



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2015. június 2., kedd

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

11/2015. (VI. 2.) MvM utasítás a Miniszterelnökséget vezető miniszter vezetése, irányítása, felügyelete alá tartozó szervek kormányügyi rendszerben teljesítendő jelentési kötelezettsége rendjéről, valamint a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli események jegyzékéről	2944
12/2015. (VI. 2.) MvM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	2948
13/2015. (VI. 2.) IM utasítás az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2014. (XI. 14.) IM utasítás módosításáról	2949
10/2015. (VI. 2.) KKM utasítás a Külgazdasági és Külügyminisztérium külföldi állampolgársággal rendelkező személyek részére adományozható állami kitüntetésekkel kapcsolatos belső eljárásrendjéről	2964
12/2015. (VI. 2.) GVH utasítás a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatának módosításáról	2966

### IV. Egyéb közlemények

A Kereszténydemokrata Néppárt 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2970
A Magyar Liberális Párt 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2972

# I. Utasítások

## **A Miniszterelnökséget vezető miniszter 11/2015. (VI. 2.) MvM utasítása a Miniszterelnökséget vezető miniszter vezetése, irányítása, felügyelete alá tartozó szervek kormányügyeleti rendszerben teljesítendő jelentési kötelezettsége rendjéről, valamint a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli események jegyzékéről**

A kormányügyeleti rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozat alapján a Miniszterelnökség és a Miniszterelnökséget vezető miniszter vezetése, irányítása és felügyelete alá tartozó szervek kormányügyeleti rendszerben teljesítendő jelentési kötelezettsége rendjéről, valamint a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli események jegyzékéről az alábbi utasítást adom ki:

### *1. Az utasítás hatálya*

- 1. §** Az utasítás hatálya a Miniszterelnökségre, valamint a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2014. (VII. 23.) MvM utasítás 4. függelékében felsorolt, a Miniszterelnökséget vezető miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szervek közül a fővárosi és megyei kormányhivatalokra terjed ki.

### *2. A tájékoztató rendszer működése*

- 2. §**
- (1) Az utasítás 1. mellékletét képező, kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli események jegyzékében felsorolt jelentésköteles események bekövetkezése vagy annak veszélye esetén az utasítás hatálya alá tartozó szervezetek a Kormány gyors, hatékony és hiteles tájékoztatása érdekében kötelesek az utasításban foglalt tájékoztatási rend figyelembevételével teljesíteni jelentési kötelezettségeiket.
  - (2) A kötelezettséget teljesítő szervezetek a jelentésköteles eseményekről történt tudomásszerzést, illetve a veszély- vagy kárelhárítás érdekében esetlegesen szükséges halaszthatatlan intézkedést követően telefonon haladéktalanul tájékoztatják a Miniszterelnökség Szervezetbiztonsági Főosztálya keretein belül működő biztonsági ügyeletet (a továbbiakban: biztonsági ügyelet).
  - (3) A Miniszterelnökség szervezeti egységeinek munkatársai jelentési kötelezettségüket lehetőség szerint az illetékes állami vezetőjük útján vagy annak tájékoztatása mellett teljesítik a biztonsági ügyelet felé.
  - (4) A fővárosi és megyei kormányhivatalok a területükön bekövetkezett rendkívüli eseményekkel összefüggő jelentési kötelezettségük biztonsági ügyelet felé történő teljesítése érdekében ügyeletet (a továbbiakban: helyi ügyelet) működtetnek. A szervezetek vezetői a kapcsolattartáshoz szükséges feltételeket, a jelentésköteles eseményekkel kapcsolatos belső jelentési rendet önállóan biztosítják és alakítják ki. A helyi ügyelet feladatait a szervezet vezetője, az általa kijelölt személy vagy szervezeti egység látja el.
  - (5) A biztonsági ügyelet a rendkívüli eseményekről és az azokkal összefüggésben felmerült információkról telefonon haladéktalanul jelentést tesz az irányításáért felelős (6) bekezdés szerinti ügyeletes állami vezetőnek.
  - (6) Az ügyeletes állami vezetői feladatokat a Miniszterelnökségen főszabály szerint a miniszter látja el, akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár helyettesíti. Amennyiben bármely ok miatt a közigazgatási államtitkár sem tudja ellátni a feladatokat, kijelöli az ügyeletes állami vezetői feladatokat átmenetileg ellátó állami vezetőt, és erről értesíti a biztonsági ügyeletet.
  - (7) Az ügyeletes állami vezető a biztonsági ügyelet jelentése alapján dönt a beérkezett információk továbbításának indokoltságáról vagy a döntést megelőzően azok szükség szerinti kiegészítéséről.
  - (8) Kormányzati kommunikációs lépést igénylő esemény esetén az ügyeletes állami vezető tájékoztatja a Miniszterelnökség feladatkör szerint illetékes vezetőjét.

- (9) A biztonsági ügyelet a (8) bekezdésben meghatározottakkal összhangban az ügyeletes állami vezető döntésének megfelelően tájékoztatja a Kormányügyeletet.
- (10) Nem mellőzhető a tájékoztatás, ha a Kormány halaszthatatlan intézkedésére van szükség.
- (11) Nem indokolt a Kormányügyelet tájékoztatása, ha
  - a) a bekövetkezett esemény jellegénél, nagyságrendjénél fogva nem jelentős, a kialakult helyzet a miniszter hatáskörében biztonsággal rendezhető, kormányzati intézkedést nem igényel; vagy
  - b) a kialakult helyzet nem váratlan, arról az érintett kormányzati szervek előzetesen tudomással bírnak.
- (12) A biztonsági ügyelet vagy az ügyeletes állami vezető kérheti a bejelentett rendkívüli eseménnyel összefüggésben rendelkezésre álló további adatok átadását, melyet a jelentést tevő köteles rendelkezésre bocsátani. A további adatszolgáltatás csak a (13) bekezdésben meghatározott okból tagadható meg.
- (13) Ha a jelentés megtétele, a kiegészítő információk átadása minősített adat továbbítását teszi szükségessé, vagy ha jogszabály, nemzetközi szerződés az értesítés rendjét másként szabályozza, akkor a telefonon továbbított jelentés, információ kizárólag az esemény típusára, helyére és időpontjára, valamint az eltérő értesítési rendet szabályozó dokumentum megjelölésére korlátozódik.
- (14) A Miniszterelnökség és a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó jelentési kötelezettséget teljesítő szervek a tájékoztatási rendszer működtetését, annak technikai, informatikai hátterét a meglévő kapacitások, eszközök és hálózatok felhasználásával, a rendelkezésre álló rendszeresített létszámukkal biztosítják.
- (15) Az ügyeleti feladatok ellátása nem igényli az ügyeletesnek kijelölt szolgálati helyen történő tartózkodását, a szolgálat a hivatali szervezeten kívül is ellátható, de az ország területének elhagyása esetén a helyettesítéséről gondoskodni szükséges.

### *3. A helyi ügyelet további feladatai*

- 3. §**
- (1) A miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó, jelentésre kötelezett szervezetek vezetői a helyi ügyelet feladatait, működési és dokumentálási rendjét az utasításban foglalt figyelembevételével önállóan határozzák meg.
  - (2) A helyi ügyeleteken biztosítani kell a telefonos és elektronikus elérhetőséget és aktualizáltan tartott elérhetőségi adataik megküldését a biztonsági ügyelet részére, mely adatok az ügyeleti dokumentáció részét képezik.

