



HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

52. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2026. október 20., kedd

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2026. (X. 20.) IM utasítás

Az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

4174

I. Utasítások

Az igazságügyi miniszter 2/2026. (X. 20.) IM utasítása az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

ELSŐ RÉSZ ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Igazságügyi Minisztérium jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) Az Igazságügyi Minisztérium alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium);
 - b) rövidítése: IM;
 - c) angol megnevezése: Ministry of Justice;
 - d) német megnevezése: Justizministerium;
 - e) francia megnevezése: Ministère de la Justice;
 - f) címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.;
 - g) postafiókcíme: 1357 Budapest, Pf. 2;
 - h) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): igazságügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter);
 - i) alapítója: Országgyűlés;
 - j) alapítás dátuma: jogfolytonosság alapján 1990. július 5.;
 - k) hatályos alapító okirat kelte, száma: 2026. július 16., IX-20/15/2/2026.;
 - l) jogállása: törvény által létrehozott központi államigazgatási szerv, központi kormányzati igazgatási szerv, a miniszter munkaszerve, költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv;
 - m) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező;
 - n) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
 - o) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01397136-00000000;
 - p) adóigazgatási azonosító száma: 15300076-2-41;
 - q) PIR törzsszáma: 300070;
 - r) szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége;
 - s) alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása:
 - sa) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
 - sb) 011320 Nemzetközi szervezetekben való részvétel,
 - sc) 014040 Társadalomtudományi, humán alapkutatás,
 - sd) 033010 Igazságügy igazgatása,
 - se) 034030 Pártfogó felügyelői tevékenység,
 - sf) 036020 Jogi segítségnyújtás, kárpótlás,
 - sg) 041150 Cégnyilvántartás,
 - sh) 049010 Máshová nem sorolt gazdasági ügyek,
 - si) 083020 Könyvkiadás,

- sj) 083030 Egyéb kiadói tevékenység,
 - sk) 084031 Civil szervezetek működési támogatása,
 - sl) 084032 Civil szervezetek programtámogatása,
 - sm) 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés,
 - sn) 109030 Természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok.
- (2) A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (3) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése X. Fejezet.

2. A minisztérium szervezete és az irányítási jogkörök

- 2. §**
- (1) A minisztérium önálló szervezeti egységeinek feladatait a Második Rész tartalmazza.
- (2) A minisztériumban működő önálló és nem önálló szervezeti egységek felsorolását – az azokat irányító, a minisztériumban működő politikai felsővezető és szakmai felsővezető (a továbbiakban együtt: minisztériumi felsővezető) szerinti bontásban – az 1. melléklet tartalmazza.
- (3) A minisztérium szervezeti felépítését a 2. melléklet tartalmazza.
- (4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró minisztériumi felsővezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, illetve azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró minisztériumi felsővezető jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, továbbá hatósági ügyekben és hatósági ügynek nem minősülő eljárásokban az átruházott kiadmányozási jogkört gyakorló minisztériumi felsővezető megnevezését a 3. melléklet tartalmazza.
- (5) A (4) bekezdésben meghatározott irányítási jogkörök delegálása a miniszternek az általa felügyelt, irányított intézmények vezetőinek kinevezésére, felmentésére, illetmény megállapítására, jutalmazására, valamint a velük szembeni fegyelmi eljárás megindítására és a fegyelmi büntetés kiszabására vonatkozó jogkörét nem érinti.

II. FEJEZET

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 3. §**
- (1) A miniszter mint a minisztérium vezetője különösen
- a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - b) jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az egyes ágazatok célkitűzéseit,
 - c) jóváhagyja a fejezet éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - d) felel a minisztérium minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszer kialakításáért, irányításáért és fejlesztéséért,
 - e) gondoskodik a belső ellenőrzés kialakításáról, működtetéséről és függetlenségének biztosításáról, jóváhagyja a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,
 - f) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzzi az elnöki határozatot,
 - g) kapcsolatot tart az alkotmányos intézmények vezetőivel,
 - h) jóváhagyja a minisztérium éves utazási és fogadási tervét, meghatározza a belföldi és külföldi kiküldetésekre vonatkozó alapvető szabályokat,
 - i) meghatározza a minisztérium kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési, utalványozási, beszerzési rendjét, illetve a tervezéssel, gazdálkodással kapcsolatos egyéb szabályokat, továbbá felhatalmazza a minisztérium nevében kötelezettségvállalásra jogosult személyeket a kötelezettségvállalási jogosultság terjedelmének, különösen annak értékhatárhoz, feladathoz kötöttségének meghatározásával,
 - j) kinevezi a minősített adatok védelmével kapcsolatos kötelezettségek végrehajtására a biztonsági vezetőt, az elektronikus információs rendszerek biztonságával kapcsolatos kötelezettségek végrehajtására az informatikai biztonsági vezetőt,

- k) gondoskodik az elektronikus információs rendszerek védelmi feladatainak és az azokhoz kapcsolódó felelősségi köröknek az oktatásáról, saját maga és a minisztérium munkatársainak jogszabályban meghatározott kiberbiztonsági képzéséről, továbbképzéséről.
- (2) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi jogokat a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MNV Zrt.) megkötött szerződés, jogszabály vagy megállapodás alapján a tulajdonosi joggyakorló körébe tartozó gazdasági társaságok felett.
- (3) A miniszter gondoskodik arról, hogy az adott ágazati döntések összhangban legyenek a kormányzati célkitűzésekkel.

4. §

- (1) A miniszter irányítja
 - a) a közigazgatási államtitkár,
 - b) a parlamenti államtitkár,
 - c) a jogalkotásért felelős államtitkár,
 - d) a miniszteri kabinetfőnök,
 - e) a kormánybiztos,
 - f) a miniszteri biztostevékenységét.
- (2) A miniszter irányítja
 - a) a Kommunikációs Főosztály,
 - b) a Stratégiai Főosztály,
 - c) az Ellenőrzési Főosztályvezetőjének tevékenységét.

5. §

- (1) A miniszter munkája és feladatai ellátásának segítése érdekében kabinet és titkárság működik.
- (2) A miniszter irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
- (3) A miniszter titkárságát osztályvezető vezeti, akinek a tevékenységét a miniszteri kabinetfőnök a miniszter iránymutatásai szerint irányítja.

6. §

- (1) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén – a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 21. §-ában meghatározottaknak megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy miniszteri normatív utasítás eltérő rendelkezése hiányában a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár helyettesíti.
- (2) A miniszter Kit. 23. § (2) bekezdése szerinti általános helyettese a parlamenti államtitkár.
- (3) A minisztert az Országgyűlés plenáris ülésén és az Országgyűlés bizottsági ülésein a helyettesítési sorrendben elsőként a parlamenti államtitkár helyettesíti.
- (4) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a jogalkotásért felelős államtitkár látja el.

4. A miniszteri kabinetfőnök**7. §**

- (1) A Miniszteri Kabinetet a miniszteri kabinetfőnök vezeti.
- (2) A miniszteri kabinetfőnök
 - a) gondoskodik a miniszter személye körüli teendők ellátásáról,
 - b) közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival,
 - c) a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter feladatszabásait és döntéseit, feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlenül utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek,
 - d) információt kérhet a minisztériumi felsővezetőktől és a szervezeti egységek vezetőitől,
 - e) intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a helyettes államtitkároknál.

8. §

A miniszteri kabinetfőnök

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

- 9. §** A miniszteri kabinetfőnök
- a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviselését a miniszter által meghatározott ügyekben,
 - közreműködik a miniszter programjainak szervezésében, közszereplésekre, szakmai, hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
 - figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézés, és szignálásra, aláírásra előkészíti a miniszterhez érkező iratokat, beadványokat,
 - a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét,
 - szervezi a miniszter hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi a tervezett és végrehajtott intézkedéseket,
 - felel a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, a jogszabályban alapított ösztöndíjakkal összefüggő feladatok ellátásáért,
 - felel a stratégiai partnerségi megállapodásokkal összefüggő feladatok ellátásáért.

- 10. §** A miniszteri kabinetfőnököt akadályoztatása esetén a Miniszteri Titkárság vezetője helyettesíti.

5. A közigazgatási államtitkár

- 11. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó kormánytisztviselők és minisztériumi felsővezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott irányítási jogokat.
- 12. §** (1) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- felel a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséért,
 - összeállítja és miniszteri jóváhagyásra előterjeszti a minisztérium munkatervét, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszter Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
 - ellenőrzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,
 - ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát,
 - vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását,
 - gondoskodik a minisztériumon belül a nemzeti adatvagyon újrahazsnosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, a vonatkozó eljárásrend kialakításáról,
 - irányítja a közérdekű adatigénylések megválaszolásával és a közzététellel kapcsolatos feladatokat,
 - vezeti a minisztériumnak a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet) 30. cikkében meghatározott adatkezelési nyilvántartását.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- meghatározza a működés feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását, valamint felügyeli a gazdálkodás szabályainak betartását,
 - kialakítja, működteti és irányítja a minisztérium feladatkiadási, utókövetési és számonkérési rendszerét,
 - felel a minisztérium humán erőforrás-gazdálkodásáért, és koordinálja a személyzeti ügyek intézését, irányítja a minisztérium működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátását,

- d) 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,
- h) biztosítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,
- i) a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítja a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést,
- j) egyetértési jogot gyakorol a minisztérium éves utazási és fogadási tervét illetően, és dönt az abban nem szereplő, további kiutazások indokoltságáról,
- k) beszámoltatja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetőit az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetéséről,
- l) jóváhagyja a fejezethez tartozó intézmények költségvetését érintő előirányzat és pénzeszköz átadás-átvétellel vonatkozó megállapodásokat,
- m) jóváhagyja a minisztérium igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját és számlarendjét, valamint – a gazdálkodási keretszabályzat kivételével – a számviteli törvény által meghatározott egyéb szabályzatokat,
- n) az igazgatási költségvetés tekintetében értékhatár nélkül, miniszteri utasítás eltérő rendelkezése hiányában a teljesítésigazolásra is kiterjedő hatállyal kötelezettséget vállalhat,
- o) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritásirányítási, valamint integrált kockázatkezelési rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét,
- p) kialakítja a minisztérium adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerét.

13. § (1) A közigazgatási államtitkár

- a) koordinációs feladatai keretében jelzéssel él a miniszter felé, hogy az előterjesztésekben a központi kormányzati elképzeléssel egyező intézkedés formálódik-e,
- b) kinevezi és felmenti a Bíróági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság, az Igazságügyi Szakértői Vizsgabizottság, valamint a Közjegyzői Idegennyelvi Vizsgabizottság tagjait,
- c) felel a Nemzeti Közszerológiai Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló törvényben a miniszter hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért,
- d) a miniszter nevében és megbízásából megköti az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája oktatóival és vizsgáztatóival a megállapodásokat,
- e) felel a közhitelesség biztosításáért felelős szerv által ellátandó, valamint a közhiteles nyilvántartások felülvizsgálatával összefüggő feladatok ellátásáért,
- f) felel az igazságügyi informatikai feladatok ellátásáért,
- g) felel a jogászképzés színvonalának emelését célzó feladatokért,
- h) működteti az alapvető jogok magyarországi érvényesülésével összefüggésben működő kormányzati javaslattevő, véleményező vagy tanácsadói tevékenységet végző testület titkárságát.

(2) A közigazgatási államtitkár

- a) irányítja a közjogi kodifikációt,
- b) feladatkörében felel a jogszabályok alkotmányosságáért, ennek keretében az alapvető jogok védelmének és a nemzetközi joggal összefüggő követelményeknek az érvényre juttatásáért, valamint a jogrendszer koherenciájáért,
- c) felügyeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által végzett, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és nemzetközi szerződések előkészítéséhez tartozó feladatokat,
- d) feladatkörében felelős a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó uniós politikákkal kapcsolatos ügyekért,
- e) feladatkörében irányítja a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi két- és többoldalú igazságügyi együttműködéssel összefüggő műveleteket,
- f) feladatkörében a kodifikációs szakterületekkel együttműködve koordinálja a társmisztériumoknál a jogi és kodifikációs feladatokat végző személyek képzésének megszervezését, valamint feladatkörét érintően a képzési anyagok összeállítását,

- g) feladatkörében gondoskodik az igazságszolgáltatás hatékonyságának javítását célzó joggyakorlat-elemző programok kidolgozásáról és végrehajtásáról, e körben koncepciók kidolgozásáról.

14. § Ha ezen utasítás a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 90/2026. (V. 13.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Statútum) a miniszter feladat- és hatásköréként meghatározott feladat ellátását másra nem ruhazza át, a feladat ellátásáért a közigazgatási államtitkár felel.

15. § A közigazgatási államtitkár irányítja

- a) a koordinációért felelős helyettes államtitkár,
- b) a közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
- c) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

tevékenységét.

16. § A közigazgatási államtitkár irányítja

- a) a Személyügyi Főosztály,
- b) a Biztonsági és Adatkezelési Főosztály,
- c) az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája – mint főosztály – vezetőjének tevékenységét.

17. § (1) A közigazgatási államtitkár munkája és feladatai ellátásának segítése érdekében titkárság működik.
(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

18. § A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

6. Az államtitkárok

19. § A minisztériumban

- a) parlamenti államtitkár,
- b) jogalkotásért felelős államtitkár

működik.

20. § Az államtitkárok

- a) az ezen utasításban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmai politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Kit. 4. §-a szerinti hatásköröket,
- b) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviseletét,
- d) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- e) koordinálják a miniszter feladatkörébe tartozó feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
- f) gazdálkodnak a hatáskörükbe utalt (cél)előirányzatokkal, költségkeretekkel,
- g) a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítják a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést,
- h) ellenőrzik az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatják ezek vezetőit, és meghatározzák a tevékenységük irányát,
- i) a feladatkörükbe tartozó projektek esetében gondoskodnak a projektmenedzsment kijelöléséről, valamint a projekt előkészítési, megvalósítási és fenntartási szakaszában a szakmai feladatok ellátásáról.

7. A parlamenti államtitkár

21. § (1) A parlamenti államtitkár

- a) közreműködik a minisztérium feladataival összefüggő szakmapolitikai elvek és stratégiák kialakításában,
- b) közreműködik a minisztérium sajtó- és kommunikációs feladatainak ellátásában, e tevékenysége keretein belül – a miniszter akadályoztatása esetén vagy felkérése alapján – jóváhagyja a sajtónak kiadott válaszokat, közleményeket,
- c) kapcsolatot tart a minisztériumok államtitkáiraival, az országgyűlési képviselőkkel és a képviselőcsoportokkal,
- d) kapcsolatot tart a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar elnökével, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara elnökével, a Magyar Ügyvédi Kamara elnökével, a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara elnökével, az Országos Bírósági Hivatal elnökével, a Kúria elnökével és a legfőbb ügyésszel,
- e) felel a társadalmi kapcsolatok ellátásáért,
- f) ellátja az igazságügyi kapcsolatokkal összefüggő kormányzati műveleteket,
- g) feladatkörében ellátja az igazságszolgáltatással összefüggő kormányzati feladatokat,
- h) ellátja a miniszternek az Országos Bírói Tanács ülésén való részvételével kapcsolatos és az abból adódó feladatokat, valamint irányítja azok előkészítését,
- i) irányítja és felügyeli az igazságügyi statisztika rendszerének kialakításával összefüggő feladatokat,
- j) – a jogalkotásért felelős államtitkárral együttműködve – megvizsgálja a jogegységi eljárás indítványozására való javaslatétel kezdeményezésének szükségességét.

(2) A parlamenti államtitkár

- a) kidolgozza a jogi szakvizsga rendszerének működésére vonatkozó koncepciókat,
- b) gondoskodik a jogi szakvizsga szervezéséről és a jogi, szakmai, hivatásetikai képzésekkel összefüggő feladatok ellátásáról,
- c) irányítja a jogi szakvizsga megszervezésével, lebonyolításával, a jogiszakvizsga-tételsor és joganyag felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok ellátását,
- d) kinevezi a jogi szakvizsga vizsgáztatóit, valamint jogszabályban meghatározott esetekben visszavonhatja a jogi szakvizsga vizsgáztatójának kinevezését,
- e) a miniszter nevében és megbízásából megkötö a jogi szakvizsga vizsgáztatóival és jegyzőkönyvvezetőivel a szerződést, megállapodást,
- f) kijelöli a jogi szakvizsgán eljáró vizsgabizottság tagjait, és felkéri a vizsgabizottság elnökét, valamint beosztja a vizsgázókat a vizsgabizottságokhoz,
- g) dönt a jogi szakvizsgára való jelentkezés elutasítása ellen előterjesztett kifogásról,
- h) kiállítja a jogi szakvizsga letételéről szóló bizonyítványt, valamint az elveszett és megsemmisült tanúsítvány és bizonyítvány pótlására igazolást állít ki.

22. § (1) A parlamenti államtitkár a kegyelmi ügyekért való felelőssége keretében dönt

- a) a kegyelmi eljárás során a büntetés vagy intézkedés végrehajtásának a köztársasági elnök döntéséig történő félbeszakításáról vagy elhalasztásáról,
- b) az elítélt szakorvosi vizsgálatának elrendeléséről.

(2) A parlamenti államtitkár a miniszter büntetőeljáráshoz kapcsolódó méltányossági jogköre keretében dönt a bűnügyi költség és a rendbíróság elengedésére vagy mérséklésére irányuló kérelmekről.

23. § A parlamenti államtitkár irányítja az igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

24. § A parlamenti államtitkár irányítja

- a) a Parlamenti Főosztály,
- b) a Kegyelmi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

25. § (1) A parlamenti államtitkár munkája és feladatai ellátásának segítése érdekében titkárság működik.

(2) A parlamenti államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 26. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Parlamenti Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti.

8. A jogalkotásért felelős államtitkár

- 27. §** (1) A jogalkotásért felelős államtitkár
1. – a közigazgatási államtitkárral együttműködve – összehangolja a Kormány igazságügyi politikájában meghatározott feladatokat,
 2. irányítja a büntetőjogi, valamint a magánjogi kodifikációt,
 3. feladatkörében felel a jogszabályok alkotmányosságáért, ennek keretében az alapvető jogok védelmének és a nemzetközi joggal összefüggő követelményeknek az érvényre juttatásáért, valamint a jogrendszer koherenciájáért,
 4. feladatkörében felelős a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó uniós politikákkal kapcsolatos ügyekért,
 5. felügyeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által végzett, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és nemzetközi szerződések előkészítéséhez tartozó feladatokat,
 6. felel a jogszabály megalkotására irányuló előterjesztések Európai Unió jogának való megfelelése ellenőrzéséért, valamint a jogharmonizáció koordinációjáért,
 7. feladatkörében irányítja a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi két- és többoldalú igazságügyi együttműködéssel összefüggő műveleteket,
 8. helyettesíti a minisztert a Bel- és Igazságügyi Tanács ülésein, valamint képviseli a magyar álláspontot a Versenyképességi Tanács ülésén a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében,
 9. a feladatainak ellátásához kapcsolódó informatikai rendszerek, különösen az EUConfLex rendszer, a Termin terminológiai adatbázis és a TermInfó nyelvi tudástár vonatkozásában gyakorolja a szakmai felügyeletet, ennek keretében az informatikai rendszerek működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódóan kötött szerződések vonatkozásában igazolja a szakmai teljesítést,
 10. feladatkörében a kodifikációs szakterületekkel együttműködve koordinálja a társmínisztériumoknál a jogi és kodifikációs feladatokat végző személyek képzésének megszervezését, valamint feladatkörét érintően a képzési anyagok összeállítását,
 11. feladatkörében gondoskodik az igazságszolgáltatás hatékonyságának javítását célzó joggyakorlat-elemző programok kidolgozásáról és végrehajtásáról, e körben koncepciók kidolgozásáról,
 12. gondoskodik a nemzetközi összehasonlító jogi elemzések és joggyakorlat-elemző feladatok elvégzésével a jogszabály-előkészítési és hatásvizsgálati feladatok támogatásáról.
- (2) A jogalkotásért felelős államtitkár gyakorolja a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet elnökének feladat- és hatáskörét.
- 28. §** A jogalkotásért felelős államtitkár irányítja
- a) az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
 - c) az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 29. §** (1) A jogalkotásért felelős államtitkár munkája és feladatai ellátásának segítése érdekében titkárság működik.
- (2) A jogalkotásért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 30. §** A jogalkotásért felelős államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

9. A helyettes államtitkárok

31. § A minisztériumban

- a) koordinációért felelős helyettes államtitkár,
- b) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- c) közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
- d) igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
- e) büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
- f) európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár,
- g) igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár működik.

- 32. §**
- (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, államtitkárokkal, valamint a közigazgatási államtitkárral együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról és képviseléséről.
 - (2) A helyettes államtitkár irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.
 - (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatásköre különösen:
 - a) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,
 - b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ezekhez szükséges feltételeket,
 - c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol, és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
 - d) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot a civil és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - f) véleményezi a feladatkörét érintően a különböző szervezetektől érkező megkereséseket,
 - g) ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát,
 - h) közreműködik a jogi szakvizsga követelményeinek meghatározásában.
 - (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral, a miniszteri biztosokkal. A helyettes államtitkár a jelentősebb döntései, állásfoglalásai kialakítása során egyeztetést folytat a miniszterrel, a közigazgatási államtitkárral, illetve a feladatkör szerint érintett államtitkárral. A helyettes államtitkár a jelentősebb döntéseiről, állásfoglalásairól haladéktalanul tájékoztatja a minisztert, a közigazgatási államtitkárt, illetve a feladatkör szerint érintett államtitkárt, más helyettes államtitkárt, kormánybiztost, miniszteri biztost.
 - (5) A helyettes államtitkár ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó projektek szakmai felügyeletét, a projekt megvalósításával összefüggésben pedig szakmai teljesítésigazolói jogkört is gyakorol.

10. A koordinációért felelős helyettes államtitkár

33. § A koordinációért felelős helyettes államtitkár

1. felel a jogszabály-előkészítési tevékenység összehangolásáért, ennek keretében folyamatosan kapcsolatot tart a Miniszterelnökség feladatkörrel rendelkező szakmai felsővezetőjével,
2. ellátja a minisztériumon belüli jogalkotással összefüggő koordinációs feladatokat,
3. koordinálja a más minisztériumból érkező megkeresések megválaszolását, különös tekintettel a kötelezettségzegési eljárásokkal és az európai uniós bírósági eljárásokkal kapcsolatos ügyekre,
4. koordinálja a különleges jogrendi jogszabálytervezetek véleményezését, ezzel összefüggésben különleges jogrend idején ügyeleti rendszert tart fenn,

5. a feladatkör szerinti illetékes szervezeti egységekkel együttműködve összeállítja a kormányülések, a Kormány más testülete ülései és a közigazgatási államtitkári értekezletek felkészítőanyagait, ezzel összefüggésben ügyeleti rendszert tart fenn,
6. összehangolja a jogszabály-előkészítő tevékenységet – együttműködésben a jogalkotásért felelős államtitkárral –, valamint összehangolja a jogszabály-előkészítésben történő kapcsolattartást más minisztériumokkal, érintett szervekkel,
7. gondoskodik a miniszterirendelet-tervezetek alkotmányossági és európai uniós jogi egyetértő nyilatkozatának kiadásáról,
8. figyelemmel kíséri a Kormány törvényalkotási programjának és jogalkotási munkatervének megvalósulását,
9. figyelemmel kíséri a törvényjavaslatok Országgyűlés előtti tárgyalását,
10. a kodifikációs feladatokat ellátó önálló szervezeti egységek bevonásával figyelemmel kíséri az Országgyűlés törvényalkotási bizottságának az eljárását,
11. a jogalkotással összefüggő tevékenység összehangolása keretében – a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával – megküldi a kormányülés, a Kormány más testülete ülése és a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő előterjesztések esetében a minisztérium alkotmányossági és európai uniós jogi véleményét a feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkárnak,
12. gondoskodik a minisztériumnak szóló szakmai, illetve utóegyeztetésre vonatkozó meghívóknak az érintett szervezeti egységek részére történő továbbításáról, és ennek keretében gondoskodik az egyeztetésen a minisztérium képviselőjének megszervezéséről.

34. § A koordinációért felelős helyettes államtitkár irányítja a Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 35. §** (1) A koordinációért felelős helyettes államtitkár munkája és feladatai ellátásának segítése érdekében titkárság működik.
- (2) A koordinációért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

36. § A koordinációért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

11. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

37. § A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

1. irányítja a minisztériumnak az állami vagyonról szóló törvényből adódó feladatai ellátását,
2. gondoskodik a minisztérium, továbbá – olyan esetekben, amelyekben jogszabály értelmében az állam képviselőjére az igazságügyért felelős miniszter jogosult, vagy a peres vagy nemperes eljárásban félként az igazságügyért felelős miniszternek kell részt vennie – a miniszter jogi képviseletének ellátásáról,
3. gondoskodik a minisztérium közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárásainak lefolytatásáról, továbbá a minisztérium polgári jogi szerződéseinek elkészítéséről, azok jogi és pénzügyi ellenjegyzéséről,
4. a miniszter nevében és megbízásából aláírja – a szerv vezetője képviseletében – a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetéseit és az éves költségvetési beszámolókat,
5. gyakorolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 33. és 35. §-ában, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 38–39. és 43–44. §-ában a fejezetet irányító szerv részére megállapított jogköröket,
6. engedélyezi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerv és a fejezeti kezelésű előirányzat tervezett meghaladó többletbevételének felhasználását,
7. felel a gazdálkodási keretszabályzat, a minisztérium igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikája és számlarendje, valamint a számviteli törvény által meghatározott egyéb szabályzatok előkészítéséért,
8. gondoskodik a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok működésével összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási és számfejtési műveletek ellátásáról, továbbá a bevételek kezelés körében felmerülő tevékenységek ellátásáról,

9. a minisztérium által ellátandó feladatok teljesülésének veszélyeztetése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, illetve a Kormány irányítása alá tartozó szerveknél, kormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben a Kormánytól intézkedést kezdeményez,
10. kapcsolattartóként eljár a jogszabály által kijelölt szervek által a minisztérium részére biztosított informatikai, gazdasági, üzemeltetési, műszaki és egyéb ellátási szolgáltatásokkal összefüggő feladatok területén,
11. aláírja a minisztérium igazgatása költségvetését érintő, a pénzügyi-számviteli feladatok ellátásához kapcsolódó, az intézményi működtetéssel együtt járó, illetve miniszteri utasításban meghatározott egyéb szerződéseket,
12. engedélyezi a számfejtésből adódó követelések visszafizetésére kiadott fizetési felszólításokkal kapcsolatban benyújtott részletfizetési kérelmeket,
13. a költségvetési tervezés, végrehajtás és beszámolás eljárásrendjének, gyakorlati működésének összehangolása érdekében rendszeresen egyeztet a Pénzügyminisztérium, a Magyar Államkincstár és egyéb államigazgatási szervek képviselőivel,
14. engedélyezi a minisztériumi és fejezeti kezelésű előirányzatokból származó behajthatatlan követelések leírását és nyilvántartásokból történő kivezetését,
15. gondoskodik – az általa irányított szervezeti egységek útján – a miniszter irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek gazdálkodási feladatainak ellátásáról,
16. gondoskodik az igazságügyi informatikai rendszerek működtetésével, fejlesztésével és felügyeletével összefüggő feladatok ellátásáról,
17. gondoskodik a céginformációs szolgálat és az elektronikus cégeljárásban közreműködő szolgálat feladatainak ellátásáról.

38. § A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Költségvetési Főosztály,
- b) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály,
- c) a Jogi Szolgáltatási Főosztály,
- d) az Informatikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

39. § (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkája és feladatai ellátásának segítése érdekében titkárság működik.

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

40. § A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Költségvetési Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti.

12. A gazdasági vezető

41. § A minisztérium gazdasági vezetője gyakorolja az Ávr. 11. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat, amelyek keretében

- a) jóváhagyja a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetéseit és az éves költségvetési beszámolókat,
- b) jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetését és éves költségvetési beszámolóját,
- c) a költségvetési törvény elfogadását követően megállapítja a fejezethez tartozó központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési előirányzatait, és meghatározza a fejezethez tartozó központi költségvetési szerv elemi költségvetésének elkészítéséhez szükséges további keretszámokat, szempontokat,
- d) megállapítja, illetve jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát,
- e) iránymutatást ad a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok működésével összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási és számfejtési műveletek ellátása, továbbá a bevételkezelés körében felmerülő tevékenységek ellátása során.

42. § A minisztérium gazdasági vezetői feladatait a Költségvetési Főosztály vezetője gyakorolja.

43. § A gazdasági vezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője helyettesíti.

