



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2020. május 12., kedd

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

1/2020. (V. 12.) TNM utasítás	A Nemzetstratégiai Kutatóintézet Szervezeti és Működési Szabályzatáról	2470
4/2020. (V. 12.) IM utasítás	Az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019. (VIII. 1.) IM utasítás módosításáról	2492

I. Utasítások

A miniszterelnök általános helyettesének 1/2020. (V. 12.) TNM utasítása a Nemzetstratégiai Kutatóintézet Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a Nemzetstratégiai Kutatóintézet létrehozásáról szóló 346/2012. (XII. 11.) Korm. rendelet 1. §-ára, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A Nemzetstratégiai Kutatóintézet (a továbbiakban: Intézet) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
(2) A Szabályzatot az Intézet honlapján – módosítása esetén a módosításokkal egységes szerkezetben – közzé kell tenni.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Nemzetstratégiai Kutatóintézet Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2013. (X. 11.) ME utasítás.

Dr. Semjén Zsolt s. k.,
a miniszterelnök általános helyettese

1. melléklet az 1/2020. (V. 12.) TNM utasításhoz

A Nemzetstratégiai Kutatóintézet Szervezeti és Működési Szabályzata

I. FEJEZET *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. Nemzetstratégiai Kutatóintézet jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) A Nemzetstratégiai Kutatóintézet a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 2. §-a szerinti, a Nemzetstratégiai Kutatóintézet létrehozásáról szóló 346/2012. (XII. 11.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: Korm. rendelet) létrehozott, a nemzetpolitikáért felelős miniszter irányítása alatt működő központi hivatal. Az Intézet kormánytisztviselői a Kit. hatálya alá tartozó tisztségviselők.
- (2) A Nemzetstratégiai Kutatóintézet (a továbbiakban: Intézet) alapadatai a következők:
1. megnevezése: Nemzetstratégiai Kutatóintézet,
 2. rövidített megnevezése: NSKI,
 3. idegen nyelvű megnevezése:
 - a) angol nyelven: Research Institute for National Strategy,
 - b) német nyelven: Forschungsinstitut für Nationale Strategie,
 - c) francia nyelven: Institut de Recherche de Stratégie Nationale,
 4. székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.,
 5. telephelye: 1054 Budapest, Nagysándor József utca 8.,
 6. levelezési cím: 1368 Budapest, postafiók: 178,
 7. törzskönyvi azonosító száma: 811086,
 8. törzskönyvi bejegyzés dátuma: 2013. február 12.,

9. KSH statisztikai számjele: 15811088-7220-312-01,
10. adószáma: 15811088-2-41,
11. alapítói jog gyakorlója: Magyarország Kormánya,
12. alapítás dátuma: 2013. február 11.,
13. alapító okirat kelte, száma: 2018. december 21., I-2/ME/821/3/2018,
14. létrehozásáról rendelkező jogszabály: a Nemzetstratégiai Kutatóintézet létrehozásáról szóló 346/2012. (XII. 11.) Korm. rendelet,
15. jogállása: a nemzetpolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt álló központi hivatal,
16. illetékessége: országos,
17. működési köre: nemzeti és nemzetközi,
18. gazdálkodás megszervezésének módja: önállóan működő és nem önállóan gazdálkodó költségvetési szerv,
19. előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
20. az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország mindenkor központi költségvetéséről szóló törvény 1. melléklete, XI. Miniszterelnökség fejezet 3. Nemzetstratégiai Kutatóintézet cím,
21. számlavezetője: Magyar Államkincstár, előirányzat-felhasználási keretszámla száma 10032000-00332859-00000000,
22. szakágazati besorolása: 722000 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés,
23. alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása:
 - 841113 Átfogó gazdasági, társadalmi tervezés, statisztikai szolgáltatás
 - 841121 Kormányzati közös humán erőforrás gazdálkodás
 - 841129 Egyéb kormányzati kiegészítő szolgáltatás
 - 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység
 - 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
 - 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
 - 013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatások
 - 014010 Általános K+F politika
 - 014030 Természettudományi, műszaki alapkutatás
 - 014040 Társadalomtudományi, humán alapkutatás
 - 015010 Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
 - 032040 Nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtás
 - 044210 Feldolgozóipar igazgatása és támogatása
 - 046010 Hírközlés és az információs társadalom fejlesztésének igazgatása és támogatása
 - 047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
 - 047450 Szektorhoz nem köthető komplex gazdaságfejlesztési projektek támogatása
 - 047460 Kis- és középvállalkozások működési és fejlesztési támogatásai
 - 047470 Működő tőke-beruházások komplex támogatásai
 - 048010 Gazdasági ügyekkel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
 - 049010 Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
 - 049020 K+F tevékenységekhez kapcsolódó innováció
 - 055010 Környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
 - 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
 - 065010 Lakás- és közműellátással, településfejlesztéssel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
 - 074054 Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok
 - 075010 Egészségüggyel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
 - 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
 - 082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
 - 082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
 - 082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
 - 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
 - 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
 - 082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
 - 082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés

- 083020 Könyvkiadás
 083030 Egyéb kiadói tevékenység
 083080 Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása
 084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
 085010 Szabadidős tevékenységekkel, sporttal, kultúrával és vallással kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
 082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
 095040 Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
 098040 Nemzetközi oktatási együttműködés
 097010 Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés
 105020 Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
 108010 Szociális biztonsággal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
24. irányító szerv neve: Miniszterelnökség [A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet 37. § (1) bekezdése értelmében a miniszterelnök általános helyettesét tevékenységében a Miniszterelnökség segíti.],
25. irányító szerv címe: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.,
26. az irányítási jogok gyakorlója: a miniszterelnök általános helyettese.
- (3) Az állami közfeladatként ellátott alaptevékenységek körét a Korm. rendelet, az Intézet Alapító Okirata, valamint ezek módosításai határozzák meg, figyelemmel a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet rendelkezéseire. Az Intézet vállalkozási tevékenységet eszközeinek, szabad kapacitásainak hasznosítása érdekében, a módosított kiadási előirányzat 30%-áig folytathat, amely nem veszélyeztetheti az alaptevékenységéből fakadó kötelezettségei teljesítését.
- (4) A vállalkozói tevékenységek lehetséges köre:
- a) az Intézet vállalkozási tevékenysége a TEÁOR'08 szerinti megjelöléssel:
- 5811 – Könyvkiadás
 5812 – Címtárak, levelezőjegyzékek kiadása
 5814 – Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
 5819 – Egyéb kiadói tevékenység
 5829 – Egyéb szoftverkiadás
 5920 – Hangfelvétel készítése, kiadása
 6311 – Adatfeldolgozás, web-hosztig szolgáltatás
 6399 – Mns egyéb információs szolgáltatás
 6832 – Ingatlankezelés
 7220 – Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés
 7490 – Mns egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
 7010 – Üzletvezetés
 7021 – PR, kommunikáció
 7022 – Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
 7830 – Egyéb emberierőforrás-ellátás, gazdálkodás
 7820 – Munkaerő-kölcsönzés
 7810 – Munkaközvetítés
 8553 – Járművezető-oktatás
 8552 – Kulturális képzés
 8559 – Mns egyéb oktatás
 8551 – Sport, szabadidős képzés
 8560 – Oktatást kiegészítő tevékenység
 8110 – Építményüzemeltetés

- 8230 – Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
 8299 – Mns egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
 9102 – Múzeumi tevékenység, valamint
- b) nemzetközi és hazai pályázatokon való részvétel,
 - c) szakmai és tanácsadói feladatok ellátása más szervek részére,
 - d) önálló szakmai, koordinációs, tartalom, marketing, promóciós és disszeminációs feladatok, illetve szolgáltatások biztosítása,
 - e) információs, publikációs, kutatási, elemzési, tervezési, oktatási-képzési, fejlesztési, pályázati és programkoordinációs, valamint monitoring szolgáltatások nyújtása.

II. FEJEZET AZ INTÉZET VEZETÉSE

1. Az elnök

- 2. §**
- (1) Az Intézetet a jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva az elnök vezeti. Az elnök e tevékenységének ellátásáért a miniszterelnök általános helyettesének tartozik felelősséggel. Az elnök feladat- és hatáskörében eljárva utasításokat ad, illetve egyéb intézkedéseket ír elő.
 - (2) Az elnök általános irányítási és képviseleti jogkörei:
 - a) gondoskodik az Intézet feladat- és hatáskörébe tartozó közfeladatok végrehajtásáról, a szervezeti működés személyi, tárgyi és pénzügyi feltételeinek biztosításáról;
 - b) irányítja és felügyeli az Intézet tevékenységét;
 - c) közvetlenül irányítja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza tevékenységük irányát;
 - d) képviseli az Intézetet bíróságok, hatóságok és bármely más harmadik személy előtt;
 - e) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt és saját hatáskörében fenntartott ügyekben.
 - (3) Az elnök mint az Intézet vezetője
 - a) előkészíti és a miniszterelnök általános helyettese részére jóváhagyására előterjeszti az Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatát;
 - b) meghatározza az Intézet szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja az Intézet működéséhez szükséges utasításokat;
 - c) javaslatot tesz a miniszterelnök általános helyettese részére az elnökhelyettes kinevezésére, illetve felmentésére vonatkozóan;
 - d) a kinevezés és a felmentés kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat az elnökhelyettes felett;
 - e) az átruházott munkáltatói jogkörök kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat az Intézet alkalmazottai felett;
 - f) felelős az Intézet humánerőforrás-gazdálkodásáért, folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy az Intézet személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével;
 - g) az államigazgatási költségvetési irányelvek és a jogszabályi rendelkezések keretei, valamint a rendelkezésre álló létszám-, bér- és jutalmazási keretek között meghatározza az Intézet személyi juttatásait, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseket;
 - h) javaslatot tesz, és a miniszterelnök általános helyettese részére jóváhagyásra előterjeszti az Intézet munkatervét, valamint az Intézet éves szakmai beszámolóját;
 - i) ellenőrzi a jogszabályokban, a munkatervben és a miniszterelnök általános helyettesének döntéseiben meghatározott feladatok végrehajtását;
 - j) az Intézet költségvetési előirányzatai terhére – át nem ruházott jogkörében – kötelezettséget vállal;
 - k) jóváhagyja az Intézet számviteli jogszabályok szerinti éves beszámolóját és költségvetésére, illetve zárszámadására vonatkozó javaslatát;
 - l) dönt az Intézet szakmai munkáját megalapozó stratégiák, szakmai, tudományos és társadalmi együttműködések, kutatómunka, pályázatok, fejlesztések, akciótervek, programok, projektek, képzés és továbbképzés feltételeiről;

- m) jóváhagyja az Intézet belső ellenőrzési kézikönyvét, stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint az Intézet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését;
- n) nyilatkozatban értékeli az Intézet belső kontrollrendszerének minőségét;
- o) haladéktalanul intézkedik a feltárt jogsértő állapot megszüntetéséről, amennyiben észleli, hogy az Intézet jogszabállyal vagy egyéb vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközben foglalt rendelkezéssel ellentétes tevékenységet folytat;
- p) az Intézet szakmai tevékenységét érintő stratégiai vagy kiemelt jelentőségű ügyeiben egyeztet az Intézetet irányító miniszterelnök általános helyettesével.

3. § Az elnök közvetlenül irányítja

- a) az elnökhelyettes,
- b) az Elnöki Kabinet vezetőjének,
- c) a Koordinációs Főosztály vezetőjének,
- d) a Jogi és Humángazdálkodási Igazgatóság vezetőjének,
- e) a Gazdálkodási Koordinációs és Üzemeltetési Igazgatóság vezetőjének,
- f) a Nemzeti Integrációs és Kárpát-medencei Hálózatfejlesztési Igazgatóság vezetőjének tevékenységét.

4. § Az elnök munkáját az Elnöki Kabinet segíti.

- 5. §**
- (1) Az elnököt akadályoztatása vagy távolléte esetén – jogszabály, kormányhatározat vagy e szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – az elnök utasításai szerint eljárva, az elnökhelyettes helyettesíti.
 - (2) Az elnök a helyettesítésére – jogszabály, kormányhatározat vagy e szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – az (1) bekezdéstől eltérően, egyedi utasítással az Intézet más vezetőjét is kijelölheti.
 - (3) Az elnök utasítás kiadásában, illetve jogszabályban előírt kinevezési és felmentési jogkörök gyakorlásában nem helyettesíthető.

2. Az elnöki tanácsadók

- 6. §** Az elnöki tanácsadókat az elnök kéri és menti fel, az egyes önálló szervezeti egységektől függetlenül, az elnökkel való közvetlen kapcsolattartás révén látják el feladatukat. Az elnöki tanácsadók részére az elnök határozhat meg feladatokat.

3. Az elnökhelyettes

- 7. §**
- (1) Az elnökhelyettes az elnök általános helyettese.
 - (2) Az elnökhelyettes közvetlenül irányítja a Kutatási, Stratégiai és Koordinációs Igazgatóság, valamint a Külhoni Kutatási Hálózatok Igazgatósága vezetőjének a tevékenységét.
 - (3) Elnöki döntés alapján ellátja az elnök által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.
 - (4) Az elnökhelyettes a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően közvetlenül irányítja a jelen szabályzat szerint irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakmai munkáját, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben. Az elnök jóváhagyásával az elnökhelyettes szervezeti egységek vezetőire delegálhatja az egyes témák szakmai irányítási hatáskörét.
 - (5) Az elnökhelyettes felelős a feladatkörébe utalt feladatok ellátásáért. Az elnökhelyettes tevékenységét az elnök irányítja, tevékenysége ellátásáért az elnöknek felelősséggel, továbbá beszámolási kötelezettséggel tartozik.
 - (6) Az elnökhelyettes mint az Intézet vezetőjének helyettese
 - a) közreműködik és segíti az elnököt az e szabályzat szerinti feladatainak ellátásában,
 - b) gondoskodik az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkájának megszervezéséről, ennek keretében irányítja és ellenőrzi a jogszabályokban és az elnöki utasításokban, döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, ennek érdekében intézkedéseket kezdeményez,
 - c) közvetlenül irányítja az irányítása alatt működő szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza tevékenységük irányát,
 - d) kialakítja az elnökhelyettesi értekezlet ügyrendjét, melyet az elnök jóváhagy,

- e) felügyeli és ellenőrzi – a gazdasági vezetővel együttműködve – a hatáskörébe tartozó gazdálkodási és uniós források jogszerű felhasználásával összefüggő feladatokat,
 - f) biztosítja a Szabályzat, valamint a Szabályzatban rögzített további szabályzatok elkészítésének koordinációját,
 - g) koordinálja és felügyeli az Intézetben belüli csoportos szakmai munkavégzést, valamint minden egyéb, az elnök által hatáskörébe utalt koordinációs és egyéb feladatokat,
 - h) az elnök jóváhagyásával kialakítja, működteti, irányítja és ellenőrzi az Intézet éves beszámolósi és jelentési rendjét, valamint koordinálja az Intézet éves összefoglaló jelentéseinek elkészítését.
- (7) Az elnökhelyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén – jogszabály vagy e szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – a kabinetfőnök helyettesíti.

III. FEJEZET

AZ INTÉZET SZERVEZETI EGYSÉGEI

1. Az önálló szervezeti egység

- 8. §**
- (1) Az Intézet önálló szervezeti egységei: főosztályi jogállású igazgatóságok, az Elnöki Kabinet és a Koordinációs Főosztály.
 - (2) Az Intézet nem önálló szervezeti egysége az osztály.
 - (3) Az Intézet szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- 9. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat.
 - (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a meghatározott intézeti létszámkeretnek megfelelően – az elnök határozza meg.
 - (3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezetővel történő egyeztetést követően az elnök által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

2. A szervezeti egységek vezetői

- 10. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az elnöktől, illetve az elnökhelyettestől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egységet, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását, elkészíti az egység éves és középtávú feladattervét.
 - (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, e szabályzat vagy az irányítást gyakorló közvetlen vezető eltérően nem rendelkezik.
- 11. §** Az önálló szervezeti egység vezetőjét helyettesítő személy az ügyrendben kerül meghatározásra.
- 12. §**
- (1) A nem önálló szervezeti egység vezetője (a továbbiakban: osztályvezető) az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
 - (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
- 13. §** A Miniszterelnökséget vezető miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 19/2015. (IV. 10.) MvM rendelet alapján a Nemzetstratégiai Kutatóintézet valamennyi munkaköre nemzetbiztonsági ellenőrzés alá esik. Ennek megfelelően az Intézetben valamennyi munkakörben foglalkoztatott személy nemzetbiztonsági ellenőrzésnek köteles alávetni magát.

3. Az Elnöki Kabinet

- 14. §** (1) Az Elnöki Kabinet (a továbbiakban: Kabinet) az elnök munkáját segíti. A Kabinetet a főosztályvezetői jogállású kabinetfőnök irányítja. A kabinetfőnök ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az elnök a feladat- és hatáskörébe utal.
- (2) A kabinetfőnök elkészíti a Kabinet ügyrendjét, és annak mellékleteként feltünteti az egyes munkatársak kinevezési okiratában rögzített feladatokat, szervezi és ellenőrzi az elnök hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtását. Az ügyrendet az elnök hagyja jóvá.
- (3) A kabinetfőnök feladatai:
- irányítja a Kabinet munkáját,
 - kialakítja az elnöki kommunikáció stratégiáját,
 - ellenőrzi a Kabinetben készülő ügyiratokat, dokumentumokat,
 - előkészíti, véleményezi, sokszorosítja és továbbítja az elnöki kiadmánytervezeteket,
 - vezeti és frissíti az Intézet VIP-listáját,
 - figyelemmel kíséri a Kabinetet érintő határidők megtartását.
- 15. §** (1) A Kabinet feladatai a Szervezési és Kommunikációs Osztály, a Külhoni Magyarok Osztálya, továbbá a Kárpát-haza Kulturális Osztály között oszlanak meg. Az osztályok feladatelosztása a következő:
- (2) Szervezési és Kommunikációs Osztály:
- összeállítja, rendszerezi és archiválja a Kabinetben elkészült anyagokat,
 - gondoskodik a hivatali belső kommunikáció tartalmi előkészítéséről,
 - szervezi az Intézet sajtónyilvános rendezvényeit,
 - ellátja a sajtóval való kapcsolattartás (médiafigyelés, cikkek, interjúk, sajtótájékoztatók szervezése és lebonyolítása, sajtóválaszok előkészítése) feladatait,
 - működteti az Intézet hivatalos internetes oldalát, a Jogi és Humángazdálkodási Igazgatóság javaslatát figyelembe véve gondoskodik az adatvédelmi jogszabályokban foglalt előírások érvényesítéséről, a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáról,
 - kidolgozza az Intézet arculati és kommunikációs koncepcióját, elkészíti és karbantartja az Intézet arculati kézikönyvét,
 - ellátja a közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos kommunikációs feladatokat,
 - gondoskodik a promóciós kiadványok elkészítéséről, kiadásáról és kommunikációs projektek megvalósításáról,
 - gondoskodik a külsős szakmai programok (szeminárium, tréning, workshop) technikai szervezéséről és lebonyolításáról,
 - gondoskodik a különböző konferenciák, kiállítások, kongresszusok, tanulmányutak, sport és kulturális rendezvények, szervezéséről,
 - az Intézet által szervezendő programok terve alapján elkészíti és aktualizálja a rendezvéynaptárt,
 - külső megjelenések esetén gondoskodik az Intézet arculatának megjelenítéséről, a kommunikációs szempontok érvényre juttatásáról,
 - előkészíti a tárgyalókat és a termeket a rendezvények megtartására, biztosítja a rendezvények technikai feltételeit, és szükség szerint gondoskodik a vendéglátásról,
 - beszerzi a reprezentációs és szóró ajándéktárgyakat a reprezentációs szabályzat alapján,
 - ellátja a külső helyszínen zajló rendezvények teljes körű szervezési feladatait a szakmai szempontok figyelembevételével,
 - ellátja az Intézet egyéb protokolláris feladatait,
 - biztosítja az elnöki tanácsadók működésének, feladatellátásának feltételeit,
 - ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, vonatkozó közjogi szervezetszabályozó rendelkezés a hatáskörébe utal, vagy amelyekkel az elnök megbízza.
- (3) Külhoni Magyarok Osztálya:
- az egyes igazgatóságok bevonásával összeállítja az Intézet részéről a miniszterelnök általános helyettese felé megküldött éves beszámolót és munkatervet,
 - szakmai háttéranyagok kidolgozásával közreműködik a szakmai kommunikáció szervezésében,
 - külső megjelenések esetén gondoskodik az Intézet arculatának megjelenítéséről, a kommunikációs szempontok érvényre juttatásáról,

- d) ellátja a külső helyszínen zajló rendezvények teljes körű szervezési feladatait a szakmai szempontok figyelembevételével,
 - e) kiemelt kapcsolatot tart a külhoni régiókban – Kárpátalján, Erdélyben és Székelyföldön, Felvidéken, Délvidéken, Muravidéken, Őrvidéken –, illetve a diaszpórában működő magyar szervezetekkel,
 - f) kiemelt kapcsolatot ápol a Kárpát-medencében, illetve a – magyar diaszpórával rendelkező – nyugat-európai, észak- és dél-amerikai, valamint csendes-óceániai országok külképviseleteivel,
 - g) megszervezi és lebonyolítja a külhoni régiókban, illetve a diaszpórában megvalósuló – tudományos, kulturális, egyházi, ifjúsági, oktatási és sport- – programokat,
 - h) sajtófigyelést végez a szomszédos, illetve a magyar diaszpórával rendelkező országokban idegen nyelven (pl. angol, spanyol, román, orosz, ukrán, szlovák, szerb stb.) megjelenő sajtótermékek vonatkozásában, elsődlegesen az ott élő magyarságot, valamint Magyarországot érintő témákban, e tekintetben beszámolókat készít,
 - i) magyar és idegen nyelvű szakmai anyagokat, publikációkat készít,
 - j) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, vonatkozó közjogi szervezetszabályozó rendelkezés a hatáskörébe utal, vagy amelyekkel az elnök megbízza.
- (4) Kárpát-haza Kulturális Osztály:
- a) szervezi a hatáskörébe tartozó kiállításokat, kulturális rendezvényeket, művészeti táborokat,
 - b) kiemelt feladatként ellátja a Kárpát-haza Galéria kiállításmegnyitójának teljes körű megszervezéséhez kapcsolódó feladatokat (kiállító művészek felkérése, szerződések előkészítése, kiállítások berendezése, fellépő művészek felkérése, rendezvényhelyszín előkészítése, technikai feltételek biztosítása, vendéglátás megrendelése, meghívók küldése, sajtóval való kapcsolattartás, az Intézet arculatának megjelenítése),
 - c) biztosítja a Kárpát-haza Galéria állandó működtetéséhez szükséges feltételeket (a kiállítási helyszín biztosítása, a technikai és a személyi feltételek folyamatos rendelkezésre állása),
 - d) gondoskodik az Intézet kiadásában megjelenő művészeti kiadványok nyomdai előkészítéséről, a szükséges szerkesztési feladatok ellátásáról,
 - e) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, vonatkozó közjogi szervezetszabályozó rendelkezés a hatáskörébe utal, vagy amelyekkel az elnök megbízza.