### *4. A biztonsági ügyelet további feladatai*

- 4. §**
- (1) A biztonsági ügyelet a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli eseményről beérkező szóbeli jelentések tartalmát az ügyeletes állami vezető, illetve a Kormányügyelet részére telefonon történő továbbítást követően a 2. melléklet szerint elektronikusan rögzíti, és megküldi részükre. Dokumentálja továbbá a szolgálat ideje alatt kapott és adott jelentésekkel vagy tájékoztatással összefüggő tevékenységét.
  - (2) A biztonsági ügyelet háttértámogatást nyújt az ügyeletes állami vezetői feladatok ellátásához, közreműködik az azonnali intézkedések végrehajtásában.
  - (3) A jelentések megtételére kötelezett biztonsági ügyelet biztosítja a telefonos és elektronikus elérhetőségét, valamint a kapcsolattartáshoz szükséges adatainak, az ügyeletes állami vezető, a Kormányügyelet, a Miniszterelnökség szervezeti egységei és a helyi ügyeletek részére történő rendelkezésre bocsátását. Ezen adatok jegyzéke az ügyeleti dokumentáció része.
  - (4) A biztonsági ügyelet vezetője szükség esetén kezdeményezi a kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli események jegyzéke módosítását és annak az ügyeletes állami vezető, a Kormányügyelet és a helyi ügyeletek részére történő megküldését.
  - (5) A biztonsági ügyelet gondoskodik a szolgálat ellátásával összefüggésben általa elektronikusan rögzített adatok archiválásáról és 3 évig történő megőrzéséről, amely az ügyeleti dokumentáció részét képezi.

### *5. Az ügyeletes állami vezető további feladatai*

- 5. §**
- (1) Az ügyeletes állami vezető biztosítja a folyamatos telefonos és elektronikus elérhetőségét a szolgálat ellátása ideje alatt, valamint a kapcsolattartáshoz szükséges aktualizált adatai biztonsági ügyelet részére történő rendelkezésére állását, melyek az ügyeleti dokumentáció részét képezik.

- (2) Amennyiben az ügyeletes állami vezető egyéb forrásból olyan rendkívüli eseményre vonatkozó információ birtokába jut, amelyről jelentés nem érkezett, az információk megerősítése érdekében a biztonsági ügyelettől háttértámogatást kérhet.
- (3) Az ügyeletes állami vezető önállóan vagy a biztonsági ügyelet útján elektronikus úton dokumentálja az ügyeleti szolgálati feladatok ellátásával összefüggő tevékenységét, a beérkező információkkal kapcsolatos intézkedéseit, az információk továbbításának vagy a továbbítás elmaradásának indokát, amely az ügyeleti dokumentáció részét képezi.

#### *6. A biztonsági ügyeleti szolgálat szervezése és ellátása*

- 6. §**
- (1) A biztonsági ügyeleti szolgálat megszervezéséért, az ügyeletesek havi szolgálati beosztásának tárgyhónapot megelőző hónap 15. napjáig történő elkészítéséért és jóváhagyásra az ügyeletes állami vezető részére a közigazgatási államtitkár útján történő felterjesztéséért a biztonsági ügyelet vezetője felelős.
  - (2) Ha a biztonsági ügyeletes az ügyeleti szolgálatot bármely előre nem látott halaszthatatlan feladat vagy más elháríthatatlan ok miatt nem tudja ellátni, helyettesítéséről a biztonsági ügyelet vezetője gondoskodik.
  - (3) A biztonsági ügyeletesek az ügyeleti szolgálatot heti váltásban, hétfőn reggel 9 órától a következő hétfőn 9 óráig tartó időtartamban látják el.
  - (4) A biztonsági ügyelet az ügyeletes állami vezetővel, a Kormányügyelettel, a helyi ügyeletekkel és a Miniszterelnökség szervezeti egységeivel az e célra rendszeresített mobiltelefonon és elektronikus postafiókon keresztül tart kapcsolatot.
  - (5) A biztonsági ügyelet figyelemmel kíséri a helyi ügyeleti szolgálatok működését, a működési feltételek elégtelensége vagy egyéb rendellenesség észlelése esetén a közigazgatási államtitkár útján kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét a miniszternél.

#### *7. Hatályba léptető rendelkezés*

- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő 15. napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,  
Miniszterelnökséget vezető miniszter

#### *1. melléklet a 11/2015. (VI. 2.) MvM utasításhoz*

##### **A kormányzati tájékoztatást igénylő rendkívüli események jegyzéke**

1. az 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozat 1. melléklet 20. pontjában szereplő események,
2. az utasítás 1. § (1) bekezdésében nevesített szervezetek épületeit érintő terrorcselekmény, valamint jelentős kárértékű vagy a nemzetgazdaságot, az ország szuverenitását veszélyeztető bűncselekmény elkövetése,
3. az utasítás 1. § (1) bekezdésében nevesített szervezeteket érintő, azok működését veszélyeztető természeti, illetőleg emberi erőhatás okozta esemény bekövetkezése,
4. a minősített adat fizikai, elektronikus védelmét fenyegető rendkívüli esemény,
5. a határon túli magyar kulturális és történelmi értékeket hordozó épített emlékek jelentős megrongálása,
6. a határon túli magyarsággal kapcsolatos jelentős rendkívüli események.

## 2. melléklet a 11/2015. (VI. 2.) MvM utasításhoz

## A Miniszterelnökség biztonsági ügyeletének azonnali tényközlő jelentése

Jelentést tevő ügyeletes neve:	
Elérhetősége (telefonszám):	
a rendkívüli eseménynek a Miniszterelnökségi jegyzékben meghatározott megnevezése, valamint az összetett vagy új típusú helyzet meghatározása:	
a kialakult helyzet lényeges ismérvei, ennek keretében:	-
a hely és időpont megjelölése:	
a kiváltó okok:	
a várható hatásterület:	
a prognosztizálható lefolyás és hatások:	
az emberéletben, a testi épségben és az egészségben, a vagyoni javakban, a természeti és épített környezetben bekövetkezett veszteségek és károk:	
a jelentés időpontjában már megtett, valamint elrendelt válságreakálási intézkedések:	
a megelőzéshez, az elhárításhoz vagy a védekezéshez szükséges feltételek rendelkezésre állása vagy elégtelensége:	
szükség van-e halaszthatatlan kormányzati beavatkozásra, vagy kommunikációs intézkedésre:	
A jelentéshez tartozik-e minősített adat, amennyiben igen, a dokumentum elérhetőségéről információ:	
Ügyeletes állami vezető neve:	
Ügyeletes állami vezető telefonszáma:	

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 12/2015. (VI. 2.) MvM utasítása  
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján a kereskedelempolitika kormányzati összehangolásával kapcsolatos feladatok ellátására 2015. május 13. napjától 2015. november 12. napjáig Szatmáry Kristófot miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter irányítja.
- 3. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazás és juttatások illetik meg.
- 4. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a miniszteri kabinetben működő egyfős titkárság segíti.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 6. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 9/2014. (XI. 19.) MvM utasítás.

*Lázár János s. k.,*  
Miniszterelnökséget vezető miniszter

---

**Az igazságügyi miniszter 13/2015. (VI. 2.) IM utasítása  
az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2014. (XI. 14.) IM utasítás  
módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök és a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2014. (XI. 14.) IM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Trócsányi László s. k.,*  
igazságügyi miniszter

Jóváhagyom:

*Lázár János s. k.,*  
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

*Orbán Viktor s. k.,*  
miniszterelnök

*1. melléklet a 13/2015. (VI. 2.) IM utasításhoz*

- 1. §** A Szabályzat 3. § (1) bekezdése a következő h) és i) ponttal egészül ki:  
(*A miniszter mint a minisztérium vezetője*)  
„h) jóváhagyja a minisztérium éves utazási és fogadási tervét, meghatározza a belföldi és külföldi kiküldetésekre vonatkozó alapvető szabályokat,  
i) meghatározza a minisztérium kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési, utalványozási, beszerzési rendjét, illetve a tervezéssel, gazdálkodással kapcsolatos egyéb szabályokat, továbbá felhatalmazza a minisztérium nevében kötelezettségvállalásra jogosult személyeket a kötelezettségvállalási jogosultság terjedelmének, különösen annak értékhatárhoz, feladathoz kötöttségének meghatározásával.”
- 2. §** A Szabályzat 6. §-a a következő h) és i) ponttal egészül ki:  
(*A miniszter közvetlenül irányítja*)  
„h) a Sajtó- és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének,  
i) a Speciális Ügyek Főosztálya vezetőjének”  
(*tevékenységét.*)

