2407

08.2156 – Nyomja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.

Előfizetési bankszámlaszám: MKB Bank 10300002–20377199–70213285