4. Koordinációs Főosztály

- 16. §** (1) A Koordinációs Főosztályt a főosztályvezető jogállású titkárságvezető vezeti. A titkárságvezető az elnök munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az elnök a feladat- és hatáskörébe utal.
- (2) A titkárságvezető elkészíti a Koordinációs Főosztály ügyrendjét, és annak mellékleteként feltünteti az egyes munkatársak kinevezési okiratában rögzített feladatokat, szervezi és ellenőrzi az elnök hatáskörébe tartozó feladatok határidőre történő végrehajtását. Az ügyrendet az elnök hagyja jóvá.
- (3) A Koordinációs Főosztály feladatai:
- a) irányítja, szervezi és felügyeli az Intézet ügyiratkezelési rendjét, a titkársági feladatok teljes körét az Intézetben, átveszi, érkezteti és iktatja a beérkező küldeményeket, gondoskodik azoknak az érdekeltekhez történő eljuttatásáról, ellátja a kimenő küldemények címzettekhez továbbításával kapcsolatos feladatokat,
 - b) irányítja az egyes igazgatóságok, valamint az elnökhelyettes munkáját segítő adminisztratív feladatot ellátó munkatársak tevékenységét,
 - c) kialakítja a szervezeti szintű iratkezelés és irattárazás rendszerét, ellátja az Intézet irattárazási és kézbesítési feladatait,
 - d) a Kabinettel egyeztetve vezeti és folyamatosan frissíti az elnök programnaptárját,
 - e) egyezteti, előkészíti, koordinálja és megszervezi az elnököt érintő programokat,
 - f) nyilvántartja és kiadja a szervezeti egységek cég-, cím- és egyéb technikai bélyegzőit, kialakítja a területhez kapcsolódó szabálykörnyezetet és – szükség esetén – aktualizálja azokat,
 - g) gondoskodik az Intézet munkatársainak beléptető kártyával történő ellátásáról, meghatározza a jogosultsági szinteket és csoportokat,
 - h) ellátja az elnöki értekezlettel, illetve az elnököt érintő értekezletekkel, az elnök által kezdeményezett munkamegbeszélésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
 - i) közreműködik az Intézet szervezeti egységei által készített, az elnökhelyettes vagy az önálló szervezeti egységek vezetői által előzetesen véleményezett és jóváhagyott dokumentumok, előterjesztések elnök által történő jóváhagyása során,

- j) gondoskodik a hivatali belső kommunikáció (vezetői értekezlet, fogadóóra stb.) feltételeinek megteremtéséről,
- k) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, normatív rendelkezés a hatáskörébe utal, vagy amelyekkel az elnök megbízza.

5. Jogi és Humángazdálkodási Igazgatóság

- 17. §** (1) A főosztály jogállású Jogi és Humángazdálkodási Igazgatóság jogi feladatai körében:
- a) ellátja az Intézet és szervezeti egységei számára a Szabályzatban meghatározott feladatokra vonatkozó jogalkalmazási és jogszerűségi, valamint jogi képviseleti kötelezettségeihez kapcsolódó feladatokat,
 - b) gondoskodik az Intézet által képviselt egységes jogi álláspont kialakításáról,
 - c) gondoskodik a jogszabályokban, vezetői döntésekben, utasításokban meghatározott jogi követelmények érvényesítéséről,
 - d) jogi ellenjegyzéssel látja el az Intézet kötelezettségvállalást tartalmazó azon dokumentumait, amelyek vonatkozásában jogszabály vagy az Intézet belső szabályzata azt előírja,
 - e) az elnök utasítására részt vesz a jogi vonatkozású döntés-előkészítésben,
 - f) jogi véleményt, jogi tájékoztatást nyújt az elnök, valamint az Intézet valamennyi szervezeti egységének vezetője részére,
 - g) előkészíti az Intézet Szabályzatát, továbbá gondoskodik a Szabályzat alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítéséről és felülvizsgálatáról,
 - h) előkészíti az elnöki utasításokat,
 - i) koordinálja a személyzeti ügyek intézését,
 - j) ellátja az Intézet mint jogi személy jogi képviseletét hatóságok előtt,
 - k) gondoskodik az Intézet szerződéseinek előkészítéséről és jogi szempontú véleményezéséről,
 - l) gondoskodik az Intézet beszerzési rendszerének kialakításáról, működtetéséről,
 - m) gondoskodik az Intézet közbeszerzési stratégiájának kialakításáról és annak végrehajtásáról,
 - n) figyelemmel kíséri az Intézetre vonatkozó jogszabályok változását, ezekről folyamatosan tájékoztatja az elnököt és az elnökhelyettest, illetve az érintett szakmai vezetőket,
 - o) vizsgálja a külhoni magyarság egyéni és kollektív jogainak érvényesülését, elemzi a kialakult helyzetet, és javaslatokat készít,
 - p) a külhoni magyarság kollektív jogainak kivívása érdekében történő jogi javaslatokat készít elő.
- (2) A Jogi és Humángazdálkodási Igazgatóság humángazdálkodási feladatai körében:
- a) gondoskodik a személyzeti ügyek intézéséről, felelős az Intézet humánerőforrás-gazdálkodásáért,
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy az Intézet személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
 - c) javaslatot tesz az Intézet képzési rendszerére, a kormánytisztviselők továbbképzésére, gondoskodik a képzés és továbbképzés feltételeiről,
 - d) meghatározza az Intézet humánerőforrás-stratégiáját,
 - e) kialakítja az Intézet kontrolling-rendszerébe illeszkedő HR-kontrolling-rendszert,
 - f) kialakítja, működteti és felügyeli az Intézet javadalmazási és juttatási rendszerét, a munkatársak jóléti ellátási és támogatási rendszerét,
 - g) ellátja a munkatársak nemzetbiztonsági ellenőrzésének kezdeményezésével kapcsolatos feladatokat,
 - h) biztosítja a szükséges adatszolgáltatási feladatok teljesítését, kiemelten a Magyar Államkincstár – mint a központosított illetményszámfejtéssel megbízott szervezet – részére.
- (3) A Jogi és Humángazdálkodási Igazgatóságot főosztályvezető jogállású igazgató vezeti, helyettesét az igazgatóság ügyrendje jelöli ki.

6. Gazdálkodási Koordinációs és Üzemeltetési Igazgatóság

- 18. §** (1) A Gazdálkodási Koordinációs és Üzemeltetési Igazgatóság együttműködik az Intézet gazdasági vezetőjével a gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok megoldásában.
- (2) A Gazdálkodási Koordinációs és Üzemeltetési Igazgatóság feladatait a Gazdálkodási Koordinációs Osztályon, valamint az Üzemeltetési Osztályon keresztül látja el.

(3) A Gazdálkodási Koordinációs Osztály feladatai:

- a) az Intézet gazdasági kontrolling rendszere kialakításának, működtetésének és fejlesztésének elősegítése,
- b) a külső források (európai uniós és hazai projektek) megszerzésével kapcsolatos feladatok és a megítélt támogatások felhasználási folyamata koordinálásának elősegítése,
- c) a kötelezettségvállalási, utalványozási feladatok ellátásának felügyelete,
- d) közreműködés a jogszabályokban előírt és egyéb belső pénzügyi szabályzatok előkészítésében,
- e) közreműködés az utaztatási terv elkészítésében,
- f) a szakmai beszámolók elkészítéséhez szükséges adatok összegyűjtésének segítése, adatgyűjtés a szakmai osztályok részére,
- g) a gazdasági vezető részére megküldendő dokumentumok rendszerezése,
- h) a vállalkozási tevékenységből fakadó operatív feladatok adminisztrálása,
- i) együttműködik a gazdasági vezetővel a költségvetési beszámoló szöveges indokolásának elkészítésében,
- j) a gazdasági vezetővel szorosan együttműködve koordinálja és felügyeli az uniós forrásokból származó támogatások felhasználását,
- k) részt vesz a belső pénzügyi kontrolling rendszer kialakításában,
- l) a közbeszerzések előkészítésének területén:
 - la) az Intézet (köz)beszerzési eljárásainak pénzügyi előkészítése,
 - lb) közreműködés – az Intézet és a központi beszerző szervezet között létrejött megállapodásban foglaltaknak megfelelően – a központosított közbeszerzések előkészítésében a kijelölt kapcsolattartókon keresztül, valamint a szolgáltatásigénylések előírás szerinti végzése,
 - lc) az időszaki program- és (köz)beszerzési tervek összeállításának elősegítése,
 - ld) megrendelői, megbízási, szállítói, gyakornoki és alvállalkozói szerződések nyilvántartásában, adatszolgáltatásban történő közreműködés,
 - le) gondoskodik a személyes adatok védelmét szolgáló informatikai háttér biztosításáról.

(4) Az Üzemeltetési Osztály feladatai:

- a) operatív szinten kapcsolatot tart az Intézet üzemeltetési feladataiban részt vevő külső közigazgatási és egyéb szolgáltató szervezetekkel az Intézet és a szolgáltató szervezet között létrejött megállapodásban foglaltaknak megfelelően, valamint rendelkezik a szolgáltatások ellátásának módjáról,
- b) támogatja az Intézet helyiségei, valamint az Intézet munkatársai elleni fenyegetettség, veszélyeztetettség, szükséghelyzet (katasztrófahelyzet) elhárítása érdekében szükséges feladatokat a riasztási terv alapján,
- c) az Intézet üzemeltetését támogató feladatok ellátása keretében részt vesz a szükséges szabályzatok előkészítésében, és üzemelteti a szükséges rendszereket, gondoskodik a tűz- és munkavédelmi előírások feltételeinek megteremtéséről,
- d) kezeli az intézeti vezetők és munkatársak elhelyezési kérdéseit,
- e) gondoskodik az Intézet infrastrukturális hátterének fenntartásáról és a folyamatos működés feltételeinek biztosításáról,
- f) ellátja az Intézet személy- és áruszállítási, valamint a szolgálati gépjárművek üzemeltetésével és beszerzésével kapcsolatos feladatokat, időszakonként ellenőrzi a gépjárműparkot,
- g) biztosítja a tanácsstermek foglalásával kapcsolatos koordinációs tevékenységet,
- h) szervezi a helyiséggazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátását, illetve az eszközmozgásokkal járó költözködésekkel,
- i) gondoskodik az Intézet helyiségeinek tisztántartásáról,
- j) megrendeli és kihelyezi az Intézet munkatársai részére szükséges védőitalokat,
- k) befogadja az Intézet munkatársainak üzemeltetési kérdéskörrel kapcsolatos kéréseit és észrevételeit, jelzi a problémákat a helyi üzemeltető felé,
- l) elkészíti és továbbítja a gazdaságosan nem üzemeltethető tárgyi eszközök selejtezésére vonatkozó javaslatokat, megszervezi a leselejtezett eszközök értékesítését, illetve esetleges megsemmisítését,
- m) részt vállal az Intézet rendezvényeinek lebonyolításában,
- n) gondoskodik az Intézet munkatársainak beléptető kártyával történő ellátásáról, a Koordinációs Főosztállyal együttműködve meghatározza a jogosultsági szinteket és csoportokat,
- o) ellátja a működéshez kapcsolódó beszerzést: írószer, egyéb anyagok, IT eszközökön kívüli tárgyi eszközök, nyilvántartást vezet az Intézet egyéb tárgyi eszközeiről, azokat folyamatosan aktualizálja,
- p)

- q) elkészíti az egyéb tárgyi eszközökkel, valamint szolgáltatás-beszerzésekkel kapcsolatos – dologi, beruházási és felújítási – költségvetési terveket, valamint az egyéb fejlesztések és beszerzések költségvetésére vonatkozó javaslatokat,
 - r) a Jogi és Humángazdálkodási Igazgatósággal együttműködve lebonyolítja az Intézet beszerzéseit, biztosítja a beszerzett eszközök üzembe helyezését és karbantartását,
 - s) a tárgyi eszközök tekintetében ellátja a tervezéssel, engedélyezés lebonyolításával, használatra átadással és leltárba vétellel kapcsolatos feladatokat.
- (5) A Gazdálkodási Koordinációs és Üzemeltetési Igazgatóságot főosztályvezető jogállású igazgató vezeti, helyettesét az igazgatóság ügyrendje jelöli ki.

7. A gazdasági vezető

- 19. §** (1) Az Intézet gazdasági feladatait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése alapján a Miniszterelnökség látja el.
- (2) Az Intézet gazdasági vezetője a Miniszterelnökség Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztálya Intézményi Gazdálkodási Osztályának vezetője.
- (3) A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2018. (VII. 3.) MvM utasítás 2. függelék 9.2.3. és 9.2.4. pontja szerint az Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály gazdálkodással kapcsolatos feladatkörében – az Áht. 10. § (4a) bekezdés a) pontjában foglaltaknak megfelelően – ellátja a Nemzetstratégiai Kutatóintézet gazdasági szervezetének feladatait.

8. Belső ellenőrzés

- 20. §** A belső ellenőrzési feladatokat a Miniszterelnökség látja el.

9. Kutatási, Stratégiai és Koordinációs Igazgatóság

- 21. §** (1) A főosztályi jogállású Kutatási, Stratégiai és Koordinációs Igazgatóság feladatai:
- a) A történelmi nemzet fennmaradása és gyarapodása érdekében, valamint a Kormány informálása céljából – nemzeti és nemzetközi működési körben – kutatási, felmérési és elemzési feladatokat végez, különös tekintettel az alábbi témakörökre és földrajzi tárgyra, valamint módszertani és egyéb szempontokra:
 - aa) a Kárpát-medencében és máshol élő magyarság nemzeti identitása, kultúrája, oktatása, nyelvhasználata, hitélete;
 - ab) a magyar családokkal, ifjúsággal, néphagyományokkal, örökséggel, nemzeti emlékezettel és turizmussal kapcsolatos témakörök;
 - ac) a Kárpát-medencében és máshol élő magyarság társadalmi és gazdasági folyamatai;
 - ad) a magyarság és a magyarok által lakott térségek fenntartható fejlődése, erőforrásai;
 - ae) a külföldi nemzetrészekkel és a diaszpórával kapcsolatos egyéb társadalom-, gazdaság- és humántudományi témakörök;
 - af) előrejelzések a magyarság, az ország helyzetéről, valamint Európa és a világ lehetséges változásairól;
 - ag) egyéb kiemelt nemzetpolitikai és nemzetstratégiai területekhez kapcsolódó témakörök;
 - ah) a népesedés és kisebbségek helyzete;
 - ai) a Kormány vagy az elnök által kijelölt egyéb témakörök.
 - b) Szakmailag koordinálja, összehangolja a magyarországi és Kárpát-medencei társadalom-, gazdaság- és humántudományok területén működő nemzetstratégiai műhelyek és kutatások nemzeti integrációt szolgáló tevékenységét, ennek érdekében:
 - ba) kapcsolatokat épít hazai, külföldi és külföldi, különösen Kárpát-medencei kutatóbázisokkal, kutatókkal, szakemberekkel;
 - bb) hazai, külföldi szakmai és kutatói hálózatokat, munkacsoportokat szervez és működtet, amelyek a helyszínen folytatnak közvetlen kutatásokat és felméréseket;
 - bc) egyes nemzetpolitikai és nemzetstratégiai területekhez kapcsolódóan kutatásokat szervez, koordinál;

- bd) ellátja nemzetstratégiai jellegű kutató- vagy tervezőtevékenységeket folytató műhelyek szakmai koordinációját és nyomon követését;
 - be) szakmai és tudományos fórumokat biztosít az érintett szakmai közösség számára és a nyilvánosságnak, konferenciákat, tájékoztatókat, műhelyeket szervez, azokon részt vesz, kiadványokat jelentet meg.
- c) Terveket dolgoz ki, és javaslatokat tesz a magyarság nemzetstratégiai kérdéseire, a magyarság megmaradásának, gyarapodásának, fenntartható fejlődésének irányaira, közös jövőképre, az ország és a magyarság lehetséges fejlesztéseire, az ezzel összefüggő legfontosabb kutatási területekre. Ezzel összefüggésben:
- ca) átfogó fejlesztési, fejlesztéspolitikai, területfejlesztési és egyéb támogatáspolitikai, valamint különböző ágazati fejlesztési (különösen gazdaságfejlesztés, oktatás és kulturális szolgáltatások, egészségügy terén) koncepcionális és stratégiai terveket, értékeléseket és egyéb szakmai anyagokat készít;
 - cb) esetenként programokat és projektmegvalósíthatósági tanulmányokat készít, továbbá kísérleti fejlesztéseket bonyolít le alkalmazott kutatási és kutatás-fejlesztési célból.
- d) Informálás és széles körű tájékoztatás keretében ellátja:
- da) a Kormány informálását feljegyzésekkel, jelentésekkel, tanulmányokkal a stratégiai döntések szempontjából releváns tudományos eredményeiről, más műhelyek tudományos eredményeiről, továbbá egyéb releváns információforrások anyagainak közvetítését;
 - db) a tudományos közösség tájékoztatását a tudományos eredményeiről;
 - dc) a közvélemény tájékoztatását kiadványokkal a nemzetstratégiaileg fontos jelenségekről;
 - dd) egyéb tájékoztatási feladatokat.
- e) Kutatási és tervezési tevékenységeivel összefüggő nemzetstratégiai és magyarsággal kapcsolatos témakörökben mennyiségi és minőségi adatokat és információkat gyűjt, adatbázisokat épít, egy egységes, a Kárpát-medencéről és a magyarságról tájékoztató statisztikai adatbázis kialakítását és fejlesztését is szolgálva.
- f) Kutatási és tervezési tevékenységeivel összefüggő nemzetstratégiai és magyarsággal kapcsolatos témakörökben részt vesz képzések szervezésében és lebonyolításában, magyarországi és országon kívüli helyszíneken és célcsoportok számára.
- g) Egyéb nemzetstratégiával és a magyarsággal összefüggő feladatok, különösen kutatási, koordinálási, tervezési, tájékoztatói, adatgyűjtési és képzési téren.
- (2) A Kutatási, Stratégiai és Koordinációs Igazgatóságot főosztályvezetői jogállású igazgató vezeti.
- (3) A Kutatási, Stratégiai és Koordinációs Igazgatóság vezetőjének munkáját a Kutatási, Stratégiai és Koordinációs Igazgatóság alárendeltségében működő nem önálló szervezeti egységet is vezető osztályvezetők segítik.
- (4) A Kutatási, Stratégiai és Koordinációs Igazgatóság alárendeltségében két, részben eltérő szakmai feladatokat ellátó nem önálló szervezeti egység, a Jelen- és Jövőkutatások Osztálya és a Magyar Megújulás és Gyarapodás Osztálya működik.
- (5) A Jelen- és Jövőkutatások Osztálya az Igazgatóság kutatási, koordinálási, tervezési, tájékoztatói, adatgyűjtési, képzési és egyéb feladatait az alábbi témakörökre kiterjedően látja el:
- a) társadalmi és gazdasági jelenségek és folyamatok, a fenntartható fejlődés lehetőségei;
 - b) földrajzi, regionális tudományi és térségi elemzések a magyarság településterületén;
 - c) átfogó fejlesztési és ágazati fejlesztési tervezési, értékelési és szakértői tevékenység;
 - d) az igazgató által kijelölt egyéb témakörök.
- (6) A Magyar Megújulás és Gyarapodás Osztálya az Igazgatóság kutatási, koordinálási, tervezési, tájékoztatói, adatgyűjtési, képzési és egyéb feladatait az alábbi témakörökre kiterjedően látja el:
- a) humán tudományok;
 - b) a magyarság kiemelkedő szellemi, kulturális és tudományos hagyományai;
 - c) oktatás, nyelvhasználat, ifjúság;
 - d) nemzeti identitás, kultúra, néphagyományok, szellemi és tárgyi örökség, nemzeti emlékezet, hit és vallásosság;
 - e) az igazgató által kijelölt egyéb témakörök.