- 3. §** (1) A Szabályzat 10. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében)*  
„a) meghatározza a működés feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását, valamint felügyeli a gazdálkodás szabályainak betartását;”
- (2) A Szabályzat 10. § j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében)*  
„j) egyetértési jogot gyakorol a minisztérium éves utazási és fogadási tervét illetően, és dönt az abban nem szereplő, további kiutazások indokoltságáról;”
- (3) A Szabályzat 10. § m) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében)*  
„m) a miniszter által átruházott hatáskörben, a minisztérium igazgatási költségvetése tekintetében írásban felhatalmazza a minisztérium nevében kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személyeket a kötelezettségvállalási, utalványozási jogosultság terjedelmének, különösen annak értékhatárhoz, feladathoz kötöttségének meghatározásával, továbbá az igazgatási költségvetés tekintetében értékhatár nélkül, miniszteri utasítás eltérő rendelkezése hiányában a teljesítésigazolásra is kiterjedő hatállyal kötelezettséget vállalhat;”
- 4. §** A Szabályzat 23. §-a a következő s)–v) ponttal egészül ki:  
*(Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár)*  
„s) ellátja az Európai Unió egységes belső piacának működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,  
t) felel a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK irányelv végrehajtásáért,  
u) működteti a szolgáltatási notifikációs központot, a SOLVIT központot, nemzeti koordinátorként felügyeli az Európai Unió tagállamainak hatóságai között zajló információcserét,  
v) koordinálja és képviseli a magyar álláspontot az Európai Közösség létrehozásáról szóló szerződésnek az áruk szabad áramlását biztosító rendelkezéseivel kapcsolódó kölcsönös elismerés alkalmazásáról szóló 2009. évi VII. törvény alkalmazásával kapcsolatos ügyekben.”
- 5. §** A Szabályzat 31. § f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A miniszteri kabinetfőnök)*  
„f) koordinálja a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkáját, vezetőinek tevékenységét;”
- 6. §** A Szabályzat 40. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„40. § A jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti.”
- 7. §** A Szabályzat 42. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja)*  
„b) a Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály”  
*(vezetőjének tevékenységét.)*
- 8. §** A Szabályzat 44. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„44. § Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Gazdasági Kodifikációs Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.”
- 9. §** (1) A Szabályzat 49. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár)*  
„d) a miniszter nevében és megbízásából meghatározza az előzetes és végleges kincstári költségvetést, jóváhagyja a minisztérium igazgatási és a fejezeti kezelésű előirányzataira vonatkozó elemi költségvetéseket és az éves költségvetési beszámolókat;”



- (2) A Szabályzat 49. § f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár)  
„f) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 33. és 35. §-ában, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 38–39. §-ában és 43–44. §-ában a fejezetet irányító szerv részére megállapított jogköröket,”
- (3) A Szabályzat 49. § n) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár)  
„n) aláírja a minisztérium költségvetését érintő, a pénzügyi-számviteli feladatok ellátásához kapcsolódó, az intézményi működtetéssel együtt járó, illetve miniszteri utasításban meghatározott egyéb szerződéseket,”
- (4) A Szabályzat 49. §-a a következő t) ponttal egészül ki:  
(A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár)  
„t) a miniszter nevében és megbízásából jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetését és éves költségvetési beszámolóját.”

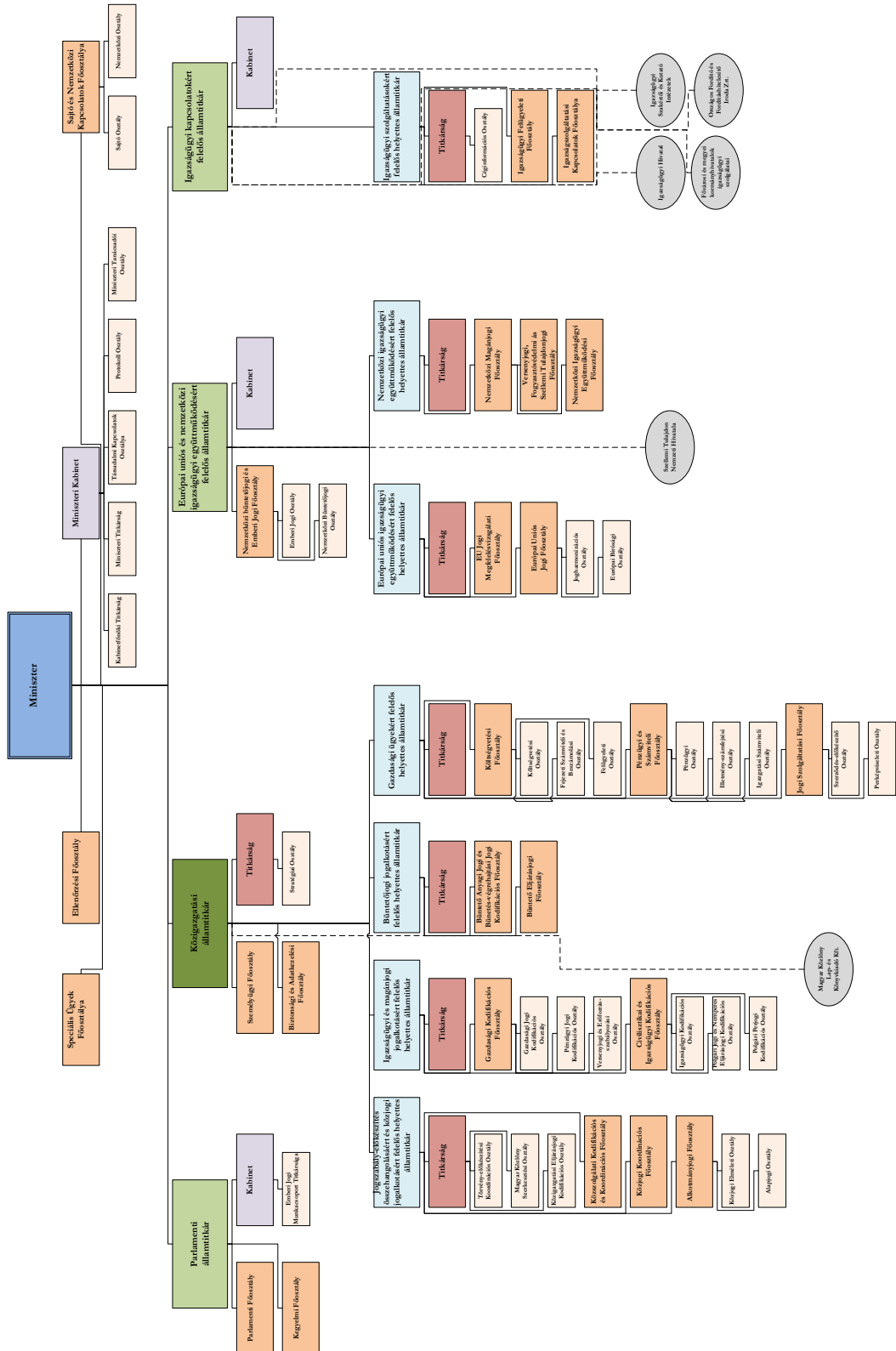
- 10. §** A Szabályzat 52. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„52. § A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Költségvetési Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti.”
- 11. §** A Szabályzat 53. §-a a következő e)–h) ponttal egészül ki:  
(Az európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár)  
„e) ellátja az Európai Unió Bírósága előtti képvisellel kapcsolatos kormányzati koordinációt, és az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár irányításával felelős a magyar álláspont kidolgozásáért; kijelöli az egyes ügyekben a Kormány képviselőtét ellátó kormánytisztviselőt,  
f) koordinálja az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakításával összefüggő minisztériumi tevékenységet, ideértve a Bel- és Igazságügyi Tanács üléseinek előkészítését,  
g) képviseli a minisztériumot az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTB) ülésein, és részt vesz az ún. 36. cikk alapján létrehozott bizottság (CATS), valamint az Európai Unió intézményei egyéb magas szintű döntés-előkészítő bizottságainak munkájában,  
h) ellátja az EKTB Európai Bírósági és azt megelőző eljárások szakértői csoportjának vezetői feladatait.”
- 12. §** A Szabályzat 57. §-a a következő h) ponttal egészül ki:  
(A nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár)  
„h) előkészíti a nemzetközi szerződések hatályosságára vonatkozó megkeresésekre adott válaszokat.”
- 13. §** A Szabályzat 66. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„66. § (1) Az állami vezető helyettesítésére a tisztség betöltetlensége esetén a helyettesítési rendben meghatározottak az irányadóak.  
(2) A miniszter eseti jelleggel a helyettesítési rendben meghatározottaktól eltérően is rendelkezhet.”
- 14. §** A Szabályzat 78. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (2) bekezdés c) és f) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyszerint kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadományoz. Ha a kiadományozási jogkör gyakorlója nem állapítható meg, a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadományoz.”
- 15. §** A Szabályzat 97. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár – a feladatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az alapvető jogok biztosa megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott választervezetet – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább öt munkanappal megelőzően – a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel.”