13. A közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár

- 44. §** (1) A közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár felel
- a) az alkotmányjogi szabályozásért,
 - b) a választójogi és népszavazási szabályozásért,
 - c) az adatvédelemmel összefüggő szabályozásért,
 - d) az Országgyűlésre vonatkozó, továbbá a jogalkotással és jogszabály-előkészítéssel, az általános közigazgatási rendtartással és a közigazgatási peres eljárásokkal, a közhitelességgel és a közhiteles nyilvántartások egységes vezetésével, a közszolgálati jogviszonnyal, valamint panaszjoggal összefüggő szabályozásért.
- (2) A közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár az (1) bekezdésben foglalt feladata keretében
- a) közreműködik az Alaptörvény végrehajtásához közvetlenül kapcsolódó, valamint az alapvető jogok védelme szempontjából kiemelt fontosságú jogszabálytervezetek előkészítésében,
 - b) a feladatkör szerinti illetékes szervezeti egységekkel együttműködve előkészíti a miniszter választását az alapvető jogok biztosa és helyettesei (a továbbiakban együtt: alapvető jogok biztosa) megkeresései, valamint azon ajánlásai tekintetében, amelyeket a minisztérium vagy a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek feladat- és hatáskörét érintően tett,
 - c) vizsgálja az alkotmánybírói gyakorlatot, tájékoztatja a minisztérium érintett szervezeti egységeit a feladatkörüket érintő alkotmánybírói határozatokról, nyilvántartást vezet az Alkotmánybíróság döntéseiből fakadó jogalkotási teendőkről.
- (3) A közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja a közhitelesség biztosításáért felelős szerv által ellátandó, valamint a közhiteles nyilvántartások felülvizsgálatával összefüggő feladatok ellátásának előkészítését.

45. § A közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) az Alkotmányjogi és Adatvédelmi Főosztály,
- b) a Jogalkotási Kodifikációs Főosztály,
- c) a Közigazgatási Kodifikációs Főosztály,
- d) a Társadalompolitikai Véleményezési Főosztály,
- e) a Közpénzügyi Véleményezési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

46. § (1) A közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár munkája és feladatai ellátásának segítése érdekében titkárság működik.

(2) A közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

47. § A közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Jogalkotási Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

14. Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár

48. § Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár

- a) feladatkörében ellátja az igazságszolgáltatással összefüggő kormányzati feladatokat,
- b) felelős a magánjogi, valamint az igazságügyi szervezetrendszerrel, a peres és nemperes eljárásokkal összefüggő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök kodifikációjáért, továbbá az e tárgyköröket, továbbá a gazdasági és pénzügyi jogot érintő, más minisztériumok által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek szakmai véleményezéséért,
- c) felügyeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által végzett, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és nemzetközi szerződések előkészítéséhez tartozó feladatokat,
- d) előkészíti a közös jogkezelő szervezetek díjszabásaival kapcsolatos határozatokat,

- e) koordinálja a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala (a továbbiakban: SZTNH) feletti szakpolitikai felügyelettel kapcsolatos feladatokat,
- f) az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkárral, illetve a büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárral együttműködve részt vesz a minisztérium hatáskörébe tartozó tárgyú két- és többoldalú nemzetközi egyezmények, jogsegélyszerződések kidolgozásában és végrehajtásában, ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó nemzetközi egyezményekkel kapcsolatos feladatokat.

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

- a) a Gazdasági Kodifikációs Főosztály,
- b) a Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály,
- c) a Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

50. § (1) Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár munkája és feladatai ellátásának segítése érdekében titkárság működik.

- (2) Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

51. § Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Igazságügyi és Magánjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Gazdasági Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

15. A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár

52. § A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár

- a) felel a büntető anyagi jog, a büntetőeljárás jog, a büntetés-végrehajtási jog és a bűnügyi együttműködést érintő jog kodifikációjáért,
- b) felel a büntetőjogi tárgyú két- és többoldalú nemzetközi szerződések és az azokhoz kapcsolódó előterjesztések, jogszabálytervezetek előkészítéséért,
- c) képviseli a minisztériumot a büntetőjogi témájú tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
- d) az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkárral, illetve az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárral együttműködve részt vesz a minisztérium hatáskörébe tartozó tárgyú két- és többoldalú nemzetközi egyezmények, jogsegélyszerződések kidolgozásában és végrehajtásában, ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó nemzetközi egyezményekkel kapcsolatos feladatokat.

53. § A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Büntető Eljárásjogi Kodifikációs Főosztály,
- b) a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály,
- c) a Bűnügyi Együttműködési Kodifikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

54. § (1) A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár munkája és feladatai ellátásának segítése érdekében titkárság működik.

- (2) A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

55. § A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Büntető Eljárásjogi Kodifikációs Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

16. Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár

- 56. §** (1) Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár az európai uniós jogi ügyekkel és európai uniós igazságügyi együttműködéssel kapcsolatos feladatai körében
- a) felügyeli a jogszabály megalkotására irányuló előterjesztések Európai Unió jogának való megfelelése ellenőrzését, jogszabály megalkotására irányuló előterjesztéshez kapcsolódóan véleményt ad arról, hogy a tervezet összeegyeztethető-e az Európai Unió jogával,
 - b) összehangolja az Európai Unió jogának való megfelelés céljából folytatott jogharmonizációs tevékenységet,
 - c) felügyeli az európai uniós igazságügyi együttműködéssel kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatok ellátását, a Bel- és Igazságügyi Tanács üléseinek előkészítését a miniszter feladatkörébe tartozó ügyek tekintetében,
 - d) ellátja az Állandó Képviselői Jogi Szolgálatánál, valamint a Bel- és Igazságügyi Csoportnál a feladatkörébe tartozó szakterületet ellátó szakdiplomatai szakmai irányítását a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, együttműködve az Állandó Képviselői Jogi Szolgálatának vezetőjével.
- (2) Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködéssel kapcsolatos feladatai körében
- a) az Európa Tanács keretei között felel a jogi együttműködésért,
 - b) felügyeli a kormányképviselői ellátását az Emberi Jogok Európai Bírósága előtti eljárásokban, valamint a képviselői ellátásához szükséges iratok és beadványok elkészítését,
 - c) a büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárral, illetve az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárral együttműködve részt vesz a minisztérium hatáskörébe tartozó tárgyú két- és többoldalú nemzetközi egyezmények, jogsegélyszerződések kidolgozásában és végrehajtásában, ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó nemzetközi egyezményekkel kapcsolatos feladatokat,
 - d) felügyeli a minisztérium hatáskörébe tartozó, a nemzetközi büntetőjogi és nemzetközi magánjogi együttműködéssel összefüggő ügyek intézését,
 - e) dönt a kiadatás, a büntetőeljárás átadása, a szabadságelvonással járó büntetés vagy ilyen intézkedés végrehajtásának átvétele, illetve átengedése, az országon keresztül történő átszállítás ügyében,
 - f) megköti a végrehajtási jogsegély keretében végrehajtásra átvett pénzbüntetés, illetve vagyonelkobzás végrehajtása során befolyt pénzüsszeg megosztásáról szóló megállapodásokat,
 - g) a Miniszteri Kabinettel együttműködve kapcsolatot tart a minisztériumot érintő átfogó nemzetközi ügyekben a kormányzat szervezeti egységeivel, a külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkban akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, ennek keretében gondoskodik a miniszter nemzetközi levelezéséről,
 - h) biztosítja a minisztérium nemzetközi tevékenységének összehangolását, ennek keretében elvégzi a többi szervezeti egységet érintő nemzetközi vonatkozású feladatok összehangolását, és közreműködik azok lebonyolításában,
 - i) közreműködik az Európa Tanács, valamint az Egyesült Nemzetek Szervezete tevékenységével összefüggő, a minisztérium feladatkörét érintő nemzetközi koordinációs feladatok ellátásában, és e körben gondoskodik a magyar érdekek képviseléséről,
 - j) a Miniszteri Kabinettel együttműködve koordinálja a miniszter részvételével zajló nemzetközi találkozók és programok szakmai előkészítési feladatait, amelynek keretében gondoskodik a minisztérium és más tárca illetékes szervezeti egységeinek bevonásával a felkészítő- és háttéranyagok összeállításáról,
 - k) a Kommunikációs Főosztállyal együttműködve közreműködik a minisztérium szakterületeit érintő nemzetközi konferenciák, találkozók, tárgyalások előkészítésében.
- (3) Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár koordinációs feladatai körében
- a) koordinálja – a feladatkörükben érintett szakterületek bevonásával – a magyar alkotmányossággal, a jogállamisággal, a demokráciával és az emberi jogok érvényre jutásával kapcsolatos külföldi és nemzetközi szervezetektől érkező megkeresések megválaszolását,
 - b) összehangolja – a feladatkörükben érintett szakterületek bevonásával – a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó jogalkotási folyamatokkal kapcsolatos szakmai álláspont képviselését a nemzetközi kapcsolatokban,

- c) a nemzetközi igazságügyi együttműködés több szervezeti egységet érintő horizontális területein koordinálja a magyar álláspont kialakítását,
- d) ellátja a kétoldalú igazságügyi együttműködésekkel kapcsolatos koordinációs és tájékoztatási feladatokat.

57. § Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Nemzetközi Emberi Jogi Főosztály,
- b) az Európai Unió Jogi Főosztály,
- c) a Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály,
- d) a Nemzetközi Magánjogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

58. § (1) Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár munkája és feladatai ellátásának segítése érdekében titkárság működik.

(2) Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

59. § (1) Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – az Európai Unió és Nemzetközi Igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az Európai Unió Jogi Főosztály vezetője helyettesíti.

(2) Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az 56. § (2) bekezdés e) és f) pontjában foglalt feladatok tekintetében a büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

17. Az igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

60. § Az igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár az igazságügyi kapcsolatokért való felelőssége keretében

1. a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 253/D. §-a szerinti jogkörben a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara és a területi közjegyzői kamarák, a Magyar Ügyvédi Kamara és a területi ügyvédi kamarák, a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara, valamint az igazságügyi szakértői testületek feletti törvényességi felügyeleti jogkörben intézkedéseket tehet,
2. vizsgálatot kezdeményezhet az arra jogosult szervnél az ügyvéd elleni fegyelmi eljárás megindítása előtt,
3. kinevezi – a szakterületet felügyelő miniszter egyetértésével – az igazságügyi szakértői testület elnökét, titkárárt és tagjait, valamint visszavonja a megbízásukat,
4. kijelöli az igazságügyi szakértőkről szóló törvény szerinti, a képesítés megfelelőségének vizsgálatára felkért bizottság elnökét,
5. jóváhagyja a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara elnökének, elnökhelyetteseinek megválasztását, valamint a főtitkár kinevezését és felmentését,
6. irányítja az igazságügyi szakértői névjegyzék és a közvetítői névjegyzék vezetését, valamint felel az igazságügyi szakértői névjegyzék és a közvetítői névjegyzék vezetésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért,
7. indítványozhatja az igazságügyi szakértőkről szóló törvény szerinti módszertani levél kiadását,
8. a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ vonatkozásában
 - a) egyetértési jogot gyakorol a szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásához,
 - b) részt vesz az Áht. 9. § e) és i) pontja szerinti irányítási jogkör gyakorlásában az igazságügyi szakág tekintetében,
 - c) kijelöli a bírák és bírósági titkárok pályakezdeményezési vizsgálata elvégzésére jogosult szakértőket, a pályakezdeményezési vizsgálat során eljáró vizsgáló bizottság és felülvizsgáló bizottság elnökét,
9. kiírja a közjegyzői álláshelyre a pályázatot,
10. dönt a közjegyzői pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításáról, a pályázati eljárás érvénytelenné nyilvánításáról,

11. dönt a közjegyző kinevezéséről, áthelyezéséről, felmentéséről, alkalmatlanság vagy érdemtelenység esetén szolgálatáról való lemondásra szólítja fel a közjegyzőt, megállapítja a közjegyzői szolgálat megszűnését és a kinevezés érvénytelenségét, dönt a közjegyzők pályázat kiírása nélküli kölcsönös áthelyezése és tevékenysége szünetelésének megállapítása ügyében, dönt a közjegyzői szolgálat meghosszabbításáról,
12. a közjegyző elleni fegyelmi ügyben eljár az igazságszolgáltatási érdek érvényesítése érdekében,
13. dönt a fizetési meghagyásos eljárásban és a fizetési meghagyás végrehajtásának elrendelése iránti eljárásban alkalmazandó, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara által rendszeresített űrlapokkal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott ügyekben,
14. kiadja a közjegyzőkről szóló törvény szerinti nyelvi jogosítványt, ha a jogosítvány kiadása a miniszter hatáskörébe tartozik.

61. § Az igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár az igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért való felelőssége keretében

- a) felel a jogi segítségnyújtással és a pártfogó felügyelői tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- b) felel a természetes személyek adósságrendezésével és az adósságkezelési tanácsadási szolgáltatással összefüggő kormányzati feladatok ellátásáért,
- c) felel a természetes személyek adósságrendezéséhez és az adósságkezelési tanácsadási szolgáltatáshoz, a jogi segítségnyújtási, valamint pártfogó felügyelői szakterületekhez kapcsolódó feladatok ellátásáért,
- d) meghatározza a jogi segítségnyújtási és pártfogó felügyelői szakterület, valamint a természetes személyek adósságrendezésének és az adósságkezelési tanácsadási szolgáltatás fejlesztési irányait, tartalmát, és közreműködik azok megvalósításában,
- e) szakmai irányítói jogkört gyakorol a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szervei, a családi vagyonfelügyelők és adósságkezelési tanácsadók tevékenysége, valamint a területi szervek munkavégzése felett jogi segítségnyújtás, pártfogó felügyelői szakterületeken,
- f) ellátja a természetes személyek adósságrendezési és az adósságkezelési tanácsadási szolgáltatási, a jogi segítségnyújtási, valamint a pártfogó felügyelői szakterületek szakmai irányítását, ennek keretében különösen
 - fa) szakmai ellenőrzéseket végez e szakterületek területi szerveinél,
 - fb) szakmai felügyeletet gyakorol a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szervei, a családi vagyonfelügyelők, a családi vagyonfelügyelők munkáját támogató szakmai munkacsoport és az adósságkezelési tanácsadók tevékenysége felett,
 - fc) módszertani útmutatókat, ajánlásokat, valamint szakmai állásfoglalásokat ad ki,
 - fd) kinevezi és felmenti az ügyviteli vizsgabizottságok elnökét és tagját,
- g) irányítja a jogi segítői névjegyzék, valamint a természetes személyek adósságrendezési nyilvántartásának (a továbbiakban: ARE nyilvántartás) vezetésével kapcsolatos feladatokat,
- h) a miniszter nevében megkötö a jogi segítőkkal és a tolmácsokkal a szolgáltatási szerződéseket,
- i) gondoskodik az igazságügyi pártfogó felügyelők igazolványának kibocsátásához kapcsolódó feladatok ellátásáról.

62. § Az igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) az Igazságügyi Köztisztviselői Főosztály,
- b) az Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

63. § (1) Az igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkája és feladatai ellátásának segítése érdekében titkárság működik.
 (2) Az igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

64. § Az igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Igazságügyi Köztisztviselői Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az Igazságügyi Köztisztviselői Főosztály vezetője helyettesíti.

18. A kormánybiztos

- 65. §** (1) A kormánybiztos – a kinevezéséről szóló kormányhatározat keretei között és a miniszterelnök utasításainak megfelelően – felel a rábízott feladatok ellátásáért.
- (2) A kormánybiztos – ha tevékenységét a kinevezéséről szóló kormányhatározat alapján titkárság segíti – irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- (3) Ezen utasítás kormánybiztossal összefüggő rendelkezéseit akkor kell alkalmazni, ha a minisztériumban kormánybiztos működik.

19. A miniszteri biztos

- 66. §** (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás eltérően nem rendelkezik – a miniszter irányítja.
- (2) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
- (3) A miniszteri biztos tevékenysége ellátásának segítése érdekében – ha a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasítás másként nem rendelkezik – titkárság működik.
- (4) A miniszteri biztos irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- (5) A miniszteri biztos titkárságára, valamint a titkársága vezetőjének tevékenységére a 75. §-t megfelelően alkalmazni kell.
- (6) Ezen utasítás miniszteri biztossal összefüggő rendelkezéseit akkor kell alkalmazni, ha a minisztériumban miniszteri biztos működik.

20. A minisztériumi felsővezető helyettesítése

- 67. §** (1) A minisztériumi felsővezető helyettesítésére a tisztség betöltetlensége esetén a helyettesítési rendben meghatározottak az irányadóak.
- (2) A miniszter eseti jelleggel a helyettesítési rendben meghatározottaktól eltérően is rendelkezhet.

III. FEJEZET

MUNKÁLTATÓI JOGOK ÉS VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG

21. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje a minisztériumban

- 68. §** (1) A miniszter gyakorolja a munkáltatói jogokat az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a miniszteri kabinetfőnök, a Miniszteri Kabinet politikai tanácsadói és főtanácsadói, valamint a minisztériumba beosztott bírósági titkár felett.
- (2) A közigazgatási államtitkár törvényben és az e §-ban meghatározott kivétellel gyakorolja a munkáltatói jogokat a helyettes államtitkárok, a minisztérium állományába tartozó kormánytisztviselők és munkavállalók felett, a minisztériumba vezényelt hivatásos szolgálati jogviszonyban álló személyek, a minisztériumba vezényelt honvédek és a minisztériumba kirendelt rendvédelmi igazgatási jogviszonyban álló személyek felett.
- (3) A miniszter kabinetfőnöke gyakorolja a munkáltatói jogokat a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők és munkavállalók, valamint a Miniszteri Titkárságot vezető osztályvezető felett.
- (4) A szervezeti egység vezetője a szervezeti egység állományába tartozó kormánytisztviselők és munkavállalók felett átruházott hatáskörben gyakorolja az alábbi munkáltatói jogokat:
- a) szabadság kiadása,
 - b) tanfolyamon, továbbképzésen való részvétel előírása és engedélyezése,
 - c) a fegyelmi vétséget el nem érő mértékű cselekmény esetén a kormánytisztviselő, kisebb súlyú kötelezettségzegés esetén a munkavállaló írásbeli figyelmeztetése.

- (5) A Személyügyi Főosztály vezetője gyakorolja átruházott hatáskörben a munkáltatói jogokat az alábbi esetekben:
- a) a foglalkoztatási jogviszonyban jogszabály erejénél fogva bekövetkező változásokról szóló értesítés aláírása,
 - b) a munkáltatói jogkör gyakorlójának mérlegelési jogkörébe nem tartozó munkáltatói intézkedések megtétele – így különösen a szülési szabadságot követően fizetés nélküli szabadság kiadása és annak megszüntetése –, ide nem értve a jogviszony megszűnésének eseteit,
 - c) a jogviszonyt érintő munkáltatói igazolások, valamint a gyakorlati időre – így különösen a jogi szakvizsgához szükséges gyakorlati időre – vonatkozó igazolás kiadása,
 - d) nyilvánvaló elírás vagy számítási hiba esetén az okirat kijavítása,
 - e) nem engedélyre, csak bejelentésre vonatkozó összeférhetlenség bejelentésének tudomásulvétele.

22. Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személyek

- 69. §** (1) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) és (2) bekezdése, valamint 4. § a) pontja alapján a minisztériumban a következő közszolgálatban álló személyek kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:
- a) közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,
 - b) főosztályvezető, osztályvezető,
 - c) politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó,
 - d) belső ellenőri feladatokat ellátó kormánytisztviselő,
 - e) jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés vagy egyszerűsített nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyet betöltő kormánytisztviselő,
 - f) közigazgatási hatósági ügyben önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - g) közbeszerzési eljárás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - h) költségvetési pénzeszközök felett önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - i) állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - j) elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - k) egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
 - l) állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő.
- (2) A Kit. 183. § (1) bekezdése alapján, az ott meghatározott szabályok szerint a következő személyek kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:
- a) miniszter,
 - b) államtitkár.

IV. FEJEZET

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

23. Az önálló szervezeti egység

- 70. §** (1) Önálló szervezeti egység
- a) a főosztály,
 - b) a kabinet, valamint
 - c) a titkárság.
- (2) A minisztériumban kabinetként a Miniszteri Kabinet működik.
- (3) A minisztériumban titkárságként
- a) a parlamenti államtitkár titkársága,
 - b) a jogalkotásért felelős államtitkár titkársága,
 - c) a közigazgatási államtitkár titkársága,

- d) a helyettes államtitkár titkársága,
 - e) a kormánybiztos titkársága, valamint
 - f) a miniszteri biztos titkársága
- működik.

- 71. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja az ezen utasításban meghatározott, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység (1) bekezdés szerinti feladataival összefüggésben
1. felel a szakmai feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért, a szabályozási koncepció kialakításáért, a szabályozás előkészítésével összefüggő szakmai hatásvizsgálatok elkészítéséért,
 2. felel a jogszabálytervezetek társadalmi egyeztetése során kapott észrevételek áttekintéséért, feldolgozásáért és az észrevételekkel kapcsolatos összefoglaló elkészítéséért,
 3. részt vesz az Országgyűlés bizottságai előtt a szakmai felelősségébe tartozó törvényjavaslatok és egyéb ügyek képviselésében, a minisztériumi álláspont szakmai megalapozásában,
 4. figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását,
 5. javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó kérdésekben a minisztérium jogalkotási programjára, továbbá előkészíti a Kormány törvényalkotási programjára és munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot,
 6. előkészíti a feladatkörébe tartozó ágazati stratégiákat,
 7. a tevékenységét irányító vezető, valamint a felettes minisztériumi felsővezetők számára előkészíti a feladatkörébe tartozó döntéseket, határozatokat, tájékoztatókat,
 8. ellátja a feladatkörébe tartozó szerződések szakmai előkészítésével járó feladatokat,
 9. felel az uniós jogi aktuussal való harmonizáláshoz szükséges jogalkotási feladatokért, előkészíti az uniós jogi aktusok tagállami jogba történő átültetését, illetve végrehajtását biztosító jogharmonizációs javaslatot,
 10. előkészíti az uniós jogi aktusok végrehajtásával, az uniós jogi aktusok átültetésének elmulasztásával, valamint az uniós intézményektől érkező, jogközelítéssel összefüggő megkeresésekre vonatkozó szakmai álláspontot,
 11. a Magyarországgal szemben indított kötelezettségszegési, illetve az azt megelőző eljárásokban, valamint az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokban – feladatkörében – szakmai álláspontot alakít ki a magyar válasz, beadvány vagy álláspont elkészítése érdekében,
 12. szakmailag előkészíti a feladatkörébe tartozó nemzetközi szerződéseket,
 13. ellátja a feladatkörébe tartozó kérdések tekintetében a tájékoztatási feladatokat, valamint az ezzel kapcsolatos médiamegjelenésekhez szakmai háttéranyagokat készít,
 14. feladatkörében adatokat és információkat kérhet a minisztérium önálló szervezeti egységeitől, valamint jogosult ezt megtenni a minisztérium nevében a közigazgatás más szervei, közfeladatot ellátó egyéb szervezetek irányába is,
 15. kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező önálló szervezeti egység, más szerv vagy szervezet bevonását,
 16. felel a feladatkörébe tartozó szakterületek folyamatos figyelemmel kíséréséért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
 17. ellátja a hatáskörébe utalt előirányzatok szakmai kezelői feladatait,
 18. együttműködik az információátadás és tájékoztatás szempontjából a minisztérium további önálló szervezeti egységeivel,
 19. a szakterületét érintően feladatkörében konzultációkat szervez a szakmai és civil szervezetekkel,
 20. ellátja a jogszabályban és az ezen utasításban meghatározott hatósági feladatokat,
 21. részt vesz az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenységében, ennek keretében előkészíti, koordinálja és képviseli a kormányzati álláspontot, véleményezi az ezzel összefüggő előterjesztéseket,
 22. előállítja a feladat- és hatáskörébe tartozó, a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások (a továbbiakban: SZEÜSZ) és a központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások (a továbbiakban: KEÜSZ) kialakításához és folyamatos működéséhez szükséges szakmai tartalmat,
 23. a feladat- és hatáskörébe tartozóan a személyre szabott ügyintézési felület (SZÜF, Magyarország.hu) és a közvetlenül kapcsolódó alrendszerei vonatkozásában jelzi a Biztonsági és Adatkezelési Főosztály részére a szervezeti egységének igénybe vevő szervezetként való csatlakozási szándékát, együttműködik

a szervezeti egység részére kialakítandó rendszerfiók létrehozásában, előállítja a megjelenítendő tartalmat (pl. elektronikus űrlapok) és a kapcsolódó kiegészítő tartalmakat (pl. ügyleírások), az elkészített tartalmakat feltölti a rendszerfiókjába, a tartalmak véglegesítését követően azokat a központi szolgáltató felé formai jóváhagyás céljából a felületen keresztül megküldi, illetve a szolgáltatói jóváhagyás után a kész tartalmakat publikálja.

- (3) Az önálló szervezeti egység (1) és (2) bekezdésben meghatározott feladatai ellátása során az önálló szervezeti egység vezetője a jelentősebb ügyekben köteles a felettes minisztériumi felsővezetőket megfelelően tájékoztatni.

72. § Ha az önálló szervezeti egység elektronikus információs rendszert felügyel, az önálló szervezeti egység ezen elektronikus információs rendszer vonatkozásában

1. ellátja az érintett rendszer adatgazdai feladatait,
2. gondoskodik az érintett rendszerrel kapcsolatos szerződések szakmai előkészítéséről,
3. a rendszer tervezése, létesítése, továbbfejlesztése esetén ügyel a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelésre, és a tervezési fázis időpontjától kezdve együttműködik a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egység, illetve az információs rendszerek biztonságáért felelős személlyel (a továbbiakban: IBF),
4. a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egység, illetve az IBF módszertani támogatása mellett elvégzi az általa használt rendszerek azonosítását, a rendszerben kezelt adatok osztályozását és a rendszer biztonsági osztályba sorolását,
5. gondoskodik az általa felügyelt rendszerek biztonságos működéséhez és a jogszabályi megfeleléshez szükséges erőforrások tervezéséről és rendelkezésre állásáról,
6. a rendszer megfelelő és biztonságos működése érdekében folyamatos kapcsolatot tart a rendszer üzemeltetését végző, illetve az üzemeltetésben részt vevő szervezetekkel, szervezeti egységekkel,
7. kompetenciakörének megfelelően folyamatosan nyomon követi a rendszer megfelelő működését, az észlelt incidenseket jelenti a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egység, az IBF, illetve a rendszer üzemeltetésében részt vevő szervezetek, szervezeti egységek felé,
8. az incidenskezelési eljárásrendnek megfelelően részt vesz a felmerült szakmai, üzemeltetési és kiberbiztonsági incidensek kezelésében, elhárításában,
9. a felügyelt rendszerek kapcsán – együttműködve a szervezetbiztonságért felelős szervezeti egység, az IBF, illetve a rendszer üzemeltetésében részt vevő szervezetek, szervezeti egységekkel – kialakítja a rendszer üzletmenet-folytonossági és katasztrófaelhárítási tervét,
10. naprakész nyilvántartást vezet az általa felügyelt rendszerrel kapcsolatos jogosultságok, hozzáférések vonatkozásában,
11. az általa felügyelt rendszer kapcsán összegyűjti és naprakészen tartja a vonatkozó dokumentációt, szerződéseket és egyéb megállapodásokat,
12. a minisztérium információbiztonsági szabályzatában meghatározott rendszerességű ellenőrzések során együttműködik az ellenőrzést végző szervezetbiztonságért felelős szervezeti egységgel, valamint az IBF-fel az esetleges hiányosságok feltárásában, a megfelelő működés biztosításában, valamint a rendszert érintő rendszeres sérülékenységvizsgálatok által feltárt problémák, hiányosságok elhárításában.

- 73. §** (1) Az önálló szervezeti egység létszámát a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- (2) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője az ügyrendben határozza meg.
- (3) A közigazgatási államtitkár utasítással az önálló szervezeti egységen belül – az egymással összefüggő feladatkörök koordinált ellátására – csoportot hozhat létre. A csoport létszámát, feladatkörét és a csoport működésére vonatkozó további szabályokat az önálló szervezeti egység vezetője az ügyrendben határozza meg.