10. Nemzeti Integrációs és Kárpát-medencei Hálózatfejlesztési Igazgatóság

- 22. §** (1) A főosztályi jogállású Nemzeti Integrációs és Kárpát-medencei Hálózatfejlesztési Igazgatóság feladatai:
- a) javaslatokat tesz a Kárpát-medencében és az azon kívül élő magyarság közös jövőképeinek, az ezt szolgáló stratégiának és az ebből következő célkitűzéseknek a meghatározásához, különös tekintettel a Kormány nemzeti integrációs, diaszpóra és Kárpát-medencei hálózatfejlesztési stratégiájára és annak folyamatos bővítésére,
 - b) kezdeményező, szakmai koordinációs, támogató szerepet tölt be a Kárpát-medencei kulturális, gazdasági és társadalmi tér fejlesztésében, a nemzeti összetartozás erősítésében.
- (2) A Nemzeti Integrációs és Kárpát-medencei Hálózatfejlesztési Igazgatóság alárendeltségében két, szakmai feladatokat ellátó nem önálló szervezeti egység, a Programkoordinációs Osztály és a Hálózatfejlesztési Osztály működik, melyek között az Igazgatóság feladatai a (3)–(4) bekezdés szerint oszlanak meg.
- (3) A Programkoordinációs Osztály feladatai:
- a) kapcsolatrendszert épít és tart fenn, módszertanilag támogatja, szakmailag koordinálja a Kárpát-medencei fejlesztési és tudáshálózatok működését és továbbfejlesztését, ennek érdekében a régiókat képviselő szakértőkből hálózatfejlesztési stratégiai tanácsadó testületet hoz létre és működtet;
 - b) a tevékenységi körébe tartozó ágazatokban és szakterületeken kezdeményezi és koordinálja a diaszpórában és a Kárpát-medencében élő magyar nemzeti közösségek közötti együttműködési formák kialakulását és továbbfejlesztését;
 - c) szakmai koordinációs és szakmai támogató tevékenységet végez a nemzeti integrációt szolgáló igazgatási és közigazgatási rendszerek új formáinak létrehozása és működtetése érdekében;
 - d) a programkoordinációs és forrásmódszertani tevékenységének körében a Kárpát-medencei kiterjedésű hálózatépítési és fejlesztési kezdeményezések finanszírozhatósága és fenntarthatósága érdekében:
 - da) összegyűjti és elemzi a határokon átívelő kezdeményezések európai támogatási tapasztalatait, kiemelten az uniós tagországoknak a transznacionalitás elv alkalmazására létrehozott finanszírozási formáit, megoldásait;
 - db) kidolgozza az elkövetkező programozási időszakok operatív programjaiban megvalósítható hálózatépítési stratégiai célkitűzéseket, javaslatokat tesz konkrét beavatkozási területekre, intézkedésekre és a transznacionalitás elvének alkalmazási területeire;
 - dc) ellátja a Kárpát-medencei átfogó projektek forrásmódszertani, valamint szakmai koordinációs feladatait;
 - dd) javaslatokat tesz a Kárpát-medencei kiterjedésű hálózatépítési és fejlesztési kezdeményezéseket szolgáló állami és európai uniós támogatási, illetve finanszírozási formákra, új forrásmódszertani és pályázati megoldásokra;
 - de) gondoskodik a fenti feladatokhoz kapcsolódó dokumentumrendszer kidolgozásáról, elfogadtatásáról, elterjesztéséről;
 - df) kiépíti és folyamatosan bővíti a projektek akciótervi nevesítéséhez szükséges feltételrendszert;
 - dg) a feladatok ellátása érdekében meghatározza az integrált fejlesztés humánerőforrás és eszközrendszerét;
 - dh) javaslatokat tesz határokon átívelő, konkrét hálózatfejlesztési és hálózatok közötti együttműködési projektek finanszírozási konstrukcióira, valamint a különböző források összekapcsolásának lehetőségeire;
 - di) kidolgozza, előkészíti és összehangolja a Kárpát-medencei hálózatfejlesztési és hálózatok közötti együttműködési projektek sajátos pénzügytechnikai eljárásrendjeit, a tapasztalatok felhasználásával folyamatosan továbbfejleszti azokat, és javaslatokat tesz a finanszírozási források hatékonyabb kihasználására;
 - dj) gyűjti és elemzi a hálózatfejlesztési projektek megvalósítása során bevált finanszírozási gyakorlatokat, segíti azok terjesztését;
 - dk) a forrásmódszertani tudásmegosztás érdekében szakmai találkozót, konferenciákat, projektkoordinációs megbeszéléseket szervez;
 - dl) ellátja a hálózatfejlesztő programokkal kapcsolatos elemzési és értékelési feladatokat;
 - dm) biztosítja a Kárpát-medencei közös projektek egységes alapokon kialakított monitoring tevékenységét;
 - dn) a megvalósításra kerülő programokhoz rövid és hosszú távú fenntarthatósági tervet készít;

- do) programkoordinációs és folyamatkövető módszertanába beépíti az Intézet többi szervezeti egységének eredményeit, következtetéseit, javaslatait;
 - dp) határon túli magyarok esélyegyenlősége, integrációja és felzárkózása, illetve pályázatok megtervezése és egyéb támogatási konstrukciók kifejlesztése érdekében mintaprojekteket tervez és valósít meg a költségvetése vagy egyéb együttműködő szervezetek forrásai terhére;
 - dq) közreműködik a magyarországi és európai uniós forrásból támogatott fejlesztések, programok tervezésében előkészítésében, megvalósításában;
 - dr) ellátja az Intézet mint akkreditált felnőttképzési intézmény működésével összefüggő feladatokat;
 - ds) feldolgozza és beépíti az Intézet többi szervezeti egységének eredményeit, következtetéseit, javaslatait a tervezési dokumentumokba, és visszacsatolást tesz a tapasztalatokról;
 - dt) szakmai koordinációs feladatokat lát el a Kárpát-medencei tervezésben érintett ágazati minisztériumok és egyéb szervezetek körében.
- (4) A Hálózatfejlesztési Osztály feladatai:
- a) segíti az igazgatási, közigazgatási rendszereket működtető határon túli magyar közösségek közötti tapasztalatcserét és szakmai együttműködést;
 - b) tervezési és fejlesztési tevékenységének körében a Kárpát-medencei kiterjedésű hálózatépítési és fejlesztési kezdeményezések tervezése és megvalósítása érdekében:
 - ba) elemzi a Közép-Európa, valamint a Kárpát-medence jövőjét meghatározó nemzetközi területi folyamatokat, illetve a magyar közösségek által lakott régiók társadalmi, gazdasági és jogi környezetét, sajátosságait;
 - bb) elemzi a globális, az európai uniós stratégiai tervezési és fejlesztési dokumentumokat, a Kárpát-medence országainak fejlesztési céljait, gyűjti és feldolgozza a térségre vonatkozó szakmai dokumentumokat;
 - bc) elemzi a területi folyamatok nemzeti, állami, regionális és helyi szintre gyakorolt hatásait, ezekről értékeléseket, előrejelzéseket készít;
 - bd) részt vesz nemzetközi területi tervezési rendezvényeken és projektekben;
 - be) szintetizálja, Kárpát-medencei szinten összehangolja a stratégiai dokumentumok összeállítását;
 - bf) a Kárpát-medencei hálózatépítés lehetőségei szempontjából ágazatonként és szakterületenként elemzéseket készít, feltárja az eredményeket, és összegzi a felhalmozott tapasztalatokat;
 - bg) összegzést végez a folyamatban lévő hálózatfejlesztési programokról, projektekről, és folyamatosan aktualizálja ezeket;
 - bh) javaslatot tesz hálózatfejlesztési prioritásokra, célokra, feladatokra, valamint egymásra épülő fejlesztési folyamatokra és az erőforrás szükségletekre;
 - bi) kezdeményezi és szakmailag koordinálja a magyarországi ágazati stratégiák, cselekvési tervek és meghatározott programok Kárpát-medencei szintűvé bővítését, a folyamat módszertanának kidolgozását, és közzéteszi ennek tapasztalatait;
 - bj) a célkitűzések megismertetése és elfogadtatása érdekében kidolgozza és terjeszti a hálózatfejlesztést megalapozó szemléletformálás eszközeit, módszereit; kutatási eredményekre épülő fejlesztési mintaprojekteket tervez, és részt vesz azok megvalósításában; ellátja a határon túli magyarokra vonatkozó esélyegyenlőségi, integrációs és felzárkózási pályázatok, egyéb támogatási konstrukciók jogszabályokban meghatározott tevékenységeit, kiemelten az éves költségvetésében megalapozott ösztöndíjprogramokkal kapcsolatos feladatokat;
 - bk) ellátja az esélyegyenlőségi és felzárkózási programokkal, továbbá az ösztöndíj-kezelői feladataival kapcsolatosan, különösen a határon túli magyarok oktatási esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézmények támogatásának kezelését és az intézményekben dolgozó határon túli pedagógusok támogatásával kapcsolatos feladatokat;
 - c) partnerség építési tevékenységének körében a Kárpát-medencei hálózatok létrehozása és a hálózatok közötti együttműködés kialakítása érdekében:
 - ca) meghatározza a hálózatépítés célterületeit, és folyamatosan követi, bővíti a hálózatépítési lehetőségek körét;
 - cb) feltárja és meghatározza a hálózatok közötti együttműködés formáit és módszereit;
 - cc) javaslatokat tesz hálózatfejlesztést szolgáló kutatási célokra és területekre;
 - cd) partnerségi hálózatot hoz létre, működtet és bővíti az együttműködést a hálózatépítés meghatározott ágazataiban és szakterületein;

- ce) szakmai anyagokkal járul hozzá az Intézet elektronikus kommunikációs felületéhez;
 - cf) hálózatfejlesztést és hálózatok közötti együttműködést szolgáló továbbképzési rendszert működtet;
 - cg) szervezetfejlesztési szolgáltatást nyújt a hálózati kultúra és identitás erősítésére;
 - ch) tervezi, szervezi és szakmailag koordinálja a hálózati partnerség építést szolgáló rendezvényeket, eseményeket;
 - ci) közzéteszi a hálózatfejlesztés és a hálózatok közötti együttműködés eredményeit;
 - cj) összehangolja a bevált gyakorlatok megosztását, a hálózatok közötti tapasztalatcserét;
 - ck) létrehozza és működteti a Kárpát-medencei hálózatok együttműködési fórumát;
 - cl) a hálózatok közötti együttműködés érdekében Kárpát-medencei és azon kívüli kapcsolatrendszert épít és tart fenn;
- d) szakmailag koordinálja és támogatja az összefüggő Kárpát-medencei rendszerek, hálózatok létrehozását és fejlesztését, feltárja és összehangolja a hálózatok közötti együttműködési lehetőségeket, javaslatokat tesz a tervezési, a partnerségi és finanszírozási feltételekre:
- da) kidolgozza és folyamatosan fejleszti a jövőképközpontú Kárpát-medencei szintű hálózatfejlesztés tervezési módszertanát, kezdeményezi és koordinálja ennek különböző ágazatokban, szakterületeken történő alkalmazását, a tapasztalatok gyűjtését és közzétételét;
 - db) az ágazati és a földrajzi lefedettség egyidejűségének biztosítása érdekében kidolgozza a hálózatépítéshez és a hálózatok egymáshoz kapcsolódásához szükséges együttműködési formákat, módszereket és szolgáltatásokat, javaslatokat tesz ezek alkalmazására, nemzeti integrációt szolgáló partnerségépítést végez;
 - dc) javaslatokat tesz a Kárpát-medencei kiterjedésű hálózatépítési és fejlesztési kezdeményezéseket szolgáló állami és európai uniós támogatási, illetve finanszírozási formákra, forrásmódszertani és pályázati megoldásokra, valamint nemzeti integrációt elősegítő, határokon átvívelő kiemelt projektekre, ezek összehangolt rendszerére, kidolgozza e projektek indikátorrendszerét, monitoring mutatóit, és fenntarthatósági tervet készít;
 - dd) együttműködik, szakmai kapcsolatrendszert épít és tart fenn a Kárpát-medencei kutatási, tervezési és fejlesztési tevékenységekben érintett kutatóintézetekkel, tudományos műhelyekkel, ágazati minisztériumokkal, hálózatokkal, vállalkozások klasztereivel, szövetségekkel és egyéb szervezetekkel.
- (5) A Nemzeti Integrációs és Kárpát-medencei Hálózatfejlesztési Igazgatóság ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, normatív rendelkezés a hatáskörébe utal.
- (6) A Nemzeti Integrációs és Kárpát-medencei Hálózatfejlesztési Igazgatóságot főosztályvezetői jogállású igazgató vezeti.

11. Külhoni Kutatási Hálózatok Igazgatósága

- 23. §** (1) A főosztályi jogállású Külhoni Kutatási Hálózatok Igazgatóságának feladatai:
- a) Kutatási és más szakmai feladatokat lát el nemzetközi, esetenként nemzeti működési körben. Feladatai külhoni műveletek, amelyek
 - aa) földrajzi tárgyát a Kárpát-medence külhoni térségei és más Magyarországon kívüli térségek képezik;
 - ab) keretébe a következő tevékenység típusok sorolhatók: kutatás, elemzés, felmérés, tervezés és értékelés, fejlesztés, szakpolitikai javaslattevés, koordináció, szervezés, képzés és ismeretterjesztés, pályázati forrásszerzés és egyéb külső erőforrások bevonása;
 - ac) ellátása során a Kárpát-medence térségét és a külhoni magyarságot érintően jellemzően az alábbi tevékenységeket valósítja meg:
 1. társadalmi, gazdasági, környezeti adatgyűjtést;
 2. terepi kutató, elemző és tervezőmunkát;
 3. kísérleti fejlesztések és más fejlesztések tervezését és végrehajtását, az esetlegesen ehhez szükséges forrásbevonást;
 4. kutatói és szakértői kapcsolatok kialakítását és kapcsolattartást;
 5. az Intézet és külső partnerek eseményeinek, képzéseinek, szakmai tevékenységeinek és szakértőinek szervezését és koordinációját;
 6. az Intézet képviselőségét eseményeken, szervezetekben, egyeztetéseken;
 7. egyéb, közvetlen irányítója által kijelölt feladatokat.

- b) Kiemelt feladata támogatni az Intézet kutatási és egyéb szakmai feladatait végző más önálló szervezeti egységek tevékenységét, amelynek során:
- ba) nyomon követi az Intézet más önálló szervezeti egységeiben zajló kutatói és egyéb szakmai munkákat;
 - bb) végrehajtja azon külföldi műveleteket, amelyek támogatják az Intézet kutatási és egyéb szakmai feladatait ellátó más önálló szervezeti egységeinek tevékenységét. E külföldi műveletek kiemelt témakörei az egyes érintett önálló szervezeti egységek esetében:
 1. a Kutatási, Stratégiai és Koordinációs Igazgatóság vonatkozásában: társadalom-, gazdaság-, humántudományi és környezeti struktúrákkal kapcsolatos elsődleges és másodlagos adatgyűjtés, terepi kutató és elemzőmunka, szakmai kapcsolatépítés és kapcsolattartás, szakmai képviselő, tudományos események és képzések szervezése, kísérleti fejlesztések lebonyolítása és kiértékelése, minőségbiztosítás és tudományos lektorálás;
 2. a Nemzeti Integrációs és Kárpát-medencei Hálózatfejlesztési Igazgatóság vonatkozásában: fejlesztések tervezése és végrehajtása, részvétel külső fejlesztési források, támogatások, üzleti források bevonásában, szakértői hálózatépítés, projekttervezés és végrehajtás;
 3. az Elnöki Kabinet vonatkozásában: társadalmi felelősségvállalási kezdeményezések megvalósítása, kultúra- és hagyományápolás, a kulturális és sportélet szervezése.
- c) Önállóan látja el a Kárpát-medence külföldi térségeinek egészére, a magyar diaszpórára vagy csak egyes külföldi magyar nemzetrészekre és külföldi térségekre kiterjedő alábbi tevékenységeket:
- ca) társadalomtudományi kutatások megtervezése és megvalósítása, eredményeik közzététele, szakpolitikai ajánlások megfogalmazása;
 - cb) társadalmi, gazdasági és környezeti adatok és információk gyűjtése, rendszerezése és közzététele;
 - cc) fenti tevékenységeit az Intézet kutatási és egyéb szakmai feladatait végző többi önálló szervezeti egység tevékenységével összhangban végzi.
- d) Önállóan lát el pályázati, forrásbevonási, projektmenedzsmenti és projektmegvalósítási tevékenységeket az alábbi témakörökben:
- da) az Intézet tevékenységi körébe tartozó, feladatellátásának fejlesztését és kiterjesztését szolgáló témakörökben pályázatos forrásszerzés és pályázati projektek megvalósítása, különösen kutatási, kutatás-fejlesztési, kísérleti fejlesztési témakörökben;
 - db) az Intézet tevékenységi körébe illeszkedő szakmai tevékenységek ellátását szolgáló bármilyen külső erőforrás feltárása és bevonása, az így kialakuló projektek végrehajtása és megbízások teljesítése;
 - dc) a fenti tevékenységeit az Intézet kutatási és egyéb szakmai feladatait végző többi önálló szervezeti egység tevékenységével összhangban végzi.
- (2) A Külföldi Kutatási Hálózatok Igazgatóságát főosztályvezetői jogállású igazgató vezeti.

IV. FEJEZET

AZ INTÉZETI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

1. Elnöki értekezlet

- 24. §**
- (1) Az elnöki értekezlet az Intézet legfőbb döntés-előkészítő szerve, amelyet az elnök vezet.
 - (2) Az elnöki értekezlet áttekinti az Intézet stratégiai, szakmai és operatív feladatainak ellátását. Az elnöki értekezlet megtartására szükség szerinti gyakorisággal kerül sor, de évente legalább két alkalommal. Az elnöki értekezlet látja el az Intézet stratégiai és szakmai irányító szerepét.
 - (3) Az elnöki értekezlet javaslatot tesz
 - a) intézkedés megtételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a képviselendő szakmai álláspontra,
 - e) az intézkedés végrehajtásához szükséges egyéb feltételek és követelmények teljesítésére és biztosítására.
 - (4) Az elnöki értekezlet vizsgálja az elrendelt intézkedések megvalósulását.
 - (5) Az elnöki értekezlet előkészítése és napirendjének összeállítása a Kabinet feladata.

- (6) Az elnöki értekezlet állandó résztvevői az elnök, a kabinetfőnök, az elnökhelyettes, a gazdasági vezető, a Koordinációs Főosztály vezetője, a Kutatási, Stratégiai és Koordinációs Igazgatóság vezetője, a Nemzeti Integrációs és Kárpát-medencei Hálózatfejlesztési Igazgatóság vezetője, a Külhoni Kutatási Hálózatok Igazgatóságának vezetője, a Gazdálkodási Koordinációs és Üzemeltetési Igazgatóság vezetője, illetve a Jogi és Humángazdálkodási Igazgatóság vezetője. Az elnöki értekezletre más személyeket az elnök közvetlenül vagy a Kabinet útján hív meg.
- (7) Az elnöki értekezletek résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján az elnök döntéseket hoz, és meghatározza a feladat-végrehajtás irányait, szükség szerint azok következő lépéseit, határidejét és egyéb előkészítési, végrehajtási, jelentési és ellenőrzési követelményeit és feltételeit.
- (8) Az elnöki értekezleteken meghatározott feladatokról, döntésekről a Koordinációs Főosztály vezetője vagy az általa kijelölt és az elnök által jóváhagyott személy emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.
- (9) Az elnök vagy személyes delegáltja bármely, a szervezetet érintő értekezleten, megbeszélésen részt vehet, kivéve, ha erről jogszabály másként nem rendelkezik.

2. Az elnökhelyettesi vezetői értekezlet

- 25. §**
- (1) Az elnökhelyettesi vezetői értekezlet áttekinti az elnökhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
 - (2) Az elnökhelyettesi vezetői értekezletet az elnökhelyettes vagy az elnökhelyettes által kijelölt szervezeti egység vezetője készíti elő, résztvevői az elnökhelyettes által meghívott vezetők és munkatársak. Az elnökhelyettesi vezetői értekezletek szervezése, résztvevői jegyzőkönyvezése, döntéshozatali funkciója az elnökhelyettes által előkészített, az elnök által jóváhagyott ügyrend szerint történik.