- 16. §** A Szabályzat 99. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „99. § (1) A sajtó tájékoztatását az érintett szervezeti egységek bevonásával a Sajtó- és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya végzi.  
 (2) A sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a Sajtó- és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának vezetője, valamint a Sajtó Osztály vezetője adhat.  
 (3) A minisztérium kormánytisztviselői – e jogviszonyukkal összefüggésben – nyilvános vagy sajtószereplést csak akkor vállalhatnak, ha azt a Sajtó- és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának vezetője jóváhagyja. A Sajtó- és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának vezetője a jóváhagyás keretében  
 a) az adott kormánytisztviselő önálló szervezeti egységét irányító helyettes államtitkárral, államtitkárral vagy közigazgatási államtitkárral,  
 b) ha a téma a minisztérium valamely szakterületét érinti, az adott témáért felelős helyettes államtitkárral, államtitkárral vagy közigazgatási államtitkárral egyeztet.  
 (4) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról, újságírói kérdés megválaszolásáról, nyilatkozat közzétételéről a Sajtó- és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának vezetője – akadályoztatása esetén a Sajtó Osztály vezetője – gondoskodik a Szabályzat alapján feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával. Ha a kiadandó anyag felső vezetői (helyettes államtitkári, államtitkári, közigazgatási államtitkári, miniszteri) jóváhagyást igényel, akkor a szakterületi anyagok felhasználásával készített tervezetet a Sajtó- és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának vezetője terjeszti fel jóváhagyásra.  
 (5) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a Sajtó- és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának vezetője – akadályoztatása esetén a Sajtó Osztály vezetője – gondoskodik a (4) bekezdés szerinti eljárásrendben.”
- 17. §** A Szabályzat 100. § a) pont aa) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A miniszter minősítési jogkörét – átruházott jogkörben – az alábbi vezetők gyakorolhatják:  
 „Szigorúan titkos!” minősítési szint esetén:)*  
 „aa) a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár,”
- 18. §** A Szabályzat 101. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „101. § (1) A miniszter adja ki a belső ellenőrzési kézikönyvet és a gazdálkodási keretszabályzatot.  
 (2) A közigazgatási államtitkár adja ki  
 a) az iratkezelési szabályzatot,  
 b) az adatkezelési szabályzatot,  
 c) a minisztérium házirendjét,  
 d) a közszolgálati szabályzatot,  
 e) a döntéértékelési szabályzatot.  
 (3) Az Ávr. 13. § (2) bekezdés c)–h) pontjában meghatározott kérdések szabályozására közigazgatási államtitkári utasításban kerül sor.”
- 19. §** 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 a 4. függelék szerint módosul,  
 e) 6. függeléke helyébe az 5. függelék lép.
- 20. §** A Szabályzat 4. § (1) bekezdésében a „kormányhatározat vagy a Szabályzat” szövegrész helyébe a „kormányhatározat vagy miniszteri normatív utasítás” szöveg lép.
- 21. §** Hatályát veszti a Szabályzat  
 a) 31. § i) pontja,  
 b) 32. § c)–e) pontja,  
 c) 45. § c) és d) pontja.

1. függelék a 13/2015. (VI. 2.) IM utasításhoz

„1. függelék

Az Igazságügyi Minisztérium szervezeti ábrája



*2. függelék a 13/2015. (VI. 2.) IM utasításhoz*

1. A Szabályzat 2. függelék „1. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK” cím helyébe a következő cím lép:  
„1. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK  
1.0.0.1. Miniszteri Kabinet  
1. A Miniszteri Kabinet koordinációs feladatai körében:
  - a) felelős a lakossági kapcsolattartásért;
  - b) kapcsolatot tart a minisztérium háttérintézményeivel, tájékozódik az ott folyó munkáról, adatokat, háttéranyagokat kérhet tőlük, iratbetekintési joggal rendelkezik;
  - c) kapcsolatot tart a Kormány más szerveivel;
  - d) figyelemmel kíséri, és a miniszter által meghatározott módon ellenőrzi a minisztérium gazdálkodását;
  - e) elősegíti a miniszter parlamenti szerepléseit;
  - f) koordinálja a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek munkáját.
  2. A Miniszteri Kabinet protokoll tevékenységgel kapcsolatos feladatai körében:
    - a) gondoskodik a protokoll és tolmácsolási feladatok ellátásához kapcsolódó szabályzatok megalkotásáról, illetve felülvizsgálatáról;
    - 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) szervezi a minisztérium felső vezetői programjait;
    - d) szervezi a minisztérium belföldi rendezvényeit, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást;
    - e) szervezi a minisztérium szakterületeit érintő belföldi vagy nemzetközi konferenciákat, találkozókat, tárgyalásokat, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást;
    - f) koordinálja a tolmácsolási feladatokat;
    - g) összeállítja a minisztérium vezetői szintű éves nemzetközi tevékenységi programtervét;
    - h) 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;
    - i) felel a minisztérium protokoll és tolmácsolási feladataihoz kapcsolódó pénzügyi keret tervezéséért és felhasználásáért;
    - j) gondoskodik a megfelelő szintű ajándékok beszerzéséről és az ajándékraktárral kapcsolatos nyilvántartásról;
    - k) működteti a minisztériumi protokollkonyhát, gondoskodik a konyhák készleteinek nyilvántartásáról és beszerzéséről;
    - l) nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat.
  3. 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) szervezi a miniszter nyilvános és nem nyilvános programjait;
    - 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.
  - 1.0.0.2. Sajtó- és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya  
1. A Sajtó- és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében:
    - a) részt vesz a miniszter személyét érintő sajtóesemények megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében;
    - b) előkészíti a miniszter bel- és külföldi programjait, és irányítja azok megszervezését;
    - c) háttéranyagot készít a miniszter programjaihoz, amelyhez információkat kérhet a minisztérium, valamint a kormányzat szervezeti egységeitől.
  2. A Sajtó- és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya 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) 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) szervezi a nemzetközi konferenciákat, rendezvényeket,
  - dc) közreműködik a minisztérium felső vezetésének 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) a minisztérium szervezeti egységeinek bevonásával összeállítja a minisztérium nemzetközi tevékenységéről szóló éves jelentést,
  - dg) közreműködik nemzetközi szerződések és annak nem minősülő nemzetközi megállapodások tervezetének véleményezésében.