24. Az államtitkár titkársága

- 74. §** (1) Az államtitkár titkársága
- a) részt vesz az államtitkár személyét érintő sajtóesemények megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében,
 - b) előkészíti és megszervezi az államtitkár bel- és külföldi programjait,
 - c) háttéranyagot készít az államtitkár programjaihoz,

- d) véleményezi az államtitkári döntést igénylő anyagokat,
 - e) elősegíti az államtitkár parlamenti szerepléseit,
 - f) megszervezi az államtitkár által vezetett vezetői értekezletet, amelyre írásban, e-mail útján meghívja a résztvevőket,
 - g) közvetlenül tájékoztatást kérhet az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkártól, önálló szervezeti egység vezetőjétől,
 - h) koordinálja az államtitkár hatáskörébe tartozó személyi állomány kiválasztását és beléptetését.
- (2) Az államtitkári titkárság vezetője az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárnak, önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja az államtitkár utasításait.
- (3) Az államtitkár titkárságára és annak vezetőjére a szakmai felsővezető titkárságára és annak vezetőjére vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

25. A szakmai felsővezető titkársága

- 75. §** (1) A szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint ezen utasítás szerint a szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha ezen utasítás így rendelkezik – a szakmai felsővezető titkársága biztosítja.
- (2) A szakmai felsővezető titkársága vezetőjének tevékenységét – ha ezen utasítás eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti szakmai felsővezető irányítja.
- (3) A szakmai felsővezető titkársága vezetője – a 76. § (2) bekezdésétől eltérően –
- a) meghatározza a titkárság munkatervét,
 - b) elkészíti a titkárság ügyrendjét,
 - c) a közvetlen szakmai vezetőjének jóváhagyásával elkészíti az álláshelyeken ellátandó feladatok leírását, amely a kinevezési okiratok részét képezi,
 - d) szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását.
- (4) A szakmai felsővezető titkársága vezetője a szakmai felsővezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a szakmai felsővezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.

26. Az önálló szervezeti egység vezetője

- 76. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, a közigazgatási államtitkártól, illetve az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felel az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti
- a) az önálló szervezeti egység ügyrendjét, valamint
 - b) az egyes álláshelyeken ellátandó feladatok leírását, amely a kinevezési okiratok részét képezi.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, ezen utasítás, más miniszteri utasítás, közigazgatási államtitkári utasítás vagy az irányítást gyakorló minisztériumi felsővezető eltérően nem rendelkezik.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetője ellátja a külön utasításban hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.
- (5) Az önálló szervezeti egység vezetője, ha arról tudomást szerez, köteles tájékoztatni az Ellenőrzési Főosztályt az általa vezetett szervezeti egységet érintő külső ellenőrzés megindulásának tényéről.
- 77. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője ellátja az adatgazda feladatát, ha
- a) az általa vezetett önálló szervezeti egységben elektronikus információs rendszer alkalmazásával adat keletkezik, illetve
 - b) az általa vezetett önálló szervezeti egységhez jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz adat kezelését vagy nyilvántartás vezetését elektronikus információs rendszer alkalmazásával elrendeli.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője az önálló szervezeti egység ügyrendjében az önálló szervezeti egység állományából kijelöli az állandó kapcsolattartót és felelőst a 72. § szerinti feladatok megvalósítására.

- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője mint adatgazda információbiztonsággal kapcsolatos felelősségi köre az elektronikus információs rendszer tervezési, fejlesztési – és tervezési-fejlesztési tevékenységgel járó módosítási – szakaszában az alábbiakra terjed ki:
- a) az IBF bevonása a folyamatba már a tervezési szakasz elején,
 - b) a tervezett rendszerben kezelt adatok osztályozása és a rendszer biztonsági osztályba sorolása,
 - c) annak biztosítása, hogy harmadik fél az anyagokat és információkat a hozzáférést rögzítő szerződés vagy titoktartási nyilatkozat aláírása előtt nem ismerheti meg,
 - d) a rendszer éles üzembe helyezése előtti sérülékenységvizsgálat megindításának kezdeményezése az IBF felé,
 - e) az adatokhoz, tevékenységekhez hozzáférők meghatározása úgy, hogy a hozzáférő csak annyi jogot kapjon, amennyi a munkája elvégzéséhez feltétlenül szükséges.
- (4) A minisztériumban alkalmazandó elektronikus információs rendszerek tervezésére, fejlesztésére – és tervezési-fejlesztési tevékenységgel járó módosítására – vonatkozó szerződés szakmai előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetője információbiztonsággal kapcsolatos felelősségi köre kiterjed a harmadik fél hozzáférése alapkövetelményeinek megfelelő tartalmú megjelenítésére a szerződéstervezetben, az IBF annak véleményezésébe történő bevonásával.

78. § A főosztályvezető Kit. 264. § (1) és (2) bekezdése szerinti helyettese a főosztály ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt.

- 79. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felel az osztály feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint a főosztályvezető, az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztályvezető által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

V. FEJEZET

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

27. A miniszteri értekezlet

- 80. §** (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
- (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével rendszeresen áttekinti a minisztérium folyamatban lévő operatív feladatait.
- (3) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz
- a) intézkedés tételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi álláspontra.
- (4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok és a miniszteri kabinetfőnök. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hívhat meg. A résztvevőket a Miniszteri Kabinet elektronikus úton hívja meg.
- (6) Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.

28. A vezetői értekezlet

- 81. §** (1) A vezetői értekezlet
- a) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,
 - b) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.

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

29. A munkacsoport

- 82. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett kormánytisztviselőkből álló munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
 - (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
 - (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

VI. FEJEZET

EGYEZTETÉSI REND

30. Általános rendelkezések

- 83. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző, nem a minisztérium által szervezett fórumra, értekezletre a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységek – az európai uniós és nemzetközi döntés-előkészítéssel kapcsolatos ügyeket kivéve – anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával, a koordinációért felelős helyettes államtitkár útján küldhetnek.
 - (2) A miniszternek a kormányzati döntés-előkészítés körében való tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.

31. A kormányzati döntés-előkészítés egyeztetési rendje

- 84. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) A Kormány ügyrendje szerinti egyeztetés keretében a minisztériumok (kormányzati főhivatalok) vélemény kikérése céljából megküldött előterjesztéseit, jelentéseit, illetve miniszterrendelet-tervezeteit (a továbbiakban együtt: tervezet) a koordinációért felelős helyettes államtitkár elektronikus úton fogadja.
 - (3) A koordinációért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a minisztériumba egyeztetésre beküldött tervezetekről és a tervezetekre adott vélemények naprakész vezetéséről.
- 85. §**
- (1) A koordinációért felelős helyettes államtitkár a tervezet megérkezését követően haladéktalanul gondoskodik a feladatköre szerint érintett államtitkár, más helyettes államtitkár, kormánybiztos, miniszteri biztos, miniszteri kabinetfőnök (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: érintett minisztériumi felsővezető) véleményének beszerzéséről. A vélemény beszerzésére irányuló megkereséseket a koordinációért felelős helyettes államtitkár az érintett minisztériumi felsővezető által megjelölt e-mail-címre küldi meg. A megkeresések megválaszolására olyan határidőt kell megállapítani, hogy a koordinációért felelős helyettes államtitkárnak legalább egy munkanap álljon rendelkezésére a minisztérium egységes véleményének kialakítására és az esetlegesen felmerülő véleménykülönbségek egyeztetésére.

- (2) A minisztériumba egyeztetésre beküldött tervezeteket és vélemény beszerzésére irányuló megkereséseket, valamint az azokra kialakított egységes minisztériumi szakmai álláspontot a koordinációért felelős helyettes államtitkár – a közigazgatási államtitkár által meghatározott rendben – tájékoztatásul megküldi a minisztériumban működő államtitkárnak is.
- (3) Az érintett minisztériumi felsővezető a tervezettel kapcsolatos észrevételeit, javaslatát és a javaslatot alátámasztó rövid véleményt tartalmazó álláspontot – az ügyintéző nevét és elérhetőségét is feltüntetve – a tervezetet előterjesztő által meghatározott határidőn belül, a koordinációért felelős helyettes államtitkár által előírt határidőt figyelembe véve, kizárólag az érintett minisztériumi felsővezető által előzetesen megadott e-mail-címekről, elektronikus úton juttatja el a koordinációért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére. A kormányzati döntés-előkészítés során – az egységes és megalapozott minisztériumi szakmai álláspont kialakítása érdekében – az érintett minisztériumi felsővezető az adott tervezetre vonatkozó információit köteles eljuttatni a koordinációért felelős helyettes államtitkár részére.
- (4) Ha az érintett minisztériumi felsővezető a koordinációért felelős helyettes államtitkár által megadott határidőben nem ad véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesz.
- (5) A vélemények közötti ellentmondás, illetve az azzal kapcsolatos észrevétel esetén elsődlegesen szakértői szinten kell egyeztetni az álláspontot. Ha a véleménykülönbség szakértői szinten nem oldható fel, a koordinációért felelős helyettes államtitkár a közigazgatási államtitkár útján haladéktalanul egyeztetést kezdeményez az érintett minisztériumi felsővezetővel.
- (6) Ha az (5) bekezdés szerinti egyeztetés során – az érintett minisztériumi felsővezetők által benyújtott vélemények esetén – fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár dönt. A közigazgatási államtitkár szükség esetén a miniszteri értekezlet döntését kérheti a minisztérium egységes álláspontjának kialakítása érdekében.
- (7) A tervezetek Kormány ügyrendje szerinti egyeztetése során felmerült, a jogszabályszerkesztésről szóló rendelet és a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló rendelet szerinti kodifikációs észrevételeket a koordinációért felelős helyettes államtitkár közvetlenül küldi meg az előterjesztő részére, és szükség szerint egyezteti a tervezet előkészítéséért felelős minisztériummal. Az egyeztetés eredményéről a koordinációért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy az érintett minisztériumi felsővezető által kijelölt ügyintézőt tájékoztatja. Ha az e bekezdésben említett észrevételek kapcsán a beérkezett vélemények között ellentét áll fenn, akkor az (5) és (6) bekezdésben foglaltak alapján kell eljárni.
- (8) A koordinációért felelős helyettes államtitkár a beérkezett vélemények és a lefolytatott külső egyeztetések eredményének figyelembevételével készíti elő az észrevételt kiadmányozásra.
- (9) A kiadmányozásra előkészítésnél fel kell tüntetni
 - a) a tervezet koordinációért felelős helyettes államtitkárhoz érkezésének és az érintett minisztériumi felsővezetők részére történő továbbításának időpontját,
 - b) a véleményezési határidőt,
 - c) a vélemény koordinációért felelős helyettes államtitkárhoz történő megküldésének időpontját,
 - d) a tervezet belső véleményezésében közreműködő érintett minisztériumi felsővezetőket, valamint azt is, ha nem vagy nem határidőben adtak véleményt.

- 86. §**
- (1) Ha a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányzati főhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a koordinációért felelős helyettes államtitkár felhívásának megfelelően az érintett minisztériumi felsővezető által kijelölt személy képviseli.
 - (2) Ha a szóbeli egyeztetésen a minisztérium képviselőjére több személy került kijelölésre, a kijelölt személyek a szóbeli egyeztetést megelőzően az egységes minisztériumi álláspont érvényesülése érdekében szükség szerint egyeztetni kötelesek. Az egyeztetés lebonyolításáról a koordinációért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
 - (3) A szóbeli egyeztetések eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy az érintett minisztériumi felsővezetőt, a részt vevő szervezeti egység vezetőjét, továbbá a koordinációért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személyt elektronikus úton minden esetben köteles tájékoztatni. A közigazgatási államtitkár, a koordinációért felelős helyettes államtitkár vagy az érintett minisztériumi felsővezető által előzetesen kiemelt jelentőségűnek minősített tervezetek esetében az egyeztetésen részt vevő személy a közigazgatási államtitkár titkárságát is köteles egyidejűleg elektronikusan tájékoztatni.

- (4) Az (1)–(3) bekezdésben foglaltakat a tervezetet véleményezésre küldő minisztériummal (kormányzati főhivatallal) folytatott kétoldalú egyeztetésekre is megfelelően alkalmazni kell, azzal, hogy az egyeztetéseket az érintett minisztériumi felsővezető által kijelölt ügyintéző és a tervezetet előkészítő ügyintéző között kell lefolytatni, ennek eredménytelensége esetén a fennmaradt észrevételek egyeztetését főosztályvezetői, majd helyettes államtitkári szinten kell megkísérelni. Ha fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a döntést közigazgatási államtitkári szinten kell meghozni.

87. § Az államtitkár, a helyettes államtitkár, a kormánybiztos, a miniszteri biztos, a miniszteri kabinetfőnök az általa irányított szervezeti egységek vonatkozásában meghatározhatja az irányított szervezeti egységeken belüli, a 86. § szerinti egyeztetések részletes rendjét, illetve kijelölheti azt a személyt, aki a minisztériumon belüli egyeztetési rendben gondoskodik az általa irányított szakterület képviselétéről.

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

32. A minisztériumban előkészített tervezetek belső egyeztetési rendje

- 89. §** (1) A minisztériumon belül előkészített szakmai koncepció, tervezet minisztériumon belül történő egyeztetésének megkezdését a közigazgatási államtitkár engedélyezi. A tervezet kiemelt jelentőségűvé nyilvánításáról a közigazgatási államtitkár dönt. Kiemelt jelentőségű tervezetek esetében a minisztériumon belüli egyeztetést megelőzően a miniszteri értekezletre a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában egyedi kijelölés alapján a tárgykörért felelős államtitkárnak, helyettes államtitkárnak vagy miniszteri biztosnak szakmai koncepciót kell benyújtania.
- (2) A tervezetet az előkészítéséért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont önálló szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, rész munkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
- (3) A tervezetnek a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) előírásainak való megfeleléséért az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos a felelős.
- (4) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a közigazgatási államtitkárt, az államtitkárokat, a helyettes államtitkárokat és a miniszteri biztosokat kell bevonni.
- (5) A tervezet belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.
- (6) A belső egyeztetés során beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos értékeli.
- (7) Véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket személyes tárgyalás vagy munkaértekezlet útján
- az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik,
 - az a) pont szerinti eljárás eredménytelensége esetén a helyettes államtitkárok, illetve miniszteri biztosok rendezik.
- (8) A helyettes államtitkárok, illetve miniszteri biztosok közötti vita esetén a vitás kérdéseket a közigazgatási államtitkár útján kell rendezni.
- (9) A (7) és (8) bekezdés szerinti egyeztetés eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.

33. A minisztériumban előkészített tervezetek Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésével összefüggő szabályok

- 90. §** (1) A tervezetnek a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre bocsáthatóságáról és a kormányzati honlapon történő közzétételéről – a tervezet belső egyeztetésének lezárását és az esetleges véleményeltérések tisztázását követően – az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt.

- (2) A tervezetnek a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos bevonásával a koordinációért felelős helyettes államtitkár folytatja le. A Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre kiküldés során a koordinációért felelős helyettes államtitkár a véleményezésben részt vevő minisztériumok és egyéb szervek tervezetre vonatkozó válaszelevelét az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos részére is kéri megküldeni.
- (3) A Kormány ügyrendje szerinti egyeztetés során beérkezett véleményeket a koordinációért felelős helyettes államtitkár továbbítja az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos részére, ha a válaszelevel – a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően – kizárólag a koordinációért felelős helyettes államtitkárhoz érkezett.
- (4) A Kormány ügyrendje szerinti egyeztetés során beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával értékeli.
- (5) Az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket önálló szervezeti egységek szintjén, ennek eredménytelensége esetén a helyettes államtitkárok, ezt követően az államtitkárok, végül a közigazgatási államtitkár bevonásával személyes tárgyalás vagy egyeztető értekezlet megtartásával rendezi.
- (6) A közigazgatási államtitkári értekezlet, a Kormány vagy a Kormány más testülete által megtárgyalandó kormány-előterjesztés vagy tervezet esetén az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos – az érintett testület ülésének napirendjére vétele kezdeményezésével egyidejűleg – a kormány-előterjesztés vagy tervezet tartalmát összefoglalva, az egyeztetés során esetleg felmerült vitás és megoldandó kérdésről elektronikus úton tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt, valamint a koordinációért felelős helyettes államtitkárt.
- (7) A közigazgatási államtitkári értekezlet, a Kormány vagy a Kormány más testülete által megtárgyalandó kormány-előterjesztés vagy tervezet közigazgatási államtitkári értekezlet, kormányülés vagy a Kormány más testülete ülése napirendjére való felvételének kezdeményezéséről az előkészítésért felelős minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos javaslatára a közigazgatási államtitkár dönt.
- (8) A közigazgatási államtitkár által jóváhagyott, a közigazgatási államtitkári értekezlet, a Kormány vagy a Kormány más testülete által megtárgyalandó kormány-előterjesztés vagy tervezet napirendre történő felvételének kezdeményezéséről legkésőbb az érintett közigazgatási államtitkári értekezletet, a kormányülést vagy a Kormány más testülete ülését megelőző ötödik munkanapon kell a koordinációért felelős helyettes államtitkárt tájékoztatni.

34. A miniszteri rendelet aláírásával összefüggő szabályok

- 91. §** (1) A miniszteri rendelet tervezetének aláírását és kihirdetését a közigazgatási államtitkárnál
- a) legalább három példányban,
 - b) a közigazgatási államtitkár által rendszeresített előadó ív (borító A/3) alkalmazásával,
 - c) a miniszteri rendelet tervezetével, valamint a közigazgatási egyeztetés eredményének bemutatását tartalmazó, a miniszternek címzett feljegyzéssel
- kell kezdeményezni.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti kezdeményezést a koordinációért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával lehet a közigazgatási államtitkár részére felterjeszteni.
- (3) Az (1) és (2) bekezdést a miniszteri normatív utasítás tervezetének aláírásának és közzétételének kezdeményezésére megfelelően alkalmazni kell.
- 92. §** (1) Ha valamely más miniszter vagy önálló szabályozó szerv vezetőjének rendelete a miniszter egyetértésével vagy véleményének kikérését követően adható ki, az egyetértés vagy vélemény aláírásra való felterjesztését a feladatkörrel rendelkező minisztériumi felsővezető vagy miniszteri biztos a közigazgatási államtitkárnál – a koordinációért felelős helyettes államtitkár tájékoztatása mellett – kezdeményezi.
- (2) Ha a feladatkörrel rendelkező minisztériumi felsővezető vagy miniszteri biztos ezen utasítás alapján nem állapítható meg, vagy feladatkörében több minisztériumi felsővezető, illetve miniszteri biztos érintett, az (1) bekezdés szerinti kezdeményezésre kötelezettet a közigazgatási államtitkár jelöli ki.

VII. FEJEZET
A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSE

35. Kiadmányozás

- 93. §** (1) A kiadmányozási jog
- a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - ha ezen utasítás így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
 - a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (2) A miniszter kiadmányozza
- a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - a törvényjavaslat és az országgyűlési határozati javaslat országgyűlési tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (előterjesztői nyilatkozat, egységes javaslattervezet, az elfogadott törvény szövege),
 - a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,
 - az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
 - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő, (2) bekezdés szerinti ügyekben – a köztársasági elnöknek címzett ügyirat, valamint a (2) bekezdés c) pontja szerinti ügyek kivételével – a minisztert helyettesítő államtitkár a miniszter helyettesítése keretében intézkedik és kiadmányoz. A miniszter és a minisztert helyettesítő államtitkár akadályoztatása esetén – a köztársasági elnöknek címzett ügyirat, valamint a (2) bekezdés c) pontja szerinti ügyek kivételével – a minisztert a jogalkotásért felelős államtitkár helyettesíti.
- (4) A miniszter és a minisztert helyettesítő államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő, (2) bekezdés szerinti ügyekben – a köztársasági elnöknek címzett ügyirat, valamint a (2) bekezdés c) pontja szerinti ügyek kivételével – a közigazgatási államtitkár intézkedik, és kiadmányozási jogot gyakorol.
- (5) A miniszter kiadmányozási joggal a minisztérium képviselőjére – ezen utasításban foglalt rendelkezéseken felül vagy attól eltérően – írásban bármikor felhatalmazhatja az államtitkárokat, a közigazgatási államtitkárt, valamint a helyettes államtitkárokat.
- (6) A miniszter az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, valamint a helyettes államtitkárok kiadmányozási jogát írásban bármikor visszavonhatja.
- (7) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott iratokat az önálló szervezeti egység vezetője az irányítását ellátó helyettes államtitkár, az államtitkár, a koordinációért felelős helyettes államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár útján terjeszti elő kiadmányozásra.
- (8) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a miniszter megalapozott döntését lehetővé tevő észszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell a miniszternek kiadmányozásra felterjeszteni.
- (9) A közigazgatási államtitkár útján a miniszternek jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyével
- az előkészítő ügyintéző,
 - a jóváhagyó önálló szervezeti egység vezetője, valamint
 - a felterjesztő helyettes államtitkár, miniszteri biztos, államtitkár.
- (10) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló minisztériumi felsővezető, miniszteri biztos vagy ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztériumi felsővezető vagy miniszteri biztos kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- (11) A kormányzati döntés-előkészítés során készült minisztériumi véleményt a közigazgatási államtitkár kiadmányozza. A kormányzati döntés-előkészítés során készült minisztériumi véleményt – a közigazgatási államtitkár nevében és az általa meghatározott rendben – a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője vagy a közigazgatási államtitkár helyettesítésre kijelölt helyettes államtitkár is kiadmányozhatja, azzal, hogy e jogkörükben nem helyettesíthetők.
- (12) A Jat. 16. § (2) bekezdése szerinti, az igazságügyért felelős miniszter véleményének kikérését célzó megkeresésekre adandó válaszokat és véleményeket a közigazgatási államtitkár kiadmányozza.

- (13) A külső engedélyhez kötött titkos információgyűjtéssel kapcsolatos, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény szerint a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket a parlamenti államtitkár kiadmányozza.

- 94. §** (1) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot.
- (2) A közigazgatási államtitkár egyes ügycsoportok vagy egyes nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében az (1) bekezdés szerinti kiadmányozási jogot a feladatok hatékony ellátásának biztosítása érdekében az önálló szervezeti egység vezetőjére vagy kormánytisztviselőre állandó jelleggel átruházhatja.

- 95. §** Ha a kiadmányozási jogkör gyakorlója nem állapítható meg, a közigazgatási államtitkár intézkedik, és kiadmányozási jogot gyakorol.

- 96. §** A miniszter, – ha a kiadmányozásra a miniszter nevében más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését, az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.

36. A munkavégzés általános szabályai

- 97. §** (1) A miniszter és a közigazgatási államtitkár kivételével a vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. Az államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, az államtitkár titkársága vezetője, a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője és a helyettes államtitkár a feladatkörének ellátásával kapcsolatban adhat közvetlenül utasítást a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának, a munkatárs szervezeti egységét irányító vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett. Az utasítást végrehajtó munkatárs – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy ha erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyíraton fel kell tüntetni, és az ügyíratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

- 98. §** A minisztériumban alkalmazandó iratmintákat a közigazgatási államtitkár a belső hálózaton teszi közzé.

37. Ügyintézési határidő

- 99. §** (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
- (2) Az ügyintézési határidő az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
- (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
- (4) A határidőket naptári nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
- (5) Az ügyintéző a feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű 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 a felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

38. Együttműködés és csoportos munkavégzés

- 100. §** (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tényt, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.
- (2) Ha egy feladat megoldásában több szervezeti egység érintett, a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt szervezeti egység a felelős, amely egyúttal köteles gondoskodni az egyeztetés kezdeményezéséről annak érdekében, hogy a megoldásban a többi érdekelt szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön. Ehhez a közreműködő szervezeti egységek szakterületük szempontjait feltáró munkarészeket, észrevételeket, javaslatokat adnak. A nem érvényesített javaslatokról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységeknek egymás között egyeztetniük kell, ennek eredménytelensége esetén a közös felettes vezető dönt.
- (3) Az ezen utasításban fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok minisztériumi szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett szervezeti egységek közös felettese dönt.
- (4) A szervezeti egység a feladatait saját munkatársai által köteles ellátni. Ez nem érinti a szervezeti egység vezetőjének azt a jogát, hogy a feladat szakszerű, összetett megoldásához – a közigazgatási államtitkár írásbeli engedélyével – eseti jelleggel külső szakértőt, kutatóintézetet vegyen igénybe, vagy egyes kérdések megoldásához eseti jelleggel külső szervtől szakvéleményt kérjen. A szervezeti egység vezetője külső szerv dolgozóját minisztériumi munkavégzésre nem rendelheti be.
- (5) A miniszter és a közigazgatási államtitkár az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
- (6) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.
- (7) Az önálló szervezeti egységek megkeresés esetén kötelesek a jogrendszeri koherencia biztosítása és a jogszabályszerkesztési követelmények érvényesítése szempontjából véleményt adni.

39. A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

- 101. §** (1) A minisztérium fő feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – évenként munkaterv foglalja össze.
- (2) Az éves munkatervet a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője előzetes egyeztetés alapján állítja össze, a közigazgatási államtitkár egyetértésével a miniszternek jóváhagyás céljából benyújtja.
- (3) A munkaterv tartalmazza
- a törvényalkotási programból, a Kormány határozataiból és munkatervéből és az Országgyűlés határozataiból adódó előterjesztéseket, ezek elkészítésének határidejét, a részhatáridőket és a felelősöket,
 - a miniszteri értekezleten és a vezetői értekezleten írásos előterjesztésben megtárgyalandó témaköröket, azok elkészítésének határidejét és felelőseit,
 - a miniszter által kiadandó rendeletek és közjogi szervezetszabályozó eszközök témakörét, határidejét és felelőseit.
- (4) A minisztériumi önálló szervezeti egységek a minisztériumi munkaterv alapján készítik saját féléves munkatervüket, melyet az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár, illetve a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a miniszter, a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vonatkozásában a közigazgatási államtitkár hagy jóvá.
- (5) A közigazgatási államtitkár a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője útján ellenőrzi a minisztériumi munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését.
- 102. §** (1) A jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy a munkatervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység kötelessége.

- (2) A Kormány és az Országgyűlés döntéseiből adódó feladatok végrehajtása érdekében a közigazgatási államtitkár titkársága az adott döntés közlésével felhívja a feladat teljesítéséért, illetve a közreműködésért felelős önálló szervezeti egység figyelmét a feladatnak határidőben történő végrehajtására.
- (3) Az önálló szervezeti egység által készített, más önálló szervezeti egység részére feladatot előírányzó tervezetet az érintett önálló szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni kell.
- (4) A közigazgatási államtitkár titkársága a minisztériumi munkaterv, valamint a Kormány, az Országgyűlés, a miniszteri értekezlet és a vezetői értekezlet által meghatározott feladatok végrehajtását ellenőrzi, és ezek teljesítéséről a minisztérium vezetőit havi rendszerességgel, a Miniszterelnöki Kormányirodát (a Kormány munkatervében, határozataiban előírt, a minisztérium felelősségével, közreműködésével előírt feladatok esetében) annak igénye szerint – az esetleges akadályozó körülmények ismertetésével – tájékoztatja.
- (5) A minisztérium azon önálló szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni a szakmai irányításuk vagy szakmai felügyeletük alá tartozó valamely intézmény részére, kötelesek azt – a kiadást megelőzően – az érintett minisztériumi önálló szervezeti egységgel egyeztetni.
- (6) A koordinációért felelős helyettes államtitkár a parlamenti államtitkár által kijelölt személyekkel együttműködve szervezi az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtását, e feladatoknak az ügykör szerint felelős önálló szervezeti egységek közötti elosztását, egyeztetni az esetleges vitás kérdéseket, és gondoskodik a feladatelosztásnak a minisztérium vezetőihez való eljuttatásáról.

- 103. §** (1) A minisztériumi főosztályok – feladat- és hatáskörük szerint – közreműködnek a miniszter irányítása, felügyelete alatt működő intézmények tevékenysége feletti szakmai irányítás, illetve szakmai felügyelet gyakorlásában. A szakmai irányítás, illetve szakmai felügyelet keretében ellenőrzést is végezhetnek és kezdeményezhetnek. Soron kívüli belső ellenőrzés elrendelését a főosztályok az aláírás rendjének betartásával, az Ellenőrzési Főosztály felülvizsgálat előtti láttamozásával, a miniszternek címzett feljegyzésben kezdeményezhetik.
- (2) A szakmai irányítás, szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont – miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő, szakmai ügykör szerint érintett szervezeti egységek bevonásával történő – kialakításáért a 3. mellékletben megjelölt főosztály gondoskodik.