3. Szakmai-operatív vezetői értekezlet

- 26. §**
- (1) A szakmai-operatív vezetői értekezlet az önálló szervezeti egység vezetőjének vezetésével áttekinti a szervezeti egység feladatkörébe tartozó feladatok ellátását.
 - (2) A szakmai-operatív vezetői értekezletet az önálló szervezeti egység vezetője vagy a közvetlen irányítása alá tartozó, általa kijelölt személy készíti elő.
 - (3) A szakmai-operatív vezetői értekezlet résztvevői az osztályvezetők, a napirendi pont szerinti feladatok végrehajtásában részt vevő kormánytisztviselők, valamint az önálló szervezeti egység vezetője által meghívott személyek.
 - (4) A szakmai-operatív vezetői értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján az önálló szervezeti egység vezetője döntéseket hoz, és meghatározza a feladat-végrehajtás irányait.
 - (5) Az önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy a vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, döntésekről a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak.

4. A munkacsoport

- 27. §**
- (1) Az elnök vagy az elnökhelyettes a több önálló szervezeti egység feladatkörét érintő eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre.
 - (2) A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait. 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 személyek helyettesíthetik.

V. FEJEZET**AZ INTÉZET MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK****1. Kiadmányozás rendje**

- 28. §** (1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként, csak a Szabályzatban, valamint az Iratkezelési szabályzatban meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. Az intézkedéstervezetek az arra jogosult vezető aláírásával (kiadmányozásával) válnak intézkedéssé. A kiadmányozási jog egy ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozásra jogosult döntését az előkészítés ellenőrzése után, jogkörében eljárva, a megállapított határidőben hozza meg.
- (2) A kiadmányozási jog magában foglalja az érdemi döntés meghozatalát és az azzal kapcsolatban készített dokumentum aláírásának, valamint az intézkedések jóváhagyásának jogát.
- (3) A kiadmányozási jog az elnököt illeti meg, amelyet jelen Szabályzatban vagy az Intézet más szabályzatában meghatározottak szerint, továbbá eseti felhatalmazás alapján átruházhat.
- (4) Az elnök kiadmányozza
- a miniszterelnök általános helyettese részére benyújtandó jelentést, beszámolót, tájékoztatót,
 - az elnöki utasítást,
 - a miniszterelnöknek, a miniszterelnök általános helyettesének, miniszternek és államtitkárnak címzett ügyiratot,
 - a munkáltatói és egyéb jogkörben, szabályzatban vagy írásban számára biztosított döntéseket, valamint
 - a jogszabály vagy e szabályzat által az elnök hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyekben hozott döntést.
- (5) Az elnök akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (4) bekezdés b), d) és e) pontjai kivételével – az elnökhelyettes intézkedik és kiadmányoz.
- (6) A (3) és (4) bekezdésben meghatározottakra is figyelemmel, a saját szakterülete vonatkozásában az elnökhelyettes kiadmányozza mindazon iratokat, amelyek feladat- és hatásköréhez kapcsolódóan keletkeztek.
- (7) Az elnökhelyettes kiadmányozási joggal rendelkezik továbbá mindazon ügyekben, amelyekben az elnöktől erre felhatalmazást kap.
- (8) Az önálló szervezeti egység vezetője – e szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, az elnök vagy az elnökhelyettes kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot. A főosztályvezető kijelölt helyettese és az osztályvezető kizárólag a főosztályvezető jogállású foglalkoztatott által írásban átruházott hatáskörben gyakorolják a kiadmányozás jogát.
- 29. §** 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. Kivételesen sürgős esetben az irat címzettjéhez a kiadmányozást megelőzően el lehet juttatni az iratot oly módon, hogy annak munkapéldány jellege az iratból kitűnjön. Erről az ügyintéző a kiadmányozásra jogosultat tájékoztatja.
- 30. §** (1) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat a hivatali rend betartásával kell a kiadmányozásra jogosult elé terjeszteni.
- (2) Kivételesen sürgős esetben közvetlenül is lehet fordulni a kiadmányozásra jogosulthoz a közvetlen felettes vezető egyidejű, ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni.
- (3) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy annak – az ügyintézési határidőre figyelemmel – kellő idő álljon rendelkezésére a megalapozott döntéshozatalhoz.
- (4) A kizárólag tájékoztatási célt szolgáló dokumentumok (jelentések, beszámolók) egyidejűleg küldendők meg valamennyi érintett vezetőnek azzal, hogy a dokumentumon fel kell tüntetni mindazok nevét, akiknek azt megküldték.
- (5) Az (1)–(4) bekezdésben nem említett egyéb iratok (kísérőlevél, meghívó) közvetlenül a kiadmányozásra jogosult elé terjeszthetők.
- 31. §** (1) Az iratnyilvántartási és titkosügyirat-kezelési egységek az erre vonatkozó belső szabályzat figyelembevételével csak olyan ügyiratot vehetnek át továbbítás végett, illetve helyezhetnek el az irattárban, amelyet a kiadmányozásra jogosultak jegyzékébe felvett személy adott ki.
- (2) A kiadmányozási jegyzék vezetését az arra kijelölt ügyvitelért felelős szervezeti egység végzi.

2. Az intézeti egyeztetés rendje

- 32. §**
- (1) A döntés-előkészítés során az Intézet egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) Az előterjesztés, illetve más felsővezetői döntést igénylő dokumentum véleményezése során az egységes intézeti álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a koordinációért felelős elnöki szervezeti egység elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett (felelős) szervezeti egység (a továbbiakban: felelős önálló szervezeti egység) vezetőjének, és javaslatot tesz véleményezésbe bevonní kívánt önálló szervezeti egységekre.
 - (3) A beérkező tervezeteket a koordinációért felelős szervezeti egység tájékoztatásul elektronikusan megküldi valamennyi önálló szervezeti egység vezetőjének azzal, hogy a tervezetre a felelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.
 - (4) A felelős önálló szervezeti egység a számára megadott határidőn belül gondoskodik az érintett önálló szervezeti egységek véleményének a beszerzéséről, a vélemények összesítéséről, az esetlegesen felmerült vitás kérdések szakértői egyeztetéséről.
 - (5) A felelős önálló szervezeti egység a (4) bekezdésben foglaltak alapján és eredményeként elkészíti az Intézet egységes véleményét összefoglaló vélemény tervezetét, amelyet észrevételezés céljából megküldi a jogi ügyekért felelős önálló szervezeti egység vezetője részére. A jogi ügyekért felelős önálló szervezeti egység vezetőjének egyetértése esetén a vélemény tervezetét a felelős önálló szervezeti egység vezetője terjeszti fel az elnöknek.
 - (6) Ha az egyes szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés ellenére sem feloldható véleménykülönbség maradt fenn, ezt az elnök részére a felterjesztés során külön is jelezni kell.
 - (7) Amennyiben a Miniszterelnökség, a minisztériumok vagy más szervezet az észrevételezésre vagy véleményezésre megküldött előterjesztés, illetve más felsővezetői döntést igénylő dokumentumra tett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, az Intézetet az elnök, az elnökhelyettes vagy az elnök által kijelölt önálló szervezeti egység vezetője képviseli.
- 33. §**
- (1) Az utasítás és a jelentés tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a munkatervben a feladat elvégzéséért első helyi felelősként megjelölt vagy egyébként felelős szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
 - (2) A jelentősebb intézkedést célzó előterjesztések és koncepcionális változásokat eredményező más dokumentumok előkészítéséhez először koncepció és ütemterv készül, amelyeket az előkészítésért felelős szervezeti egység – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – állít össze, majd a jóváhagyott koncepció és ütemterv alapján készíti elő – az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően – a tervezetet.
 - (3) A tervezet szakmai és tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység vezetője a felelős.
 - (4) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály jogállású igazgatóság vagy főosztály végzi. A tervezetet tájékoztatásul elektronikus úton meg kell küldeni valamennyi önálló szervezeti egység vezetője részére azzal, hogy a tervezetre az előkészítésért felelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.
 - (5) A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység értékeli, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén az elnök vagy az elnökhelyettes útján rendezik.
 - (6) Az Intézetben készülő előterjesztések vagy más anyagok belső egyeztetésére legalább 3 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.
 - (7) Az utasítás tervezetének előkészítésébe a jogi ügyekért felelős önálló szervezeti egységet minden esetben be kell vonni.
- 34. §**
- (1) A miniszterelnökségi és minisztériumi döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek háttérelmézéseket, kutatási jelentéseket, javaslatokat, tájékoztatókat és előterjesztéseket az elnök vagy felhatalmazása esetén a kijelölt munkatársak útján küldhetnek.
 - (2) A miniszterelnök vagy miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását igénylő feljegyzéseket és más iratokat az elnök útján kell felterjeszteni.
 - (3) Az elnök útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyével az előkészítő ügyintéző és az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője.

3. Ügyintézési határidő

- 35. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok 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 napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja az Intézetben történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
 - (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
 - (6) Ha az irat az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes önálló szervezeti egység vezetője vagy az elnök, illetve az elnökhelyettes a továbbiakra nézve döntést hoznak, útmutatást adnak, amelyről az ügyben érintetteket haladéktalanul tájékoztatni kell.

4. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 36. §**
- (1) Az Intézet valamennyi vezetője és munkatársa köteles az intézeti feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az az intézeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre az elnök kijelölt.
 - (2) Az elnök az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
 - (3) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

5. Az Intézet képviselése

- 37. §**
- (1) Az Intézetet az elnök képviseli. Az elnök akadályoztatása esetén a képviselő rendjére e szabályzatnak az elnök helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezéseit kell alkalmazni.
 - (2) A Kormány, a miniszterelnökségi, a minisztériumi és tárcaközi fórumokon, a hatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban az Intézetet az elnök és az elnökhelyettes, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben vagy az elnök és az elnökhelyettes megbízása alapján – az erre kijelölt vezető képviseli.
 - (3) Az Intézetnek a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselését a jogi ügyekért felelős önálló szervezeti egység e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. Az elnök az ügy sajátosságára tekintettel a képviselő ellátására más szervezeti egységet is kijelölhet, vagy a képviselő ellátására ügyvéd vagy ügyvédi iroda számára megbízást adhat.
 - (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során az Intézet képviselését az elnök írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során az elnök a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviselőről.
 - (5) Az Országgyűlési bizottságok előtt az Intézetet az elnök képviseli.
- 38. §**
- (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken az Intézet képviselőjére a 37. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.
 - (2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre az Intézet több vezetője jogosult, akkor az elnök határozza meg az Intézet képviselőjének rendjét, és jelöli ki a részt vevő személyt vagy személyeket.

6. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 39. §**
- (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt intézeti egységek bevonásával a sajtó- és kommunikációs ügyekért felelős szervezeti egység végzi. A sajtó részére tájékoztatást – az elnök eltérő döntése hiányában – csak az elnök, valamint a sajtó- és kommunikációs ügyekért felelős szervezeti egység kijelölt képviselője adhat.
 - (2) Az elnök indokolt esetben az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő más vezetőt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
 - (3) Az Intézet szakmai feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – az elnök eltérő döntése hiányában – csak a sajtó- és kommunikációs ügyekért felelős szervezeti egység szervezésében lehet adni. Az Intézet nevében az elnök és az elnökhelyettes, valamint a szakmai feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egység vezetője nyilatkozik.
 - (4) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok tekintetében.
 - (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény vagy az Intézetre vonatkozó javaslatokra és bírálatokra adandó sajtónyilvános válasz kiadásáról a sajtó- és kommunikációs ügyekért felelős szervezeti egység gondoskodik.

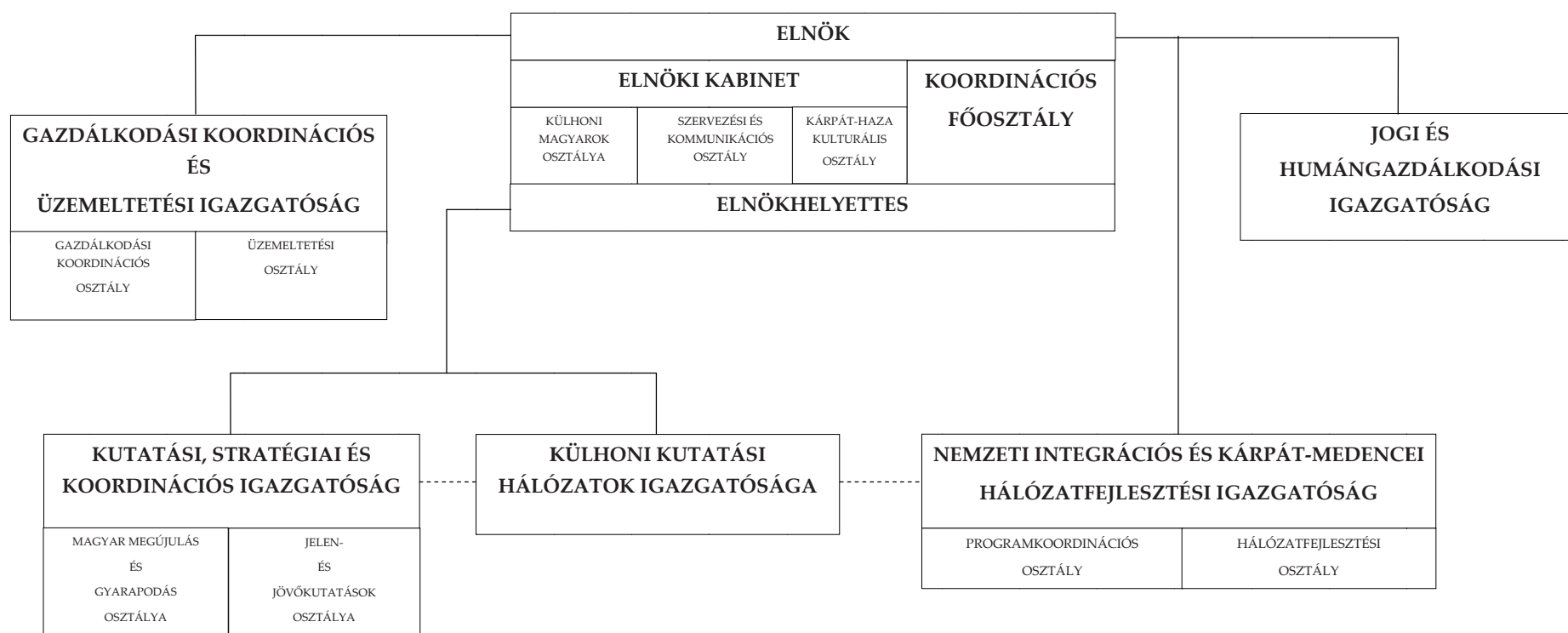
VI. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 40. §**
- (1) Az elnök e szabályzatnak a miniszterelnök általános helyettese által történő jóváhagyását követő 180 napon belül áttekinti, és szükség esetén módosítja valamennyi szabályzatát.
 - (2) Az előírt szabályzatokon túl az elnök további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.
- 41. §**
- (1) Az önálló szervezeti egységként működő főosztályok vezetői e szabályzatok végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a szabályzatok hatálybalépésétől számított 60 napon belül ügyrendet készítenek, illetve meglévő ügyrendjüket módosítják.
 - (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító vezető elé terjeszti.



NEMZETSTRATÉGIAI KUTATÓINTÉZET



**Az igazságügyi miniszter 4/2020. (V. 12.) IM utasítása
az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019. (VIII. 1.) IM utasítás
módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (3) 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:

- 1. §** Az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019. (VIII. 1.) IM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 4/2020. (V. 12.) IM utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 10. § l) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében)
„l) jóváhagyja a fejezethez tartozó intézmények költségvetését érintő előirányzat és pénzeszköz átadás-átvétellel vonatkozó megállapodásokat;”
- 2. §** A Szabályzat 11. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„11. § A közigazgatási államtitkár egyéb feladatai körében
a) összehangolja a Kormány igazságügyi politikájában meghatározott feladatokat,
b) irányítja a közérdekű adatigénylések megválaszolásával és a közzététellel kapcsolatos feladatokat,
c) a feladatkörébe tartozó projektek esetében gondoskodik a projektmenedzsment kijelöléséről, valamint a projekt előkészítési, megvalósítási és fenntartási szakaszában a szakmai feladatok ellátásáról,
d) felel a jogászképzés színvonalának emelését célzó feladatokért.”
- 3. §** A Szabályzat 13. §-a a következő d) ponttal egészül ki:
(A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja)
„d) a büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár”
(tevékenységét.)
- 4. §** A Szabályzat 14. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„14. § A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
a) a Személyügyi Főosztály,
b) a Biztonsági és Adatkezelési Főosztály, valamint
c) a Kiemelt Jogi Ügyek Főosztálya
vezetőjének tevékenységét.”

- 5. §** A Szabályzat 24. §-a a következő t)–x) ponttal egészül ki:
(A nemzetközi és európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár)
„t) irányítja és koordinálja Magyarország részvételét európai uniós e-igazságügyi (e-Justice) együttműködés területén, valamint ellátja a nemzetközi e-igazságügyi projektek koordinációját,
u) irányítja és koordinálja a nemzetközi igazságügyi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő kormányzati feladatok teljesítését, részt vesz az ENSZ Nemzetközi Kereskedelmi Jogi Bizottsága (UNCITRAL), az UNIDROIT, a Hágai Nemzetközi Magánjogi Konferencia általános és speciális ülésein, valamint koordinálja a minisztérium álláspontjának kialakítását és képviselését,
v) előkészíti a polgári jogi, valamint családjogi tárgyú nemzetközi szerződések hatályosságára vonatkozó megkeresésekre adott válaszokat,
w) európai uniós jogi aktus alapján engedélyt ad a más tagállami bíróság által Magyarországon történő bizonyításfelvételre, illetve nemzetközi szerződés alapján engedélyt ad külföldi bírósági megbízott által Magyarországon végzendő közvetlen bizonyításfelvételre,
x) előkészíti a közös jogkezelő szervezetek díjszabásaival kapcsolatos határozatokat.”
- 6. §** A Szabályzat 25. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„25. § (1) A nemzetközi és európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár közvetlenül irányítja az európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
(2) A nemzetközi és európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
a) a Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály,
b) a Kiemelt Nemzetközi Koordinációs Főosztály,
c) a Nemzetközi Magánjogi Főosztály, valamint
d) a Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
- 7. §** A Szabályzat 26. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A nemzetközi és európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.”
- 8. §** A Szabályzat 27. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„27. § A nemzetközi és európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – az európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Nemzetközi és Európai Uniós Igazságügyi Együttműködésért Felelős Államtitkári Kabinet kabinetfőnöke helyettesíti.”
- 9. §** A Szabályzat 28. §-a a következő l) ponttal egészül ki:
(Az európai uniós ügyekért felelős államtitkár)
„l) szakmai iránymutatást gyakorol a közigazgatásban a nemzeti szakértők és a nemzeti szakértői gyakornoki program (NEPT) koordinációja felett.”
- 10. §** A Szabályzat 32. § (2) bekezdése a következő i) ponttal egészül ki:
[Az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár az (1) bekezdésben foglalt feladatok keretében a miniszter nevében és megbízásából]
„i) a miniszter nevében és megbízásából kinevezi és felmenti a Jogi Szakvizsga Bizottság, az Igazságügyi Szakértői Vizsgabizottság, az Igazságügyi Szakértői Oktatási Bizottság, valamint a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság tagjait.”
- 11. §** A Szabályzat 35. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„35. § Az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – az igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az Igazságügyi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet kabinetfőnöke helyettesíti.”