3. A Sajtó- és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya sajtóval történő kapcsolattartással összefüggő feladatai körében:

- a) gondoskodik a miniszter és a minisztérium állami vezetői tárgyalásainak előkészítése során a sajtóterv elkészítéséről;
- b) szervezi a minisztérium és a minisztérium vezetése tevékenységének bemutatását, a sajtó munkatársainak tájékoztatását a magyar és a nemzetközi sajtóban, sajtókonferenciákat, háttérbeszélgetéseket tart, közreműködik lebonyolításukban, megszervezi a miniszter és a minisztérium nevében történő nyilatkozattételt, interjúk adását, újságírói kérdésekre szóban vagy írásban válaszol;
- c) közleményeket ad ki, azokat a Magyar Távirati Irodához, valamint bel- és külföldi szerkesztőségekhez eljuttatja, felméri a sajtó érdeklődésére számot tartó kérdéseket, és a szakmai főosztályok bevonásával javaslatot tesz a témával kapcsolatos kommunikációra, továbbá javaslatot tesz a minisztérium vezetésének a társadalom egyes csoportjai érdeklődésére számot tartó szakpolitikai kérdések nyilvánosság előtti kezelésének különböző formáira;
- d) felel a minisztérium állami vezetői nyilvános megjelenéseinek vizuális dokumentációjáért;
- e) kommunikációs kérdésekben szükség szerint együttműködik a Miniszterelnökségen a Kormányzati Információs Központtal; a Kormányzati Információs Központ kérésének megfelelően információkat ad, anyagokat, háttéranyagokat készít;
- f) gondoskodik a kormányzati kommunikációs anyagok felső vezetőkhez való eljuttatásáról;
- g) elvégzi a külföldi és a magyar média figyelésével és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat, tematikus összefoglalókat készít, szükség esetén harmadik személyek bevonásával; gondoskodik a releváns sajtóhírek felső vezetőkhez való eljuttatásáról.

#### 1.0.0.3. Speciális Ügyek Főosztálya

1. A Speciális Ügyek Főosztálya koordinációs feladatai körében:

- a) véleményezi a minisztériumban előkészített előterjesztéseket;
- b) előkészíti a társadalompolitikai szempontból kiemelt koncepciókat;
- c) javaslatot tesz az igazságügyi politikáról szóló 1710/2014. (XII. 5.) Korm. határozatban foglaltak végrehajtására;
- d) koordinálja a miniszter által meghatározott stratégiai ügyeket;
- e) közreműködik az alkotmányos szerveknek menő tárcaválaszok megválaszolásában;
- f) nemzetközi jogi összehasonlításokat végez.

#### 1.0.0.4. Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály a minisztérium belső ellenőrzési egysége, ennek keretein belül:

- a) ellátja a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatainak belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a minisztérium fejezetéhez tartozó és a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerveknél, valamint a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknek, továbbá a minisztérium, illetve a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv vagyongazdálkodásába adott állami vagyonnal (ideértve a gazdálkodó szervezeteket is) való gazdálkodás tekintetében;
- b) az a) pontban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez;
- c) tanácsadó tevékenysége során – a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint – elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére;

- d) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer (ezen belül a FEUVE) jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését;
- e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását;
- g) elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a minisztérium ellenőrzési jelentését és a fejezet éves összefoglaló jelentését;
- h) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását;
- i) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről;
- j) előkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet, és gondoskodik annak felülvizsgálatáról.”
2. A Szabályzat 2. függelék 1.1.0.3. pont 4. alpontja a következő j) ponttal egészül ki:  
(A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály egyéb feladatai körében:  
„j) ellátja a megbízhatósági vizsgálatokkal kapcsolatos feladatokat.”
3. A Szabályzat 2. függelék 1.1.1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„1.1.1.1. Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság  
1. A Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 70. §-ában meghatározott feladatokon túl koordinációs feladatai körében ellátja a kormányülések és a közigazgatási államtitkári értekezletek, valamint a politikai államtitkári értekezletek felkészítő anyagaival, továbbá a folyamatban lévő törvényjavaslatok monitoringjával kapcsolatos feladatokat.  
2. A Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kodifikációs feladatai körében ellátja  
a) az Országgyűlésről szóló,  
b) az országgyűlési képviselők választásáról, a helyi önkormányzati képviselők választásáról és a polgármesterek választásáról, a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásáról, az európai parlamenti képviselők választásáról, a választási eljárásról, a népszavazásról és az európai polgári kezdeményezésről, a népszavazási eljárásról szóló,  
c) a jogalkotásról és a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló, a hivatalos lapokra és a hivatalos jogszabálygyűjteményekre vonatkozó,  
d) – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter által kijelölt önálló szervezeti egységgel együttműködve – a kormányzati szervezetrendszerre, a Kormány tagjainak feladat- és hatáskörére, a központi államigazgatási szervekre vonatkozó, valamint  
e) – a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter által kijelölt önálló szervezeti egységgel együttműködve – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályaira vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.  
3. A Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság véleményezi a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet szerinti  
a) – a Közjogi Koordinációs Főosztály bevonásával – polgári hírszerzési tevékenység irányításáért,  
b) – a Közjogi Koordinációs Főosztály bevonásával – bűncselekmények megelőzéséért, élet és vagyonbiztonság védelméért, határrendészetért, idegenrendészetért és menekültügyért, katasztrófák elleni védekezésért, közbiztonságért, közterület-felügyelet szabályozásáért, polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért, rendészetért, szabálysértési szabályozásért, Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ irányításáért, terrorizmus elleni küzdelemért,  
c) állampolgársági ügyekért, külföldiek társadalmi beilleszkedésének elősegítéséért minősített adatok védelmének szakmai felügyeletéért,  
d) honvédelemért  
való felelősségből eredő feladatkörrel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.  
4. A Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében:  
a) gondoskodik a jogszabályok és más jogi aktusok kihirdetéséről, illetve közzétételéről, valamint azok módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt, hatályos szövegének tartalmilag hiteles, a Jat. előírásainak és a jogszabályszerkesztés szabályainak megfelelő, nyomdakész formában történő megjelentetéséről, a Magyar Közlöny szerkesztéséről,