40. Kapcsolattartási szabályok

- 104. §** (1) Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (2) A koordinációért felelős helyettes államtitkár – az érintett szervezeti egység bevonásával – az alapvető jogok biztosa megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott választervezetet – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább öt munkanappal megelőzően – a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel.
- (3) A miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szerveknek az alapvető jogok biztosa kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkárt, helyettes államtitkárt, félévente tájékoztatni kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.
- (4) Az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban együtt: ellenőrző szervek) által végzett vizsgálatokat a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (5) Ezen utasítás eltérő rendelkezése hiányában az ellenőrző szervek által végzett vizsgálatok során az ellenőrző szervekkel való kapcsolattartásért, illetve az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája által első helyen érintett önálló szervezeti egység (a továbbiakban: felelős szervezeti egység) felelős az Ellenőrzési Főosztály tájékoztatása, bevonása mellett. Az ellenőrzés koordinációja magában foglalja az ellenőrző szervek által a minisztérium részére megküldött ellenőrzési jelentés tervezetének, illetve tervezeteinek egyeztetését és az ellenőrzési jelentések tervezeteire adott észrevétel-tervezetek előkészítését (észrevételezés), az ellenőrző szervek jelentéseivel kapcsolatos intézkedési terv elkészítését, a figyelemfelhívó levéllel kapcsolatos intézkedések megtételét, valamint ezekről az ellenőrző szervek tájékoztatását. Az ellenőrzés koordinációjáért felelős szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan szervezeti egységet, amely az ellenőrző szerv által végzett ellenőrzés témájában érintett.
- (6) Az ellenőrző szervek megkeresésére, ajánlására és az általuk megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egységek – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – az irányításukat ellátó minisztériumi felsővezető útján terjesztik fel a közigazgatási államtitkár részére (a közigazgatási államtitkár részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén), illetve az irányításukat ellátó minisztériumi felsővezető és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére (a miniszter részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén).

- (7) Az önálló szabályozó szerv és a Magyar Nemzeti Bank megkeresésére adandó válasz előkészítéséért – a (9) bekezdésben foglaltak kivételével – a megkeresés témája által első helyen érintett önálló szervezeti egység a felelős. Az első helyen felelős szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan önálló szervezeti egységet, amely az önálló szabályozó szerv megkeresése szerinti témában érintett.
- (8) Az önálló szabályozó szerv és a Magyar Nemzeti Bank megkeresésére adott válasz tervezetét a (7) bekezdés szerinti szervezeti egység – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább két munkanappal megelőzően – az irányítását ellátó minisztériumi felsővezető és a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel a miniszter részére.
- (9) Ha az önálló szabályozó szerv vezetője rendeletét a Jat.-ban foglalt követelmények érvényesülése érdekében véleményezésre megküldi a miniszternek, a minisztériumi vélemény előkészítésére a kormányzati döntés-előkészítés egyeztetési rendjét kell megfelelően alkalmazni.

41. A minisztérium képviselete

- 105. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezések az irányadók. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
 - (2) Nemzetközi programokon a miniszter akadályoztatása esetén a minisztert – eltérő rendelkezés hiányában – a miniszter által kijelölt államtitkár képviseli.
 - (3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.
 - (4) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a Jogi Szolgáltatási Főosztály kormánytisztviselői látják el, illetve szükség szerint külső jogi képviselet igénybevételel szervezik, kivéve, ha az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke a képviselet ellátására más önálló szervezeti egységet jelöli ki.
 - (5) Az európai uniós és hazai forrásból finanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el.
 - (6) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár képviseli.
 - (7) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról a képviseletet ellátó vezetők listájával a Parlamenti Főosztályt legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig, reggel 8 és 9 óra között kezdődő ülés esetén az előző munkanapon legkésőbb 16 óráig tájékoztatni kell.

42. A sajtóval történő kapcsolattartás és a nyilvános szereplések rendje

- 106. §**
- (1) A sajtó tájékoztatását az érintett szervezeti egységek bevonásával a Kommunikációs Főosztály vezetője végzi.
 - (2) A sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a Kommunikációs Főosztály vezetője adhat.
 - (3) A minisztérium kormánytisztviselői – e jogviszonyukkal összefüggésben – nyilvános vagy sajtószerrelést csak akkor vállalhatnak, ha azt a Kommunikációs Főosztály vezetője jóváhagyja.
 - (4) A Kommunikációs Főosztály vezetője a (3) bekezdés szerinti jóváhagyás keretében
 - a) az adott kormánytisztviselő önálló szervezeti egységét irányító helyettes államtitkárral, államtitkárral vagy közigazgatási államtitkárral,
 - b) – ha a téma a minisztérium valamely szakterületét érinti – az adott témáért felelős helyettes államtitkárral, államtitkárral vagy közigazgatási államtitkárral egyeztet.
 - (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemények, újságírói kérdésekre adandó válasz- és nyilatkozattervezetek elkészítéséről a Kommunikációs Főosztály vezetője gondoskodik a feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával.
 - (6) A Kommunikációs Főosztály vezetője gondoskodik arról, hogy a kiküldendő válasz, közlemény vagy nyilatkozat jóváhagyásra kerüljön
 - a) a szakterületet irányító államtitkár,
 - b) a közigazgatási államtitkár,

- c) a parlamenti államtitkár,
 - d) végső jóváhagyóként a miniszter által.
- (7) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a Kommunikációs Főosztály vezetője gondoskodik a (6) bekezdés szerinti eljárásrendben.
- (8) A Kommunikációs Főosztály vezetője gondoskodik a miniszter és a minisztérium kommunikációjának és közéleti megjelenésének koordinálásáról és összehangolásáról.

43. Minősítési jogkör átruházása

107. § A miniszter minősítési jogkörét – átruházott jogkörben – a következő vezetők gyakorolhatják:

- a) „Szigorúan titkos!” minősítési szint esetén:
 - aa) a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár,
 - ab) a közigazgatási államtitkár távollétében a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) „Titkos!”, „Bizalmas!” vagy „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szint esetén:
 - ba) az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár,
 - bb) a miniszteri kabinetfőnök,
 - bc) az ellenőrzési jelentések vonatkozásában az Ellenőrzési Főosztály vezetője.

44. Kötelezettségvállalások, teljesítésigazolások rendje

- 108. §** (1) A minisztérium igazgatása költségvetésének terhére kötelezettségvállalásra és ahhoz kapcsolódó teljesítésigazolásokra jogosult személyeket, valamint e jogkörök gyakorlásának rendjét a gazdálkodási keretszabályzat határozza meg.
- (2) A miniszter a gazdálkodási keretszabályzatban ezen utasítástól eltérően szabályozhatja a kötelezettségvállalások és az azokhoz kapcsolódó teljesítésigazolások tekintetében az erre jogosultak helyettesítésének rendjét.
- (3) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok tekintetében a kötelezettségvállalási és az ahhoz kapcsolódó teljesítésigazolási jogköröket a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló miniszteri utasítás határozza meg.

45. Egyes szabályzatok kiadásának rendje

- 109. §** (1) A miniszter adja ki
- a) a belső ellenőrzési kézikönyvet,
 - b) az egyedi iratkezelési szabályzatot,
 - c) a házirendet,
 - d) a gazdálkodási keretszabályzatot,
 - e) az információbiztonsági szabályzatot,
 - f) a védelmi és biztonsági eseménnyel összefüggő riasztási és értesítési tervet,
 - g) a honvédelmi intézkedési tervet.
- (2) A közigazgatási államtitkár adja ki
- a) az adatkezelési szabályzatot,
 - b) a közszolgálati szabályzatot,
 - c) a döntéskérelési szabályzatot,
 - d) az Ávr. 13. § (2) bekezdés c)–h) pontjában meghatározott kérdésekre vonatkozó belső szabályzatot,
 - e) – az (1) bekezdésben foglalt kivételekkel – a jogszabályban meghatározott kiberbiztonsági szabályzatokat.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője – a tevékenységét irányító vezető jóváhagyásával – ügyrendet ad ki.

MÁSODIK RÉSZ SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

VIII. FEJEZET

A MINISZTER KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK

46. Miniszteri Kabinet

- 110. §** (1) A Miniszteri Kabinet szakmai és koordinációs feladatai körében
- a) koordinálja a minisztérium stratégiai céljainak és ügyeinek megvalósítását,
 - b) kapcsolatot tart a minisztérium szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, tájékozódik az ott folyó munkáról, adatokat, háttéranyagokat kérhet tőlük, iratbetekintési joggal rendelkezik,
 - c) kapcsolatot tart a Kormány más szerveivel,
 - d) figyelemmel kíséri és a miniszter által meghatározott módon ellenőrzi a minisztérium gazdálkodását,
 - e) elősegíti a miniszter parlamenti szerepléseit, valamint a miniszter Országgyűléssel kapcsolatos munkájának ellátását,
 - f) koordinálja a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek munkáját, valamint összehangolja a miniszteri tanácsadók tevékenységét és feladatait,
 - g) koordinálja a miniszter részvételével zajló programok tartalmi előkészítési feladatait, ennek keretében
 - ga) gondoskodik a miniszteri programokkal kapcsolatos felkészítőanyagok és egyéb anyagok összeállításáról,
 - gb) kapcsolatot tart a minisztérium és más tárcák szervezeti egységeivel, és gondoskodik az érintett szakterületek bevonásáról a felkészítők elkészítésébe,
 - h) koordinálja a minisztérium stratégiai ügyeit,
 - i) koordinálja a miniszter médiakommunikációját,
 - j) szervezi és lebonyolítja a miniszteri interjúkat, nyilvános szerepléseket, valamint az azokat érintő újságírói megkereséseket,
 - k) elvégzi a miniszter által meghatározott hírfigyelést, amelyekkel kapcsolatban elemzést készít.
- (2) A Miniszteri Kabinet egyéb feladatai körében
- a) véleményezi a miniszter részére felterjesztett anyagokat,
 - b) közreműködik a miniszter és a miniszteri kabinetfőnök levelezésében, a tárcaválaszok kialakításában,
 - c) részt vesz a kormányzati döntés-előkészítésben, véleményezi az előkészítés alatt álló koncepciókat, fejlesztési programokat, és értékeli a döntési javaslatokat, figyelemmel kíséri és elemzi a döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket,
 - d) gondoskodik a miniszteri egyeztetésekre szakmai felkészítőanyag készítéséről,
 - e) kezeli a miniszterhez címzett dokumentumokat,
 - f) intézi és nyilvántartja a minisztériumba érkező, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat,
 - g) végzi az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) szerinti elektronikus közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat,
 - h) ellátja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, a jogszabályban alapított ösztöndíjakkal összefüggő feladatokat,
 - i) az egységes közadatkereső rendszerbe való feltöltés céljából továbbítja az Infotv. 37/A. § (1) bekezdésében meghatározott adatokat,
 - j) intézkedik a kormányzati honlap, a minisztérium online felületeinek és közösségimédia-felületének aktualizálásáról,
 - k) intézkedik a jogszabálytervezetek, a jogszabályban előírt közlések és a minisztériumi közlemények, hirdetések kormányzati honlapon történő közzétételéről,
 - l) előkészíti a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet irányításával összefüggő miniszteri feladatok ellátását, továbbá elemzési feladatok tekintetében kapcsolatot tart a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézettel,
 - m) ellátja a stratégiai partnerségi megállapodások kialakításával és végrehajtásával összefüggő feladatokat, így különösen vezeti azok nyilvántartását, és végzi a kapcsolódó közzétételi feladatokat.

47. Kommunikációs Főosztály

- 111. §** (1) A Kommunikációs Főosztály sajtó- és kommunikációs feladatai körében
- a) részt vesz a miniszter személyét érintő sajtóesemények megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében,
 - b) háttéranyagot készít a miniszter programjaihoz, amelyhez információkat kérhet a minisztérium, valamint a kormányzat szervezeti egységeitől,
 - c) gondoskodik a miniszter és a minisztériumi felsővezetők tárgyalásainak és médiaszerepléseinek előkészítése során a sajtóterv elkészítéséről,
 - d) szervezi a minisztérium és a minisztérium vezetése tevékenységének bemutatását, a sajtó munkatársainak tájékoztatását a magyar és a nemzetközi sajtóban, sajtókonferenciákat, háttérbeszélgetéseket tart, közreműködik lebonyolításukban, megszervezi a miniszter és a minisztérium nevében történő nyilatkozattételt, interjúk adását, újságírói kérdésekre szóban vagy írásban válaszol,
 - e) közleményeket ad ki, azokat a Magyar Távirati Irodához, valamint bel- és külföldi szerkesztőségekhez eljuttatja, felméri a sajtó érdeklődésére számot tartó kérdéseket, és a szakmai főosztályok bevonásával javaslatot tesz a témával kapcsolatos kommunikációra, továbbá javaslatot tesz a minisztérium vezetésének a társadalom egyes csoportjai érdeklődésére számot tartó szakpolitikai kérdések nyilvánosság előtti kezelésének különböző formáira,
 - f) gondoskodik a kormányzati kommunikációs anyagok felsővezetőkhez való eljuttatásáról,
 - g) elvégzi a külföldi és a magyar média figyelésével és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat, tematikus összefoglalókat készít, szükség esetén harmadik személyek bevonásával gondoskodik a releváns sajtóhírek felsővezetőkhez való eljuttatásáról,
 - h) kommunikációs kérdésekben szükség szerint együttműködik a kormányzati kommunikációs feladatokat ellátó szervezeti egységgel, amely kérésének megfelelően információkat ad, anyagokat, háttéranyagokat készít.
- (2) A Kommunikációs Főosztály program- és rendezvényszervezéssel összefüggő, valamint protokoll feladatai körében
- a) szervezi a miniszter nyilvános és nem nyilvános programjait,
 - b) szervezi a miniszter belföldi rendezvényeit, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást,
 - c) ellátja a miniszter külföldi látogatásainak, valamint partnerei magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit, együttműködve a minisztérium egyéb szervezeti egységeivel, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást,
 - d) közreműködik az államtitkárok és a helyettes államtitkárok külföldi látogatásainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak szervezésében,
 - e) közreműködik a minisztérium kiutazási és fogadási tervének elkészítésében,
 - f) részt vesz a minisztérium szakterületeit érintő belföldi vagy nemzetközi konferenciák, találkozók, tárgyalások szervezésében,
 - g) koordinálja a rendezvényszervezéssel összefüggő tolmácsolási feladatokat,
 - h) felel a minisztérium protokoll- és tolmácsolási feladataihoz kapcsolódó pénzügyi keret tervezéséért és felhasználásáért,
 - i) közreműködik a protokoll- és tolmácsolási feladatok ellátásához kapcsolódó szabályzatok megalkotásában, illetve felülvizsgálatában,
 - j) gondoskodik a megfelelő szintű ajándékok beszerzéséről és az ajándékraktárral kapcsolatos nyilvántartásról,
 - k) működteti a minisztériumi protokollkonyhát, gondoskodik a konyhák készleteinek nyilvántartásáról és beszerzéséről,
 - l) nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat,
 - m) felel a minisztériumi felsővezetők nyilvános megjelenéseinek audiovizuális tartalomgyártásáért és dokumentációjáért.
- 112. §** A Kommunikációs Főosztály vezetője irányítja
- a) a Protokoll Osztály,
 - b) a Sajtó Osztály,
 - c) a Digitális Kommunikációs Osztály
- vezetőjének tevékenységét.

48. Stratégiai Főosztály

- 113. §** A Stratégiai Főosztály szakmai feladatai körében
- a) véleményezi a minisztériumban előkészített anyagokat,
 - b) véleményezi a miniszter és a közigazgatási államtitkár utasítása esetén a részükre felterjesztett anyagokat,
 - c) közreműködik a miniszter és a közigazgatási államtitkár által megjelölt, kiemelt jelentőségű ügyek döntés-előkészítésének folyamatában,
 - d) a miniszter és a közigazgatási államtitkár utasítása esetén jogi és nemzetközi jogi elemzéseket, valamint szakmai háttéranyagokat készít.

49. Ellenőrzési Főosztály

- 114. §** Az Ellenőrzési Főosztály mint a minisztérium belső ellenőrzési egysége
- a) ellátja a minisztérium és fejezeti kezelésű előirányzatainak belső ellenőrzését, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. § (5) bekezdése alapján a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a minisztérium irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél, a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknek, továbbá a minisztérium vagyongazdálkodásában álló, illetve a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
 - b) az a) pontban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai ellenőrzéseket végez,
 - c) tanácsadó tevékenysége során – a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint – elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére,
 - d) vizsgálja és értékeli a minisztérium belső kontrollrendszere jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését,
 - e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
 - f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását,
 - g) elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a minisztérium ellenőrzési jelentését és a fejezet éves összefoglaló jelentését,
 - h) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását,
 - i) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről,
 - j) előkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet, és gondoskodik annak felülvizsgálatáról,
 - k) koordinálja a minisztériumot érintő külső ellenőrzéseket, és éves bontásban nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról, amellyel nyomon követi a külső ellenőrzési jelentésekben tett javaslatot, az alapján elfogadott intézkedési tervet, az intézkedési terv alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását és a végre nem hajtott intézkedések okát.

IX. FEJEZET**A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK****50. Közigazgatási Államtitkári Titkárság**

- 115. §** (1) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság ellátja a 75. §-ban meghatározott feladatokat, továbbá
- a) – a Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársággal együttműködve – előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát és annak módosításait,

- b) előkészíti a minisztérium éves munkatervét, és ellenőrzi a minisztériumi munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését,
 - c) felel a közérdekű adat iránti megkeresésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért, és koordinálja az Infotv. szerinti elektronikus közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat,
 - d) gondoskodik a minisztériumi adatvédelmi tisztviselő jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásáról,
 - e) adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az általános adatvédelmi rendeletben meghatározottak szerint értesíti a felügyeleti hatóságot, és tájékoztatja az érintetteket.
- (2) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság szakmai irányítást gyakorol a szakfordító és tolmácsoló tevékenység felett.
- (3) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság a jogászképzés színvonalának emelését célzó feladatai körében
- a) koncepcióban kidolgozza, előkészíti és koordinálja a jogászképzés színvonalának emelését célzó minisztériumi programokat,
 - b) ellátja az oktatásfejlesztést és a tehetséggondozást szolgáló célzott támogatásokkal, pályázatokkal kapcsolatos feladatokat,
 - c) kapcsolatot tart és együttműködik felsőoktatási intézményekkel hazai és nemzetközi szinten.
- (4) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság a 13. § (1) bekezdés h) pontja szerinti testület működtetésével összefüggésben
- a) gondoskodik a testület működésével összefüggő szakmai előkészítő és adminisztratív feladatok ellátásáról, szervezi az üléseket,
 - b) a testületnek címzett és a testület feladatkörét érintő, kormányzati intézkedést igénylő megkereséseket megküldi – a Miniszteri Kabinet egyidejű tájékoztatása mellett – a feladat- és hatáskör szerint érintett kormányzati szervnek,
 - c) kapcsolatot tart az alapvető jogok magyarországi érvényesülését vizsgáló civil szervezetekkel, valamint érdekképviselői és szakmai szervezetekkel,
 - d) kapcsolatot tart az alapvető jogok magyarországi érvényesülését vizsgáló szervezetekkel,
 - e) elősegíti az alapvető jogok magyarországi érvényesülésével kapcsolatos szakmai kommunikációt,
 - f) szerkeszti a testület honlapját.

51. Személyügyi Főosztály

- 116. §** (1) A Személyügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályokat,
 - b) előkészíti a minisztérium közszolgálati szabályzatát.
- (2) A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében
1. ellátja a minisztérium munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat, vezeti és karbantartja a minisztérium dolgozói személyes adatainak nyilvántartását (kormánytisztviselői és munkavállalói nyilvántartás, a minisztériumba beosztott bírák és ügyészek, továbbá vezényelték nyilvántartása), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat,
 2. ellátja a minisztérium létszámgazdálkodással összefüggő feladatait,
 3. ellátja az összeférhetetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat,
 4. végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével kapcsolatos feladatokat, koordinálja a pályáztatást,
 5. ellátja a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer (KSZDR) minisztériumon belüli használatával kapcsolatos feladatokat,
 6. gondoskodik a minisztérium állománytáblájának naprakész vezetéséről, munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez,
 7. ellátja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben meghatározott, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekkel és a vagyonnyilatkozatok őrzésével összefüggő feladatokat,
 8. elkészíti a minisztérium általános közzétételi listájának személyzeti adatait,
 9. ellátja a minisztériumi felsővezetők, a miniszteri biztosok jogviszonyával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és személyügyi feladatokat, gondoskodik a minisztériumi felsővezetők jogviszonyára vonatkozó jogszabályban megjelölt adatok személyügyi nyilvántartó rendszerben történő rögzítéséről,
 10. ellátja a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, közreműködik az átadási ünnepség megszervezésében, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről,

11. ellátja a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, közreműködik az átadási ünnepség megszervezésében,
12. közreműködik a célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában,
13. ellátja a minisztérium szakdiplomátaival, nemzeti szakértőivel kapcsolatos személyügyi feladatokat,
14. ellátja a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szerv vezetőjének a vezetői kinevezésekkel kapcsolatos kifogásolási jogának megkérésével összefüggő feladatokat,
15. gondoskodik a Magyar Kormánytisztviselői Karnak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről,
16. felel a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, fegyelmi, kártérítési, szociális, jóléti és kegyeleti döntések előkészítéséért és végrehajtásáért,
17. felel a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
18. ellátja a közigazgatási alap- és a közigazgatási szakvizsgák, titkos ügykezelői vizsgák nyilvántartásával és a beiskolázással kapcsolatos feladatokat,
19. ellátja a minisztériumnál foglalkoztatott ösztöndíjasokkal kapcsolatos feladatokat,
20. a minisztérium vezetői, kormánytisztviselői és munkavállalói részére képzéseket, tanfolyamokat szervez, koordinálja a közigazgatási dolgozók számára meghirdetett nyelvtanfolyamokra, ösztöndíjakra történő jelentkezési, pályázási teendőket, gondoskodik az informatikai biztonsági képzés szervezéséről,
21. ellátja a minisztériumba jelentkező szakmai gyakornokokkal kapcsolatos teendőket,
22. ellátja a közszolgálati szabályzat hatálya alá tartozó, szociális jellegű, lakhatási és egyéb, juttatásokkal, költségtérítésekkel kapcsolatos feladatokat, szervezi a minisztériumi véradást,
23. ellátja a Szociális Bizottság, valamint az IM Nyugdíjas Bizottság működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
24. felel a minisztérium munkatársainak tanulmányi szerződéseivel, a feladatkörrel összefüggő képzéseivel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
25. elkészíti az éves továbbképzési tervet, kezeli az év közben keletkezett továbbképzési többletigényeket, ellátja a kormánytisztviselők kötelező továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
26. gondoskodik a minisztériumba újonnan belépő munkatársak eskütételének szervezéséről,
27. ellátja a Szolgáltatási és Ellátási Alapadattár (SZEAT) adatgazda szerepet,
28. előkészíti a minisztérium Esélyegyenlőségi Tervét,
29. felel az integritás tanácsadói feladatok ellátásának biztosításáért,
30. elkészíti az elektronikusan kiadmányozott személyügyi jognyilatkozatokról a záradékolt, hiteles papíralapú kiadmányt.

52. Biztonsági és Adatkezelési Főosztály

- 117. §** (1) A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) előkészíti a miniszter feladatkörét érintő ágazati honvédelmi feladatokról szóló rendeletet,
 - b) előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörét érintően az egyszerűsített nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló rendeletet,
 - c) előkészíti a minisztérium
 - ca) iratkezelési szabályzatát,
 - cb) biztonsági szabályzatát,
 - cc) információbiztonsági szabályzatát, valamint minden egyéb, a kiberbiztonsági megfelelés érdekében szükséges szabályzatát,
 - cd) védelmi és biztonsági eseménnyel összefüggő riasztási és értesítési tervét, valamint a biztonsági ügyeleti rendjét,
 - ce) házirendjét,
 - cf) másolatkészítési szabályzatát,
 - cg) elektronikus aláírás kezelési és használati szabályzatát,
 - ch) honvédelmi intézkedési tervét,
 - d) közreműködik az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, valamint a parkolási szabályzat előkészítésében.
- (2) A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) ellátja a minisztérium védelmi és biztonsági igazgatási feladatait, amelynek keretében – szükség szerint az érintett minisztériumi szervezeti egységek, ágazati szervezetek, külső szervezetek közreműködésével – kidolgozza és végrehajtja

- aa) a védelmi és biztonsági célú ágazati tervdokumentumokat,
- ab) a védelmi és biztonsági célú ágazati tervdokumentumok megvalósításának értékelését,
- ac) a védelmi és biztonsági igazgatási képzéseken történő részvételt,
- ad) a védelmi és biztonsági feladatok végrehajtásának költségeire vonatkozó tervdokumentumokat,
- ae) a védelmi és biztonsági célú gyakorlatokat,
- af) a védelmi és biztonsági célú tevékenységgel összefüggésben álló további ágazati feladatokat,
- b) előkészíti az információbiztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket és szabályokat, információbiztonsági szempontból véleményezi a minisztérium egyedi infokommunikációs rendszereit érintő fejlesztéseket a tervezési fázistól a szerződés-előkészítésen át a megvalósítás teljes folyamatában,
- c) kialakítja és működteti a minisztérium információbiztonsági irányítási rendszerét,
- d) ellátja a minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
- e) az információbiztonsági tudatosság növelése érdekében folyamatosan megszervezi és lebonyolítja a minisztérium állományának képzését,
- f) támogatja a minisztérium önálló szervezeti egységeit a minisztérium által használt és a minisztérium tulajdonában, rendelkezésében álló információs rendszerek biztonsági osztályba sorolásában és annak rendszeres felülvizsgálatában,
- g) ellátja a minisztérium információbiztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit,
- h) koordinálja az elektronikus információbiztonságról szóló jogszabályokban foglalt feladatok végrehajtását,
- i) képviseli a minisztériumot az információbiztonság és a kibervédelem témakörét illetően az erre a célra alakult tárcaközi munkacsoportokban, illetve a kormányzati vagy kormányzati részvételt igénylő fórumokban,
- j) együttműködik a jogszabály által kijelölt, nemzetközi szinten az országot az információbiztonság, a kibervédelem vonatkozásában képviselő szervezetekkel, a témakör kapcsán ezen szervezetek részére adatot szolgáltat,
- k) az informatikai biztonság, a kibervédelem területén működő tárcaközi munkacsoportok, illetve a kormányzati vagy kormányzati részvételt igénylő fórumok, valamint az országot ezen témakörökben a nemzetközi szinteken képviselő szervezetek részére a minisztérium képviselete során kialakítandó jogi állásfoglalásokat, véleményeket a minisztériumon belüli koordináció útján szerzi be, amelynek előkészítésében együttműködik az érintett szervezeti egységekkel,
- l) részt vesz az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában és kezelésében,
- m) gondoskodik a könyvtári és dokumentációs tevékenységek ellátásáról,
- n) az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatai során
 - na) biztosítja az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályai szerinti bizalmi termékekkel és szolgáltatásokkal összefüggő teljes körű ügyintézés (kivéve a SZEÜSZ szolgáltatások tesztkörnyezeteihez tartozó, illetve a bizalmi szolgáltatók nyilvános tanúsítványtáiraiban nem szereplő tanúsítványokkal kapcsolatos ügyintézés), melyhez a bizalmi szolgáltatók felé kapcsolattartó szerepkörrel rendelkezik,
 - nb) gondoskodik a bizalmi termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatos keretszerződések megkötéséről és aktualizálásáról az igénybevétel optimalizálása érdekében, valamint politikai és szakmai felsővezetők részére gondoskodik a kiszállítás útján történő tanúsítvány átvétel megszervezéséről,
 - nc) támogatja a minisztérium munkatársai számára a munkavégzéshez biztosított bizalmi termékek és szolgáltatások munkahelyi környezetben történő használatba vételét, beüzemelését, a használat bemutatását, valamint elkészíti, közzéteszi és gondozza a használatot támogató segédleteket, útmutatókat a minisztérium belső hálózatán, aktívan részt vesz a bizalmi termékek és szolgáltatások használatához köthető hibák felkutatásában és elhárításában, valamint aktívan részt vesz a technológiai változások lekövetésében és kommunikációjában,
 - nd) állást foglal az elektronikus aláírás és elektronikus hitelesítés megfelelősége, valamint bizalmi termékek és szolgáltatások folyamatba illeszthetősége kapcsán a minisztérium tekintetében,
- o) ellátja a SZEÜSZ és a KEÜSZ szolgáltatások tekintetében a <https://szeusz.gov.hu/> felületen a minisztériumi adminisztrációs feladatokat, kivéve az informatikáért felelős szervezeti egység, valamint annak jogelőd szervezeti egységei által kezdeményezett csatlakozások menedzsmentjét,

- p) ellátja a személyre szabott ügyintézési felület (SZÜF, Magyarország.hu) tekintetében a szervezeti adminisztrációs feladatokat, ennek keretében intézi a minisztérium szervezeti szintű csatlakozását a SZÜF rendszeréhez, a feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység jelzése alapján létrehozza az önálló szervezeti egység rendszerfőlkját, és regisztrálja annak első adminisztrátorát; az önálló szervezeti egység feladatellátásának megkönnyítése érdekében a minisztérium belső hálózatán közzéteszi a vonatkozó eljárásrendeket, tájékoztató anyagokat, illetve az önálló szervezeti egység esetlegesen felmerülő kérdéseit továbbítja a központi szolgáltató ügyfélszolgálatára,
 - q) ellátja a belső visszaélés-bejelentési rendszer üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat,
 - r) ellátja a minisztériumi parkolással kapcsolatos nyilvántartási és ügyintézési feladatokat, ideértve a külső szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint az egyes parkolóhelyek használatához szükséges mágneskártyák kiadását, visszavételét és nyilvántartását,
 - s) ellátja az Integrált Jogalkotási Rendszerrel összefüggő feladatok vonatkozásában
 - sa) a minisztérium szervezeti adminisztrátori feladatait,
 - sb) a minisztérium GovLex alrendszerbeli igényeinek kiszolgálását (felhasználómenedzsment, szerepkörkiosztás, anyagújraosztás és ParLex átregisztrálás útján),
 - sc) a minisztérium és más kormányzati szereplők EUConfLex alrendszerbeli igényeinek kiszolgálását (szerepkörkiosztás és adatbázis exportálás útján),
 - sd) a minisztérium érdekeinek képviseletét az Integrált Jogalkotási Rendszerrel összefüggésben, valamint technikai segítséget nyújt a minisztérium munkatársai részére.
- (3) A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály a minősített adat védelmével összefüggő feladatai körében
- a) ellátja a minisztériumban a minősített adatok kezelésének felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
 - b) működteti a Nyilvántartót, melynek keretein belül gondoskodik a minisztérium teljes minősítettadat-forgalmának lebonyolításáról (érkeztetés, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, visszavétel, selejtezés, irattározás stb.),
 - c) gondoskodik a minisztériumban meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO, illetve EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása),
 - d) gondoskodik a minisztériumban a minősített adatok védelmével kapcsolatos fizikai, elektronikus biztonsági követelményekkel kapcsolatos feladatok és a rejtjeltevékenység ellátásáról,
 - e) ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel (hitelesített iktató-, belső és külső átadókönyvek, bélyegzők),
 - f) előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát,
 - g) nyilvántartja a külső engedélyhez kötött titkos információgyűjtésre irányuló előterjesztéseket,
 - h) ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél.
- (4) A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály iratkezelési feladatai körében
- a) ellátja a minisztériumban a nyílt iratkezelés felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért, valamint kapcsolatot tart a Központi Közigazgatási Irattárral,
 - b) alkalmazásgazdája az irat- és dokumentumkezelő rendszernek, szakmai támogatást nyújt a felhasználóknak, karbantartja és nyilvántartja a jogosultságokat, kapcsolatot tart a fejlesztő céggel,
 - c) gondoskodik a külső szervezettől érkező küldemények átvilágításáról, átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, a küldemények elektronikus érkeztetéséről, a küldemények kézbesítéséről a minisztérium épületeibe,
 - d) összegyűjti a Magyar Posta Zártkörűen Működő Részvénytársaság, az Állami Futárszolgálat, illetve egyéb futárcég által továbbítandó minisztériumi küldeményeket, és gondoskodik ezek feladásáról,
 - e) ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattározását a szervezeti egységeknél,
 - f) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban és jogelőd szervezeteinél keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
 - g) döntésre előkészíti a minisztérium irattáiraiban, valamint a Központi Közigazgatási Irattárban található minisztériumi iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket, és nyilvántartja a kiadott engedélyeket,
 - h) gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről,
 - i) kidolgozza az irat- és dokumentumkezelést végző személyek szakmai képzésével, továbbképzésével kapcsolatos szakmai koncepciókat.