- 12. §** A Szabályzat 36. §-a a következő e)–g) ponttal egészül ki:
(A miniszteri kabinetfőnök)
„e) felel a sajtóval való kapcsolattartásért,
f) felel a protokollfeladatok ellátásáért,
g) felel a miniszter nemzetközi feladataiból adódó feladatok előkészítéséért.”
- 13. §** A Szabályzat 37. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„37. § A miniszteri kabinetfőnök irányítja
a) a Kabinetfőnöki Titkárság, valamint
b) a Miniszteri Sajtóiroda vezetőjének tevékenységét.”
- 14. §** A Szabályzat 40. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„40. § A minisztériumban
a) jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
b) igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
c) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
d) büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
e) európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
f) európai uniós ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár,
g) európai uniós kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
h) igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint
i) igazságügyi közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár működik.”
- 15. §** A Szabályzat 43. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja)
„b) a Közjogi Koordinációs Főosztály,
(vezetőjének tevékenységét.)
- 16. §** A Szabályzat 43. §-a a következő d) ponttal egészül ki:
(A jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja)
„d) a Kormányzati Döntéselőkészítési Koordinációs Főosztály”
(vezetőjének tevékenységét.)
- 17. §** A Szabályzat 50. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„50. § A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
a) irányítja a minisztériumnak az állami vagyronról szóló törvényből adódó feladatai ellátását,
b) 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 képviselőjének ellátásáról,
c) a minisztérium kötelezettségvállalásra jogosult vezetőjének kezdeményezése alapján gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról, továbbá a minisztérium polgári jogi szerződéseinek elkészítéséről és pénzügyi ellenjegyzéséről,
d) a miniszter nevében és megbízásából aláírja – a szerv vezetője képviselőjében – a minisztérium, az Állandó Képviselő Igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetéseit és az éves költségvetési beszámolókat,
e) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az Áht. 33. és 35. §-ában, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 38–39. §-ában és 43–44. §-ában a fejezetet irányító szerv részére megállapított jogköröket,
f) a miniszter által átruházott hatáskörében engedélyezi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerv és a fejezeti kezelésű előirányzat tervezett meghaladó többletbevételének felhasználását,
g) jóváhagyja a minisztérium igazgatása, az Állandó Képviselő Igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáit és számlarendjét, valamint egyéb, a gazdálkodását érintő szabályzatokat,

- h) gondoskodik a minisztérium, az Állandó Képviselő Igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok működésével összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási és számfejtési műveletek ellátásáról, továbbá a bevételkezelés körében felmerülő tevékenységek ellátásáról,
- i) 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,
- j) kapcsolattartóként eljár a jogszabály által kijelölt szervek által a minisztérium részére biztosított informatikai, gazdasági, üzemeltetési, műszaki és egyéb ellátási szolgáltatásokkal összefüggő feladatok területén,
- k) aláírja a minisztérium igazgatása költségvetését érintő, a pénzügyi-számviteli feladatok ellátásához kapcsolódó, az intézményi működtetéssel együtt járó, illetve miniszteri utasításban meghatározott egyéb szerződéseket,
- l) engedélyezi a számfejtésből adódó követelések visszafizetésére kiadott fizetési felszólításokkal kapcsolatban benyújtott részletfizetési kérelmeket,
- m) a költségvetési tervezés, végrehajtás és beszámolás eljárásrendjének, gyakorlati működésének összehangolása érdekében rendszeresen egyeztet a Pénzügyminisztérium, a Magyar Államkincstár és egyéb államigazgatási szervek képviselőivel,
- n) engedélyezi a minisztériumi és fejezeti kezelésű előirányzatokból származó behajthatatlan követelések leírását és nyilvántartásokból történő kivezetését,
- o) gondoskodik – az általa irányított szervezeti egységek útján – a miniszter irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek gazdálkodási feladatainak ellátásáról,
- p) gondoskodik – az általa irányított szervezeti egységek útján – az Állandó Képviselő Igazgatása cím gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- q) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az Állandó Képviselő Igazgatáson külszolgálatot teljesítő kormánytisztviselők vonatkozásában az Állandó Képviselő Igazgatás külszolgálati besorolásáról, valamint a tartós külszolgálatot teljesítők deviza-alapilletménye, költségtérítése és az állandó képviselői devizapótlék kiszámításának részletes szabályairól szóló rendelet végrehajtásából eredő azon munkáltatói jogokat, amelyeket a külszolgálatokról és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény (a továbbiakban: Külszoltv.) rendelkezései a miniszternek címeznek,
- r) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az Állandó Képviselő Igazgatáson külszolgálatot teljesítő kormánytisztviselők diplomáciai rangban történő soros előléptetésével kapcsolatos mindazon munkáltatói intézkedéseket, amelyeket a Külszoltv. rendelkezései a miniszternek címeznek,
- s) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az Állandó Képviselő Igazgatáson külszolgálatot teljesítő kormánytisztviselők álláshelyi elismerésével, valamint szolgálati elismerésével kapcsolatos mindazon munkáltatói intézkedéseket, amelyeket a Kit. rendelkezései a miniszternek címeznek.”

18. § A Szabályzat a következő 14/A. alcímmel egészül ki:

„14/A. A gazdasági vezető

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

- a) jóváhagyja a minisztérium, az Állandó Képviselő Igazgatása 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, az Állandó Képviselő Igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok működésével összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási és számfejtési műveletek ellátása, továbbá a bevételkezelés körében felmerülő tevékenységek ellátása során.

53/B. § A minisztérium gazdasági vezetői feladatait a Költségvetési Főosztály vezetője gyakorolja.

53/C. § A gazdasági vezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Állandó Képviselő Igazgatás Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.”

- 19. §** A Szabályzat a következő 14/B. alcímmel egészül ki:
„14/B. A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár
53/D. § A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár
a) felelős a büntető anyagi jog, a büntetőeljárás jog és a büntetés-végrehajtási jog kodifikációjáért,
b) előkészíti a büntetőjogi tárgyú két- és többoldalú nemzetközi szerződéseket és az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkárrel együttműködve,
c) képviseli a minisztériumot a kábítószer-probléma visszaszorítása és a kábítószerüggyel kapcsolatos tevékenység összehangolása érdekében működő testület munkájában.
53/E. § A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Büntető Eljárásjogi Főosztály, valamint
b) a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.
53/F. § (1) A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
53/G. § A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Büntető Eljárásjogi Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.”
- 20. §** A Szabályzat 54. § g)–h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár)
„g) 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 koordinálásában,
h) előkészíti a Bel- és Igazságügyi Tanács üléseit a miniszter feladatkörébe tartozó ügyek tekintetében,”
- 21. §** A Szabályzat 54. § p) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár)
„p) gondoskodik a Nemzeti Jogszabálytárban közzéteendő jogszabályfordítások előkészítéséről és rendszeres felülvizsgálatáról,”
- 22. §** A Szabályzat 19. alcíme helyébe a következő alcím lép:
„19. Az igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
71. § Az igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
a) ellátja az igazságügyi kapcsolatokkal összefüggő kormányzati műveleteket,
b) irányítja az igazságügyi szakértői névjegyzék, valamint a közvetítői névjegyzék vezetését,
c) irányítja az önálló bírósági végrehajtók vagyonynyilatkozatának nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
d) kidolgozza a jogi szakvizsga rendszerének működésére vonatkozó koncepciókat,
e) irányítja a jogi szakvizsga megszervezésével, lebonyolításával, a jogi szakvizsga tételsor és joganyag felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok ellátását,
f) kijelöli a jogi szakvizsgán eljáró vizsgabizottság tagjait, és felkéri a vizsgabizottság elnökét, valamint beosztja a vizsgázókat a vizsgabizottságokhoz,
g) a miniszter nevében és megbízásából megkötö a jogi szakvizsga vizsgáztatóival és jegyzőkönyvvezetőivel a megállapodást,
h) megvizsgálja a jogegységi eljárás indítványozására való javaslattétel kezdeményezésének szükségességét,
i) gondoskodik az igazságszolgáltatás hatékonyságának javítását célzó joggyakorlat-elemző programok kidolgozásáról és végrehajtásáról, e körben koncepciók kidolgozásáról,
j) vizsgálatot kezdeményezhet az arra jogosult szervnél az ügyvéd elleni fegyelmi eljárás megindítása előtt, a közjegyző elleni fegyelmi ügyben eljár az igazságszolgáltatási érdek érvényesítése érdekében.
72. § Az igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) az Igazságügyi Köztisztület Felügyeleti Főosztály,
b) az Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya, valamint

c) a – főosztályként működő – Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája vezetőjének tevékenységét.

73. § (1) Az igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

74. § Az igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Igazságügyi Hivatásrendi Kapcsolatokért felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az Igazságügyi Köztisztviselői Felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.”

23. §

A Szabályzat 20. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„20. Az igazságügyi közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár

75. § Az igazságügyi közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár

a) véleményezési, döntés-előkészítő és érdemi ügydöntő feladatokat lát el a családi csődvédelmi, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, valamint pártfogó felügyelői szakterületeken,

b) szakmai ellenőrzéseket végez a családi csődvédelmi, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtó, valamint áldozatsegítő szolgálat területi szerveinél,

c) gondoskodik a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény 41. § (2) bekezdésében előírt tájékoztató előkészítéséről és annak az Áldozatsegítő Szolgálat területi szervei részére történő eljuttatásáról,

d) irányítja a jogi segítői névjegyzék, valamint a természetes személyek adósságrendezési nyilvántartásának (a továbbiakban: ARE nyilvántartás) vezetésével kapcsolatos feladatokat,

e) a miniszter nevében – az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár előzetes jóváhagyásával – megkötö a jogi segítőikkel és a tolmácsokkal a szolgáltatási szerződéseket,

f) ellátja az állami kárenyhítés másodfokú döntő hatósági feladatait, valamint az állami kárenyhítéssel kapcsolatban a visszatérítésre kötelezés tekintetében másodfokú hatóságként jár el,

g) gondoskodik a felügyeleti eljárás lefolytatásáról a Kormány által jogi segítségnyújtó szolgálatként és áldozatsegítő szolgálatként kijelölt szervezetek jogi segítségnyújtási és áldozatsegítési hatósági ügyeiben,

h) szakmai felügyeletet gyakorol a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szervei, a családi vagyonfelügyelők és a családi vagyonfelügyelők munkáját támogató szakmai munkacsoport tevékenysége felett,

i) kiadja a feladatkörével összefüggő módszertani útmutatókat, ajánlásokat, valamint az országosan egységes joggyakorlás elősegítése érdekében a szakmai irányítói jogkörbe tartozó szakmai állásfoglalásokat,

j) kiírja a közvetítői tevékenység végzésére vonatkozó pályázatot, és megkötö a szerződést a közvetítővel a büntetőügyekben alkalmazható közvetítői tevékenységről szóló 2006. évi CXXIII. törvény 3. § (1) bekezdése alapján,

k) gondoskodik az áldozatsegítő központok működtetésével összefüggő feladatok ellátásáról,

l) gondoskodik az igazságügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörökről szóló 362/2016. (XI. 29.) Korm. rendeletben meghatározott kárpótlási feladatok ellátásáról,

m) gondoskodik az áldozatsegítési, jogi segítségnyújtási, pártfogó felügyelői és természetes személyek adósságrendezésével összefüggő rendezvények megvalósításáról,

n) ellátja az ágazati integrátori tevékenységgel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat.

76. § Az igazságügyi közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Állampolgárok Joghoz Jutását Segítő Szolgáltatások Főosztálya,

b) a Szolgáltatásfejlesztési Főosztály, valamint

c) a Céginformációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

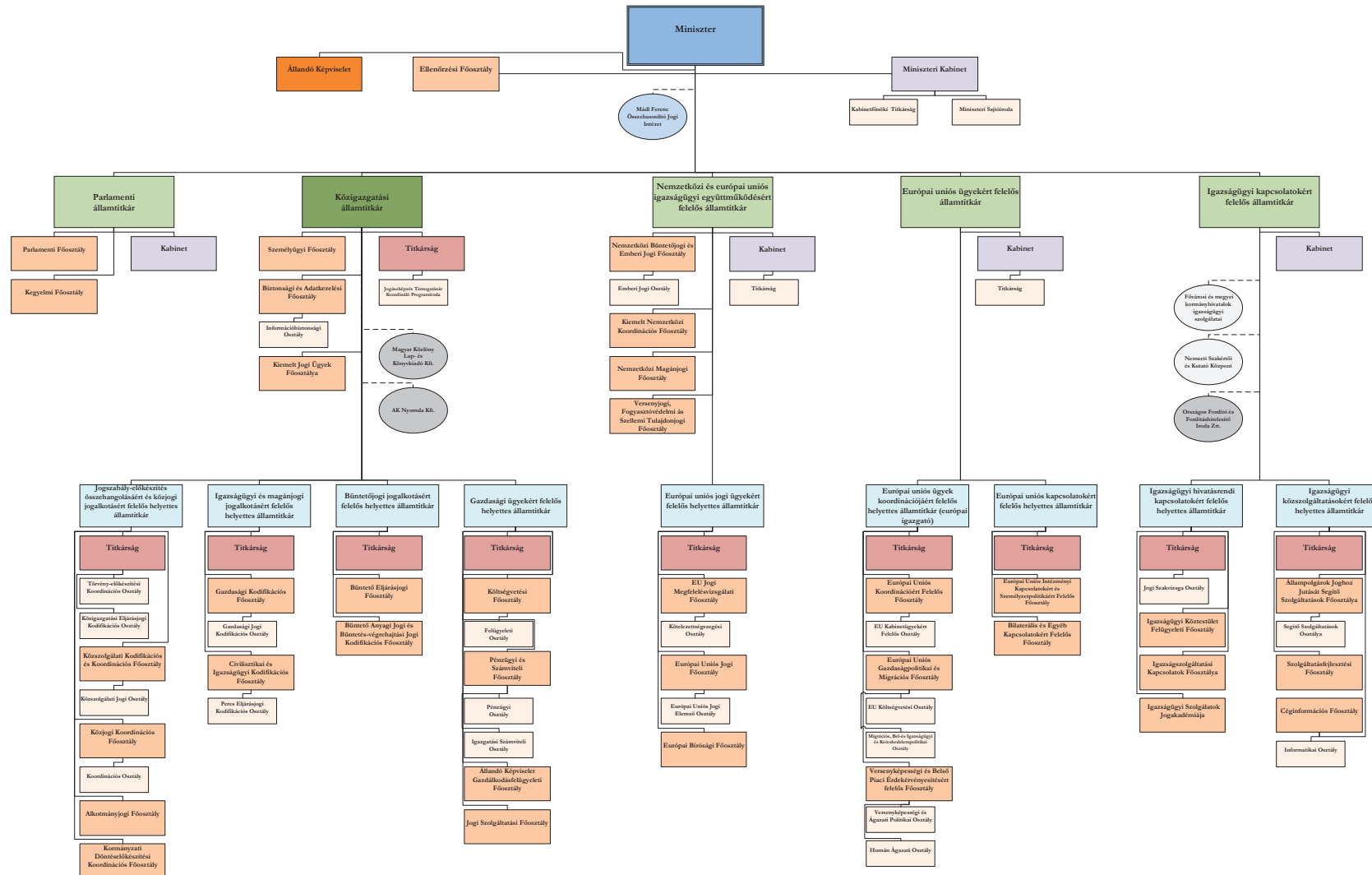
77. § (1) Az igazságügyi közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az igazságügyi közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

78. § Az igazságügyi közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Igazságügyi Közszolgáltatásokért felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Szolgáltatásfejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.”

- 24. §** A Szabályzat 83. § (2) bekezdése a következő v) ponttal egészül ki:
„v) ellátja a szervezeti egység feladat- és hatáskörével összefüggésben létrehozott minisztériumi hivatali kapujával kapcsolatos teljes körű minisztériumi ügyintézését, valamint ezzel összefüggésben a kormányzati informatikai szolgáltató szabályozott elektronikus ügyintézési ügyfélszolgálatára felé történő kapcsolattartást.”
- 25. §** A Szabályzat a következő 29/A. alcímmel egészül ki:
„29/A. A kabinetfőnöki értekezlet
90/A. § (1) A kabinetfőnöki értekezlet heti rendszerességgel áttekinti a minisztérium állami vezetőinek programjait, feladatait, amelynek keretében egyeztetik
a) a szakpolitikai és intézményi eseményeket,
b) a szakterületeket érintő legfontosabb következő heti eseményeket,
c) a miniszteri értekezlet napirendipont-javaslatait,
d) a minisztérium egészét érintő közérdekű információkat,
e) a kiadmányozásra felterjesztés időpontjait,
f) a minisztert és a minisztériumot érintő sajtó- és protokolleseményeket.
(2) A kabinetfőnöki értekezletet a miniszteri kabinetfőnök hívja össze. A résztvevőket a Kabinetfőnöki Titkárság elektronikus úton értesíti.
(3) A kabinetfőnöki értekezlet állandó résztvevői a miniszteri kabinetfőnök, a miniszteri kabinetfőnök-helyettes, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője, az államtitkárok kabinetfőnökei, a Kabinetfőnöki Titkárság vezetője, a sajtófőnök, a protokollfőnök, a miniszteri személyi titkár.”
- 26. §** A Szabályzat 92. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A miniszter kiadmányozási joggal a minisztérium képviselőjére – a Szabályzatban foglalt rendelkezéseken felül vagy attól eltérően – írásban bármikor felhatalmazhatja az államtitkárokat, a közigazgatási államtitkárt, valamint a helyettes államtitkárokat.”
- 27. §** A Szabályzat 92. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:
„(4a) A miniszter az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, valamint a helyettes államtitkárok kiadmányozási jogát írásban bármikor visszavonhatja.”
- 28. §** A Szabályzat
a) 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép,
b) 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul,
c) 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép,
d) 4. függeléke helyébe a 4. függelék lép,
e) 6. függeléke az 5. függelék szerint módosul.
- 29. §** A Szabályzat
a) 6. § h) pontjában a „kabinetfőnök” szövegrész helyébe a „kabinetfőnök, valamint” szöveg,
b) 16. § (2) bekezdésében a „29. § c)–h)” szövegrész helyébe a „29. § c)–h) és k)” szöveg,
c) 43. § c) pontjában a „Főosztály” szövegrész helyébe a „Főosztály, valamint” szöveg,
d) 87. §-ában a „164. §” szövegrész helyébe a „264. §” szöveg,
e) 89. § (2) bekezdésében a „rendszerességgel” szövegrész helyébe a „rendszerességgel” szöveg lép.
- 30. §** Hatályát veszti a Szabályzat
a) 6. § (1) bekezdés j) pontja,
b) 43. § b) pontjában a „valamint” szövegrész,
c) 54. § q) pontja,
d) 16. alcíme.

Az Igazságügyi Minisztérium szervezeti ábrája



2. függelék a 4/2020. (V. 12.) IM utasításhoz

1. A Szabályzat 2. függelék 1.0.0.1. pont 3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. A Miniszteri Kabinet nemzetközi és európai uniós feladatai körében:
 - a) előkészíti a miniszter külföldi programjait, illetve irányítja azok megszervezését, együttműködésben a minisztérium egyéb szervezeti egységeivel;
 - b) előkészíti és felügyeli a miniszter személyéhez kötődő nemzetközi politikai és igazságügyi együttműködéssel kapcsolatos programok, rendezvények lebonyolítását;
 - c) koordinálja a miniszter nemzetközi tárgyalásai szakmai anyagainak előkészítését, amelynek keretében gondoskodik az e tárgyalásokból eredő feladatok végrehajtásáról;
 - d) az érintett szervezeti egységek bevonásával szervezi, előkészíti és koordinálja a minisztérium éves nemzetközi tevékenységét, és biztosítja a minisztérium nemzetközi tevékenységének összehangolását, ennek keretében különösen
 - da) javaslatot tesz külföldi látogatások programjára, a részvételre és annak szintjére,
 - db) közreműködik a nemzetközi konferenciák és rendezvények szervezésében,
 - dc) közreműködik a minisztérium felsővezetésének nemzetközi levelezésében, kapcsolattartásában, valamint a felső szintű tárgyalások előkészítésében,
 - dd) ellátja a több szervezeti egységet érintő nemzetközi feladatok összehangolását, és közreműködik azok lebonyolításában,
 - de) koordinálja az érintett szervezeti egységek bevonásával a minisztérium kiutazási és fogadási tervét,
 - df) közreműködik nemzetközi szerződések és annak nem minősülő nemzetközi megállapodások tervezetének véleményezésében;
 - e) összeállítja a minisztérium vezetői szintű éves nemzetközi tevékenységi programtervét;
 - f) kapcsolatot tart a minisztériumot érintő átfogó nemzetközi ügyekben a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, a külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkban akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel.”
2. A Szabályzat 2. függelék 1.0.0.1. pontja a következő 4–5. alponttal egészül ki:
„4. A Miniszteri Kabinet program- és rendezvényszervezéssel összefüggő, valamint protokoll feladatai körében:
 - a) közreműködik a protokoll- és tolmácsolási feladatok ellátásához kapcsolódó szabályzatok megalkotásában, illetve felülvizsgálatában;
 - b) ellátja a miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok külföldi látogatásainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást;
 - c) közreműködik az államtitkárok és a helyettes államtitkárok külföldi látogatásainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőinek ellátásában;
 - d) szervezi a miniszter programjait;
 - e) szervezi a miniszter belföldi rendezvényeit, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást;
 - f) részt vesz a minisztérium szakterületeit érintő belföldi vagy nemzetközi konferenciák, találkozók, tárgyalások szervezésében;
 - g) koordinálja rendezvényszervezéssel összefüggő tolmácsolási feladatokat;
 - h) felel a minisztérium protokoll- és tolmácsolási feladataihoz kapcsolódó pénzügyi keret tervezéséért és felhasználásáért;
 - i) gondoskodik a megfelelő szintű ajándékok beszerzéséről és az ajándékraktárral kapcsolatos nyilvántartásról;
 - j) működteti a minisztériumi protokollkonyhát, gondoskodik a konyhák készleteinek nyilvántartásáról és beszerzéséről;
 - k) nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat.
5. A Miniszteri Kabinet egyéb feladatai körében:
 - a) véleményezi a miniszter részére felterjesztett anyagokat;
 - b) 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;
 - c) gondoskodik a miniszteri egyeztetésekre szakmai felkészítő anyag készítéséről;
 - d) közreműködik a miniszter nyilvános és nem nyilvános programjainak szervezésében;