- b) vezeti és elektronikusan közzéteszi a jogszabályok és más jogi aktusok nyilvántartását, továbbá a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft. útján gondoskodik a Jat. szerinti elektronikus jogszabálygyűjtemény közzétételéről,
- c) felel a Magyar Közlöny kiadásával és a kihirdetésre előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök lektorálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért.
5. A Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság közreműködik a feladatkörébe tartozó nemzetközi szervezetek munkájában, különös tekintettel a jobb szabályozás (smart regulation) területén az Európai Unióval és nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásra.
6. A titkárságvezető helyettesítésére általános titkárságvezető-helyettes működik.”
4. A Szabályzat 2. függelék 1.1.1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „1.1.1.2. Közzolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály
1. A Közzolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti
- a) – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter által kijelölt önálló szervezeti egységgel együttműködve – a közzolgálati tisztviselők jogállására és juttatásaira vonatkozó,
- b) a sztrájkjogról szóló,
- c) a közjogi tisztségviselők jogállásáról és juttatásairól szóló,
- d) – a külpolitikáért felelős miniszter által kijelölt önálló szervezeti egységgel együttműködve – a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló,
- e) az állami vezetők jogállására vonatkozó, valamint
- f) a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.
2. A Közzolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében véleményezi a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet szerinti
- a) kormányzati tevékenység összehangolásáért, közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért, közigazgatás-fejlesztésért, közigazgatás-szervezésért, helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért, kutatás-fejlesztésért és technológiai innovációért, közbeszerzésekért, építésügyért, kulturális örökség védelméért, településfejlesztésért és településrendezésért, területrendezésért, társadalompolitika összehangolásáért, tudománypolitika koordinációjáért, kormányzati társadalmi kapcsolatok összehangolásáért,
- b) személyiadat- és lakcímnnyilvántartásért, anyakönyvi ügyekért, helyi önkormányzatokért, közfoglalkoztatásért, köziratok kezelésének szakmai irányításáért, közzolgálati életpálya kidolgozásáért, külföldre utazás szabályozásáért,
- c) családpolitikáért, egészségbiztosításért, egészségügyért, egyházakkal való kapcsolattartás koordinációjáért, a gyermekek és az ifjúság védelméért, gyermek- és ifjúsáspolitikáért, kormányzati tudománypolitikáért, kultúráért, oktatásért, nemzetiségpolitikáért, nyugdíjpolitikáért, társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért, társadalmi felzárkózásért,
- d) ingatlan-nyilvántartásért,
- e) európai integrációs ügyekért, külgazdasági ügyekért, külpolitikáért,
- f) építésgazdaságért, foglalkoztatáspolitikáért, gazdaságpolitikáért, gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásáért, iparügyekért, kereskedelemért, lakásgazdálkodásért és lakáspolitikáért, szakképzésért és felnőttképzésért, területfejlesztés stratégiai tervezéséért, turizmusért, vendéglátásért,
- g) fogyasztóvédelemért, informatikáért
- való felelősségből eredő feladatkörrel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
3. A főosztályvezető helyettesítésére általános főosztályvezető-helyettes működik.”
5. 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 Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet szerinti
- a) agrár-vidékfejlesztésért, európai uniós források felhasználásáért, postaügyért,
- b) büntetés-végrehajtásért, közlekedésrendészetért, településüzemeltetésért, vízgazdálkodásért, vízügyi igazgatási szervek irányításáért, vízvédelemért,
- c) kábítószer-megelőzésért és kábítószerügyi koordinációs feladatokért, sportpolitikáért,
- d) agrárpolitikáért, élelmiszerlánc-felügyeletért, élelmiszeriparért, erdőgazdálkodásért, földügyért, halgazdálkodásért, környezetvédelemért, természetvédelemért, térképészetért, vadgazdálkodásért,

e) adópolitikáért, államháztartásért, belgazdaságért, egészségbiztosítási járulékfizetés szabályozásáért, nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért, nyugdíjjárulé- és nyugdíjbiztosítási járulékfizetés szabályozásáért, pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, számviteli szabályozásért,  
 f) audiovizuális politikáért, állami infrastruktúra-beruházásokért, állami vagyon felügyeletéért, állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért, bányászati ügyekért, elektronikus hírközlésért, energiapolitikáért, fejlesztési célleírányzatok kezeléséért, szabályozásáért és ellenőrzéséért, hulladékgyártó közszolgáltatási díj megállapításáért, közlekedésért, nem európai uniós fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó fejlesztéspolitikáért, területfejlesztésért, úrkutatásért, víziközmű-szolgáltatásért,  
 g) szociálpolitikáért  
 való felelősségből eredő feladatkörrel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.  
 3. A fősztályvezető helyettesítésére általános fősztályvezető-helyettes működik."

6. A Szabályzat 2. függelék 1.1.1.4. pont 1. alpont a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(Az Alkotmányjogi Fősztály kodifikációs feladatai körében ellátja)*  
 „a) a gyülekezési jogról, a személyes adatok védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról, az elektronikus információszabadságról, az egyenlő bánásmódról,  
 (szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.)
7. A Szabályzat 2. függelék 1.1.2.2. pont 1. alpont d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A Gazdasági Kodifikációs Fősztály kodifikációs feladatai körében ellátja)*  
 „d) a jogi személyekre vonatkozó és az egyes jogi személyek átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról,  
 (szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.)
8. A Szabályzat 2. függelék 1.1.2.3. pont 1. alpontja a következő k) és l) ponttal egészül ki:  
*(A Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Fősztály kodifikációs feladatai körében ellátja:)*  
 „k) a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről,  
 l) a pártfogó felügyelői tevékenységről”  
 (szóló jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.)
9. A Szabályzat 2. függelék 1.1.3.2. pont 1. alpontja a következő e) ponttal egészül ki:  
*(A Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Fősztály kodifikációs feladatai körében:)*  
 „e) ellátja a bűnügyi nyilvántartásról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.”
10. A Szabályzat 2. függelék 1.1.4.2. pont 2. alpont d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A Költségvetési Fősztály koordinációs feladatai körében:)*  
 „d) felülvizsgálja az irányított és felügyelt költségvetési szervek éves beszámolóit, mérlegjelentéseit, valamint az egyéb adatszolgáltatásait, és ellenőrzi a beküldési határidők betartását;”
11. A Szabályzat 2. függelék 1.1.4.4. pont 1. alpont e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(Jogi Szolgáltatási Fősztály funkcionális feladatai körében:)*  
 „e) az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a minisztérium képviseletét a Miniszterelnökség, a közreműködő szervezetek és a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt;”
12. A Szabályzat 2. függelék 1.3.1.2. pont 1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „1. Az EU Jogi Megfelelésvizsgáló Fősztály koordinációs feladatai körében:  
 a) ellátja az Európai Pilot rendszerben az Európai Bizottságtól érkező, a kötelezettségszegési eljárásokat megelőző megkeresések kormányzati koordinációját, és kidolgozza és egyezteteti a magyar álláspontot,  
 b) ellátja az Európai Bizottság által Magyarország ellen indított kötelezettségszegési eljárásokhoz kapcsolódó kormányzati koordinációt, kidolgozza, egyezteteti és képviseli a magyar álláspontot, elkészíti az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket és válaszokat,  
 c) gondoskodik a műszaki tartalmú jogszabálytervezetek tekintetében a külön kormányrendelet szerinti, valamint az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok teljesítéséről szóló kormányrendeletben meghatározott notifikációs feladatok teljesítéséről,



d) koordinálja az Európai Bizottságtól érkező adminisztratív megkeresésekre adandó kormányzati álláspontot, elkészíti a válaszleveleket,

e) az Európai Pilot és a kötelezettségzegési eljárások szempontjából véleményezi a jogszabálytervezeteket, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,

f) közreműködik a jogharmonizáció helyzetéről szóló jelentés, illetve előterjesztés elkészítésében,

g) részt vesz az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő ügyekben képviselt magyar álláspont kialakításában,

h) ellátja az Európai Unió egységes belső piacának működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, előkészíti és egyezteti a magyar álláspontot, és képviseli azt az Európai Unió intézményei előtt,

i) képviseli Magyarországot az Európai Bizottság Belső piaci tanácsadó bizottságában és a Magas szintű versenyképességi és növekedési munkacsoportban,

j) felel a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK irányelv végrehajtásáért, összehangolja a magyar álláspontot, és képviseli azt az Európai Bizottság által létrehozott Szolgáltatások szakértői csoportban,

k) működteti a szolgáltatási notifikációs központot, a SOLVIT központot, nemzeti koordinátorként felügyeli az Európai Unió tagállamainak hatóságai között zajló információcserét,

l) ellátja a kereskedelem, illetve az áruk szabad áramlása akadályaival kapcsolatban jogszabályban meghatározott értesítési és bejelentési eljárásokban az egyes nemzetközi szervezetek, az Európai Unió intézményei és tagállamai felé megteendő, illetve az ezektől érkező értesítések és bejelentések továbbításával összefüggő feladatokat,

m) koordinálja és képviseli a magyar álláspontot az Európai Közösség létrehozásáról szóló szerződésnek az áruk szabad áramlását biztosító rendelkezéseivel kapcsolódó kölcsönös elismerés alkalmazásáról szóló 2009. évi VII. törvény alkalmazásával kapcsolatos ügyekben."