(5) A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály szervezetszabványok feladatkörében

- a) biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében,
- b) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel, az egyszerűsített nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel, valamint a megbízhatósági vizsgálattal kapcsolatos szervezeti előkészítő és ügyviteli feladatokat,
- c) működteti a minisztérium biztonsági ügyeletét, melynek keretében gondoskodik a kormányzati ügyeletet adó minisztériumi felsővezető szakmai támogatásáról,
- d) ellátja a minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kiadásával és az egyszeri be- és kilépésre jogosító vendégkártyákkal, valamint az eseti csoportos beléptetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- e) kapcsolatot tart az Alkotmányvédelmi Hivatal minisztérium részére kijelölt kapcsolattartójával,
- f) kapcsolatot tart a kormányzati ingatlankezelővel az Egységes Kormányzati Beléptetési Rendszer minisztériumi üzemeltetése tárgyában,
- g) ellátja az Országgyűlés épületeibe történő belépést jogosító szakértői belépési engedélyek igénylésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
- h) a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok felé megfogalmazott információk hírigények összegyűjtését koordinálja, a minősített adathordozót a hírigény támasztója által megadott tartalommal összeállítja,
- i) védelmi és biztonsági, valamint honvédelmi kérdésekben kapcsolatot tart a Védelmi Igazgatási Hivatal minisztérium részére kijelölt kapcsolattartójával, valamint a Honvédelmi Minisztérium védelmi igazgatási szervezeti egységével,
- j) a minisztérium épületeinek őrzés-védelmének vonatkozásában kapcsolatot tart a Készenléti Rendőrséggel és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal.

118. § A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály vezetője irányítja az Információbiztonsági Osztály vezetőjének tevékenységét.

53. Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája

119. § Az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája koordinációs feladatai körében

- a) továbbképzéseket szervez a Családi Csődvédelmi Szolgálat központi és területi szerveinél a természetes személyek adósságrendezi eljárásával és az adósságkezelési tanácsadói szolgáltatással összefüggő feladatokat ellátók, az önálló bírósági végrehajtók, az igazságügyi szakértők, közvetítők, békéltető testületi tagok, valamint a felszámolói és vagyonfelügyelői szakirányú szakképzettséggel rendelkező személyek, a szerkezetátalakítási szakértők részére, képzéseket és továbbképzéseket szervez az áldozatsegítés, jogi segítségnyújtás, pártfogó felügyelői szakterületeken,
- b) kialakítja a hatáskörébe utalt képzések tematikáját, követelményrendszerét, gondoskodik a tananyagok fejlesztéséről és kiadásáról, a vizsgáztatásról,
- c) elkészíti a tevékenységéhez kapcsolódó éves képzési tervet,
- d) közreműködik az oktatási, képzési, továbbképzési tevékenységet támogató képzésszervezési informatikai rendszer, továbbá a képzések, továbbképzések, vizsgák lebonyolításához zártrendszerűen használt távoktatási menedzsment rendszer működtetésében,
- e) önköltséges képzések esetében együttműködik a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal az elszámolási rend kialakításában és fenntartásában, a képzési díjak kialakításában és kezelésében,
- f) összehangolja és szervezi a pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtó és áldozatsegítő szolgálatként, valamint kárpótlási hatóságként kijelölt szervnél működő pártfogó felügyelő, áldozatsegítő és jogi segítségnyújtó kormánytisztviselők ügyviteli vizsgáját, szakmai képzéseit és továbbképzéseit,
- g) kiadja a szakmai feladatellátásához kapcsolódó tanúsítványokat, valamint az okiratokról és tanúsítványokról kiállított másolatot,
- h) előkészíti az igazságügyi szakértők jogi ismereti oktatásának és vizsgájának, valamint rendszeres továbbképzésének feltételeit,
- i) szervezi és lebonyolítja az igazságügyi szakértők rendszeres jogi oktatását és vizsgáztatását, valamint rendszeres továbbképzését,
- j) szervezi és lebonyolítja az önálló bírósági végrehajtójelöltek részére a végrehajtói szakvizsgára felkészítő képzést, a bírósági végrehajtói szakvizsgát és a bírósági végrehajtási ügyintézői vizsgát, az önálló bírósági végrehajtójelöltek továbbképzését, a végrehajtók és a végrehajtó-helyettesek szakmai továbbképzését,

- k) szervezi és lebonyolítja a felszámoló és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező személyek kötelező szakmai továbbképzését, a szervezetátalakítási szakértők listájára történő felvételhez szükséges alapképzést és a szervezetátalakítási szakértők továbbképzését,
- l) szervezi és lebonyolítja a békeltető testületi tagok alapvizsgáját és alapvizsgára felkészítő képzését,
- m) szervezi és lebonyolítja a közjegyzők nyelvi jogosítvány megszerzésére irányuló vizsgáját,
- n) dönt a bírósági végrehajtói szakvizsgára, végrehajtási ügyintézői vizsgára bocsátásról,
- o) biztosítja az Igazságügyi Szakértői Vizsgabizottság, a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság, Békeltető Testületi Alapvizsga Bizottság és a Közjegyzői Idegennyelvi Vizsgabizottság, valamint az ügyviteli vizsgabizottságok működési feltételeit, gondoskodik a bizottsági tagok kinevezésének előkészítéséről,
- p) véleményezi a feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
- q) rendszeresen adatokat gyűjt és szolgáltat a tevékenységéről.

X. FEJEZET

A KOORDINÁCIÓÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK

54. Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- 120. §** A Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a 75. §-ban meghatározott feladatokon túl ellátja a kormányülések, a Kormány más testülete ülései és a közigazgatási államtitkári értekezletek, valamint a politikai államtitkárok részvételével működő értekezletek felkészítő anyagainak előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- 121. §** A Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője irányítja az Ülésfelkészítési Osztály vezetőjének tevékenységét.

55. Koordinációs Főosztály

- 122. §** A Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) folyamatos kapcsolatot tart a kormányzati szervekkel,
 - b) ellátja a kormányzati döntés-előkészítéssel kapcsolatos feladatokat,
 - c) figyelemmel kíséri a kormányzati döntéshozatalt, és véleményt ad az előterjesztések igazságügyi stratégiával és társadalompolitikai célokkal való összhangjáról.

XI. FEJEZET

A KÖZJOGI JOGALKOTÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK

56. Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- 123. §** A Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 75. §-ban meghatározott feladatokat, továbbá
- a) – a Közigazgatási Államtitkári Titkársággal együttműködve – részt vesz a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának és annak módosításainak előkészítésében,
 - b) közreműködik a közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár által megjelölt, kiemelt jelentőségű ügyek döntés-előkészítésének folyamatában.

57. Alkotmányjogi és Adatvédelmi Főosztály

- 124. §** (1) Az Alkotmányjogi és Adatvédelmi Főosztály – a Jogalkotási Kodifikációs Főosztállyal együttműködve – ellátja az Alaptörvénnyel és annak módosításával kapcsolatos kodifikációs feladatokat.

- (2) Az Alkotmányjogi és Adatvédelmi Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti
- a gyülekezési jogról szóló,
 - az egyenlő bánásmódról szóló,
 - az Alkotmánybíróságról szóló,
 - az alapvető jogok biztosáról szóló,
 - a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló,
 - a választási eljárásról, az országgyűlési képviselők választásáról, a helyi önkormányzati képviselők választásáról és a polgármesterek választásáról, a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásáról, az európai parlamenti képviselők választásáról szóló,
 - a népszavazásról és az európai polgári kezdeményezésről, a népszavazási eljárásról szóló,
 - a személyes adatok védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról, az elektronikus információszabadságról szóló,
 - a sajtóról, a nemzeti hírügynökségről szóló
- jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.
- (3) Az Alkotmányjogi és Adatvédelmi Főosztály közjogi szempontból véleményezi a Statútum szerinti
1. anyakönyvi ügyekért,
 2. egyházakkal való kapcsolattartás koordinációjáért,
 3. elektronikus hírközlésért,
 4. köziratok kezelésének szakmai irányításáért,
 5. külföldre utazás szabályozásáért,
 6. minősített adatok védelmének szakmai felügyeletéért,
 7. nemzetiségpolitikáért,
 8. személyiadat- és lakcímnnyilvántartás szabályozásáért,
 9. személyiadat- és lakcímnnyilvántartásért
- való felelősségből eredő feladatkörrel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
- (4) Az Alkotmányjogi és Adatvédelmi Főosztály egyéb feladatai körében
- a) előkészíti az Alkotmánybíróságról szóló 2011. évi CLII. törvény 57. §-a szerinti álláspontot az alkotmánybírósági eljárással érintett feladatkör szerint érintett szervezeti egységgel együttműködve,
 - b) előkészíti az Alkotmánybíróságtól, valamint az alapvető jogok biztosától érkező megkeresésekre adandó miniszteri választ,
 - c) vizsgálja az alkotmánybírósági gyakorlatot, tájékoztatja a közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárt a Kormány feladat- és hatáskörét érintő alkotmánybírósági határozatokról, nyilvántartást vezet az Alkotmánybíróság döntéseiből és az alapvető jogok biztosa jelentéseiből fakadó jogalkotási teendőkről,
 - d) nyomon követi a köztársasági elnök és az alapvető jogok biztosa kormányzati szempontból releváns döntéseit, szükség esetén azokról a minisztérium érintett szervezeti egységeit tájékoztatja,
 - e) az egyenlő bánásmóddal kapcsolatos ügyek tekintetében részt vesz a szociális ügyekkel foglalkozó uniós munkacsoportban (SQWP), előkészíti és koordinálja a magyar álláspontot, elkészíti a kapcsolódó előterjesztéseket,
 - f) közreműködik a magyar alkotmányossággal, a jogállamisággal, a demokráciával és az emberi jogok érvényre jutásával kapcsolatos tájékoztatási feladatok ellátásában, valamint belföldi, külföldi és nemzetközi szervezetektől érkező megkeresések megválaszolásában,
 - g) a személyes adatok védelmével, illetve a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos ügyek tekintetében részt vesz a feladatkörébe tartozó uniós munkacsoportokban [az adatvédelmi munkacsoport (WPDP), az információs munkacsoport (WPI) közérdekű adatokkal kapcsolatos ügycsoportja], előkészíti és koordinálja a magyar álláspontot, előkészíti a kapcsolódó előterjesztéseket,
 - h) a személyes adatok védelmével, illetve a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos ügyek tekintetében részt vesz a nemzetközi szervezetek bilaterális vagy multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumai, kezdeményezései munkájában.

125. § Az Alkotmányjogi és Adatvédelmi Főosztály vezetője irányítja az Alapjogi Osztály vezetőjének tevékenységét.

58. Jogalkotási Kodifikációs Főosztály

- 126. §** (1) A Jogalkotási Kodifikációs Főosztály közreműködik az Alaptörvénnyel és annak módosításával kapcsolatos kodifikációs feladatok ellátásában.
- (2) A Jogalkotási Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti
- a köztársasági elnökről szóló,
 - az Országgyűlésről szóló,
 - a jogalkotásra, jogszabályszerkesztésre, a hivatalos lapokra és a hivatalos jogszabálygyűjteményekre vonatkozó,
 - a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló, az előzetes és az utólagos hatásvizsgálat részletes szabályairól szóló,
 - a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló,
 - a Kormány feladat- és hatáskörrel rendelkező tagjával együttműködve – a kormányzati szervezetrendszerre, a központi államigazgatási szervekre vonatkozó,
 - a Kormány feladat- és hatáskörrel rendelkező tagjával együttműködve – a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló,
 - a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet működésével és feladatellátásával összefüggő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.
- (3) A Jogalkotási Kodifikációs Főosztály közjogi szempontból véleményezi a Statútum szerinti
- állampolgársági ügyekért,
 - bűncselekmények megelőzéséért,
 - büntetés-végrehajtásért,
 - élet- és vagyonbiztonság védelméért,
 - határrendészetért,
 - honvédelemért,
 - idegenrendészetért és menekültügyért,
 - iparbiztonsági hatósági ügyekért,
 - kábítószer-megelőzésért és kábítószerügyi koordinációs feladatokért,
 - katasztrófák elleni védekezésért,
 - kéményseprőipari tevékenységért,
 - kormánybiztosok tevékenységének összehangolásáért,
 - kormányzati stratégiák kidolgozásának támogatásáért,
 - közbiztonságért,
 - közlekedésért,
 - közlekedésrendészetért,
 - közterület-felügyelet szabályozásáért,
 - külföldiek társadalmi beilleszkedésének elősegítéséért,
 - nemzetpolitikáért,
 - polgári hírszerzési tevékenység irányításáért,
 - polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért,
 - rendészetért,
 - szabálysértési szabályozásért,
 - terrorizmus elleni küzdelemért,
 - tűzvédelmi hatósági ügyekért
- való felelősségből eredő feladatkörrel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
- (4) A Jogalkotási Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében
- ellátja a különleges jogrendi jogszabályok tervezeteinek véleményezésével kapcsolatos feladatokat,
 - közreműködik a közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár által megjelölt, kiemelt jelentőségű ügyek döntés-előkészítésének folyamatában.
- (5) A Jogalkotási Kodifikációs Főosztály belső egyeztetés keretében részt vesz különösen a büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kodifikációs feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök közjogi szempontú véleményezésében.

- 127. §** A Jogalkotási Kodifikációs Főosztály vezetője irányítja a Törvény-előkészítési Kodifikációs Osztály vezetőjének tevékenységét.

59. Közigazgatási Kodifikációs Főosztály

- 128. §** (1) A Közigazgatási Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti
- a) az általános közigazgatási rendtartásról szóló,
 - b) a közigazgatási peres eljárásokról szóló,
 - c) – a Kormány feladat- és hatáskörrel rendelkező tagjával együttműködve – a közigazgatási szankciókkal összefüggő,
 - d) a közhitelességről és a közhiteles nyilvántartások egységes vezetéséről szóló jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.
- (2) A Közigazgatási Kodifikációs Főosztály közjogi szempontból véleményezi a Statútum szerinti
1. agrárpolitikáért,
 2. e-közigazgatásért,
 3. e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért,
 4. élelmiszeriparért,
 5. élelmiszerlánc-felügyeletért,
 6. földügyért,
 7. földügyi és agrártámogatási szakigazgatáshoz kapcsolódó térképészetért,
 8. halgazdálkodásért,
 9. helyi önkormányzatokért,
 10. helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért,
 11. informatikáért,
 12. ingatlan-nyilvántartásért,
 13. ingatlan-nyilvántartási és térképészeti szakrendszerek informatikai fejlesztéséért és üzemeltetéséért,
 14. kiberbiztonságért és az elektronikus információs rendszerek védelméért,
 15. közigazgatás-fejlesztésért,
 16. közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért,
 17. közigazgatás-szervezésért,
 18. nemzeti adatvagyon-gazdálkodás megvalósításáért és a mesterséges intelligenciáért,
 19. térképészetért,
 20. vadgazdálkodásért
- való felelősségből eredő feladatkörrel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
- (3) A Közigazgatási Kodifikációs Főosztály ellátja a közhitelesség biztosításáért felelős szerv által ellátandó, valamint a közhiteles nyilvántartások felülvizsgálatával összefüggő feladatokat.
- 129. §** A Közigazgatási Kodifikációs Főosztály vezetője irányítja a Közigazgatási Eljárásjogi Kodifikációs Osztály vezetőjének tevékenységét.

60. Társadalompolitikai Véleményezési Főosztály

- 130. §** (1) A Társadalompolitikai Véleményezési Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) előkészíti a sztrájkjogról szóló jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 - b) előkészíti a közszolgálati tisztviselők jogállására és juttatásaira vonatkozó jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 - c) – a Kormány feladat- és hatáskörrel rendelkező tagjával együttműködve – részt vesz a közjogi tisztviselők jogállására és juttatásaira vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében.
- (2) A Társadalompolitikai Véleményezési Főosztály közjogi szempontból véleményezi a Statútum szerinti
1. a gyermekek és az ifjúság védelméért,
 2. aktív Magyarországért,
 3. áldozatsegítésért,
 4. általános politikai koordinációért,
 5. audiovizuális politikáért,

6. az Európa Kulturális Fővárosa pályázati programmal kapcsolatos feladatok koordinálásáért,
 7. családpolitikáért,
 8. egészségbiztosításért,
 9. egészségbiztosítási járulék-fizetés szabályozásáért,
 10. egészségpolitikáért,
 11. egészségügyért,
 12. egyes kereskedelmi építmények vonatkozásában a fenntarthatósági szempontok érvényesítéséért,
 13. építésgazdaságért,
 14. építésügyi szabályozásért és építéshatósági ügyekért,
 15. európai uniós politikák kialakításáért és koordinációjáért,
 16. európai uniós ügyek koordinációjáért,
 17. felnőttképzésért,
 18. felsőoktatásért,
 19. foglalkoztatáspolitikáért,
 20. gyermek- és ifjúsáspolitikáért,
 21. gyermekjogi politikáért,
 22. harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásáért,
 23. hátrányos helyzetű térségek társadalmi felzárkózásáért,
 24. kormányzati kommunikációért,
 25. kormányzati társadalmi kapcsolatok összehangolásáért,
 26. kormányzati tudománypolitikáért,
 27. közfoglalkoztatásért,
 28. közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért,
 29. köznevelésért,
 30. közszolgálati életpálya kidolgozásáért,
 31. kultúráért,
 32. kulturális diplomáciáért és a külföldi magyar kulturális intézetekért,
 33. kulturális örökség védelméért,
 34. külpolitikáért,
 35. lakáspolitikáért,
 36. mozgóképszakmáért,
 37. országmárkáért,
 38. rozsdaovezeti akcióterületekkel kapcsolatos ügyekért,
 39. szakképzésért,
 40. szociálpolitikáért,
 41. társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért,
 42. társadalmi felzárkózásért,
 43. társadalmi párbeszédért,
 44. társadalompolitika összehangolásáért,
 45. településfejlesztésért és településrendezésért,
 46. településkép védelméért,
 47. településüzemeltetésért,
 48. területfejlesztésért,
 49. területrendezésért,
 50. tudománypolitika koordinációjáért,
 51. turizmusért,
 52. üldözött keresztények megsegítéséért és a Hungary Helps Program megvalósításáért,
 53. vendéglátásért
- való felelősségből eredő feladatkörrel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
- (3) A Társadalompolitikai Véleményezési Főosztály közjogi szempontból véleményezi a különleges jogállású szervek és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogviszonyával összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

- (4) A Társadalompolitikai Véleményezési Főosztály feladatköréhez kapcsolódóan belső egyeztetés keretében részt vesz különösen az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kodifikációs feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök közjogi szempontú véleményezésében.

131. § A Társadalompolitikai Véleményezési Főosztály vezetője irányítja a Társadalompolitikai Jogi Osztály vezetőjének tevékenységét.

61. Közpénzügyi Véleményezési Főosztály

- 132. §** (1) A Közpénzügyi Véleményezési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti az Állami Számvevőszékről szóló jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.
- (2) A Közpénzügyi Véleményezési Főosztály közjogi szempontból véleményezi a Statútum szerinti
1. a Paksi Atomerőmű két új blokkja tervezéséért, megépítéséért és üzembe helyezéséért,
 2. a védelmi és biztonsági feladatokhoz kapcsolódó központi beszerzésekért,
 3. adópolitikáért,
 4. államháztartásért,
 5. állami beruházásokért,
 6. állami vagyon felügyeletéért,
 7. állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért,
 8. állatvédelemért és állatjólétért,
 9. bányászati ügyekért,
 10. belgazdaságért,
 11. energiapolitikáért,
 12. erdőgazdálkodásért,
 13. európai uniós források felhasználásáért,
 14. európai uniós források hazahozatalának és felhasználásának koordinációjáért,
 15. fenntartható fejlődéssel összefüggő kormányzati feladatok összehangolásáért,
 16. fogyasztóvédelemért,
 17. gazdaságfejlesztésért,
 18. hulladékgazdálkodásért,
 19. iparügyekért,
 20. kereskedelemért,
 21. kiemelt nemzetközi sport- és sportdiplomáciai események rendezéséért,
 22. klímapolitikáért,
 23. koncesszióért,
 24. költségvetés makrogazdasági megalapozásáért,
 25. környezetvédelemért,
 26. közbeszerzésekért,
 27. külgazdasági ügyekért,
 28. lakáscélú állami támogatásokért,
 29. lósportért,
 30. Magyar Falu Program és a Modern Városok Program működtetéséért,
 31. nemzeti közműszolgáltatásokért,
 32. nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért,
 33. nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért,
 34. nyugdíjárulék- és nyugdíjbiztosításjárulék-fizetés szabályozásáért,
 35. nyugdíjpolitikáért,
 36. pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért,
 37. postaügyért,
 38. sportlétesítmény-fejlesztésért és gazdálkodásért,
 39. sportpolitikáért,
 40. számviteli szabályozásért,
 41. szerencsejáték-szabályozásért,

42. társadalmi vállalkozásokért,
43. természetvédelemért,
44. útdíjfizetési szolgáltatásért,
45. űriparfejlesztésért és űrtechnológiáért,
46. vállalkozásfejlesztésért,
47. védelmi fejlesztésekért,
48. védelmi iparügyekért,
49. versenyképesség gazdasági és jogi feltételrendszeréért,
50. vidékfejlesztésért,
51. vízgazdálkodásért,
52. víziközmű-szolgáltatásért,
53. vízügyi igazgatási szervek irányításáért,
54. vízvédelemért

való felelősségből eredő feladatkörrel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

- (3) A Közpénzügyi Véleményezési Főosztály feladatköréhez kapcsolódóan belső egyeztetés keretében részt vesz különösen az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kodifikációs feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök közjogi szempontú véleményezésében.

- 133. §** A Közpénzügyi Véleményezési Főosztály vezetője irányítja a Közpénzügyi Jogi Osztály vezetőjének tevékenységét.

XII. FEJEZET

A GAZDASÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK

62. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- 134. §** A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 75. §-ban meghatározott feladatokat.

63. Költségvetési Főosztály

- 135. §** (1) A Költségvetési Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) előkészíti az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló miniszteri utasítást,
 - b) előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,
 - c) ellátja a fejezet költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
 - d) véleményezi az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását érintő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 - e) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületeket érintő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
- (2) A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) ellátja a tervezési munka lebonyolításával kapcsolatos szervezési feladatokat,
 - b) koordinálja és felügyeli a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - c) koordinálja és felügyeli a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének és éves költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - d) koordinálja és felügyeli a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok negyedéves mérlegjelentésének, időközi költségvetési jelentésének, valamint a bevételek és kiadások alakulásáról szóló havi felhasználási tervének elektronikus adatszolgáltatását,
 - e) koordinálja és felügyeli a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok egyéb adatszolgáltatásait,

- f) koordinálja és felügyeli a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek körében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán az intézményeket érintő változások végrehajtását.
- (3) A Költségvetési Főosztály szervezetrányítási feladatai körében
- a) irányítja a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási és szabályozási műveleteit,
 - b) elemzi és értékeli a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodását, szükség esetén részt vesz a fejezetet érintő előterjesztések előkészítésében,
 - c) szervezi az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtását.
- (4) A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) jóváhagyásra előkészíti a minisztérium, valamint a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszüntető okiratát, és véleményezi e szervek szervezeti és működési szabályzatát,
 - b) felelős az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtásáért és a végrehajtás folyamatos ellenőrzéséért,
 - c) közreműködik a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési javaslatának összeállításában,
 - d) a költségvetési törvény elfogadását követően javaslatot tesz a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének elkészítéséhez szükséges keretszámokra és szempontokra,
 - e) tervezi a miniszter felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetését,
 - f) elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, éves költségvetési beszámolóját,
 - g) elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok negyedéves mérlegjelentéseit, az időközi költségvetési jelentéseit, valamint a bevételek és kiadások alakulásáról szóló havi felhasználási tervet a jogszabályban meghatározott formában,
 - h) elkészíti a hatáskörébe tartozó előirányzat-átcsoportosításokat,
 - i) szükség esetén új előirányzatot nyit az európai uniós forrásból származó támogatás előirányzatára, ha olyan európai uniós forrásból kerül sor támogatás felhasználására, amelyet a fejezet előirányzata nem tartalmazott, és a projekt előkészítéséért felelős szakmai szervezeti egység által javasolt előirányzat terhére biztosítja a központi költségvetési forrást a fejezeten belüli atcsoportosítással,
 - j) figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, és többletbevétel esetén elkészíti az irányadó jogszabály szerinti engedélyezésre az előirányzat-módosításokat,
 - k) rendszeresen figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtásában a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek ezzel kapcsolatos tevékenységét és a jóváhagyott költségvetési előirányzatok teljesülését,
 - l) elkészíti a fejezet költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást,
 - m) végzi a fejezet költségvetésének végrehajtását, és felelős az Áht. és az Ávr. szerint a fejezetet irányító szerv részére megállapított jogkörök gyakorlásának előkészítéséért, illetve azok megvalósításáért,
 - n) ellátja a fejezet vonatkozásában az Áht.-ban, valamint az Ávr.-ben rögzített ellenjegyzési műveleteket,
 - o) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási és könyvvezetési kötelezettségeinek teljesítését és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket,
 - p) elkészíti az előírt fejezeti szintű, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek által igényelt, hatáskörébe tartozó adatszolgáltatásokat,
 - q) ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
 - r) elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokra vonatkozó intézkedési tervet,
 - s) nyilvántartja a fejezeti kezelésű előirányzatok külső ellenőrzési javaslataira tett intézkedések végrehajtását,
 - t) végzi a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.
- (5) A Költségvetési Főosztály vagyongazdálkodással kapcsolatos funkcionális feladatai körében
- a) ellátja a hatályos jogszabályi előírások alapján a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos minisztériumi vagyongazdálkodást és a vagyongazdálkodási feladatok tulajdonossal történő egyeztetését,

- b) ellátja a minisztérium közvetlen vagyonkezelésében lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, és javaslatot tesz ezen ingatlanok jövőbeni hasznosítására,
 - c) közreműködik a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek vagyonkezelésében lévő, állami tulajdonú ingatlanok vonatkozásában a vagyonszétválás elkészítésében, valamint az MNV Zrt. és a költségvetési szervek között kötendő vagyonkezelési szerződés előkészítésében,
 - d) közreműködik a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek elhelyezésében, valamint a projektszemléletű koncepciók kialakításában,
 - e) ellátja a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek részére eszközökre, ingóságokra vonatkozóan az állami vagyoni körből való ki- és bekerüléshez és a használati jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézését,
 - f) vagyonkezelési és vagyongazdálkodási kérdések vonatkozásában felelős az MNV Zrt.-vel való kapcsolattartásért.
- (6) A Költségvetési Főosztály ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vonatkozásában a következő feladatokat:
- a) kapcsolatot tart a 3. mellékletben meghatározott szakmai közreműködőkkel,
 - b) kapcsolatot tart az MNV Zrt. képviselőjével,
 - c) figyelemmel kíséri a gazdasági társaságok tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási műveleteit,
 - d) elemzi és értékeli a gazdasági társaságok gazdálkodását, szükség esetén részt vesz a gazdasági társaságok tevékenységével összefüggő előterjesztések előkészítésében,
 - e) végzi az éves rendes közgyűléshez, taggyűléshez kapcsolódó beszámolók és üzleti tervek tulajdonosi jóváhagyásának előkészítését,
 - f) végzi a gazdasági társaságokkal összefüggő, az MNV Zrt. által megküldött és a minisztériumot érintő előterjesztések véleményezését, felkészítőt készít az ülésekre meghívott vezetők részére, valamint a tulajdonosi jogok gyakorlását elősegítő tájékoztatókat, elemzéseket, beszámolókat készít,
 - g) javaslatot tesz a gazdasági társaságok tevékenységével összefüggő kötelezettségvállalások kezdeményezésére,
 - h) a hasznosítási szerződésekben biztosított jogok alapján ellátja a gazdasági társaságok tevékenységének felügyeletét, a társasági vagyon tekintetében a minisztériumhoz telepített jogosultságok érvényesítését, döntések előkészítését.