- 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.”
3. A Szabályzat 2. függelék 1.1.0.1. pontja a következő 2. alponttal egészül ki:
„2. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság jogászképzés színvonalának emelését célzó feladatai körében:
a) koncepcionálisan kidolgozza, előkészíti és koordinálja a jogászképzés színvonalának emelését célzó minisztériumi programokat;
b) koordinálja a jogtudományi kutatásokat, az oktatásfejlesztést és a tehetséggondozást szolgáló célzott támogatásokkal, pályázatokkal kapcsolatos feladatokat;
c) kapcsolatot tart és együttműködik felsőoktatási intézményekkel hazai és nemzetközi szinten.”
4. A Szabályzat 2. függelék 1.1.0.2. pont 2. alpontja a következő 2.32. ponttal egészül ki:
(A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében:)
„2.32. elkészíti az elektronikusan kiadmányozott személyügyi jognyilatkozatokról a záradékolt, hiteles papíralapú kiadmányt.”
5. A Szabályzat 2. függelék 1.1.0.3. pont 1. alpont c) pontja a következő cf)–cg) alponttal egészül ki:
(A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály kodifikációs feladatai körében:
előkészíti a minisztérium)
„cf) másolatkészítési szabályzatát,
cg) elektronikus aláírás kezelési és használati szabályzatát;”
6. A Szabályzat 2. függelék 1.1.0.3. pont 4. alpont j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály egyéb feladatai körében:)
„j) ellátja a minisztériumban alkalmazott egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer érkeztető rendszerének hivatali kapujával (IM KÉR) kapcsolatos teljes körű minisztériumi ügyintézés, valamint ezzel kapcsolatban a kormányzati informatikai szolgáltató szabályozott elektronikus ügyintézési ügyfélszolgálatára felé történő kapcsolattartást;”
7. A Szabályzat 2. függelék 1.1.0.3. pont 4. alpontja a következő k) ponttal egészül ki:
(A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály egyéb feladatai körében:)
„k) ellátja a minisztériumi iratanyag külön jogszabályban meghatározott digitalizációs folyamatával kapcsolatos teljes körű ügyintézés és ezzel összefüggésben a kijelölt állami dokumentumkezelővel történő kapcsolattartást.”
8. A Szabályzat 2. függelék 1.1.0.3. pont 5. alpontja a következő f) ponttal egészül ki:
(A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály szervezetbiztonsági feladatkörében:)
„f) kapcsolatot tart a kormányzati ingatlankezelővel az Egységes Kormányzati Beléptetési Rendszer minisztériumi üzemeltetése tárgyában.”
9. A Szabályzat 2. függelék 1.1.1.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.1.1.3. Közjogi Koordinációs Főosztály
1. A Közjogi Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a sajtóról, a nemzeti hírügynökségről szóló jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.
2. A Közjogi Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében véleményezi a Statútum szerinti
a) agrár-vidékfejlesztésért, európai uniós források felhasználásáért, nem európai uniós fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó fejlesztéspolitikáért, állami infrastruktúra-beruházásokért,
b) területfejlesztésért, területfejlesztés stratégiai tervezéséért, településüzemeltetésért, kéményseprő-ipari tevékenységért, vízgazdálkodásért, vízügyi igazgatási szervek irányításáért, vízvédelemért,
c) szerencsejáték-szervezés állami felügyeletéért, postaügyért,
d) agrárpolitikáért, élelmiszerlánc-felügyeletért, élelmiszeriparért, erdőgazdálkodásért, földügyért, halgazdálkodásért, környezetvédelemért, természetvédelemért, vadgazdálkodásért,
e) adópolitikáért, államháztartásért, nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért, pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, számviteli szabályozásért,

- f) audiovizuális politikáért, állami vagyon felügyeletéért, állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért, bányászati ügyekért, elektronikus hírközlésért, energiapolitikáért, fejlesztési célleírányzatok kezeléséért, szabályozásáért és ellenőrzéséért, hulladékgazdálkodásért, hulladékgazdálkodási közszolgáltatási és szolgáltatási díj megállapításáért, közlekedésért, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért, víziközmű-szolgáltatásért, nemzeti közműszolgáltatásokért,
 - g) belgazdaságért, egészségbiztosításijárlék-fizetés szabályozásáért, nyugdíjjárlék- és nyugdíjbiztosításijárlék-fizetés szabályozásáért
- való felelősségből eredő feladatkörrel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.”

10. A Szabályzat 2. függelék 1.1.1.4. pont 2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. Az Alkotmányjogi Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) előkészíti az Alkotmánybíróságról szóló 2011. évi CLI. törvény 57. §-a szerinti álláspontot az alkotmánybírósági eljárással érintett feladatkör szerint illetékes szervezeti egységgel együttműködve;
- b) előkészíti az Alkotmánybíróságtól, valamint az alapvető jogok biztosától érkező megkeresésekre adandó miniszteri választ;
- c) vizsgálja az alkotmánybírósági gyakorlatot, tájékoztatja a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárt a Kormány feladat- és hatáskörét érintő alkotmánybírósági határozatokról, nyilvántartást vezet az Alkotmánybíróság döntéseiből és az alapvető jogok biztos jelentéseiből fakadó jogalkotási teendőkről, szükség esetén jogalkotás kezdeményezésére hív fel más minisztériumot;
- d) nyomon követi a köztársasági elnök és az alapvető jogok biztos 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.”

11. A Szabályzat 2. függelék 1.1.1. alcíme a következő 1.1.1.5. ponttal egészül ki:

„1.1.1.5. Kormányzati Döntéselőkészítési Koordinációs Főosztály

1. A Kormányzati Döntéselőkészítési Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) ellátja a közigazgatási államtitkári értekezletek felkészítő anyagaival, továbbá a folyamatban lévő törvényjavaslatok monitoringjával kapcsolatos feladatokat;
- b) közreműködik a helyettes államtitkár által megjelölt kiemelt jelentőségű ügyek döntéselőkészítésének folyamatában;
- c) koordinálja a helyettes államtitkár által meghatározott kiemelt ügyeket;
- d) közreműködik az Alkotmánybíróságtól, valamint az alapvető jogok biztosától érkező megkeresésekre adandó miniszteri válasz döntésre való előkészítésében;
- e) közreműködik a bűncselekmények megelőzéséért, büntetés-végrehajtásért, élet és vagyonsbiztonság védelméért, határrendészetért, idegenrendészetért és menekültügyért, katasztrófák elleni védekezésért, közbiztonságért, közlekedésrendészetért, közterület-felügyelet szabályozásáért, külföldiek társadalmi beilleszkedésének elősegítéséért, minősített adatok védelmének szakmai felügyeletéért, polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért, rendészetért, szabálysértési szabályozásért, terrorizmus elleni küzdelemért való felelősségből eredő feladatkörrel összefüggő, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára által előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök véleményezésben;
- f) segíti a helyettes államtitkárt a 42. § (1) bekezdés a), b), f), g), h) pontjában és a 42. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatainak ellátásában.

2. A Kormányzati Döntéselőkészítési Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti

- a) a személyes adatok védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról, az elektronikus információszabadságról, valamint
 - b) a bűnügyi nyilvántartásról
- szóló jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.

3. A Kormányzati Döntéselőkészítési Koordinációs Főosztály egyéb feladatai körében:
- részt vesz a feladatkörébe tartozó uniós munkacsoportokban [az adatvédelmi és információcserével foglalkozó munkacsoport (DAPIX) adatvédelmi formációja, az információs munkacsoport (WPI) közérdekű adatokkal kapcsolatos ügycsoportja], előkészíti és koordinálja a magyar álláspontot, előkészíti a kapcsolódó előterjesztéseket,
 - részt vesz a nemzetközi szervezetek bilaterális vagy multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumai, kezdeményezései munkájában, az adatvédelmi tárgyú és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó tevékenységében."
12. A Szabályzat 2. függelék 1.1.2.2. pont 2. alpontja a következő u)–w) pontokkal egészül ki:
(A Gazdasági Kodifikációs Főosztály koordinációs feladatai körében – a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz különösen:)
- „u) a pénzmosás elleni intézkedésekkel összefüggő;
 - v) a vízgazdálkodással és víziközmű szolgáltatásokkal összefüggő; valamint
 - w) a felszámolókat nyilvántartásával, hatósági ellenőrzésével összefüggő”
(jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében.)
13. A Szabályzat 2. függelék 1.1.2.3. pont 1. alpont i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja:)
- „i) más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó nemperes eljárásokról:
 - ia) a hagyatéki eljárásról,
 - ib) az egyes közjegyzői nemperes eljárásokról,
 - ic) a holtak nyilvánítási, valamint a halál tényének megállapításával kapcsolatos eljárásról,
 - id) a bíróság hatáskörébe tartozó egyéb nemperes eljárásokról;”
(szóló jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.)
14. A Szabályzat 2. függelék 1.1.2.3. pont 1. alpont j) pont ja) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja: az igazságügyi jogalkotás keretében:)
- „ja) a Büntető Eljárásjogi Főosztály bevonásával a bírák jogállásáról, a bírósági szervezetről, igazgatásáról;”
(szóló jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.)
15. A Szabályzat 2. függelék 1.1.2.3. pont 1. alpont j) pont jc) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja: az igazságügyi jogalkotás keretében:)
- „jc) a Büntető Eljárásjogi Főosztály bevonásával a bírósági ügyvitelről;”
(szóló jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.)
16. A Szabályzat 2. függelék 1.1.2.3. pont 1. alpont j) pont jo) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja: az igazságügyi jogalkotás keretében:)
- „jo) a Büntető Eljárásjogi Főosztály bevonásával a tanúk költségtérítéséről;”
(szóló jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.)
17. A Szabályzat 2. függelék 1.1.2.3. pont 1. alpont j) pont jr) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja: az igazságügyi jogalkotás keretében:)
- „jr) a Büntető Eljárásjogi Főosztály bevonásával az ügyészség szervezetével és az ügyészségi szolgálati viszonyal kapcsolatban, valamint az ügyészségi adatkezelésről;”
(szóló jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.)
18. A Szabályzat 2. függelék 1.1.3.4. pont 1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. Az Állandó Képviselő Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében közreműködik az Állandó Képviselő diplomatái, szakdiplomatái, valamint az adminisztratív és technikai személyzet tagjainak jogállásáról, továbbá jogviszonyuk egyéb kérdéseiről szóló jogszabályok előkészítésében és véleményezésében.”

19. A Szabályzat 2. függelék 1.1.3.4. pont 2. alpont k) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Állandó Képviselő Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály gazdálkodással kapcsolatos feladatkörében ellátja a X. Igazságügyi Minisztérium fejezet, 3. Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselőténeg igazgatása cím gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, amelynek keretében:)
 „k) segítséget nyújt a személyi juttatásokra vonatkozó döntések előkészítésében;”
20. A Szabályzat 2. függelék 1.1.3.4. pont 4. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
 „4. Az Állandó Képviselő Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály az Állandó Képviselő személyügyeivel összefüggő feladatai körében:
 a) ellátja az Állandó Képviselőténeg külszolgálatot teljesítő és külszolgálatra kihelyezésre kerülő
 aa) kormánytisztviselők kormányzati szolgálati jogviszonyával és külszolgálatával összefüggő személyügyi műveleteket (kinevezés, kinevezésmódosítás, külszolgálati kirendelés, jogviszony-megszüntetés),
 ab) kormánytisztviselők vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével és a vagyonnyilatkozatok őrzésével összefüggő feladatokat,
 ac) kormánytisztviselők és családtagjaik foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának megszervezésével kapcsolatos feladatokat,
 ad) kormánytisztviselők és családtagjaik diplomata és szolgálati útlevéllel történő ellátásához kapcsolódó feladatokat;
 b) gondoskodik az Állandó Képviselő állománytáblájának naprakész vezetéséről, valamint személyügyi tárgyú statisztikai adatszolgáltatást végez;
 c) nyilvántartja és kezeli az Állandó Képviselő állományának személyi anyagát;
 d) ellátja az Állandó Képviselő álláshelyeivel kapcsolatos feladatokat, ennek keretében eljár az álláshelyek besorolása, az álláshelyek betöltésére vonatkozó követelményeknek való megfelelés ellenőrzése vonatkozásában;
 e) ellátja a külszolgálatra történő kihelyezéssel, berendeléssel, a diplomáciai rang adományozásával és a soros rangemeléssel kapcsolatos személyügyi feladatokat;
 f) kapcsolatot tart a szaktárcákkal, közreműködik a szakdiplomata-jelöltek véleményeztetési eljárásában, közreműködik az Állandó Képviselő szakdiplomata-álláshelyeinek betöltésével összefüggésben a tárcaközi megállapodások előkészítésében;
 g) kapcsolatot tart a nemzetbiztonsági ellenőrzés lebonyolítása és tanúsítvány kiállítása érdekében az érintett szakterületekkel;
 h) végrehajtja az éves és rendkívüli váltások előkészítését és lebonyolítását; gondoskodik az Állandó Képviselőre kihelyezésre kerülő kormánytisztviselők szakmai és külügyi felkészítésének megszervezéséről, valamint európai uniós felkészítésének és vizsgáztatásának megszervezéséről és lebonyolításáról;
 i) ellátja az Állandó Képviselőténeg tartós külszolgálatot teljesítő teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatokat.”
21. A Szabályzat 2. függelék 1.1.3.5. pont 7. alpontja a következő j) ponttal egészül ki:
(A Jogi Szolgáltatási Főosztály funkcionális feladatai körében:)
 „j) ellátja a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet működésével összefüggő jogi szolgáltatási feladatokat.”
22. A Szabályzat 2. függelék az 1.2. címet megelőzően a következő 1.1.4. alcímmel egészül ki:
 „1.1.4. BÜNTETŐJOGI JOGALKOTÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
1.1.4.2. Büntető Eljárásjogi Főosztály
 1. A Büntető Eljárásjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja
 a) a büntetőeljárás joggal kapcsolatos;
 b) a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztállyal együttműködve, a Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály bevonásával a nemzetközi bűnügyi jogsegélyről szóló;
 c) a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztállyal együttműködve az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.
 2. A Büntető Eljárásjogi Főosztály a koordinációs feladatai körében – a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz különösen:
 a) a büntetőeljárás joggal;
 b) a szabálysértési joggal;

- c) a személy- és tárgykörözéssel;
- d) a főosztály ügykörét érintő kérdésekben a rendészeti, nemzetbiztonsági és személyi védelemmel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében.

3. A Büntető Eljárásjogi Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) megkeresés alapján – a Szabályzatban meghatározott egyeztetési rendben – büntetőjogi szempontból véleményezi a jogszabálytervezeteket;
- b) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviseletében a kodifikációs feladatkörébe tartozó területeken;
- c) közreműködik a főosztály feladatköréhez kapcsolódó tárgyú európai bírósági előzetes döntéshozatali ügyekben képviselendő magyar álláspont kialakításában.

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

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 Büntető Eljárásjogi Főosztállyal együttműködve a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló;
- d) a Büntető Eljárásjogi Főosztállyal együttműködve, a Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály bevonásával a nemzetközi bűnügyi jogsegélyről szóló;
- e) a Büntető Eljárásjogi Főosztállyal együttműködve az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló;
- f) a büntető ügyekben alkalmazható közvetítői tevékenységről szóló;
- g) az Adatvédelmi Kodifikációs és Koordinációs 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 jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért 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; valamint
- e) a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködésével kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében.

3. A Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) részt vesz a kábítószer-probléma visszaszorítása és a kábítószerüggyel kapcsolatos tevékenység összehangolása érdekében működő testület munkájában;
- b) részt vesz a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület büntetőjogi és szabálysértési joggyakorlat munkacsoportjában;
- c) részt vesz a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács munkájában,
- d) ellátja az Európa Tanács Lanzarote Bizottságában Magyarország képviseletét, illetve a Bizottság tevékenységével kapcsolatos feladatok teljesítését és a koordinációt;
- e) megkeresés alapján – a Szabályzatban meghatározott egyeztetési rendben – büntetőjogi szempontból véleményezi a jogszabálytervezeteket;
- f) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviseletében a kodifikációs feladatkörébe tartozó területeken;
- g) közreműködik a főosztály feladatköréhez kapcsolódó tárgyú európai bírósági előzetes döntéshozatali ügyekben képviselendő magyar álláspont kialakításában."

23. A Szabályzat 2. függelék 1.2.0.1. pont 1. alpont c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Parlamenti Államtitkári Kabinet az 1. melléklet 84. §-ában meghatározott feladatokon túl koordinációs feladati körében:)

„c) a Munkacsoportnak címzett és a Munkacsoport kormányhatározatban rögzített feladatkörét érintő, kormányzati intézkedést igénylő megkereséseket megküldi – a Miniszteri Kabinet egyidejű tájékoztatása mellett – a feladat- és hatáskör szerint érintett kormányzati szerveknek;”

24. A Szabályzat 2. függelék 1.3. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„1.3. A NEMZETKÖZI ÉS EURÓPAI UNIÓS IGAZSÁGÜGYI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRI IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.0.1. Nemzetközi és Európai Unió Igazságügyi Együttműködésért Felelős Államtitkári Kabinet

1. A Nemzetközi és Európai Unió Igazságügyi Együttműködésért Felelős Államtitkári Kabinet az 1. melléklet 84. §-ában meghatározott feladatokon túl nemzetközi együttműködési feladatai körében:

- a) koordinálja és előkészíti a polgári igazságügyi együttműködés területére tartozó bilaterális vagy multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumok, kezdeményezések munkájában való magyar szakmai részvételt;
- b) közreműködik az államtitkár feladatkörébe tartozó nemzetközi konferenciák, valamint bilaterális és multilaterális találkozók szakmai előkészítésében;
- c) polgári igazságügyi ügyekben kapcsolatot tart külföldre akkreditált magyar külképviseletekkel, Budapestre akkreditált külföldi képviseletekkel, valamint nemzetközi szervezetekkel;
- d) a Nemzetközi Magánjogi Főosztállyal együtt közreműködik a polgári jogi és családjogi tárgyú nemzetközi szerződések és annak nem minősülő nemzetközi megállapodások előkészítésében;
- e) részt vesz az e-Justice (elektronikus igazságügy) tanácsi munkacsoport munkájában, és ellátja az érdekképviseletet;
- f) az Európai Unió Jogi Főosztállyal együttműködve ellátja az Európai igazságügyi portálhoz kötődő tartalomszolgáltatási feladatokat;
- g) ellátja az Európai Unió elektronikus igazságszolgáltatással kapcsolatos munkájához, az álláspont kialakításához és a hazai intézkedések elvégzéséhez szükséges koordinációs feladatokat;
- h) ellátja az Európai Unió igazságügyi területen felhasználható pénzügyi programjaihoz kötődő szakmai koordinációs feladatokat, részt vesz a pénzügyi programokhoz kötődő komitológiai bizottságok munkájában;
- i) 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;
- j) a nemzetközi igazságügyi együttműködés több főosztályt érintő horizontális területein koordinálja a magyar álláspont kialakítását.

1.3.0.2. Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály

1. A Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) ellátja a két- és többoldalú büntetőjogi nemzetközi szerződések előkészítésével, létrehozásával és kihirdetésével kapcsolatos műveleteket;
- b) előkészíti a viszonyossági megállapodás létesítését nemzetközi büntetőjogi ügyekben;
- c) közreműködik a nemzetközi bűnügyi jogsegélyre vonatkozó jogszabályok előkészítésében;
- d) kezdeményezi a nemzetközi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges hazai büntetőjogi jogszabályok alkotását, e kötelezettségekre tekintettel véleményezi azok tervezetét;
- e) megkeresés alapján véleményezi a jogszabálytervezeteket Magyarország emberi jogi nemzetközi kötelezettségeivel való összhang szempontjából.

2. A Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:

- a) ellátja az Emberi Jogok Európai Bírósága előtti eljárásban Magyarország Kormányának képviseletéből adódó műveleteket;
- b) részt vesz az Emberi Jogok Európai Egyezménye kiegészítő és módosító jegyzőkönyveinek kidolgozásában, és előkészíti az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket;
- c) folyamatosan vizsgálja az Emberi Jogok Európai Bírósága ítélkezési gyakorlatát, és tájékoztatja a kodifikációs műveleteket ellátó szervezeti egységeket a munkájuk során hasznosítható ismeretekről;
- d) biztosítja az Európa Tanács Emberi Jogi Európai Igazgatótanácsába a magyar képviselők folyamatos kijelölését, illetve azoknak az Igazgatótanácsban és az alárendelt munkaszervek tevékenységében való részvételét;
- e) részt vesz az Európa Tanács Büntetőjogi Igazgatótanácsa és az alárendelt munkaszervek tevékenységében a feladatkörébe tartozó területeken;
- f) közreműködik az Egyesült Nemzetek Szervezete (a továbbiakban: ENSZ) keretében elfogadott emberi jogi egyezmények végrehajtásáról szóló időszakos jelentésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában;
- g) közreműködik az ENSZ keretében elfogadott emberi jogi egyezmények alapján benyújtott egyéni panaszokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában;

- h) 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;
- i) közreműködik az Európa Tanács és az ENSZ keretében folyó emberi jogi normaalkotással kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában;
- j) részt vesz a büntetőügyekben működő Európai Igazságügyi Hálózat munkájában;
- k) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében a feladatkörébe tartozó területeken;
- l) részt vesz az ENSZ Büntetőeljárás és Büntető Igazszolgáltatási Bizottságának munkájában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében a feladatkörébe tartozó területeken;
- m) részt vesz az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő, nemzetközi büntetőjogi vonatkozású eljárásokban a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében.