13. A Szabályzat 2. függelék 1.3.1.3. pont 3. alpont a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Az Európai Unió Jogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:)*

„a) koordinálja az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakításával összefüggő minisztériumi tevékenységet, ideértve a Bel- és Igazságügyi Tanács üléseinek előkészítését, részt vesz az álláspont előkészítésében, és véleményezi az ezzel összefüggő előterjesztéseket;”

14. A Szabályzat 2. függelék 1.3.1.3. pont 3. alpont g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Az Európai Unió Jogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:)*

„g) jelentést, illetve előterjesztést készít a Kormány számára az európai uniós tagságból származó jogalkotási kötelezettségek teljesítésében tapasztalható elmaradásokról;”

15. A Szabályzat 2. függelék 1.3.1.3. pont 3. alpontja a következő k) ponttal egészül ki:

*(Az Európai Unió Jogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:)*

„k) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogi aktusainak nyilvántartására, az európai uniós jogi adatbázisokra vonatkozó fejleményeket, koordinálja az ezekkel kapcsolatban képviselendő kormányzati álláspont kialakítását.”

16. A Szabályzat 2. függelék 1.4.1.1. pont 1. alpontja a következő e)–l) ponttal egészül ki:

*(Igazságügyi Szolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 70. §-ában meghatározott feladatokon túl koordinációs feladatai körében:)*

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

f) kialakítja a céginformációs szolgáltatások fejlesztésével és korszerűsítésével kapcsolatos koncepciókat, és megteremti az elektronikus cégeljáráshoz szükséges feltételrendszert;

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

h) jogszabály alapján céginformációt nyújt;

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

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

k) biztosítja a cégek által a számviteli törvényben előírt beszámoló elektronikus úton való fogadásával, közzétételével kapcsolatos műveleteket, az éves beszámolók tárolását, mentését;

l) ellátja az Elektronikus Beszámoló Rendszer fejlesztéséhez kapcsolódó feladatokat.”

## 17. A Szabályzat 2. függelék

- a) 1.1.2.3. pontjában, 1.1.2.3. pont 1–3. alpontjában a „Magánjogi” szövegrész helyébe a „Civilisztikai” szöveg,  
 b) 1.4.1.2. pont 3. alpont d) pontjában az „az igazságügyi szolgálatok” szövegrész helyébe az „a fővárosi és megyei kormányhivatalok” szöveg  
 lép.

## 18. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék

- a) 1.1.0.2. pont 2. alpont 2.13–2.16. pontja,  
 b) 1.1.4.2. pont 4. alpont h) pontja,  
 c) 1.1.4.3. pont 2. alpontja,  
 d) 1.3.1.3. pont 3. alpont j) pontjában a „magyar” szövegrész,  
 e) 1.4.1.2. pont 1. alpont d) pontjában az „alapvető szabályait és” szövegrész,  
 f) 1.4.1.2. pont 3. alpont g) pontja,  
 g) 1.4.1.3. pont 3. alpont j)–p) pontja.

3. függelék a 13/2015. (VI. 2.) IM utasításhoz

„3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei és státuszainak megoszlása a szervezeti egységek között

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1. Miniszter		[1]
	1.0.0.1. Miniszteri Kabinet	[45]
	1.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
	1.0.0.1.2. Kabinetfőnöki Titkárság	
	1.0.0.1.3. Társadalmi Kapcsolatok Osztálya	
	1.0.0.1.4. Protokoll Osztály	
	1.0.0.1.5. Miniszteri Tanácsadói Osztály	
	1.0.0.2. Sajtó- és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	
	1.0.0.2.1. Sajtó Osztály	
	1.0.0.2.2. Nemzetközi Osztály	
	1.0.0.3. Speciális Ügyek Főosztálya	
	1.0.0.4. Ellenőrzési Főosztály	
1.1. Közigazgatási államtitkár		[42]
	1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
	1.1.0.1.1. Stratégiai Osztály	
	1.1.0.2. Személyügyi Főosztály	
	1.1.0.3. Biztonsági és Adatkezelési Főosztály	
1.1.1. Jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár		[53]
	1.1.1.1. Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1.1.1.1.1. Törvény-előkészítési Koordinációs Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.1.1.2. Magyar Közlöny Szerkesztési Osztály</li> <li>1.1.1.1.3. Közigazgatási Eljárásjogi Kodifikációs Osztály</li> <li>1.1.1.2. Közzolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály</li> <li>1.1.1.3. Közjogi Koordinációs Főosztály</li> <li>1.1.1.4. Alkotmányjogi Főosztály</li> <li>1.1.1.4.1. Közjogi Elméleti Osztály</li> <li>1.1.1.4.2. Alapjogi Osztály</li> </ul>	
1.1.2. Igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.2.1. Igazságügyi és Magánjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</li> <li>1.1.2.2. Gazdasági Kodifikációs Főosztály <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.2.2.1. Gazdasági Jogi Kodifikációs Osztály</li> <li>1.1.2.2.2. Pénzügyi Jogi Kodifikációs Osztály</li> <li>1.1.2.2.3. Versenyjogi és Erőforrás-szabályozási Osztály</li> </ul> </li> <li>1.1.2.3. Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.2.3.1. Igazságügyi Kodifikációs Osztály</li> <li>1.1.2.3.2. Polgári Jogi és Nemperes Eljárásjogi Kodifikációs Osztály</li> <li>1.1.2.3.3. Polgári Perjogi Kodifikációs Osztály</li> </ul> </li> </ul>	[49]
1.1.3. Büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.3.1. Büntetőjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</li> <li>1.1.3.2. Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály</li> <li>1.1.3.3. Büntető Eljárásjogi Főosztály</li> </ul>	[26]
1.1.4. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.4.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</li> <li>1.1.4.2. Költségvetési Főosztály <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.4.2.1. Költségvetési Osztály</li> <li>1.1.4.2.2. Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztály</li> <li>1.1.4.2.3. Felügyeleti Osztály</li> </ul> </li> <li>1.1.4.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.4.3.1. Pénzügyi Osztály</li> <li>1.1.4.3.2. Illetmény-számfejtési Osztály</li> <li>1.1.4.3.3. Igazgatási Számviteli Osztály</li> </ul> </li> <li>1.1.4.4. Jogi Szolgáltatási Főosztály <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.4.4.1. Szerződés-előkészítő Osztály</li> <li>1.1.4.4.2. Perképviselési Osztály</li> </ul> </li> </ul>	[59]
1.2. Parlamenti államtitkár	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet <ul style="list-style-type: none"> <li>1.2.0.1.1. Emberi Jogi Munkacsoport Titkársága</li> </ul> </li> </ul>	[24]

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	1.2.0.2. Parlamenti Főosztály 1.2.0.3. Kegyelmi Főosztály	
1.3. Európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár		[22]
	1.3.0.1. Európai Unió és Nemzetközi Igazságügyi Együttműködésért Felelős Államtitkári Kabinet 1.3.0.2. Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály 1.3.0.2.1. Emberi Jogi Osztály 1.3.0.2.2. Nemzetközi Büntetőjogi Osztály	
1.3.1. Európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár		[36]
	1.3.1.1. Európai Unió Igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.3.1.2. EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály 1.3.1.2.1. Belső Piaci Osztály 1.3.1.2.2. Kötelezettség-szegési Osztály 1.3.1.3. Európai Unió Jogi Főosztály 1.3.1.3.1. Jogharmonizációs Osztály 1.3.1.3.2. Európai Bírósági Osztály	
1.3.2. Nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár		[28]
	1.3.2.1. Nemzetközi Igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.3.2.2. Nemzetközi Magánjogi Főosztály 1.3.2.3. Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály 1.3.2.4. Nemzetközi Igazságügyi Együttműködési Főosztály	
1.4. Igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár		
	1.4.0.1. Igazságügyi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet	[5]
1.4.1. Igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár		[40]
	1.4.1.1. Igazságügyi Szolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.4.1.1.1. Céginformációs Osztály 1.4.1.2. Igazságügyi Felügyeleti Főosztály 1.4.1.3. Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya	