136. § A Költségvetési Főosztály vezetője irányítja a Gazdálkodási és Intézményfelügyeleti Osztály vezetőjének tevékenységét.

64. Pénzügyi és Számviteli Főosztály

- 137. §** (1) A Pénzügyi és Számviteli Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) előkészíti az igazgatási előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és az igazgatási előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,
 - b) ellátja a minisztériumi igazgatás gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveleteket,
 - c) véleményezi az igazgatási előirányzatok felhasználását érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 - d) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületeket érintő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
- (2) A Pénzügyi és Számviteli Főosztály funkcionális feladatai körében
1. elkészíti a minisztérium mint költségvetési szerv elemi költségvetését, éves beszámolóját, zárszámadását, az időközi mérlegjelentéseket, valamint a havi költségvetési jelentéseket,
 2. ellátja a havi és negyedéves zárlati teendőket, vezeti a szállítói és vevői analitikus nyilvántartásokat, vezeti és egyezteti a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat,
 3. nyilvántartja a minisztérium költségvetését érintő kötelezettségvállalásokat, ilyenek különösen a szerződések, megállapodások, megrendelések, végzi a minisztérium költségvetését érintő előirányzat-módosításokkal és előirányzat-átcsoportosításokkal kapcsolatos műveleteket,

4. a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja az Ávr. 43. § (2) bekezdésében meghatározott előirányzat-átcsoportosítási jogköröket,
5. ellátja a minisztérium intézményi költségvetését érintő szerződések és egyéb kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzési feladatait,
6. ellátja a miniszter egyedi felhatalmazása alapján az utalványozási jogköröket,
7. ellátja a gazdálkodási, a pénzkezelési, a könyvvizelési kötelezettségeket és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket,
8. ellátja azon belföldi és külföldi kiküldetések lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos műveleteket (beleértve a repülőjeggyel és a szállodai foglалásokkal kapcsolatos, központosított közbeszerzési rendszer kezelését és a foglалásokat), illetve vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat azokról a kiadásokról, amelyekhez a Pénzügyi és Számviteli Főosztály által kezelt bankszámlákról, illetve a házipénztárból pénzügyi teljesítés kapcsolódik,
9. ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó projektek pénzügyi-számviteli feladatait a projektek előkészítési, megvalósítási, valamint fenntartási szakaszában, együttműködve az illetékes szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységgel, ennek keretében különösen
 - a) ellátja az európai uniós és hazai forrásból származó támogatási program előkészítése során a tervezés, a pályázat benyújtása, a támogatási szerződés megkötése, illetve módosítása során a pénzügyi ellenjegyzési, továbbá a kapcsolódó előiránnyal és felhasználásával kapcsolatos végrehajtási műveleteket,
 - b) pénzügyi szempontból véleményezi a támogatási szerződést és annak módosításait,
 - c) gondoskodik a projekt költségvetésének terhére teljesülő tételek elkülönített könyveléséről,
 - d) kezeli az elkülönített nyilvántartások figyelembevételével a projektek kötelezettségvállalásainak nyilvántartását, valamint vezeti a pénzügyi-számviteli projektdossziét,
 - e) elszámolhatósági szempontból vizsgálja a kifizetési igényléshez kapcsolódó dokumentumokat,
 - f) teljesíti a projektekhez kapcsolódó kifizetéseket,
 - g) kapcsolatot tart a közreműködő szervezeti feladatokat ellátó szervezeti egységekkel, a konzorciumi partnerekkel, a külső ellenőrző szervekkel,
 - h) a projekt szakmai vezetését ellátó egységgel együttműködve elvégzi a pénzügyi beszámoló összeállítását,
 - i) elkészíti és rögzíti a kifizetési igénylést és a pénzügyi beszámolót az adott Pályázó Tájékoztató Felületén,
 - j) végrehajtja, véglegzezi, benyújtja a pénzügyi-számviteli hiánypótlási felhívásokat,
 - k) a projektek kapcsán felmerülő ellenőrzéstűrés kötelezettségnek pénzügyi szempontból eleget tesz,
10. ellátja a központi költségvetésből igényelhető támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat,
11. végzi a minisztérium intézményi költségvetését érintő egyes megállapodásokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolást,
12. igényli és nyilvántartja a Magyar Államkincstár által biztosított Kincstári Kártyákat,
13. vezeti a lakásépítési Munkáltatói Lakásépítési Alap számlájának analitikus nyilvántartását, valamint intézi a kamatmentes kölcsönszerződésekkel kapcsolatos pénzügyi műveleteket,
14. kezeli a szociális juttatások keretében nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat,
15. vezeti és kezeli a munkába járással és a hétfégi hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítések nyilvántartását,
16. ellátja a házipénztári, valutapénztári és értékcsökkenési műveleteket,
17. ellátja a vagyongazdálkodás pénzügyi-számviteli feladatait, ezen belül különösen
 - a) nyilvántartja és leltározza a minisztérium vagyonkezelésében lévő eszközöket,
 - b) gondoskodik az éves beszámoló leltárral történő alátámasztásáról,
 - c) lebonyolítja a kezelésében lévő eszközök hasznosítását, selejtezését,
18. közreműködik a Magyar Államkincstárral együttműködve a központosított illetményszámfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, továbbá a személyijövedelemadó-előleggel, a társadalombiztosítási járulékokkal és a munkaadót terhelő járulékokkal kapcsolatos adóbevallási, adatszolgáltatási műveletek ellátásában, továbbá ellátja az egyéb járandóságok és külső személyi juttatások számfejtési feladatait, illetve az egyéb személyi juttatásokhoz kapcsolódó feladatokat,

19. elkészíti az általános forgalmi adóval, valamint a rehabilitációs hozzájárulással kapcsolatos bevallásokat,
20. működteti a cafetéria-rendszert, kezeli a cafetéria-rendszerrel kapcsolatos nyilvántartásokat, gondoskodik a cafetéria-juttatások megrendeléséről, végzi a cafetéria-elemek számfejtését,
21. kiállítja a minisztérium követeléseivel kapcsolatos fizetési felszólításokat, egyenlegközlőket,
22. kiadja a jövedelemigazolásokat,
23. végzi a cégek közlemények közzétételi díjával kapcsolatos befizetések, a céginformációs szolgáltatásokból befolyó bevételek, a jogi szakvizsga, az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája tevékenységével kapcsolatos bevételek, a közvetítői névjegyzékbe történő felvételi eljárásban fizetendő igazgatási szolgáltatási díjak, valamint az igazságügyi szakértők képzési hozzájárulásával kapcsolatos bevételek kezelését,
24. gondoskodik a minisztérium által vezetett kincstári pénzforgalmi számlaszámra befizetett, a természetes személyek adósságrendezési nyilvántartásából történő adatszolgáltatásról, tanúsítványok és okiratmásolatok kiadásáról szóló 19/2015. (VIII. 31.) IM rendelet szerinti adatszolgáltatással és tanúsítvány kiállítással kapcsolatos bevételek kezeléséről, számlák és számviteli bizonylatok kiállításáról,
25. adatot szolgáltat a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok, valamint a politikai felsővezetők javadalmazására vonatkozó adatok közzétételéhez,
26. irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést,
27. teljesíti az évközi és éves statisztikai jelentéseket, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek részére adatszolgáltatásokat készít,
28. a minisztérium nevében megkötö a szakszervezeti tagdíj levonásáról szóló megállapodásokat, ideértve a megállapodás módosításának, megszüntetésének, felmondásának aláírását is,
29. véleményezi az összeállított következő évi kiutazási tervet, egyetértése esetén – annak közigazgatási államtitkárhoz történő felterjesztését megelőzően – pénzügyi ellenjegyzéssel látja el azt.

138. § A Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője irányítja

- a) a Pénzügyi Osztály,
- b) az Igazgatási Számviteli Osztály vezetőjének tevékenységét.

65. Jogi Szolgáltatási Főosztály

- 139. §** (1) A Jogi Szolgáltatási Főosztály a büntetőeljárásról szóló törvény alapján az alaptalanul alkalmazott szabadságkorlátozásért járó kártalanítás iránt indult egyszerűsített kártalanítási eljárások körében
- a) eljár az igazságügyért felelős miniszterhez telepített feladat- és hatáskörök kapcsán,
 - b) a miniszter nevében megkötö az egyszerűsített kártalanítási eljárást lezáró megállapodásokat,
 - c) intézkedik a kártalanítás kifizetési körében fogyanatosítandó végrehajtási intézkedések iránt,
 - d) intézkedik a kártalanítás kifizetésére a pénzügyi fedezetet kezelő főosztály megkeresésével.
- (2) A Jogi Szolgáltatási Főosztály a büntetőeljárásról szóló törvény alapján az alaptalanul alkalmazott szabadságkorlátozásért járó kártalanítás iránt az állammal szemben indult kártalanítási perekkel összefüggő feladatok körében
- a) ellátja az igazságügyért felelős miniszter képviselőjét,
 - b) eljár az adatkérésre vonatkozó rendelkezések végrehajtása során,
 - c) intézkedik a kártalanítás kifizetésére a pénzügyi fedezetet kezelő főosztály megkeresésével.
- (3) A Jogi Szolgáltatási Főosztály az ügyvédi tevékenységről szóló törvény alapján ellátott jogi képviselői feladatok körében
- a) jogvitában, peres és nemperes eljárásban ellátja a minisztérium és a miniszter jogi képviselőjét, illetve a Magyar Állam jogi képviselőjét olyan esetekben, amelyekben jogszabály értelmében az állam képviselőjére az igazságügyért felelős miniszter jogosult,
 - b) az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a minisztérium képviselőjét a közbeszerzésekért felelős miniszter, a közreműködő szervezetek és a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt,
 - c) gondoskodik a minisztériumot illető, illetve terhelő fizetési kötelezettségek érvényesítéséről, illetve teljesítéséről a pénzügyi fedezetet kezelő főosztály útján,

- d) amennyiben a minisztérium, illetve a miniszter képviselőjét egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda látja el, a közigazgatási államtitkár eseti kijelölése alapján ellátja a kapcsolattartásból és a minisztérium érdekeinek érvényesítéséből eredő feladatokat.
- (4) A Jogi Szolgáltatási Főosztály az ügyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti okiratszerkesztési és okirati ellenjegyzési feladatai körében
 - a) elkészíti azokat a polgári jogi szerződéseket, amelyek okirati ellenjegyzését jogszabály írja elő,
 - b) az a) pont szerinti szerződéseket okirati ellenjegyzéssel látja el, illetve ezzel összefüggésben elvégzi az ügyvédi tevékenységről szóló törvény által előírt műveleteket,
 - c) amennyiben az a) pont szerinti szerződésekben foglaltak közhiteles nyilvántartásba történő bejegyzését jogszabály előírja, a minisztérium képviselőjében eljár az ezzel kapcsolatos eljárásokban, továbbá kiadja a jelzálogjog-ranghelycseréhez, illetve a minisztérium javára bejegyzett jogosultság törléséhez szükséges hozzájáruló nyilatkozatot.
- (5) A Jogi Szolgáltatási Főosztály kodifikációs feladatkörében
 - a) a közbeszerzésekről szóló törvény előírásának megfelelően elkészíti a minisztérium közbeszerzési eljárása előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét tartalmazó szabályozást,
 - b) közreműködik a minisztérium beszerzéseinek rendjére vonatkozó szabályozás, a minisztérium gazdasági szakterületének működését, valamint a főosztály feladatkörét érintő egyéb belső normák előkészítésében.
- (6) A Jogi Szolgáltatási Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) a minisztérium önálló szervezeti egységei adatszolgáltatása alapján összeállítja a minisztérium éves összesített közbeszerzési tervét, továbbá a jogszabályban előírt egyéb beszerzési jellegű tervadatokat, végzi az ezekkel összefüggő rendszeres és eseti közzétételi, adatszolgáltatási és egyéb tájékoztató műveleteket,
 - b) gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak teljes körű lefolytatásáról a vonatkozó belső szabályzatban vagy egyedi eljárásrendben meghatározottak szerint,
 - c) lefolytatja a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzéseket a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint,
 - d) jogi, közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a minisztérium szervezeti egységei beszerzési igényeit,
 - e) a vonatkozó jogszabályokban és belső szabályzatokban meghatározottak szerint ellátja a minisztérium polgári jogi szerződéseinek – az ügyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti okiratszerkesztésnek nem minősülő – szerkesztésével kapcsolatos feladatokat, továbbá biztosítja a polgári jogi szerződések – az ügyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti okirati ellenjegyzésnek nem minősülő – jogi ellenjegyzését,
 - f) ellátja a minisztérium közbeszerzési eljárásainak, közbeszerzési értékhatár alatti szerződéseinek, valamint a közbeszerzésekről szóló törvényben kivételi körbe sorolt beszerzéseinek, továbbá egyéb polgári jogi szerződéseinek nyilvántartásával összefüggő műveleteket a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint,
 - g) a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzat szerint közreműködik az általa előkészített polgári jogi szerződések adatainak közzétételében,
 - h) a minisztérium alkalmazottja által okozott károk esetén közreműködik az alkalmazottat terhelő kártérítési felelősség érvényesítésében,
 - i) előkészíti a minisztérium munkáltatói kölcsön- és egyéb szociális tárgyú szerződéseit.

140. § A Jogi Szolgáltatási Főosztály vezetője irányítja

- a) a Szerződés-előkészítő Osztály,
 - b) a Perképviselői Osztály
- vezetőjének tevékenységét.

66. Informatikai Főosztály**141. §** (1) Az Informatikai Főosztály céginformációs feladatai körében

- a) ellátja a céginformációs szolgálat és az elektronikus cégeljárásban közreműködő szolgálat (a továbbiakban együtt: céginformációs szolgálat) feladatait, különösen
 - aa) hozzájárul a cégnyilvánosság követelményének megvalósításához, a cégjegyzékben szereplő adatoknak és cégiratoknak az igénylők általi megismeréséhez, valamint az országos hatáskörű nyilvántartások eléréséhez honlapokat működtet,
 - ab) biztosítja a cégeljárásban és más, külön törvényben szabályozott nemperes eljárások során az elektronikus ügyintézés támogató rendszer üzemeltetését,
 - ac) biztosítja a tagállami központi nyilvántartások, kereskedelmi nyilvántartások és cégjegyzékek összekapcsolására szolgáló rendszerrel való kapcsolattartást,
 - ad) közreműködik a Cégléírás honlap felületével, tartalmi kialakításával kapcsolatos koncepciók és javaslatok kidolgozásában,
 - ae) biztosítja a fizetésképtelenségi nyilvántartás megvalósítását, működtetését, és ellátja az adatkezelői feladatokat,
 - af) jogi tanácsadó szolgálatot tart fenn annak érdekében, hogy a mikro- és kisvállalkozások a cégalapítással, a cégek megszüntetésével összefüggő, jogilag jelentős információkat – korszerű informatikai eszközök alkalmazása révén – közérthető megfogalmazásban, költségmentesen is megismerhessék,
- b) kialakítja a céginformációs szolgáltatások fejlesztésével és korszerűsítésével kapcsolatos koncepciókat, és megteremti az elektronikus cégeljáráshoz szükséges feltételrendszert,
- c) részt vesz a céginformációs szolgálatot érintő jogszabálytervezetek előkészítésében és véleményezésében,
- d) kijelölés alapján részt vesz az elektronikus cégeljárással és céginformációs szolgáltatásokkal kapcsolatos különböző testületek, bizottságok szakmai munkájában,
- e) biztosítja a cégek által a számviteli törvényben előírt beszámoló elektronikus úton való fogadásával, közzétételével, adóhatósághoz történő továbbításával kapcsolatos műveleteket, az éves beszámolók tárolását, mentését.

(2) Az Informatikai Főosztály informatikai feladatai körében

- a) az adatgazdálkkal együttműködve ellátja – a más szervezeti egység feladatkörébe tartozó vagy egyéb felhatalmazás alapján más szervekhez, szervezeti egységhez utalt rendszerek kivételével – az igazságügyi informatikai rendszerek üzemeltetésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat,
- b) más szerv által üzemeltetett igazságügyi informatikai rendszerek vonatkozásában közreműködik a rendszerek fejlesztésével összefüggő feladatok ellátásában,
- c) ellátja az igazságügyi informatikai rendszereket kiszolgáló, a minisztérium tulajdonában lévő hardverekkel kapcsolatban felmerülő üzemeltetési feladatokat,
- d) koordinálja az igazságügyi informatikai rendszerekhez kapcsolódó adatkezelői és adatfeldolgozói tevékenységet.

(3) Az Informatikai Főosztály projektfeladatai körében

- a) ellátja az informatikai projektek és informatikai projektjellegű tevékenységek végrehajtását az előkészítési, megvalósítási, valamint fenntartási szakaszban, együttműködve a feladat- és hatáskörrel rendelkező pénzügyi, jogi szervezeti egységekkel és szakterületekkel,
- b) közreműködik – különösen a projektforrás terhére megvalósuló – informatikai pályázati kiírások, kormányzati stratégiák, fejlesztési dokumentumok véleményezésében, társszervezetekkel történő egyeztetésében, végrehajtásában,
- c) kapcsolatot tart és egyeztetéseket folytat le a pályázatok kapcsán az irányító hatóságokkal, részt vesz az irányító hatóság által szervezett tájékoztató rendezvényeken,
- d) közreműködik a feladatkörét érintő beszerzések, közbeszerzések lebonyolításában, szabályzatok véleményezésében.

(4) Az Informatikai Főosztály egyéb feladatai körében

- a) gondoskodik a szakterületek és az informatikai üzemeltetésért felelős szervezet jelzése alapján az Állami Alkalmazás-katalógus feltöltéséről, illetve feladatkörét érintően ellátja az egységes Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetről és az Állami Alkalmazás-katalógusról, valamint az egyes kapcsolódó

- kormányrendeletek módosításáról szóló 314/2018. (XII. 27.) Korm. rendeletben foglalt tevékenységek végrehajtásáról,
- b) közreműködik az igazságügyi informatikai rendszerekhez kapcsolódó, üzemeltetésére vonatkozó szerződések megkötésében,
 - c) koordinálja az igazságügyi informatikai rendszerek egységes üzemeltetése érdekében a szakmai tevékenységet támogató informatikai infrastruktúrák, alkalmazói rendszerek kialakítását,
 - d) a biztonsági vezető szakmai irányítása mellett ellátja a minősített adat elektronikus biztonságának, valamint a rejtjeltevékenység engedélyezésének és hatósági felügyeletének részletes szabályairól szóló 161/2010. (V. 6.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései alapján a minisztérium minősített adatait feldolgozó informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságával összefüggő rendszeradminisztrátori tevékenységet,
 - e) ellátja a minisztérium által közvetlenül megvalósítandó informatikai fejlesztésekkel és beszerzésekkel összefüggő adminisztratív feladatokat, továbbá folyamatosan vizsgálja az informatikai szakterületet érintő jogszabályok érvényesülését,
 - f) részt vesz az informatikai szakterületet érintő hazai és nemzetközi stratégiák véleményezésében, megvalósításában,
 - g) ellátja a SZEÜSZ és a KEÜSZ szolgáltatások tekintetében a <https://szeusz.gov.hu/> felületen az általa, valamint jogelőd szervezeti egységei által kezdeményezett csatlakozások menedzsmentjét,
 - h) ellátja az igazságügyi informatikai rendszerekben keletkező elektronikus dokumentumok hitelesítését biztosító tanúsítványok lejárataival kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat,
 - i) ellátja a polgári és büntetőügyekben folytatott igazságügyi együttműködés területén történő, határokon átnyúló elektronikus adatcserére szolgáló számítógépes rendszerről (e-CODEX-rendszer) és az (EU) 2018/1726 rendelet módosításáról szóló (EU) 2022/850 európai parlamenti és a tanácsi rendeletben meghatározott feladatok végrehajtásáról szóló 87/2024. (IV. 23.) Korm. rendelet szerinti informatikai, nyilvántartási, illetve értesítési feladatokat.

142. § Az Informatikai Főosztály vezetője irányítja

- a) az Informatikai Osztály,
 - b) a Projekt Osztály
- vezetőjének tevékenységét.

XIII. FEJEZET

A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK

67. Parlamenti Államtitkári Titkárság

143. § (1) A Parlamenti Államtitkári Titkárság ellátja a 74. §-ban meghatározott feladatokat, továbbá koordinációs feladatai körében

- a) felel a társadalmi kapcsolatokért,
- b) részt vesz a nemzeti igazságszolgáltatási rendszerek kapcsolattartóinak uniós csoportjában, előkészíti és koordinálja a magyar álláspontot, előkészíti a kapcsolódó előterjesztéseket,
- c) előkészíti a miniszternek az Országos Bírói Tanács ülésén való részvételéből adódó feladatokat,
- d) közreműködik a parlamenti államtitkárnak az igazságügyi szervekkel (bíróóságokkal, ügyészségekkel) és az Országos Bírói Hivatallal való kapcsolattartásában,
- e) közlést ad ki a bíróságnak a halál tényének megállapítására irányuló eljárással összefüggésben történt megkeresésére közveszély, köztudott baleset vagy más súlyos szerencsétlenség fennállásáról, amennyiben az a miniszter feladatkörét érinti,
- f) közreműködik az igazságügyi szervekkel (bíróóságokkal, ügyészségekkel) és az Országos Bírói Hivatallal kapcsolatos elemzések elkészítésében,
- g) a joggyakorlat egységessége érdekében vizsgálja azokat a területeket, ahol jogegységi eljárás indítványozása lehet szükséges.

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

144. § A Parlamenti Államtitkári Titkárság vezetője irányítja

- a) a Parlamenti Államtitkári Koordinációs Osztály,
- b) a Jogi Szakvizsga Osztály vezetőjének tevékenységét.

68. Parlamenti Főosztály

145. § (1) A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) támogatja a miniszter és az államtitkárok parlamenti munkáját, felel az országgyűlési munka előkészítéséért, ennek keretében
 - aa) tájékoztatja a minisztériumi felsővezetőket és a miniszteri biztosokat az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
 - ab) gondoskodik a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészítéséről, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséről, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséről, valamint ezekhez kapcsolódóan a miniszter, illetve az államtitkárok felkészítéséről,
 - ac) gondoskodik a miniszter, illetve az államtitkárok részvételéről az Országgyűlés plenáris ülésein, szükség esetén a szakértők részvételének biztosításáról,
 - ad) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések – a Miniszterelnökség érintett szervezeti egységével folytatott szakmai és formai egyeztetést követően történő – benyújtásáról, koordinálja ezek országgyűlési vitáját, és gondoskodik arról, hogy az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény, valamint az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat által az előterjesztőnek biztosított jogok és kötelezettségek gyakorlása, illetve teljesítése határidőben történjen meg,
 - b) figyelemmel kíséri a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények, nyilatkozatok elkészítéséről,
 - c) felel az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésért, folyamatos munkakapcsolatot tart fenn az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, az országgyűlési képviselőcsoportokkal és a képviselőkkel,
 - d) felel a bizottsági üléseken a miniszter, illetve az államtitkárok, valamint szükség esetén a szakértői képviselő szervezetéért,
 - e) felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, valamint az egyes minisztériumok parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért.
- (2) A Parlamenti Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) közreműködik a minisztérium törvényalkotási programjának elkészítésében,
 - b) gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésein, illetve a bizottsági üléseken rendszeresen részt vevő minisztériumi munkatársak állandó és eseti parlamenti belépőjéről,
 - c) tájékoztatást ad a házszabályi rendelkezésekről és az ügyrendi javaslatokról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről,
 - d) az országgyűlési ülésszakok ideje alatt hetente tájékoztatást készít a minisztériumi felsővezetők és a miniszteri biztosok részére az Országgyűléshez benyújtásra váró, az Országgyűléshez újonnan

- benyújtott, valamint az országgyűlési tárgyalás alatt álló – a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó – törvényjavaslatokról, országgyűlési határozati javaslatokról és azok tárgyalási menetrendjéről,
- e) az egyes ülésszakokat követően tájékoztatást ad az ülészak alatt kifejtett minisztériumi tevékenységről,
 - f) gondoskodik a bizottságok tagjai, továbbá a képviselőcsoportok szakmai tájékoztatásának megszervezéséről.

69. Kegyelmi Főosztály

- 146. §** A Kegyelmi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
- a) előkészíti a kegyelmi felterjesztéseket,
 - b) előkészíti a kegyelmi eljárás során a büntetés vagy intézkedés végrehajtásának a köztársasági elnök döntéséig történő félbeszakítására vagy elhalasztására vonatkozó döntést,
 - c) előkészíti a kegyelmi eljárás során az elítélt szakorvosi vizsgálatának elrendelésére vonatkozó döntést,
 - d) előkészíti a bűnügyi költség és a rendbíróság elengedése vagy mérséklése iránti kérelmekre vonatkozó döntést.

XIV. FEJEZET

AZ IGAZSÁGÜGYI KÖZSZOLGÁLTATÁSOKÉRT, PÁRTFOGÁSÉRT ÉS HIVATÁSRENDI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK

70. Igazságügyi Közzolgáltatásokért, Pártfogásért és Hivatásrendi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- 147. §** Az Igazságügyi Közzolgáltatásokért, Pártfogásért és Hivatásrendi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 75. §-ban meghatározott feladatokat.