3. A Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) intézi 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;
- b) ellátja az európai elfogatóparanccsal kapcsolatos központi kormányzati feladatokat;
- c) központi igazságügyi hatóságként a nemzetközi szerződések alapján a Magyarországról külföldre és a külföldről Magyarországra irányuló bűnügyi jogsegély iránti megkereséseket fogadja, szabályszerűségüket megvizsgálja, és a megkereséseket továbbítja.

1.3.0.3. Kiemelt Nemzetközi Koordinációs Főosztály

1. A Kiemelt Nemzetközi Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) figyelemmel kíséri a magyar alkotmányos identitás védelme szempontjából kiemelt jelentőségű nemzetközi és európai uniós kezdeményezéseket, közreműködik a kapcsolódó magyar álláspont kialakításában;
- b) ellátja a magyar alkotmányos identitás védelme szempontjából kiemelt jelentőségű, az EU Jogi Megfelelésvizsgálati Főosztály és az Európai Bírósági Főosztály feladatkörébe nem tartozó, európai uniós eljárásokkal és mechanizmusokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat, elvégzi az azokkal összefüggő döntések szakmai előkészítését;
- c) közreműködik a szakmai álláspont kialakításában a magyar alkotmányos identitás védelme szempontjából kiemelt jelentőségű, az EU Jogi Megfelelésvizsgálati Főosztály és az Európai Bírósági Főosztály feladatkörébe tartozó eljárásoknál;
- d) a nemzetközi szervezetek magas szintű delegációinak fogadásával, illetve a nemzetközi ellenőrzési mechanizmusokban való részvétellel kapcsolatban, a Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztállyal, illetve az Emberi Jogi Munkacsoport Titkárságával együttműködésben ellátja a Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály feladatkörébe nem tartozó, a magyar alkotmányos identitás védelme szempontjából kiemelt jelentőségű szakmai koordinációs, előkészítési és utókövetési feladatokat;
- e) részt vesz az alapvető jogokkal foglalkozó tanácsai munkacsoportban (FREMP), előkészíti és koordinálja a magyar álláspontot, elkészíti a kapcsolódó előterjesztéseket;
- f) ellátja az Európai Unió Alapjogi Ügynöksége nemzeti kapcsolattartói feladatait.

1.3.0.4. Nemzetközi Magánjogi Főosztály

1. A Nemzetközi Magánjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) ellátja a nemzetközi magánjogról, valamint a nemzetközi polgári és családjogi jogsegélyről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
- b) ellátja a két- és többoldalú polgári 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:

- a) nemzetközi szerződés, európai uniós jogi aktus, illetve viszonzási gyakorlat alapján
 - aa) közreműködik tartásdíj külföldi kötelezettől belföldi jogosult javára történő behajtásában,
 - ab) közreműködik tartásdíj belföldi kötelezettől külföldi jogosult javára történő behajtására irányuló eljárásokban,

- a) közreműködik átmenetileg behajthatatlan tartásdíjat előlegező állami szervek által előterjesztett végrehajtási kérelmek külföldre továbbítása és az ezzel kapcsolatos eljárás lefolytatása tárgyában,
- ad) közreműködik, illetve segítséget nyújt a belföldi adós tartásdíj leszállítására vagy megszüntetésére vonatkozó igénye másik tagállamban való érvényesítésében,
- ae) 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 viszonzossági 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 (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, viszonzossági gyakorlat fennállásáról;
- i) európai uniós jogi aktus alapján előkészíti az államtitkár számára az engedélyt a más tagállami bíróság által Magyarországon történő bizonyításfelvételhez, illetve nemzetközi szerződés alapján külföldi bírósági megbízott által Magyarországon végzendő közvetlen bizonyításfelvételhez.
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 Polgári Jogi Bizottsága (Civil Law Committee) ülésein, vagy a magyar álláspont más főosztály általi képviselete esetén az érintett főosztály ezzel kapcsolatos tevékenységében közreműködik;
- b) ellátja az Állandó Képviselő 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 viszonzossági 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.

1.3.0.5. Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály

1. A Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi 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, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén részt vesz különösen a fogyasztóvédelemért felelős miniszter által előterjesztett jogszabályok tervezeteinek véleményezésében, a tervezetek vonatkozásában előkészíti a minisztérium versenyjogi, fogyasztóvédelmi és szellemi tulajdonjogi álláspontját;
- b) előkészíti a miniszter jóváhagyására a közös jogkezelő szervezetek díjszabásaival kapcsolatos határozatokat, közreműködik a díjszabásoknak a Hivatalos Értesítőben való közzétételében.

3. A Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi 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 képviselőjét az OECD versenyjogi kérdésekkel foglalkozó bizottságának munkájában;
- c) részt vesz az OECD fogyasztóvédelmi 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 Képviselőt a Versenyképességi Tanács üléseinek előkészítéséért felelős csoport igazságügyi szakdiplomatáinak szakmai irányítását.

4. A Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) ellátja a minisztérium képviselőjét a Magyar Szabványügyi Testületben;
- b) együttműködik a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület titkárságával a minisztériumnak a testület működésével kapcsolatos teendőinek vonatkozásában;
- c) előkészíti a Szerzői Jogi Szakértő Testülettel és az Iparjogvédelmi Szakértői Testülettel kapcsolatban a minisztérium hatáskörébe tartozó döntéseket;
- d) szakmai támogatást ad a Pénzügyminisztérium gazdaságstratégiával, versenyképességgel, illetve az Innovációs és Technológiai Minisztérium kis- és középvállalkozásokkal összefüggő nemzetközi tájékoztatási feladatainak ellátásához a versenyjogi jogalkotást érintő kérdésekben."

25. A Szabályzat 2. függelék 1.3.1.2. pont 3. alpont b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az EU Jogi Megfelelésvizsgálati Főosztály koordinációs feladatai körében:)

„b) gondoskodik a külön kormányrendeletben meghatározott speciális notifikációnak az Európai Unió érintett intézményének történő megküldéséről.”

26. A Szabályzat 2. függelék 1.3.1.3. pont 3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. Az Európai Uniós Jogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:

- a) 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;
- b) ellátja a Bel- és Igazságügyi Tanács üléseinek előkészítését;
- c) az európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörében kapcsolatot tart az EKTB-titkársággal;
- d) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának változását, az új jogi aktusok és egyéb kiemelt kezdeményezések tervezetének kibocsátását;
- e) 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;
- f) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogi aktusainak nyilvántartására, az európai uniós jogi adatbázisokra vonatkozó fejleményeket, koordinálja az ezekkel kapcsolatban képviselendő kormányzati álláspont kialakítását;
- g) 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;

h) 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.”

27. A Szabályzat 2. függelék 1.3.1.3. pontja a következő 5. alponttal egészül ki:

„5. Az Európai Unió Jogi Főosztály egyéb feladatai körében koordinálja a Nemzeti Jogszabálytárban közzéteendő jogszabályfordítások elkészítését, előkészíti a közzétételt, emellett figyelemmel kíséri és szükség esetén a jogszabályi változásokhoz igazítja a közzétett jogszabályfordításokat.”

28. A Szabályzat 2. függelék 1.4.2.2. pont 2. alpontja a következő e) ponttal egészül ki:

(Az Európai Unió Intézményi Kapcsolatokért és Személyzetpolitikáért Felelős Főosztály személyzetpolitikáért felelős feladatai körében:)

„e) koordinálja a közigazgatásban a nemzeti szakértőket és a nemzeti szakértői gyakornoki programot (NEPT).”

29. A Szabályzat 2. függelék 1.4.2.3. pont 1. alpontja a következő h) ponttal egészül ki:

(A Bilaterális és Egyéb Kapcsolatokért Felelős Főosztály bilaterális kapcsolatokért felelős feladatai körében:)

„h) kapcsolatot tart a minisztert érintő átfogó nemzetközi ügyekben a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, a külföldi társmiszteriumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkban akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel.”

30. A Szabályzat 1.5.1. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„1.5.1. AZ IGAZSÁGÜGYI HIVATÁSRENDI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.5.1.1. Igazságügyi Hivatásrendi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Az Igazságügyi Hivatásrendi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 85. §-ában meghatározott feladatokon túl koordinációs feladatai körében:

- ellátja az igazságügyi statisztika rendszerének kialakításával összefüggő feladatokat;
- feldolgozza az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó igazságügyi statisztikai adatokat;
- irányítja az igazságügyi szolgáltatások statisztikai adatait elemző és feldolgozó statisztikai csoport működését; valamint
- kialakítja az igazságügyi statisztika rendszerét.

2. Az Igazságügyi Hivatásrendi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság jogszakvizsga-szervezéssel összefüggő feladatai körében:

- dönt a jogi szakvizsgára való jelentkezések elfogadásáról, valamint a vizsgáról való távolmaradással kapcsolatos igazolási kérelemről;
- megszervezi a szóbeli és az írásbeli jogi szakvizsgát, és kijelöli az írásbeli vizsga vizsgabiztosát;
- gondoskodik a jogi szakvizsgáztatáshoz kapcsolódó ügyfélszolgálat és az online szolgáltatások működtetéséről;
- ellátja a jogi szakvizsgáztatáshoz kapcsolódó, jogszabályban meghatározott adminisztratív teendőket;
- gondoskodik a jogi szakvizsga tételsor és a vizsgán irányadó joganyag felülvizsgálatáról és honlapon való közzétételéről;
- előkészíti a jogi szakvizsga rendszerének működésére vonatkozó koncepciókat.

1.5.1.2. Igazságügyi Köztestület Felügyeleti Főosztály

1. Az Igazságügyi Köztestület Felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében:

- ellátja az igazságügyi szakértők és a bírósági végrehajtók szakmai képviselői szervei feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatos véleményezési, javaslattevési, döntés-előkészítési műveleteket;
- felügyeli a bírósági végrehajtói, igazságügyi szakértői, közvetítói tevékenységet;
- biztosítja az Igazságügyi Szakértői Vizsgabizottság és a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság működési feltételeit, gondoskodik a bizottsági kinevezések előkészítéséről;
- közreműködik a bírósági végrehajtók és a végrehajtási ügyintézők szakvizsgájának alapvető szabályai és feltételei előkészítésében;
- közreműködik az Egységes Igazságügyi Nyilvántartó Rendszerek fejlesztéséhez kapcsolódóan a főosztály feladatköre szerinti szakmai műveletek ellátásában.

2. Az Igazságügyi Köztestület Felügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) előkészíti a közjegyzői szervezet tagjaival kapcsolatos döntéseket;
- b) véleményezési, javaslattevési, döntés-előkészítési, továbbá – az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár hatáskörébe tartozó törvényességi felügyeleti intézkedés megtétele kivételével – érdemi ügydöntő feladatokat lát el a Magyar Országos Közjegyzői Kamara és a területi közjegyzői kamarák, továbbá a Magyar Ügyvédi Kamara és a területi ügyvédi kamarák működése feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatban;
- c) értesítéseket ad ki, továbbá intézkedik és dönt minden, a főosztály feladatkörébe és az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény hatálya alá tartozó, a miniszter és az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár hatáskörébe nem utalt ügyben, ideértve a megkeresett szerv vezetője és az eljáró hatóság vezetője feladatkörébe tartozó kérdéseket is;
- d) előkészíti a végrehajtói szervezettel és a végrehajtói szervezet tagjaival kapcsolatos döntéseket;
- e) előkészíti a miniszternek és az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkárnak az igazságügyi szakértői szervezettel kapcsolatos döntéseit;
- f) dönt az igazságügyi szakértők tekintetében a jogi vizsga alóli felmentésről;
- g) részt vehet az önálló bírósági végrehajtói álláspályázat során a személyes meghallgatáson, továbbá az önálló bírósági végrehajtó vizsgálatán, a vizsgálat tárgyát képező adatokat megismerheti, továbbá vizsgálatot kezdeményezhet az arra jogosult szervnél az önálló bírósági végrehajtó elleni fegyelmi eljárás megindítása előtt, az önálló bírósági végrehajtó elleni fegyelmi ügyben eljár az igazságszolgáltatási érdek érvényesítése érdekében;
- h) hatósági ellenőrzés keretében megvizsgálja az igazságügyi szakértő és a közvetítő tevékenységét;
- i) ellátja az igazságügyi szakértői névjegyzék vezetését, valamint az igazságügyi szakértők felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, továbbá a szakértői igazolványok kezelésével, kiadásával és bevonásával összefüggő műveleteket;
- j) véleményezési, javaslattevési, döntés-előkészítési, továbbá – az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár hatáskörébe tartozó törvényességi felügyeleti intézkedés megtétele kivételével – érdemi ügydöntő műveleteket lát el a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar, a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara és az igazságügyi szakértői testületek működése feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatban;
- k) véleményezési, javaslattevési, döntés-előkészítési műveleteket lát el a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ vonatkozásában az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár hatáskörébe tartozó feladatokban;
- l) értesítéseket ad ki, továbbá intézkedik és dönt minden, a főosztály feladatkörébe és az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény hatálya alá tartozó, a miniszter és az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár hatáskörébe nem utalt ügyben, ideértve a megkeresett szerv vezetője és az eljáró hatóság vezetője feladatkörébe tartozó kérdéseket is;
- m) előkészíti az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkárnak az önálló bírósági végrehajtó intézkedése ellen benyújtott panaszügyek intézésének felügyelete körében hozott döntéseit;
- n) az igazságügyi szakértő munkájának értékelését kezdeményezi a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara minőségbiztosítási bizottságánál;
- o) kezdeményezheti az igazságügyi szakértő kamarai tagságának felfüggesztését.

3. Az Igazságügyi Köztestület Felügyeleti Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) intézi a feladatkörébe tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat;
- b) ellátja az Európai Unióból érkező, a miniszter által irányított és felügyelt területen kiállított oklevelek és bizonyítványok elismerésével összefüggő műveleteket;
- c) a miniszter képviselőjeként részt vehet a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara szakterületet felülvizsgáló bizottsága ülésén;
- d) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok tervezeteit;
- e) gondoskodik az igazságügyi szakértői névjegyzékbe újonnan felvett igazságügyi szakértők, valamint az igazságügyi szakértői testületek tagjai eskütételének szervezéséről;
- f) gondoskodik az igazságügyi szakértők, szakértői társaságok, igazságügyi szakértői intézmények igazságügyi szakértői névjegyzékben foglalt, továbbá a közvetítők közvetítői névjegyzékben foglalt nyilvános adatainak, illetve a jogszabályban meghatározott egyéb adatoknak a kormányzati portálon való közzétételéről;
- g) 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.

1.5.1.3. Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya

1. Az Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében:

- a) ellátja a konzuli szakmai vizsgát lefolytató vizsgabizottsági tagságból eredő feladatokat;
- b) szakmai irányítást gyakorol a szakfordító és tolmáctevékenység felett;
- c) ellátja a vizsgálóbiztosi teendőket a közvetítőkkel szemben lefolytatott vizsgálatok során;
- d) ellátja a közvetítői névjegyzék vezetését, valamint a közvetítői igazolványok kezelésével, kiadásával és bevonásával összefüggő műveleteket.

2. Az Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya egyéb feladatai körében:

- a) 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;
- b) 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;
- c) előkészíti a miniszternek az OBT ülésén való részvételéből adódó feladatokat;
- d) közreműködik az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkárnak az igazságügyi szervekkel (bíróságokkal, ügyészségekkel), az Országos Bírósági Hivatallal, valamint a Magyar Ügyvédi Kamarával és a Magyar Országos Közjegyzői Kamarával 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) vezeti a közvetítői szakmai képzések, valamint a közvetítők továbbképzési kötelezettségének teljesítéséért elismert képzések listáját, valamint egyetértési jogot gyakorol az egészségügyi közvetítői tanfolyam szervezésére és vizsgáztatásra irányuló tevékenység engedélyezése során;
- g) intézi a feladatkörébe tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat;
- h) ellátja az Európai Unióból érkező, a miniszter által irányított és felügyelt területen kiállított oklevelek és bizonyítványok elismerésével összefüggő műveleteket;
- i) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok tervezeteit.

1.5.1.4. Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája

1. Az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája koordinációs feladatai körében:

- a) továbbképzéseket szervez a Családi Csódvédelmi Szolgálat központi és területi szerveinél a természetes személyek adósságrendezési eljárásával összefüggő feladatokat ellátók, az önálló bírósági végrehajtók, igazságügyi szakértők, közvetítők, valamint a felszámoló és vagyonfelügyelői szakirányú szakképzettséggel rendelkező személyek részére, képzéseket és továbbképzéseket szervez az áldozatsegítés, jogi segítségnyújtás, pártfogó felügyelői szakterületeken;
- b) kialakítja a hatáskörébe utalt felnőttképzések tematikáját, követelményrendszerét, gondoskodik a tananyagok fejlesztéséről és kiadásáról, a vizsgáztatásról;
- c) elkészíti a tevékenységéhez kapcsolódó éves képzési tervet;
- d) közreműködik az oktatási, képzési, továbbképzési tevékenységét támogató képzésszervezési informatikai rendszer működtetésében;
- e) önköltséges képzések esetében együttműködik a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal az elszámolási rend kialakításában és fenntartásában, a képzési díjak 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 állami tisztviselők és állami ügykezelők, kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők 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;
- j) szervezi és lebonyolítja a bírósági végrehajtói szakvizsgát és a bírósági végrehajtási ügyintézői vizsgát;
- k) dönt a bírósági végrehajtói szakvizsgára, végrehajtási ügyintézői vizsgára bocsátásról."

31. A Szabályzat 1.5.2. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„1.5.2. AZ IGAZSÁGÜGYI KÖZSZOLGÁLTATÁSOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.5.2.2. Állampolgárok Joghoz Jutását Segítő Szolgáltatások Főosztálya

1. Az Állampolgárok Joghoz Jutását Segítő Szolgáltatások Főosztálya koordinációs feladatai körében:

- a) közreműködik a szakmai irányítói miniszteri hatáskörök gyakorlásában a fővárosi és megyei kormányhivatal, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatal áldozatsegítési, jogi segítségnyújtási, pártfogó felügyelői és természetes személyek adósságrendezésével összefüggő feladatköreinek gyakorlásával összefüggésben;
- b) a pártfogó felügyelet, áldozatsegítés és a jogi segítségnyújtás országos adatbázisaiból statisztikai kimutatást készít;
- c) a pártfogó felügyelet körében rendelkezésre álló adatokat – további feldolgozás, elemzés céljából – megküldi az igazságügyi szolgáltatások statisztikai adatait elemző és feldolgozó szervezeti egység részére;
- d) feladatkörét érintően gondoskodik a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben, valamint a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távollattartásról szóló törvényben foglalt jelzőrendszeri feladatok ellátásáról;
- e) ellátja a közösségi foglalkoztató szakmai feladatait;
- f) ellátja a Családi Csődvédelmi Szolgálat központi szervének jogszabályban meghatározott feladatait, így különösen
fa) közreműködik a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szervei, a családi vagyonfelügyelők és a családi vagyonfelügyelők munkáját támogató szakmai munkacsoport tevékenysége feletti szakmai felügyelet gyakorlásában,
fb) kialakítja az adósságrendezési eljárás kezdeményezéséhez, valamint az adatváltozások bejelentéséhez szükséges kérelem és annak mellékletei formanyomtatványait,
fc) gondoskodik a Családi Csődvédelmi Szolgálat hivatalos honlapján elérhető adatok, tájékoztatók folyamatos aktualizálásáról, hirdetményi rendszer működtetéséről,
fd) a természetes személyek adósságrendezési eljárásával összefüggésben a lakosság részére tájékoztatási feladatokat lát el,
fe) a Családi Csődvédelmi Szolgálat területi szervei útján ellátja a Központi Hitelinformációs Rendszerrel kapcsolatos referenciaadat-szolgáltatási feladatokat;
- g) ellátja az Áldozatsegítő Központok és az Áldozatsegítő Vonal szakmai felügyeletét;
- h) szakmai együttműködést kezdeményez és kapcsolatot tart fenn az áldozatvédelmi és áldozatsegítési feladatokat ellátó állami szervekkel, az állami és önkormányzati közszolgáltatókkal, a civil szervezetekkel, valamint egyházi intézményekkel;
- i) ellátja a rendőrség nyomozó hatóságainál létesítendő különleges meghallgatósobák kialakításáról szóló jogszabályban meghatározott feladatokat, ennek keretében kiadmányozásra előkészíti a döntéseket;
- j) ellátja a rendőrség áldozatsegítő feladatairól szóló utasításban a rendőrség személyi állománya tekintetében előírt képzési feladatokat;
- k) figyelemmel kíséri az áldozati jogok érvényesülését, tájékoztatást kér az áldozatokkal kapcsolatba kerülő hatóságoktól, intézményektől, szervezetektől, és tapasztalatairól évente elemző jelentést készít.