71. Igazságügyi Köztisztület Felügyeleti Főosztály

- 148. §** (1) Az Igazságügyi Köztisztület Felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) ellátja az igazságügyi szakértők szakmai képviselői szervei feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatos véleményezési, javaslatlételi, döntés-előkészítési műveleteket,
 - b) a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 253/D. §-a alapján ellátja a Magyar Bírósági Végrehajtói Karnak a Kormány vagy az igazságügyért felelős miniszter rendeletalkotási felhatalmazásába tartozó szabályozási tárgykört érintő iránymutatásának törvényességi felügyeletével kapcsolatos véleményezési, javaslatlételi, döntés-előkészítési műveleteket,
 - c) felügyeli az igazságügyi szakértői tevékenységet,
 - d) közreműködik a bírósági végrehajtók és a végrehajtási ügyintézők szakvizsgájának alapvető szabályai és feltételei előkészítésében,
 - e) közreműködik az Igazságügyi Nyilvántartó Rendszerek fejlesztéséhez kapcsolódóan a főosztály feladatköre szerinti szakmai műveletek ellátásában,
 - f) ellátja a konzuli szakmai vizsgát lefolytató vizsgabizottsági tagságból eredő feladatokat.
- (2) Az Igazságügyi Köztisztület Felügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
- a) előkészíti a közjegyzői szervezet tagjaival kapcsolatos döntéseket, továbbá a közjegyző, közjegyzőhelyettes ellen indult fegyelmi ügyben eljár az igazságszolgáltatási érdek érvényesítése érdekében,
 - b) véleményezési, javaslatlételi, döntés-előkészítési, továbbá – az igazságügyi közzolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó törvényességi felügyeleti intézkedés megtétele kivételével – érdemi ügydöntő feladatokat lát el a Magyar Országos Közjegyzői Kamara és a területi közjegyzői kamarák, a Magyar Ügyvédi Kamara és a területi ügyvédi kamarák, a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara és az igazságügyi szakértői testületek működése feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatban,
 - c) előkészíti a miniszternek, a parlamenti államtitkárnak és az igazságügyi közzolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárnak az igazságügyi szakértői szervezettel kapcsolatos döntéseit,

- d) ellátja az igazságügyi szakértői névjegyzék vezetését, valamint az igazságügyi szakértők felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, továbbá a szakértői igazolványok kezelésével, kiadásával és bevonásával összefüggő műveleteket,
 - e) az igazságügyi szakértő tevékenységét ellenőrzi,
 - f) dönt az igazságügyi szakértők tekintetében a jogi vizsga alóli felmentésről,
 - g) az igazságügyi szakértő munkájának értékelését kezdeményezi a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara minőségbiztosítási bizottságánál,
 - h) kezdeményezheti az igazságügyi szakértő kamarai tagságának felfüggesztését,
 - i) az igazságügyi szakértővel szemben fegyelmi eljárást kezdeményezhet, továbbá kijelöli a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara elnökének fegyelmi ügyében a fegyelmi tanács tagjait,
 - j) véleményezési, javaslatlételi, döntés-előkészítési műveleteket lát el a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ vonatkozásában a parlamenti államtitkár és az igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó feladatokban,
 - k) értesítéseket ad ki, továbbá intézkedik és dönt minden, a főosztály feladatkörébe és az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) hatálya alá tartozó, a miniszter, a parlamenti államtitkár és az igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe nem utalt ügyben, ideértve a megkeresett szerv vezetője és az eljáró hatóság vezetője feladatkörébe tartozó kérdéseket is,
 - l) ellátja a közvetítői névjegyzék vezetését, valamint a közvetítői igazolványok kezelésével, kiadásával és bevonásával összefüggő műveleteket,
 - m) ellenőrzi a közvetítő tevékenységét, ellátja a vizsgálóbiztos teendőket a közvetítőkkel szemben lefolytatott vizsgálatok során,
 - n) egyetértési jogot gyakorol az egészségügyi közvetítői tanfolyam szervezésére és vizsgáztatásra irányuló tevékenység engedélyezése során.
- (3) Az Igazságügyi Köztisztület Felügyeleti Főosztály egyéb feladatai körében
- a) intézi a feladatkörébe tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat,
 - b) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok tervezeteit,
 - c) a miniszter képviselőjeként részt vehet a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara szakterületet felülvizsgáló bizottsága ülésén,
 - d) ellátja az Európai Unióból érkező, a miniszter által irányított és felügyelt területen kiállított oklevelek és bizonyítványok elismerésével összefüggő műveleteket,
 - e) gondoskodik az igazságügyi szakértői névjegyzékbe újonnan felvett igazságügyi szakértők, valamint az igazságügyi szakértői testületek tagjai eskütételének szervezéséről,
 - f) gondoskodik a közvetítők közvetítői névjegyzékben foglalt nyilvános adatainak, illetve a jogszabályban meghatározott egyéb adatoknak a kormányzati portálon való közzétételéről,
 - g) gondoskodik az igazságügyi szakértők, szakértői társaságok, igazságügyi szakértői intézmények igazságügyi szakértői névjegyzékben foglalt nyilvános adatainak, illetve a jogszabályban meghatározott egyéb adatoknak a kormányzati portálon való közzétételéről,
 - h) gondoskodik az igazságügyi szakértői testület tagjai névsorának, a testület ügyrendjének, az éves munkáról szóló beszámolójának és az éves számviteli beszámolójának a kormányzati portálon való közzétételéről,
 - i) a Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály bevonásával előkészíti a fizetési meghagyásos eljárásban és a fizetési meghagyás végrehajtásának elrendelése iránti eljárásban alkalmazandó, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara által rendszeresített űrlapokkal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott döntéseket,
 - j) a jogi szabályozás utólagos hatásvizsgálatának elősegítésére az Országos Bírósági Hivatallal az igazságügyi statisztikai adatok elemzésében való együttműködés keretében átveszi, összegzi és elemzi a bíróságok peres és nemperes tevékenységére vonatkozó statisztikai adatokat.
- (4) Az Igazságügyi Köztisztület Felügyeleti Főosztály igazságügyi statisztikával összefüggő feladatai körében
- a) ellátja az igazságügyi statisztika rendszerének kialakításával összefüggő feladatokat,
 - b) feldolgozza a parlamenti államtitkár feladatkörébe tartozó igazságügyi statisztikai adatokat, a más szervektől átvett statisztikai adatokat kezeli,
 - c) gondoskodik a minisztérium statisztikai honlapjának adatokkal való feltöltéséről,
 - d) szakmai kapcsolatot tart a Központi Statisztikai Hivatallal,

- e) ellátja az Országos Statisztikai Tanács és a Nemzeti Statisztikai Koordinációs Testület tagságával kapcsolatos szakmai feladatokat,
- f) kialakítja az igazságügyi statisztika rendszerét.

72. Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály

- 149. §** (1) Az Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály szakmai irányítási feladatai körében
- a) ellátja a jogi segítségnyújtással és a pártfogó felügyelői tevékenységgel kapcsolatos feladatokat,
 - b) ellátja a természetes személyek adósságrendezésével és az adósságkezelési tanácsadási szolgáltatással összefüggő kormányzati feladatokat,
 - c) szakmai együttműködést kezdeményez és kapcsolatot tart fenn a jogi segítségnyújtás, a pártfogó felügyelet, valamint a természetes személyek adósságrendezése és az adósságkezelési tanácsadási szolgáltatás területén feladatokat ellátó állami szervekkel, állami és önkormányzati közszolgáltatókkal, civil szervezetekkel, egyházi intézményekkel, valamint nemzetközi szervezetekkel, ennek keretében szakmai együttműködési megállapodásokat készít elő,
 - d) közreműködik a szakmai irányítói miniszteri hatáskörök gyakorlásában a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogi segítségnyújtási, pártfogó felügyelői, kárpótlási és a természetes személyek adósságrendezésével és az adósságkezelési tanácsadási szolgáltatással összefüggő feladatköreinek gyakorlásával összefüggésben,
 - e) módszertani útmutatókat, ajánlásokat, valamint szakmai állásfoglalásokat készít elő a jogi segítségnyújtási, pártfogó felügyelői, a természetes személyek adósságrendezésével és az adósságkezelési tanácsadási szolgáltatással összefüggő hatáskörök jogszerű és országosan egységes gyakorlása érdekében,
 - f) a jogi segítségnyújtás, valamint a pártfogó felügyelet országos adatbázisaiból statisztikát vezet, és statisztikai kimutatást készít,
 - g) a pártfogó felügyelet körében rendelkezésre álló adatokat – további feldolgozás, elemzés céljából – megküldi az igazságügyi szolgáltatások statisztikai adatait elemző és feldolgozó szervezeti egység részére,
 - h) ellátja a Családi Csődvédelmi Szolgálat központi szervének jogszabályban meghatározott feladatait, így különösen
 - ha) közreműködik a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szervei, a családi vagyonfelügyelők és az adósságkezelési tanácsadók tevékenysége feletti szakmai felügyelet gyakorlásában,
 - hb) kialakítja az adósságrendezési eljárás kezdeményezéséhez, valamint az adatváltozások bejelentéséhez szükséges kérelem és annak mellékletei formanyomtatványait,
 - hc) kialakítja az adósságkezelési tanácsadási szolgáltatás elemeit,
 - hd) gondoskodik a Családi Csődvédelmi Szolgálat hivatalos honlapján elérhető adatok, tájékoztatók folyamatos aktualizálásáról, a hirdetményi rendszer működtetéséről,
 - he) gondoskodik az adósságkezelési tanácsadási szolgáltatással összefüggő tájékoztatást tartalmazó honlap kialakításáról és a tájékoztatási felületet folyamatos aktualizálásáról,
 - hf) a természetes személyek adósságrendezési eljárásával és az adósságkezelési tanácsadási szolgáltatással összefüggésben a lakosság részére tájékoztatási feladatokat lát el,
 - hg) a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szervei útján ellátja a Központi Hitelinformációs Rendszerrel kapcsolatos referenciaadat-szolgáltatási feladatokat,
 - i) közreműködik a Kormányablak Tudástár aktualizálásában,
 - j) ellátja az igazságügyi pártfogó felügyelők igazolványának kiállításával, az igazságügyi pártfogó felügyelők részére történő átadásával, bevonásával, megsemmisítésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- (2) Az Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
- a) szakmai támogatást nyújt a büntető- és szabálysértési ügyekben alkalmazható közvetítői tevékenységek ellátásához, szakmai támogatást nyújt a mentori rendszer működéséhez,
 - b) a Pártfogó Felügyelői Szolgálat területi szervei igénybejelentését követően a büntető-, illetve szabálysértési ügyekben alkalmazott közvetítői eljárásban a tolmácsszolgáltatás biztosítása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
 - c) ellátja a jogi segítői névjegyzék vezetésével kapcsolatos feladatokat, valamint előkészíti a jogi szolgáltatások nyújtására vonatkozó szerződéseket,
 - d) vezeti az ARE nyilvántartást, az ARE nyilvántartásból kérelemre adatszolgáltatást nyújt, tanúsítványt, illetve hiteles és nem hiteles okiratmásolatot állít ki,

- e) gyakorolja a felügyeleti szerv hatásköreit a jogi segítségnyújtási hatósági ügyekben, ennek keretében a miniszter nevében kiadmányozza a döntéseket,
 - f) véleményezési, döntés-előkészítő és érdemi üggyöntő feladatokat lát el a természetes személyek adósságrendezeési és az adósságkezelesi tanácsadási szolgáltatási, a jogi segítségnyújtási, valamint pártfogó felügyelői szakterületeken.
- (3) Az Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály egyéb feladatai körében
- a) egyedi ügyekben közvetlen szakmai támogatást nyújt a Családi Csódvédelmi Szolgálat, a Jogi Segítségnyújtó Szolgálat és a Pártfogó Felügyelői Szolgálat területi szervei számára,
 - b) feladatkörét érintően közreműködik az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája által szervezett és lebonyolított képzésekben és továbbképzésekben,
 - c) közreműködik a pártfogó felügyelői szakterületet és a helyreállító igazságszolgáltatást érintő tudományos kutatásokban,
 - d) ellenőrzi a Jogi Segítségnyújtó Szolgálat területi szervei által felterjesztett behajthatatlan tartozások törlésével kapcsolatos kérelmeket, és azok megalapozottsága esetén kezdeményezi a tartozás törlését,
 - e) ellátja a feladatkörét érintő panaszok és közérdekű bejelentések tekintetében a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló törvényben meghatározott feladatokat,
 - f) a pártfogó felügyelői feladatokkal kapcsolatban a büntetőügyekben alkalmazható közvetítői tevékenységről szóló 2006. évi CXVIII. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti közvetítői tevékenység végzésére vonatkozó pályázatot és szerződést előkészíti,
 - g) folyamatosan figyelemmel követi a feladatkörét érintő joggyakorlat alakulását,
 - h) szakmai támogatást nyújt a helyreállító igazságszolgáltatás hazai fejlesztéséhez,
 - i) közreműködik a feladatkörét érintő jogszabályok előkészítésében,
 - j) közreműködik a feladatkörét érintő szakmai rendezvények, konferenciák szervezésében és lebonyolításában,
 - k) ellátja a pártfogó felügyelői tevékenységgel, a jogi segítségnyújtással, a természetes személyek adósságrendezeésével és az adósságkezelesi tanácsadási szolgáltatással kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó, országosan egységes informatikai rendszerek szakmai felügyeletét,
 - l) feladatkörét érintően szakmai támogatást nyújt az igazságügyi szakmai hazai és nemzetközi támogatások, pályázatok lebonyolításához,
 - m) feladatkörét érintően közreműködik a minisztérium feladatkörébe tartozó közérdekű adatigénylések teljesítésében,
 - n) közreműködik a jogi segítségnyújtás, a pártfogó felügyelet, valamint a természetes személyek adósságrendezeése és az adósságkezelesi tanácsadási szolgáltatás területén kötendő támogatási szerződések előkészítésében, kezdeményezi azok megkötését a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnál, továbbá szakmai támogatást biztosít a támogatási szerződésekben foglaltak megvalósításához.

150. § Az Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály vezetője irányítja

- a) az Adósságrendezeési és Adósságkezelesi Tanácsadási Osztály,
 - b) a Pártfogó Felügyelői és Helyreállító Igazságszolgáltatási Osztály,
 - c) a Jogi Segítségnyújtási Osztály
- vezetőjének tevékenységét.

XV. FEJEZET

A JOGALKOTÁSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK

73. Jogalkotásért Felelős Államtitkári Titkárság

151. § A Jogalkotásért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja a 74. §-ban meghatározott feladatokat.

152. § A Jogalkotásért Felelős Államtitkári Titkárság vezetője irányítja a Jogalkotásért Felelős Államtitkári Titkársági Osztály vezetőjének tevékenységét.

XVI. FEJEZET**AZ IGAZSÁGÜGYI ÉS MAGÁNJOGI JOGALKOTÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA
ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK****74. Igazságügyi és Magánjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

- 153. §** Az Igazságügyi és Magánjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 75. §-ban meghatározott feladatokat.

75. Gazdasági Kodifikációs Főosztály

- 154. §** (1) A Gazdasági Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja
- a) a (magánjogi) jogi személyekről (ideértve az európai szervezetet, az európai részvénytársaságot, az európai gazdasági egyesülést is),
 - b) a jogi személyek nyilvántartásáról és a jogi személyekkel kapcsolatos egyes bírósági eljárásokról és a végelszámolásról,
 - c) az egyes jogi személyek átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról,
 - d) a külföldi székhelyű vállalkozások magyarországi fióktelepeiről és kereskedelmi képviselőiről,
 - e) a tőkeegyesítő társaságok határokon átnyúló átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról,
 - f) a cégnyilvánosságról és a bírósági cégeljárásról, ennek keretében a végelszámolásról, a kényszersztörési eljárásról, a vagyonrendezési eljárásról,
 - g) a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról,
 - h) a kisajátításról,
 - i) a természetes személyek adósságrendezési eljárásáról,
 - j) az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről,
 - k) a társasházakról, valamint
 - l) a bizalmi vagyonkezelőkről és tevékenységük szabályairól
- szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.
- (2) A Gazdasági Kodifikációs Főosztály koordinációs feladatai körében – a koordinációért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz különösen
- a) a földügyi, valamint az ingatlan-nyilvántartási és térképészeti tárgyú,
 - b) a pénzmossás elleni intézkedésekkel összefüggő,
 - c) a gazdaságpolitikai tárgyú, továbbá a gazdasági kamarákra vonatkozó,
 - d) a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokkal (KEKVA) összefüggő,
 - e) a közlekedési tárgyú,
 - f) a közteherfizetési kötelezettségekkel összefüggő, valamint az adó- és vámeljárással kapcsolatos,
 - g) az államháztartással, az államháztartás számvitelével, az államháztartási, az európai uniós és más nemzetközi támogatásokkal összefüggő,
 - h) a koncesszióval kapcsolatos,
 - i) a pénz- és tőkepiaci szabályozással, valamint a biztosítási tevékenységgel kapcsolatos,
 - j) a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyokkal, valamint a szolgálati jogviszonyokkal összefüggő, illetve a munkavédelmi tárgyú,
 - k) a követeléskezeléssel összefüggő,
 - l) a lakásgazdálkodási tárgyú,
 - m) a nemzeti vagyonnal, az állami vagyonnal és a közbeszerzéssel kapcsolatos,
 - n) az önkormányzatok gazdálkodását érintő,
 - o) a fizetéseképtelenségi eljárásokról szóló,
 - p) a turizmussal összefüggő,
 - q) a pénzügyi közvetítőrendszer felügyeletével és a Magyar Nemzeti Bankkal, a Magyar Export-Import Bankkal, a Magyar Exporthitel Biztosítóval, a Magyar Fejlesztési Bankkal, a segélyhitelezéssel kapcsolatos,
 - r) a nyugdíjbiztosítási és nyugdíjpénztár-szabályozási tárgyú,
 - s) az egészségbiztosítási tárgyú,
 - t) az iparról és a bányászatról szóló,
 - u) a vízgazdálkodással és víziközmű-szolgáltatásokkal összefüggő, valamint

- v) a kereskedelmi és külgazdasági tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében.
- (3) A Gazdasági Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) ellátja a minisztérium képviseletét az OECD Felelős Vállalatirányítási Bizottságának (Corporate Governance Committee) munkájában,
 - b) közreműködik az Európai Unióval való kapcsolattartásban, a társasági jog területén ellátja az Európai Unió intézményei döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvétellel összefüggő feladatokat,
 - c) szakmai támogatást ad a gazdasági stratégiával, versenyképességgel, a kis- és középvállalkozásokkal összefüggő nemzetközi tájékoztatási kormányzati feladatok ellátásához a gazdasági jogi és magánjogi jogalkotást érintő kérdésekben,
 - d) közreműködik a Magyar Állam, vagy a Magyar Állam készfizető kezességvállalása mellett más jogi személy és nemzetközi pénzügyi intézmények (pl. az Európai Beruházási Bank) vagy külföldi pénzügyi intézmények között megkötött hitelszerződésekhez kapcsolódó, vagy nemzetközi pénzügyi intézmények által igényelt egyéb tárgyú, más minisztérium által előkészített igazságügyi miniszteri jogi vélemények kiállításában.

155. § A Gazdasági Kodifikációs Főosztály vezetője irányítja

- a) a Gazdasági Jogi Kodifikációs Osztály,
- b) a Pénzügyi Jogi Kodifikációs Osztály vezetőjének tevékenységét.

76. Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály

156. § (1) A Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja

- a) a polgári jogról:
 - aa) a természetes személyek jogáról (jogképességi, cselekvőképességi szabályok, személyiségi jogi rendelkezések),
 - ab) a dologi jogról,
 - ac) a kötelmi jogról (szerződések joga),
 - ad) az öröklési jogról,
 - ae) a családjogról,
- b) a szomszédjogok és a tulajdonjog korlátainak különös szabályairól,
- c) a gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásáról,
- d) a hitelbiztosítéki nyilvántartásról,
- e) a bejegyzett élettársi kapcsolatáról,
- f) a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról,
- g) a polgári és közigazgatási peres eljárásokról,
- h) más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó nemperes eljárásokról:
 - ha) a hagyatéki eljárásról,
 - hb) az egyes közjegyzői nemperes eljárásokról,
 - hc) a holtak nyilvánítási, valamint a halál tényének megállapításával kapcsolatos eljárásról,
 - hd) a bíróság hatáskörébe tartozó egyéb nemperes eljárásokról,
- i) az igazságügyi jogalkotás keretében, érintettsége esetén a Büntető Eljárásjogi Kodifikációs Főosztály bevonásával:
 - ia) a bírák jogállásáról, a bírósági szervezetről, igazgatásáról,
 - ib) az igazságügyi alkalmazottak jogállásáról, szolgálati jogviszonyáról,
 - ic) a bírósági ügyvitelről,
 - id) a bírósági végrehajtásról és a bírósági végrehajtói szervezetről,
 - ie) a közjegyzőkről és a közjegyzői szervezetről,
 - if) a közjegyzői eljárásokról,
 - ig) az ügyvédekről, a jogtanácsosokról és az ügyvédi tevékenységről,
 - ih) az igazságügyi szakértőkről,
 - ii) az igazságügyi szakértői tevékenységről,
 - ij) a jogi szakvizsgáról,

- ik) a közvetítőkről és a közvetítői tevékenységről,
- il) a jogi segítségnyújtásról,
- im) a személyi és vagyoni kárpótlásról,
- in) a szakfordításról és tolmácsolásról,
- io) a tanúk költségtérítéséről,
- ip) a választottbírósról,
- iq) az igazságügyi szakmai kamarákról,
- ir) az ügyészség szervezetével és az ügyészségi szolgálati viszonyral kapcsolatban, valamint az ügyészségi adatkezelésről

szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

- (2) A Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály koordinációs feladatai körében – a koordinációért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz a magánjogi és igazságügyi tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök véleményezésében.
- (3) A Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) véleményezi a más tárcák által előkészített, a főosztály feladatkörébe tartozó tárgykörű nemzetközi szerződéseket,
 - b) részt vesz az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont előkészítésében és kialakításában,
 - c) közreműködik az Európai Unió intézményeivel való kapcsolattartásban, ellátja az Európai Unió intézményei döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvétellel összefüggő feladatokat, valamint
 - d) közreműködik a főosztály feladatköréhez kapcsolódó tárgyú európai bírósági előzetes döntéshozatali ügyekben képviselendő magyar álláspont kialakításában.

157. § A Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály vezetője irányítja

- a) a Polgári Jogi Kodifikációs Osztály,
 - b) a Peres Eljárásjogi és Igazságügyi Kodifikációs Osztály,
 - c) a Nemperes Eljárásjogi Kodifikációs Osztály
- vezetőjének tevékenységét.

77. Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály

- 158. §** (1) A Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja
- a) a tisztességtelen piaci magatartásra és a versenykorlátozás tilalmára vonatkozó jogszabályok előkészítését,
 - b) a szerzői jogra, az iparjogvédelemre, a magyar formatervezési díjra és az iparjogvédelmi támogatásokra vonatkozó jogszabályok előkészítését.
- (2) A Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) részt vesz a jogszabályok tervezeteinek véleményezésében, a tervezetek vonatkozásában előkészíti a minisztérium versenyjogi és szellemi tulajdonjogi álláspontját,
 - b) előkészíti a miniszter jóváhagyására a közös jogkezelő szervezetek díjszabásaival kapcsolatos határozatokat, közreműködik a díjszabásoknak a Hivatalos Értesítőben való közzétételében,
 - c) ellátja az SZTNH feletti szakpolitikai felügyelettel kapcsolatos operatív feladatokat, beszámolóra, jelentéstételre kötelez, emellett szakmailag támogatja a tevékenység törvényességi, szakszerűségi, hatékonysági ellenőrzését; szakmai együttműködést végez a nemzetközi, regionális és európai uniós ügyekben.
- (3) A Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében
- a) ellátja az Európai Unió intézményei döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvétellel összefüggő feladatokat,
 - b) ellátja a minisztérium képviseletét az OECD versenyjogi kérdésekkel foglalkozó bizottságának munkájában,
 - c) részt vesz az OECD versenyjogi kérdésekkel foglalkozó bizottságának, a Szellemi Tulajdon Világszervezetének (WIPO) Szerzői és Szomszédos Jogi Állandó Bizottságának ülészakain, a Kereskedelmi Világszervezet (WTO) Szellemi Tulajdonjogok Kereskedelmi Vonzataival Foglalkozó Tanácsa munkájában,

- d) ellátja az Állandó Képviselien a Versenyképességi Tanács üléseinek előkészítéséért felelős csoport igazságügyi szakdiplomatainak szakmai irányítását.
- (4) A Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) ellátja a minisztérium képviseletét a Magyar Szabványügyi Testületben,
 - b) előkészíti a Szerzői Jogi Szakértői Testülettel és az Iparjogvédelmi Szakértői Testülettel kapcsolatban a minisztérium hatáskörébe tartozó döntéseket,
 - c) szakmai támogatást ad a gazdaságstratégiával, versenyképességgel, illetve a kis- és középvállalkozásokkal összefüggő nemzetközi tájékoztatási kormányzati feladatok ellátásához a versenyjogi jogalkotást érintő kérdésekben,
 - d) koordinálja, elemzi az SZTNH és a kapcsolódó civil szervezetek által jelzett javaslatokat, észrevételeket, stratégiai partnerségi megállapodást kezdeményez a társadalmi részvételről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően, az SZTNH felügyeletével kapcsolatos szakmai vezetői döntésekhez javaslatokat tesz.

XVII. FEJEZET

A BÜNTETŐJOGI JOGALKOTÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK

78. Büntetőjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- 159. §** A Büntetőjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 75. §-ban meghatározott feladatokat.

79. Büntető Eljárásjogi Kodifikációs Főosztály

- 160. §** (1) A Büntető Eljárásjogi Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja
- a) a büntetőeljárásról szóló,
 - b) a pártfogó felügyelői tevékenységről szóló,
 - c) a büntetőügyekben alkalmazható közvetítői tevékenységről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.
- (2) A Büntető Eljárásjogi Kodifikációs Főosztály a koordinációs feladatai körében – a koordinációért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz különösen
- a) a büntetőeljárás joggal,
 - b) az áldozatsegíttéssel,
 - c) a szabálysértési joggal,
 - d) a személy- és tárgykörözéssel,
 - e) a főosztály ügykörét érintő kérdésekben a rendészeti, nemzetbiztonsági és személyi védelemmel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében.
- (3) A Büntető Eljárásjogi Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében
- a) ellátja a minisztérium képviseletét
 - aa) a Kiberpajzs munkacsoport munkájában,
 - ab) a Büntetőeljárások időszerűségét vizsgáló munkacsoport munkájában,
 - ac) a Központi Bűnjelnyilvántartó Rendszer működését elemző munkacsoport munkájában,
 - ad) a Pénzmosás Elleni Koordinációs Tanács munkájában,
 - ae) a Szankciós Koordinációs Munkacsoport munkájában,
 - b) megkeresés alapján – ezen utasításban meghatározott egyeztetési rendben – büntetőjogi szempontból véleményezi a jogszabálytervezeteket,
 - c) részt vesz az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselő büntetőjogi szakdiplomatajának szakmai irányításában.

80. Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály

- 161. §** (1) A Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja
- a) a büntető anyagi joggal kapcsolatos,
 - b) a büntetések és az intézkedések végrehajtásáról szóló,

- c) a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló,
 - d) az Alkotmányjogi és Adatvédelmi Főosztály bevonásával a bűnügyi nyilvántartásról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.
- (2) A Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály a koordinációs feladatai körében – a koordinációért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz különösen
- a) a szabálysértési joggal,
 - b) a büntetés-végrehajtási szervezet jogállásával és működésével,
 - c) a büntetés-végrehajtási joggal,
 - d) a főosztály ügykörét érintő kérdésekben a statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében.
- (3) A Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében
- a) ellátja a minisztérium képviseletét
 - aa) a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács munkájában,
 - ab) a Kábítószerügyi Koordinációs Tárcaközi Bizottság munkájában,
 - ac) a Nemzeti Koordinációs Mechanizmus munkájában,
 - b) megkeresés alapján – ezen utasításban meghatározott egyeztetési rendben – büntetőjogi szempontból véleményezi a jogszabálytervezeteket,
 - c) részt vesz az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselő büntetőjogi szakdiplomájának szakmai irányításában.

81. Bűnügyi Együttműködési Kodifikációs Főosztály

- 162. §** (1) A Bűnügyi Együttműködési Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében – érintettsége esetén a Nemzetközi Büntetőjogi Főosztállyal együttműködve – ellátja
- a) a nemzetközi bűnügyi jogsegélyről szóló,
 - b) az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.
- (2) A Bűnügyi Együttműködési Kodifikációs Főosztály a koordinációs feladatai körében – a koordinációért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködésével kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében.
- (3) A Bűnügyi Együttműködési Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében
- a) ellátja a minisztérium képviseletét
 - aa) az OECD Vesztegetés Elleni Munkacsoport munkájában,
 - ab) az Európa Tanács Lanzarote Bizottsága munkájában,
 - ac) az Európa Tanács Medicrime Egyezmény Felek Bizottsága munkájában,
 - ad) az Európa Tanács Varsói Egyezményében Részes Felek Konferenciája munkájában,
 - b) megkeresés alapján – ezen utasításban meghatározott egyeztetési rendben – büntetőjogi szempontból véleményezi a jogszabálytervezeteket,
 - c) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviseletében a büntetőjogi kodifikációs feladatkörbe tartozó területeken,
 - d) közreműködik a büntetőjogi tárgyú európai uniós jogi aktusoknak való megfeleléssel összefüggő feladatok ellátásában,
 - e) közreműködik az Európa Tanács, az Egyesült Nemzetek Szervezete (a továbbiakban: ENSZ) és más nemzetközi szervezetek keretében folyó, büntetőjogot érintő egyezményekkel kapcsolatos álláspont kialakításában és – szükség esetén – képviseletében,
 - f) közreműködik a büntetőjogi tárgyú európai bírósági előzetes döntéshozatali ügyekben képviselendő magyar álláspont kialakításában,
 - g) részt vesz az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselő büntetőjogi szakdiplomájának szakmai irányításában.

*XVIII. FEJEZET**AZ EURÓPAI UNIÓS ÉS NEMZETKÖZI IGASZÁGÜGYI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS FELADATAIK***82. Európai Unió és Nemzetközi Igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

- 163. §** (1) Az Európai Unió és Nemzetközi Igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 75. §-ban meghatározott feladatokat, továbbá
- a) összefogja és koordinálja az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkáját,
 - b) koordinálja – a feladatkörükben érintett szakterületek bevonásával – a magyar alkotmányossággal, a jogállamisággal, a demokráciával és az emberi jogok érvényre jutásával kapcsolatos külföldi és nemzetközi szervezetektől érkező megkeresések megválaszolását,
 - c) összehangolja – a feladatkörükben érintett szakterületek bevonásával – a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó jogalkotási folyamatokkal kapcsolatos szakmai álláspont képviselését nemzetközi kapcsolatokban,
 - d) ellátja a Bel- és Igazságügyi Tanács üléseinek előkészítését,
 - e) az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörében kapcsolatot tart az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság titkárságával,
 - f) ellátja a miniszter részvételével, illetve a miniszter delegálása alapján minisztériumi felsővezetői részvétellel zajló nemzetközi tárgyalások szakmai előkészítését, és közreműködik azok lebonyolításában,
 - g) kapcsolatot tart külföldre akkreditált magyar külképviseletekkel, Budapestre akkreditált külföldi képviseletekkel, valamint nemzetközi szervezetekkel,
 - h) ellátja a kétoldalú igazságügyi együttműködésre vonatkozó tájékoztatási feladatokat, ellátja a külföldi igazságügyi minisztériumokkal kötendő vagy fennálló együttműködési megállapodásokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat.
- (2) Az Európai Unió és Nemzetközi Igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság igazságügyi digitalizációval kapcsolatos feladatai körében
- a) ellátja az igazságügyi digitalizációval és a mesterséges intelligencia igazságügyi célú alkalmazásával összefüggő szakmai koordinációs és szabályozási feladatokat,
 - b) kapcsolatot tart az igazságügyi ágazat szereplőivel az ágazati digitalizáció előmozdítása érdekében, figyelemmel kíséri az innovatív igazságügyi technológiák fejlődését, valamint a kapcsolódó szabályozási igényeket, kialakítja és véleményezi az igazságügyi ágazat digitalizációját szolgáló stratégiai célkitűzéseket és intézkedési terveket,
 - c) koordinálja Magyarország részvételét az európai uniós e-igazságügyi (e-Justice) együttműködés területén, részt vesz az e-Justice tanácsi munkacsoport munkájában, valamint ellátja a nemzetközi e-igazságügyi projektek koordinációját,
 - d) ellátja az Európai Unió és az Európa Tanács igazságügyi digitalizációval kapcsolatos munkájához, az álláspont kialakításához és a hazai intézkedések elvégzéséhez szükséges koordinációs feladatokat,
 - e) a minisztérium feladatköréhez kapcsolódóan ellátja az Európa Tanács, az ENSZ és más nemzetközi szervezetek mesterséges intelligencia szabályozásával kapcsolatos munkájához, az álláspont kialakításához és a hazai intézkedések elvégzéséhez szükséges koordinációs feladatokat,
 - f) ellátja – a polgári ügyekben történő igazságügyi együttműködést érintő tartalmak kivételével – az Európai igazságügyi portálhoz kötődő tartalomszolgáltatási feladatokat,
 - g) ellátja az Európai Unió igazságügyi digitalizáció területén felhasználható pénzügyi programjához kötődő szakmai koordinációs feladatokat, valamint részt vesz a programhoz kapcsolódó komitológiai bizottság munkájában.
- 164. §** Az Európai Unió és Nemzetközi Igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője irányítja az Igazságügyi Digitalizációs Osztály vezetőjének tevékenységét.

83. Nemzetközi Emberi Jogi Főosztály

- 165. §** (1) A Nemzetközi Emberi Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében
- közreműködik az emberi jogokkal kapcsolatos jogszabályok előkészítésében,
 - kezdeményezi a nemzetközi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges hazai emberi jogi jogszabályok alkotását, e kötelezettségekre tekintettel véleményezi azok tervezetét,
 - megkeresés alapján véleményezi a jogszabálytervezeteket Magyarország emberi jogi nemzetközi kötelezettségeivel való összhang szempontjából.
- (2) A Nemzetközi Emberi Jogi Főosztály nemzetközi feladatai körében
- ellátja az Emberi Jogok Európai Bírósága előtti eljárásban Magyarország Kormányának képviseletéből adódó műveleteket,
 - részt vesz az Emberi Jogok Európai Egyezménye kiegészítő és módosító jegyzőkönyveinek kidolgozásában, és előkészíti az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket,
 - folyamatosan vizsgálja az Emberi Jogok Európai Bírósága ítélkezési gyakorlatát, és tájékoztatja a kodifikációs műveleteket ellátó szervezeti egységeket a munkájuk során hasznosítható ismeretekről,
 - biztosítja az Európa Tanács Emberi Jogi Európai Igazgatótanácsába a magyar képviselők folyamatos kijelölését, illetve azoknak az Igazgatótanácsban és az alárendelt munkaszervek tevékenységében való részvételét,
 - közreműködik az ENSZ keretében elfogadott emberi jogi egyezmények végrehajtásáról szóló időszakos jelentésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában,
 - közreműködik az ENSZ keretében elfogadott emberi jogi egyezmények alapján benyújtott egyéni panaszokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában,
 - közreműködik az ENSZ Emberi Jogi Tanácsa előtti egyetemes emberi jogi felülvizsgálati eljárásban és az ENSZ speciális emberi jogi mechanizmusaival, valamint egyéb nemzetközi szervezetek emberi jogi mechanizmusaival kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában,
 - közreműködik az Európa Tanács és az ENSZ keretében folyó emberi jogi normaalkotással kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában.

84. Európai Unió Jogi Főosztály

- 166. §** (1) Az Európai Unió Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja a jogharmonizációs tevékenységről, a jogharmonizációs feladatok meghatározásának, programozásának és teljesítésük ellenőrzésének rendjéről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.
- (2) Az Európai Unió Jogi Főosztály véleményezési feladatai körében
- részt vesz az Európai Unió alapját képező szerződésekkel, az Európai Unió jogrendjével és intézményeinek helyzetével, az Európai Unió intézményeinek működésével, a tagállami részvételre vonatkozó hazai eljárási renddel és a tagállami részvételtől eredő kötelezettségek teljesítésének horizontális kérdéseivel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezete véleményezésében,
 - az Európai Unió jogának való megfelelés szempontjából véleményezi a jogszabálytervezeteket, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
- (3) Az Európai Unió Jogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében
- a miniszter igazságügyi vonatkozású feladatai tekintetében részt vesz az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakításával összefüggő minisztériumi tevékenység koordinációjában, véleményezi az ezzel összefüggő előterjesztéseket,
 - figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának változását, az új jogi aktusok és egyéb kiemelt kezdeményezések tervezetének kibocsátását,
 - szükség esetén jogi véleményt készít az európai uniós jogi aktusok tervezeteiről és egyéb kezdeményezésekről, különös tekintettel azoknak az Európai Unió alapját képező szerződésekkel való összhangjának szempontjából,
 - figyelemmel kíséri az Európai Unió jogi aktusainak nyilvántartására, az európai uniós jogi adatbázisokra vonatkozó fejleményeket, koordinálja az ezekkel kapcsolatban képviselendő kormányzati álláspont kialakítását,

- e) 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,
 - f) kialakítja és képviseli a jobb jogalkotással kapcsolatos intézményközi megállapodásra, valamint a felhatalmazáson alapuló és a végrehajtási jogi aktusokra vonatkozó jogi kérdésekkel összefüggésben képviselendő tárgyalási álláspontot.
- (4) Az Európai Unió Jogi Főosztály jogharmonizációs vonatkozású feladatai körében
- a) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának változását, új jogi aktusok kibocsátását, és közreműködik az ezekből következő jogalkotási műveletek meghatározásában, tájékoztatja a minisztériumok, illetve egyéb állami szervek érintett szervezeti egységeit a feladatkörükbe tartozó európai uniós jogi aktusok kibocsátásáról és változásáról,
 - b) ellátja a jogharmonizációs feladatok meghatározásával, programozásával és teljesítésük ellenőrzésével összefüggő koordinatív feladatokat, koncepcionális, illetve intézkedési javaslatokat dolgoz ki ezeken a területen, és kialakítja a jogharmonizációs tevékenység módszertanát,
 - c) adatbázisba rendezi a jogharmonizációs feladatokat, ellátja az e célból bevezetett elektronikus rendszer tekintetében a jogharmonizációs feladatok elektronizált nyilvántartásával kapcsolatos egyes koordinatív feladatokat, vezeti a jogharmonizációs adatbázist, ellátja a jogharmonizációs adatbázissal kapcsolatos egyes koordinatív feladatokat,
 - d) gondoskodik az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok teljesítéséről szóló kormányrendeletben meghatározott notifikációs feladatok teljesítéséről,
 - e) jelentést, illetve előterjesztést készít a Kormány számára az európai uniós tagságból származó jogalkotási kötelezettségek teljesítésében tapasztalható elmaradásokról,
 - f) közreműködik az Európai Bizottság által az uniós jog megsértése miatt Magyarország ellen indított eljárásokkal, az EU Pilot és EU Dialogue eljárásokban érkező megkeresésekkel, valamint az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokkal kapcsolatos előterjesztések, beadványok és válaszok előkészítésében,
 - g) részt vesz az Európai Bizottság EU Law Network munkacsoportjában.
- (5) Az Európai Unió Jogi Főosztály nemzetközi és európai igazságügyi együttműködési és koordinációs feladatai körében
- a) az igazságügyi digitalizáció területét kivéve ellátja az Európai Unió igazságügyi területen felhasználható pénzügyi programjához kötődő szakmai koordinációs feladatokat, részt vesz a pénzügyi programhoz kötődő komitológiai bizottságok munkájában,
 - b) ellátja az uniós tagállamok igazságügyi minisztériumai közötti jogalkotási hálózattal (Network for Legislative Cooperation between the Ministries of Justice of the European Union Member States) kapcsolatos feladatokat,
 - c) közreműködik a jobb szabályozás (smart regulation) területén az Európai Unióval és nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásban.
- (6) Az Európai Unió Jogi Főosztály jogász-nyelvész koordinációs feladatai körében
- a) ellátja a minisztérium jogszabályfordítási programjának működtetését és a kapcsolódó folyamatok koordinálását, gondoskodik az angol nyelvű jogszabályfordítások elkészítéséről, Nemzeti Jogszabálytárban történő közzétételéről és utánkövetéséről,
 - b) ellátja a Termin internetes terminológiai adatbázis tartalomkezelési feladatait és a TermInfó internetes nyelvi tudástár tartalmi működtetését, valamint koordinálja a tartalomfeltöltésben közreműködő MKIFK Magyar Közlönykiadó és Igazságügyi Fordítóközpont Zártkörűen Működő Részvénytársasággal való szakmai együttműködést,
 - c) jogi nyelvi szempontból véleményezi az Európai Unió elsődleges jogának és különösen az Európai Unió alapját képező szerződéseknek a magyar nyelvi változatát,
 - d) szükség szerint figyelemmel kíséri az Európai Unió jogi aktusai tervezeteinek, valamint az elfogadott uniós jogi aktusoknak a magyar nyelvű szövegét, koordinálja és előkészíti az azok helyesbítésére irányuló javaslatokat.

167. § Az Európai Unió Jogi Főosztály vezetője irányítja

- a) az Európai Unió Jogi Elemző Osztály,
- b) a Jogharmonizációs Osztály vezetőjének tevékenységét.

85. Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály

- 168. §** (1) A Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében
- ellátja a két- és többoldalú, büntetőjogi tárgyú nemzetközi szerződések előkészítésével, létrehozásával és kihirdetésével kapcsolatos műveleteket,
 - előkészíti a viszonyossági megállapodás létesítését nemzetközi büntetőjogi ügyekben,
 - együttműködik a Bűnügyi Együttműködési Kodifikációs Főosztállyal a nemzetközi bűnügyi jogsegélyre vonatkozó jogszabályok előkészítésében,
 - kezdeményezi a nemzetközi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges hazai büntetőjogi jogszabályok alkotását, e kötelezettségekre tekintettel véleményezi azok tervezetét.
- (2) A Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében
- részt vesz az Európa Tanács Büntetőjogi Igazgatótanácsa és az alárendelt munkaszervek tevékenységében a feladatkörébe tartozó területeken,
 - részt vesz a büntetőügyekben működő Európai Igazságügyi Hálózat munkájában,
 - részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében a feladatkörébe tartozó területeken,
 - részt vesz az ENSZ Bűnmegelőzési és Büntető Igazságügyi Bizottságának munkájában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében a feladatkörébe tartozó területeken,
 - részt vesz az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő, nemzetközi büntetőjogi vonatkozású eljárásokban a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében,
 - részt vesz az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselő büntetőjogi szakdiplomatájának szakmai irányításában.
- (3) A Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
- előkészíti a kiadatási, a szabadságelvonással járó büntetés-végrehajtás átadás-átvételi vagy ilyen intézkedés végrehajtásának átvételével, illetve átengedésével kapcsolatos, továbbá az országon keresztül történő átszállítási és a büntetőeljárás-átadási ügyeket,
 - ellátja az európai elfogatóparanccsal kapcsolatos központi kormányzati feladatokat,
 - központi igazságügyi hatóságként a nemzetközi szerződések, viszonyosság, illetve a hazai jog alapján a Magyarországról külföldre és a külföldről Magyarországra irányuló bűnügyi jogsegély iránti megkereséseket fogadja, szabályszerűségüket megvizsgálja, és a megkereséseket továbbítja,
 - előkészíti a végrehajtási jogsegély keretében végrehajtásra átvett pénzbüntetés, illetve vagyonelkobzás végrehajtása során befolyt pénzüsszeg megosztásáról szóló megállapodásokat.

86. Nemzetközi Magánjogi Főosztály

- 169. §** (1) A Nemzetközi Magánjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében
- ellátja a nemzetközi magánjogról, valamint a nemzetközi polgári és családjogi jogsegélyről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
 - ellátja a két- és többoldalú polgári jogi és családjogi jogsegélyszerződések előkészítésével, létrehozásával és kihirdetésével kapcsolatos feladatokat.
- (2) A Nemzetközi Magánjogi Főosztály részt vesz nemzetközi magánjogi szempontból a jogszabálytervezetek, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztések, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésében.
- (3) A Nemzetközi Magánjogi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
- nemzetközi szerződés, európai uniós jogi aktus, illetve viszonyossági gyakorlat alapján
 - közreműködik tartásdíj külföldi kötelezettől belföldi jogosult javára történő behajtásában,
 - közreműködik tartásdíj belföldi kötelezettől külföldi jogosult javára történő behajtására irányuló eljárásokban,
 - közreműködik átmenetileg behajthatatlan tartásdíjat előlegező állami szervek által előterjesztett végrehajtási kérelmek külföldre továbbítása és az ezzel kapcsolatos eljárás lefolytatása tárgyában,
 - közreműködik, illetve segítséget nyújt a belföldi adós tartásdíj leszállítására vagy megszüntetésére vonatkozó igényének másik tagállamban való érvényesítésében,
 - közreműködik külföldi adós tartásdíj leszállítására vagy megszüntetésére vonatkozó igényének Magyarországon történő érvényesítésében,

- b) nemzetközi szerződés, illetve európai uniós jogi aktus alapján közreműködik
 - ba) a jogellenesen Magyarországról külföldre vitt gyermek visszahozatala iránti ügyekben,
 - bb) a külföldről jogellenesen Magyarországra hozott gyermek visszavitele iránti ügyekben,
 - bc) a gyermek és külön élő szülő közötti, határokon átnyúló kapcsolattartást érintő ügyekben,
 - bd) a gyermekek feletti felügyeleti jogot érintő határozatok határon túli érvényre juttatása és a felügyeleti viszonyok helyreállítása tárgyában,
 - c) központi hatóságként, illetve áttevő intézményként a nemzetközi szerződések, európai uniós jogi aktusok, illetve viszonyossági gyakorlat alapján a Magyarországról külföldre és a külföldről Magyarországra irányuló polgári jogsegély iránti megkereséseket fogadja, szabályszerűségüket megvizsgálja, és a megkereséseket továbbítja, szükség esetén állást foglal a jogsegélykérelmek teljesítésének megtagadásáról,
 - d) megkeresésre tájékoztatást ad a polgári ügyekben eljáró bíróságok és más hatóságok előtt folyamatban lévő eljárásban alkalmazandó külföldi jogról,
 - e) megkeresésre tájékoztatást ad a polgári ügyekben eljáró külföldi bíróságok vagy más hatóságok részére a magyar jogról,
 - f) végzi az okiratok hitelesítését és felülhitelesítését, állást foglal külföldi okirat magyarországi felhasználhatóságáról, ellátja továbbá az egyes közokiratoknak az Európai Unión belüli bemutatására vonatkozó előírások egyszerűsítése révén a polgárok szabad mozgásának előmozdításáról szóló, 2016. július 6-i (EU) 2016/1191 európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti központi hatósági feladatokat,
 - g) állást foglal anyakönyvi eseménnyel összefüggésben irányadó külföldi jog alkalmazásáról, illetve anyakönyvi eseményt érintő külföldi határozat elismeréséről,
 - h) megkeresés esetén tájékoztatást ad a bíróságok és más hatóságok előtt folyamatban lévő, határokon átnyúló polgári, családjogi és kereskedelmi ügyekben európai uniós rendeletek és nemzetközi szerződések hatályáról, alkalmazási gyakorlatáról, viszonyossági gyakorlat fennállásáról,
 - i) európai uniós jogi aktus alapján engedélyt ad a más tagállami bíróság által Magyarországon történő bizonyításfelvételre, illetve nemzetközi szerződés alapján külföldi bírósági megbízott által Magyarországon végzendő közvetlen bizonyításfelvételre.
- (4) A Nemzetközi Magánjogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében
- a) ellátja a polgári ügyekben való igazságügyi együttműködést érintő uniós jogi aktusok tervezeteivel kapcsolatos magyar álláspont kialakításának hazai és más tagállamokkal történő egyeztetésének feladatait, és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió Tanácsának Polgári Jogi Munkacsoportja ülésein, vagy a magyar álláspont más főosztály általi képviselete esetén az érintett főosztály ezzel kapcsolatos tevékenységében közreműködik,
 - b) ellátja az Állandó Képviselet bel- és igazságügyi csoportja igazságügyi szakdiplomatáinak, valamint az Európai Unió intézményeinél és a nemzetközi szervezeteknél tartós kiküldetésben lévő, nemzetközi igazságügyi együttműködéssel foglalkozó vezető tisztségviselők szakmai irányítását,
 - c) előkészíti viszonyossági megállapodás létesítését nemzetközi polgári jogi ügyekben,
 - d) koordinálja Magyarországnak az UNCITRAL, illetve az UNIDROIT ülésein, valamint a Hágai Nemzetközi Magánjogi Konferencián történő részvételével kapcsolatos feladatokat, így különösen közreműködik a magyar álláspont kialakításában és képviseletében a Hágai Nemzetközi Magánjogi Konferencia általános (Council on General Affairs and Policy) és speciális (például Apostille section, Child abduction section, Choice of Court section) ülésein, az UNCITRAL munkacsoporti és éves bizottsági ülésein, valamint az UNIDROIT munkacsoporti ülésein és közgyűlésén,
 - e) ellátja a polgári és kereskedelmi ügyekben létrehozott Európai Igazságügyi Hálózat a polgári és kereskedelmi ügyekben (European Judicial Network in civil and commercial matters) magyarországi kapcsolattartó pontjának az Európai Igazságügyi Hálózat létrehozásáról polgári és kereskedelmi ügyekben című, 2001. május 28-i 2001/470/EK tanácsi határozatban meghatározott feladatait,
 - f) részt vesz a nemzetközi magán- és polgári eljárási jogot érintő kérdések tárgyalásában,
 - g) ellátja az Európai igazságügyi portálhoz kötődő, a polgári ügyekben történő igazságügyi együttműködéssel összefüggő tartalomszolgáltatási feladatokat,
 - h) ellátja a polgári ügyekben való igazságügyi együttműködést érintő uniós jogi aktusok digitalizációjával kapcsolatos szakterületi feladatokat.

HARMADIK RÉSZ ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

XIX. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

87. Hatálybalépés

- 170. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) A 172. § 2027. január 1-jén lép hatályba.

88. Módosító és hatályon kívül helyező rendelkezések

- 171. §** Hatályát veszti az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2024. (VI. 20.) IM utasítás.
- 172. §** (1) A 124. § (3) bekezdés 2. pontjában az „egyházakkal” szövegrész helyébe a „felekezetekkel” szöveg lép.
(2) A 126. § (3) bekezdés 19. pontjában a „nemzetpolitikáért” szövegrész helyébe a „magyarságpolitikáért” szöveg lép.

Dr. Törőcsikné Dr. Görög Márta s. k.,
igazságügyi miniszter

Jóváhagyom:

Magyar Péter s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 2/2026. (X. 20.) IM utasításhoz

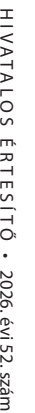
A minisztérium szervezeti egységei és az azokat irányító minisztériumi felsővezetők

1. Miniszter
 - 1.1. Miniszteri Kabinet
 - 1.1.1. Miniszteri Titkárság
 - 1.2. Kommunikációs Főosztály
 - 1.2.1. Protokoll Osztály
 - 1.2.2. Sajtó Osztály
 - 1.2.3. Digitális Kommunikációs Osztály
 - 1.3. Stratégiai Főosztály
 - 1.4. Ellenőrzési Főosztály
 - 1.5. Közigazgatási államtitkár
 - 1.5.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság
 - 1.5.2. Személyügyi Főosztály
 - 1.5.3. Biztonsági és Adatkezelési Főosztály
 - 1.5.3.1. Információbiztonsági Osztály
 - 1.5.4. Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája
 - 1.5.5. Koordinációért felelős helyettes államtitkár
 - 1.5.5.1. Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 1.5.5.1.1. Ülésfelkészítési Osztály
 - 1.5.5.2. Koordinációs Főosztály

- 1.5.6. Közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár
 - 1.5.6.1. Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 1.5.6.2. Alkotmányjogi és Adatvédelmi Főosztály
 - 1.5.6.2.1. Alapjogi Osztály
 - 1.5.6.3. Jogalkotási Kodifikációs Főosztály
 - 1.5.6.3.1. Törvény-előkészítési Kodifikációs Osztály
 - 1.5.6.4. Közigazgatási Kodifikációs Főosztály
 - 1.5.6.4.1. Közigazgatási Eljárásjogi Kodifikációs Osztály
 - 1.5.6.5. Társadalompolitikai Véleményezési Főosztály
 - 1.5.6.5.1. Társadalompolitikai Jogi Osztály
 - 1.5.6.6. Közpénzügyi Véleményezési Főosztály
 - 1.5.6.6.1. Közpénzügyi Jogi osztály
- 1.5.7. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
 - 1.5.7.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 1.5.7.2. Költségvetési Főosztály
 - 1.5.7.2.1. Gazdálkodási és Intézményfelügyeleti Osztály
 - 1.5.7.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály
 - 1.5.7.3.1. Pénzügyi Osztály
 - 1.5.7.3.2. Igazgatási Számviteli Osztály
 - 1.5.7.4. Jogi Szolgáltatási Főosztály
 - 1.5.7.4.1. Szerződés-előkészítő Osztály
 - 1.5.7.4.2. Perképviselési Osztály
 - 1.5.7.5. Informatikai Főosztály
 - 1.5.7.5.1. Informatikai Osztály
 - 1.5.7.5.2. Projekt Osztály
- 1.6. Parlamenti államtitkár
 - 1.6.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság
 - 1.6.1.1. Parlamenti Államtitkári Koordinációs Osztály
 - 1.6.1.2. Jogi Szakvizsga Osztály
 - 1.6.2. Parlamenti Főosztály
 - 1.6.3. Kegyelmi Főosztály
 - 1.6.4. Igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
 - 1.6.4.1. Igazságügyi Közszolgáltatásokért, Pártfogásért és Hivatásrendi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 1.6.4.2. Igazságügyi Köztestület Felügyeleti Főosztály
 - 1.6.4.3. Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály
 - 1.6.4.3.1. Adósságrendezési és Adósságkezelési Tanácsadási Osztály
 - 1.6.4.3.2. Pártfogó Felügyelői és Helyreállító Igazságszolgáltatási Osztály
 - 1.6.4.3.3. Jogi Segítségnyújtási Osztály
- 1.7. Jogalkotásért felelős államtitkár
 - 1.7.1. Jogalkotásért Felelős Államtitkári Titkárság
 - 1.7.1.1. Jogalkotásért Felelős Államtitkári Titkársági Osztály
 - 1.7.2. Igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár
 - 1.7.2.1. Igazságügyi és Magánjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 1.7.2.2. Gazdasági Kodifikációs Főosztály
 - 1.7.2.2.1. Gazdasági Jogi Kodifikációs Osztály
 - 1.7.2.2.2. Pénzügyi Jogi Kodifikációs Osztály
 - 1.7.2.3. Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály
 - 1.7.2.3.1. Polgári Jogi Kodifikációs Osztály
 - 1.7.2.3.2. Peres Eljárásjogi és Igazságügyi Kodifikációs Osztály
 - 1.7.2.3.3. Nemperes Eljárásjogi Kodifikációs Osztály
 - 1.7.2.4. Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály

- 1.7.3. Büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár
 - 1.7.3.1. Büntetőjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 1.7.3.2. Büntető Eljárásjogi Kodifikációs Főosztály
 - 1.7.3.3. Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály
 - 1.7.3.4. Bűnügyi Együttműködési Kodifikációs Főosztály
- 1.7.4. Európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár
 - 1.7.4.1. Európai Unió és Nemzetközi Igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 1.7.4.1.1. Igazságügyi Digitalizációs Osztály
 - 1.7.4.2. Nemzetközi Emberi Jogi Főosztály
 - 1.7.4.3. Európai Unió Jogi Főosztály
 - 1.7.4.3.1. Európai Unió Jogi Elemző Osztály
 - 1.7.4.3.2. Jogharmonizációs Osztály
 - 1.7.4.4. Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály
 - 1.7.4.5. Nemzetközi Magánjogi Főosztály

Az Igazságügyi Minisztérium szervezeti felépítése



Az irányítási és felügyeleti jogok gyakorlása, valamint a kiadmányozás

1. A miniszter által felügyelt, irányított költségvetési szervek

	A	B	C	D
1	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró minisztériumi felsővezető	Szakmai közreműködő szervezeti egység
2	Fővárosi és megyei kormányhivatalok	szakmai irányítói miniszteri hatáskörök gyakorlása a fővárosi és megyei kormányhivatal jogi segítségnyújtási, pártfogó felügyelői és természetes személyek adósságrendezési és adósságkezelési tanácsadási feladatköreinek gyakorlásával összefüggésben	igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály
3	Nemzeti Szakértői és Kutató Központ	jogszabályban meghatározottak szerint részvétel az irányításban	igazságügyi közszolgáltatásokért, pártfogásért és hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Igazságügyi Köztisztület Felügyeleti Főosztály
4	Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet	irányítás	–	Miniszteri Kabinet
5	Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala	felügyelet	igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár	Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály

2. A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben és hatósági ügynek nem minősülő eljárásokban

	A	B	C	D
1	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogszabály)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
2	A felügyeleti szerv hatásköreinek gyakorlása a jogi segítségnyújtási hatósági ügyekben	Az igazságügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörökről szóló 362/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdése, az Ákr. 121. §-a, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése	Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály vezetője	Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály
3	A közhitelesség biztosításáért felelős szerv feladatainak gyakorlása	A közhitelesség biztosításáért felelős szerv feladatairól és eljárásáról szóló 407/2024. (XII. 20.) Korm. rendelet 2. §-a	közigazgatási államtitkár	Közigazgatási Kodifikációs Főosztály

=====

A Hivatalos Értesítőt a Miniszterelnökség szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Ducsay Zsuzsanna Ágnes.

A szerkesztőség címe: 1054 Budapest, Alkotmány utca 5.

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