2. Az Állampolgárok Joghoz Jutását Segítő Szolgáltatások Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) szakmai támogatást nyújt a büntető- és szabálysértési ügyekben alkalmazható közvetítői tevékenységek ellátásához, működteti a mentori rendszert;
- b) ellátja a Pártfogó Felügyelői Szolgálat területi szervei által végrehajtott közérdekűmunka-büntetéshez kapcsolódó foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok költségei viseléséhez kapcsolódó feladatokat;
- c) a Pártfogó Felügyelői Szolgálat területi szervei igénybejelentését követően a büntető-, illetve szabálysértési ügyekben alkalmazott közvetítői eljárásban a tolmácsszolgáltatás biztosítása érdekében elvégzi a szükséges intézkedéseket;
- d) ellátja a jogi segítői névjegyzék vezetésével kapcsolatos feladatokat, valamint a jogi szolgáltatások nyújtására előkészíti a szolgáltatási szerződéseket;
- e) vezeti az ARE nyilvántartást;
- f) az ARE nyilvántartásból kérelemre adatszolgáltatást nyújt, tanúsítványt, illetve hiteles és nem hiteles okiratmásolatot állít ki;

- g) ellátja az állami kárenyhítés másodfokú döntő hatósági feladatait, valamint az állami kárenyhítés visszatérítésére kötelezés tekintetében a másodfokú hatósági feladatokat, ennek keretében kiadmányozásra előkészíti a döntéseket.
3. Az Állampolgárok Joghoz Jutását Segítő Szolgáltatások Főosztálya egyéb feladatai körében:
- a) egyedi ügyekben közvetlen szakmai támogatást nyújt az Áldozatsegítő Szolgálat, a családi Csődvédelmi Szolgálat, a Jogi Segítségnyújtó Szolgálat és a Pártfogó Felügyelői Szolgálat területi szervei számára;
 - b) közreműködik a szakterületi képzések és továbbképzések tematikájának, valamint tananyagainak előkészítésében és a képzések, továbbképzések megtartásában;
 - c) ellenőrzi az Áldozatsegítő Szolgálat és a Jogi Segítségnyújtó Szolgálat területi szervei által felterjesztett behajthatatlan tartozások „Jogi segítségnyújtás” és „Bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése” elnevezésű költségvetési előirányzatból történő törlésével kapcsolatos kérelmeket, és azok megalapozottsága esetén kezdeményezi a tartozás törlését;
 - d) ellátja feladatkörét érintő panaszok és közérdekű bejelentések tekintetében a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló törvényben meghatározott feladatokat;
 - e) a pártfogó felügyelői feladatokkal kapcsolatban a büntetőügyekben alkalmazható közvetítői tevékenységről szóló 2006. évi CXXIII. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti közvetítői tevékenység végzésére vonatkozó pályázatot és szerződést előkészíti;
 - f) folyamatosan figyelemmel követi a feladatkörét érintő joggyakorlat alakulását;
 - g) közreműködik a feladatkörét érintő jogszabályok előkészítésében;
 - h) tájékoztató tevékenységet végez a pártfogó felügyelői szakterületet érintő szakmai rendezvényekkel, konferenciákkal, pályázati lehetőségekkel kapcsolatban a Pártfogó Felügyelői Szolgálat területi szervei számára;
 - i) ellátja az egyes kárpótlási feladatokat;
 - j) előkészíti a bűncselekmények áldozatainak jogaira, támogatására és védelmére vonatkozó minimumszabályok megállapításáról és a 2001/220/IB tanácsi kerethatározat felváltásáról szóló, 2012. október 25-i 2012/29/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv 28. cikke szerinti beszámolót.

1.5.2.3. Szolgáltatásfejlesztési Főosztály

1. A Szolgáltatásfejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) ellátja az Áldozatsegítő Vonalhoz kapcsolódó call center informatikai és infrastrukturális feladatait;
- b) részt vesz az igazságügyi szakmai hazai és nemzetközi támogatások, pályázatok eredményes lebonyolításában a pályázatok előkészítésétől a pályázatok lezárásáig;
- c) közreműködik a szakterületet érintő beszerzések, közbeszerzések lebonyolításában;
- d) részt vesz a jogi segítségnyújtás, pártfogó felügyelői tevékenység, természetes személyek adósságrendezése, valamint a szabálysértési és büntetőjogi közvetítés feletti szakmai irányítási, felügyeleti, ellenőrzési és módszertani feladatok ellátásában, ennek keretében közreműködik módszertani útmutatók és ajánlások készítésében, valamint szakmai állásfoglalásokat készít elő;
- e) meghatározza az áldozatsegítési, a jogi segítségnyújtási és pártfogó felügyelői szakterület, valamint a természetes személyek adósságrendezésének módszertani fejlesztési irányait, tartalmát, szakmai támogatást nyújt a szakterületeit érintő projektek, projektjellegű feladatok megvalósításához;
- f) szakmai közreműködést biztosít a pártfogó felügyelői tevékenységgel, az áldozatsegítéssel, jogi segítségnyújtással és a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó országosan egységes informatikai rendszerek működtetésében, fejlesztésében és felügyeletében;
- g) ellátja feladatkörét érintő panaszok és közérdekű bejelentések tekintetében a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló törvényben meghatározott feladatokat;
- h) folyamatosan figyelemmel követi a feladatkörét érintő joggyakorlat alakulását;
- i) közreműködik a feladatkörét érintő jogszabályok előkészítésében;
- j) végrehajtja a Kormányablak Tudástár aktualizálásával kapcsolatos, feladatkörébe tartozó feladatokat.

1.5.2.4. Céginformációs Főosztály

1. A Céginformációs Főosztály koordinációs 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 adatok és cégiratok megismeréséhez, amelynek megvalósulása érdekében személyes, telefonos, illetve elektronikus ügyfélszolgálatot biztosít, valamint az országos hatáskörű nyilvántartások eléréséhez honlapokat működtet,

- ab) ellátja a céginformációs szolgálat ügyfélszolgálatának számlázási műveleteit,
- ac) biztosítja a cégeljárásban és más, külön törvényben szabályozott nemperes eljárások során az elektronikus ügyintézés támogató rendszer üzemeltetését,
- ad) biztosítja a tagállami központi nyilvántartások, kereskedelmi nyilvántartások és cégjegyzékek összekapcsolására szolgáló rendszerrel való kapcsolattartást,
- ae) biztosítja a fizetéseképtelenségi 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 megteremt az elektronikus cégeljáráshoz szükséges feltételrendszert;
- c) részt vesz a céginformációs szolgálatot érintő jogszabálytervezetek előkészítésében és véleményezésében;
- d) jogszabály alapján céginformációt nyújt;
- e) részt vesz az elektronikus cégeljárással és céginformációs szolgáltatásokkal kapcsolatos különböző testületek, bizottságok szakmai munkájában;
- f) 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. A Céginformációs Főosztály ágazati szakrendszerekkel kapcsolatos feladatai körében:

- a) ellátja az igazságügyi informatikai rendszerek, különösen
 - aa) az Igazságügyi Nyilvántartó Rendszer,
 - ab) az Igazságügyi Fizetési Portál,
 - ac) a Jogi Szakvizsga Rendszer,
 - ad) a Céginformációs Elektronikus Fizetési Rendszer,
 - ae) az Európai Unió Jogharmónizációs Rendszer,
 - af) az Európai Unió Terminológiai Adatbázis,
 - ag) az Ecuria rendszer,
 - ah) a NEMZETI, EU és NATO Nyilvántartó Rendszer,
 - ai) az Elektronikus Beszámoló Rendszer, valamint az Online Beszámoló és Űrlapkitöltő Rendszer üzemeltetését, valamint e rendszerek fejlesztésével és felügyeletével összefüggő feladatokat;
- b) ellátja a pártfogó felügyelői tevékenységgel, jogi segítségnyújtással, áldozatsegítéssel összefüggő, az áldozatsegítő központok szolgáltatásait támogató, továbbá a természetes személyek adósságrendezéséről szóló jogszabályokban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó, országosan egységes informatikai rendszerek, valamint az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiájának működésével összefüggő oktatási, képzési, továbbképzési tevékenységét támogató képzésszervezési rendszer és az emberkereskedelem áldozatainak azonosítását támogató rendszer működtetésével, fejlesztésével és felügyeletével összefüggő feladatokat;
- c) koordinálja az igazságügyi szakmai szakrendszerekhez kapcsolódó adatkezelői és adatfeldolgozó tevékenységet.

3. A Céginformációs Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) gondoskodik az Állami Alkalmazás-Katalógus feltöltéséről, és ellátja az Állami Alkalmazás Fejlesztési Környezet használatával kapcsolatos feladatokat;
- b) közreműködik az ágazati integrátor tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásában;
- c) közreműködik az igazságügyi szakmai szakrendszerekhez kapcsolódó egységes szoftverállomány üzemeltetésére vonatkozó szerződések megkötésében;
- d) ellátja az igazságügyi szakmai szakrendszerek fejlesztését;
- e) az igazságügyi szakmai informatikai szakrendszerek egységes kialakítása és üzemeltetése érdekében ellátja a szakmai tevékenységet támogató informatikai infrastruktúrák, alkalmazói rendszerek kialakítását;
- f) 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.”

32. A Szabályzat

- a) 2. függelékében az „1.0.0.3. Ellenőrzési Főosztály” szövegrész helyébe az „1.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály” szöveg,
- b) 2. függelék 1.1.0.3. pont 5. alpont b) pontjában a „védett állománnyal” szövegrész helyébe a „megbízhatósági vizsgálattal” szöveg,
- c) 2. függelék 1.1.0.3. pont 5. alpont d) pontjában a „kapcsolatos adminisztratív feladatokat;” szövegrész helyébe az „és az egyszeri be- és kilépésre jogosító vendégkártyákkal, valamint az eseti csoportos beléptetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;” szöveg,
- d) 2. függelékében az „1.1.0.6. Stratégiai Ügyek Főosztály” szövegrész helyébe az „1.1.0.4. Kiemelt Jogi Ügyek Főosztálya” szöveg,
- e) 2. függelék 1.1.0.6. pont 1. alpontjában a „Stratégiai Ügyek Főosztály” szövegrész helyébe a „Kiemelt Jogi Ügyek Főosztálya” szöveg,
- f) 2. függelék 1.1.3.5. pont 2. alpontjában a „perrekkal” szövegrész helyébe a „perrekkal” szöveg lép.

33. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék

- a) 1.1.0.4. pontja,
- b) 1.1.0.5. pontja,
- c) 1.3.1.2. pont 2. alpont j) pontja,
- d) 1.3.2. alcíme.

3. függelék a 4/2020. (V. 12.) IM utasításhoz
„3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei és státuszainak megoszlása a szervezeti egységek között

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1. Miniszter (1.5.)	1.0.0.1. Miniszteri Kabinet (1.5.0.0.1.) 1.0.0.1.1. Kabinetfőnöki Titkárság (1.5.0.0.1.1.) 1.0.0.1.2. Miniszteri Sajtóiroda (1.5.0.0.1.2.) 1.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály (1.5.0.0.2.) 1.0.0.3. Állandó Képviselő (1.5.0.0.3.)
1.1. Közigazgatási államtitkár (1.5.1.)	1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság (1.5.1.0.1.) 1.1.0.1.1. Jogászképzés Támogatását Koordináló Programiroda (1.5.1.0.1.1.) 1.1.0.2. Személyügyi Főosztály (1.5.1.0.2.) 1.1.0.3. Biztonsági és Adatkezelési Főosztály (1.5.1.0.3.) 1.1.0.3.1. Információbiztonsági Osztály (1.5.1.0.3.1.) 1.1.0.4. Kiemelt Jogi Ügyek Főosztálya (1.5.1.0.4.)
1.1.1. Jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár (1.5.1.1.)	1.1.1.1. Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.1.1.1.) 1.1.1.1.1. Törvény-előkészítési Koordinációs Osztály (1.5.1.1.1.1.) 1.1.1.1.2. Közigazgatási Eljárásjogi Kodifikációs Osztály (1.5.1.1.1.2.) 1.1.1.2. Közzolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály (1.5.1.1.2.) 1.1.1.2.1. Közzolgálati Jogi Osztály (1.5.1.1.2.1.) 1.1.1.3. Közjogi Koordinációs Főosztály (1.5.1.1.3.) 1.1.1.3.1. Koordinációs Osztály (1.5.1.1.3.1.) 1.1.1.4. Alkotmányjogi Főosztály (1.5.1.1.4.) 1.1.1.5. Kormányzati Döntéselőkészítési Koordinációs Főosztály (1.5.1.1.5.)
1.1.2. Igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár (1.5.1.2.)	1.1.2.1. Igazságügyi és Magánjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.1.2.1.) 1.1.2.2. Gazdasági Kodifikációs Főosztály (1.5.1.2.2.) 1.1.2.2.1. Gazdasági Jogi Kodifikációs Osztály (1.5.1.2.2.1.) 1.1.2.3. Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály (1.5.1.2.3.) 1.1.2.3.1. Peres Eljárásjogi Kodifikációs Osztály (1.5.1.2.3.1.)

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.1.3. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár (1.5.1.3.)	1.1.3.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.1.3.1.) 1.1.3.2. Költségvetési Főosztály (1.5.1.3.2.) 1.1.3.2.1. Felügyeleti Osztály (1.5.1.3.2.1.) 1.1.3.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály (1.5.1.3.3.) 1.1.3.3.1. Pénzügyi Osztály (1.5.1.3.3.1.) 1.1.3.3.2. Igazgatási Számviteli Osztály (1.5.1.3.3.2.) 1.1.3.4. Állandó Képviselői Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály (1.5.1.3.4.) 1.1.3.5. Jogi Szolgáltatási Főosztály (1.5.1.3.5.)
1.1.4. Büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár (1.5.1.4.)	1.1.4.1. Büntetőjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.1.4.1.) 1.1.4.2. Büntető Eljárásjogi Főosztály (1.5.1.4.2.) 1.1.4.3. Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály (1.5.1.4.3.)
1.2. Parlamenti államtitkár (1.5.2.)	1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet (1.5.2.0.1.) 1.2.0.2. Parlamenti Főosztály (1.5.2.0.2.) 1.2.0.3. Kegyelemi Főosztály (1.5.2.0.3.)
1.3. Nemzetközi és európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár (1.5.3.)	1.3.0.1. Nemzetközi és Európai Uniós Igazságügyi Együttműködésért Felelős Államtitkári Kabinet (1.5.3.0.1.) 1.3.0.1.1. Nemzetközi és Európai Uniós Igazságügyi Együttműködésért Felelős Államtitkári Titkárság (1.5.3.0.1.1.) 1.3.0.2. Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály (1.5.3.0.2.) 1.3.0.2.1. Emberi Jogi Osztály (1.5.3.0.2.1.) 1.3.0.3. Kiemelt Nemzetközi Koordinációs Főosztály (1.5.3.0.3.) 1.3.0.4. Nemzetközi Magánjogi Főosztály (1.5.3.0.4.) 1.3.0.5. Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály (1.5.3.0.5.)
1.3.1. Európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár (1.5.3.1.)	1.3.1.1. Európai Uniós Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.3.1.1.) 1.3.1.2. EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály (1.5.3.1.2.) 1.3.1.2.2. Kötelezettségsegzési Osztály (1.5.3.1.2.1.) 1.3.1.3. Európai Uniós Jogi Főosztály (1.5.3.1.3.) 1.3.1.3.1. Európai Uniós Jogi Elemző Osztály (1.5.3.1.3.1.) 1.3.1.4. Európai Bírósági Főosztály (1.5.3.1.4.)

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.4. Európai uniós ügyekért felelős államtitkár (1.5.4.)	1.4.0.1. Európai Uniós Ügyekért Felelős Államtitkári Kabinet (1.5.4.0.1.) 1.4.0.1.1. Európai Uniós Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság (1.5.4.0.1.1.)
1.4.1. Európai uniós ügyek koordinációjáért felelős helyettes államtitkár (európai igazgató) (1.5.4.1.)	1.4.1.1. Európai Uniós Ügyek Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.4.1.1.) 1.4.1.2. Európai Uniós Koordinációért Felelős Főosztály (1.5.4.1.2.) 1.4.1.2.1. EU Kabinetügyekért Felelős Osztály (1.5.4.1.2.1.) 1.4.1.3. Európai Uniós Gazdaságpolitikai és Migrációs Főosztály (1.5.4.1.3.) 1.4.1.3.1. EU Költségvetési Osztály (1.5.4.1.3.1.) 1.4.1.3.2. Migrációs, Bel- és Igazságügyi és Kereskedelempolitikai Osztály (1.5.4.1.3.2.) 1.4.1.4. Versenyképességi és Belső Piaci Érdekérvényesítésért Felelős Főosztály (1.5.4.1.4.) 1.4.1.4.1. Versenyképességi és Ágazati Politikai Osztály (1.5.4.1.4.1.) 1.4.1.4.2. Humán Ágazati Osztály (1.5.4.1.4.2.)
1.4.2. Európai uniós kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár (1.5.4.2.)	1.4.2.1. Európai Uniós Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.4.2.1.) 1.4.2.2. Európai Uniós Intézményi Kapcsolatokért és Személyzetpolitikáért Felelős Főosztály (1.5.4.2.2.) 1.4.2.3. Bilaterális és Egyéb Kapcsolatokért Felelős Főosztály (1.5.4.2.3.)
1.5. Igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár (1.5.5.)	1.5.0.1. Igazságügyi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet (1.5.5.0.1.)
1.5.1. Igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár (1.5.5.1.)	1.5.1.1. Igazságügyi Hivatásrendi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.5.1.1.) 1.5.1.1.1. Jogi Szakvizsga Osztály (1.5.5.1.1.1.) 1.5.1.2. Igazságügyi Köztisztület Felügyeleti Főosztály (1.5.5.1.2.) 1.5.1.3. Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya (1.5.5.1.3.) 1.5.1.4. Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája (1.5.5.1.4.)
1.5.2. Igazságügyi közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár (1.5.5.2.)	1.5.2.1. Igazságügyi Közszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság (1.5.5.2.1.) 1.5.2.2. Állampolgárok Joghoz Jutását Segítő Szolgáltatások Főosztálya (1.5.5.2.2.) 1.5.2.2.1. Segítő Szolgáltatások Osztálya (1.5.5.2.2.1.) 1.5.2.3. Szolgáltatásfejlesztési Főosztály (1.5.5.2.3.) 1.5.2.4. Céginformációs Főosztály (1.5.5.2.4.) 1.5.2.4.1. Informatikai Osztály (1.5.5.2.4.1.)”

4. függelék a 4/2020. (V. 12.) IM utasításhoz
„4. függelék

I. A MINISZTER ÁLTAL FELÜGYELT, IRÁNYÍTOTT KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK

	A	B	C	D
1.	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Szakmai közreműködő szervezeti egység
2.	Fővárosi és megyei kormányhivatalok	szakmai irányítói miniszteri hatáskörök gyakorlása a fővárosi és megyei kormányhivatal áldozatsegítési, jogi segítségnyújtási, pártfogó felügyelői és természetes személyek adósságrendezési feladatköreinek gyakorlásával összefüggésben	igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár	Állampolgárok Joghoz Jutását Segítő Szolgáltatások Főosztálya
3.	Nemzeti Szakértői és Kutató Központ	jogszabályban meghatározottak szerint részvétel az irányításban	igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár	Igazságügyi Köztisztület Felügyeleti Főosztály
4.	Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet	irányítás	–	a kutatási, elemzési szakmai feladatok tekintetében a Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkár, minden egyéb tekintetben a Miniszteri Kabinet

II. A TULAJDONOSI, ILLETVE SZAKMAI FELÜGYELETI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDSZERE A MINISZTERIUM TULAJDONÁBAN LÉVŐ GAZDASÁGI TÁRSASÁGOKNÁL

	A	B	C	D
1.	Gazdasági társaság megnevezése	Tulajdonosi jog gyakorlója	Szakmai felügyelői jog gyakorlója	Szakmai közreműködő
2.	Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár	Közigazgatási Államtitkári Titkárság
3.	Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda Zrt.	igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár	igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya
4.	AK Nyomda Kft.	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár	Közigazgatási Államtitkári Titkárság

5. függelék a 4/2020. (V. 12.) IM utasításhoz

A Szabályzat 6. függelékében foglalt táblázat a következő 5. sorral egészül ki:

	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
<i>1.</i>	<i>Név</i>	<i>Feladat</i>	<i>Kinevezés</i>	<i>Irányítási jogkör</i>
5.	dr. Bóka János	az Európa Tanács Miniszteri Bizottsága 2021 májusa és novembere között esedékes magyar elnöksége előkészítésért, megvalósításáért és utókövetéséért felelős miniszteri biztos	3/2020. (IV. 10.) IM utasítás	–

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

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

A Hivatalos Értesítő oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.

Felelős kiadó: Papp Tibor ügyvezető.