## 4. függelék a 13/2015. (VI. 2.) IM utasításhoz

A Szabályzat 4. függelék „I. A miniszter által felügyelt, irányított költségvetési szervek” 7. sora a következők szerint módosul:

		(Háttérintézmény)	(Miniszter hatásköre)	(Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető)	(Szakmai közreműködő szervezeti egység)
„7.		Fővárosi és megyei kormányhivatalok	irányítás a fővárosi és megyei kormányhivatal áldozatsegítési, jogi segítségnyújtási, valamint pártfogó felügyelői feladatköreinek gyakorlásával összefüggésben	igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár	Igazságügyi Felügyeleti Főosztály”

## 5. függelék a 13/2015. (VI. 2.) IM utasításhoz

## „6. függelék

	A	B	C	D
1.	Név	Feladat	Kinevezés	Irányítási jogkör
2.	dr. Baranyai Gábor	a határokkal osztott természeti erőforrások fenntartható használatáért felelős miniszteri biztos	3/2015. (III. 4.) IM utasítás	–
3.	dr. Miskolczi Barna	a büntető eljárásjog reformjával, az új szabályozási rendszer kialakításával, továbbá a kapcsolódó jogszabályok előkészítésével összefüggő feladatok irányításáért és összehangolásáért felelős miniszteri biztos	4/2015. (III. 4.) IM utasítás	a) a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály, valamint b) a Büntető Eljárásjogi Főosztály
4.	dr. Wopera Zsuzsanna	a polgári perrendtartás reformjával, az új szabályozási rendszer kialakításával, továbbá a kapcsolódó jogszabályok előkészítésével összefüggő feladatok irányításáért és összehangolásáért felelős miniszteri biztos	6/2015. (III. 4.) IM utasítás	–
5.	dr. Molnár Zoltán	a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 231. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért felelős miniszteri biztos	10/2015. (V. 29.) IM utasítás	–

**A külgazdasági és külügyminiszter 10/2015. (VI. 2.) KKM utasítása  
a Külgazdasági és Külügyminisztérium külföldi állampolgársággal rendelkező személyek részére  
adományozható állami kitüntetésekkel kapcsolatos belső eljárásrendjéről**

A Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvényben foglaltakra is figyelemmel, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

*1. Általános rendelkezések*

- 1.1. Jelen utasítás személyi hatálya a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) szervezeti egységeiben foglalkoztatott,
- a) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 6. és 7. §-a alapján a Minisztériummal állami vezetői szolgálati jogviszonyban álló személyre,
  - b) a Minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselőre, kormányzati ügykezelőre,
  - c) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 258. §-a alapján a Minisztériummal munkaviszonyban álló munkavállalóra,
  - d) a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény 49/B. és 49/C. §-a alapján a Minisztériumba vezényelt hivatásos szolgálati viszonyban álló személyre,
  - e) a Minisztériummal megbízási jogviszonyban álló személyre,
  - f) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 51. és 52. §-a alapján a Minisztériumba vezényelt szolgálati viszonyban álló személyre [a továbbiakban az a)–f) pontban felsoroltak együtt: munkatárs] és
  - g) a Kttv. 47. §-ának hatálya alá tartozó ösztöndíjas jogviszonyban álló személyre terjed ki.
- 1.2. Jelen utasítás alkalmazásában rendkívüli eljárásnak minősül minden olyan eljárás, amikor a rendes eljárásra vonatkozó rendelkezések valamely elháríthatatlan, külső oknál fogva egyáltalán nem, vagy csak részben alkalmazhatóak. Ilyen különösen, ha a nemzeti ünnepekhez kapcsolódó kitüntetési eljárástól függetlenül más okból haladéktalanul szükséges a kitüntetésre javasolt személyre vonatkozó javaslat, illetve előterjesztés támogathatóságáról döntést hozni.

*2. A rendes eljárás, valamint a Kitüntetési Munkabizottság*

- 2.1. A Minisztérium Protokoll és Szervezési Főosztálya (a továbbiakban: Protokoll és Szervezési Főosztály) minden év február, illetve szeptember hónap közepéig a Minisztérium önálló szervezeti egységeit (ideértve a külképviseleteket is) felhívja, hogy a soron következő nemzeti ünnep alkalmából – a jogszabályi feltételeknek való megfelelés esetén – állami kitüntetésre felterjeszteni kívánt külföldi vagy külföldi állampolgársággal is rendelkező személyek körét jelöljék meg, és javaslataikat indokolással ellátva írásban a felhívásban megjelölt határidőig juttassák el a Protokoll és Szervezési Főosztály részére.
- 2.2. A Protokoll és Szervezési Főosztály a javaslatot annak megérkezését követően az illetékes területi főosztálynak véleményezés, illetve előterjesztés készítése céljából haladéktalanul megküldi.
- 2.3. Az illetékes területi főosztály a javaslat beérkezésétől számított három munkanapon belül a javaslat alapján készített előterjesztést felterjeszti jóváhagyás céljából a felette irányítási jogkört gyakorló helyettes államtitkár (a továbbiakban: helyettes államtitkár) részére, aki – egyetértése esetén – az előterjesztést haladéktalanul megküldi a Protokoll és Szervezési Főosztály részére.
- 2.4. A helyettes államtitkár által támogatott előterjesztések megvitatása és jóváhagyása céljából a Protokoll és Szervezési Főosztály gondoskodik a Minisztériumban működő Kitüntetési Munkabizottság (a továbbiakban: Munkabizottság) összehívásáról, ennek keretében a meghívót az ülést megelőző 10. napig megküldi a Munkabizottság valamennyi tagja és állandó, illetve eseti meghívottja részére.

- 2.5. A Munkabizottság elnöke a Minisztérium parlamenti államtitkára, tagjai
- a közigazgatási államtitkár,
  - a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár,
  - a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár, valamint
  - a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár.
- 2.6. A Munkabizottság elnöke, illetve tagja akadályoztatása esetén a Minisztérium szervezeti és működési szabályzata szerinti helyettesítéséről gondoskodik.
- 2.7. A Munkabizottság ülésein az adminisztratív feladatok ellátása érdekében állandó meghívottként részt vesz a Protokoll és Szervezési Főosztály kijelölt munkatársa, valamint eseti meghívottként a Munkabizottság által tárgyalt előterjesztésért felelős területi főosztály vezető munkatársa. A Munkabizottság üléséről emlékeztető készül.
- 2.8. A Munkabizottság évente két alkalommal, április végén és november végén ülésezik. A Munkabizottság az általa megtárgyalt és többségi szavazással jóváhagyott előterjesztést haladéktalanul felterjeszti a külgazdasági és külügyminiszternek (a továbbiakban: miniszter) az előterjesztés támogathatóságára vonatkozó döntéshozatalra.
- 2.9. A miniszter minden év május 10-ig, illetve december 5-ig a felterjesztett előterjesztések alapján döntést hoz a kitüntetésre előterjesztendő személyek köréről, amelyet a Protokoll és Szervezési Főosztály vezetője legkésőbb a soron következő nemzeti ünnepet megelőző 90. napig továbbít a Miniszterelnökség állami kitüntetések miniszterelnöki előterjesztésével kapcsolatos teendőket ellátó szervezeti egysége részére a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerinti további intézkedésre.

### *3. Rendkívüli eljárás*

- 3.1. Rendkívüli eljárás esetén a rendes eljárásra vonatkozó rendelkezéseket a jelen alcímben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- 3.2. Ha külföldi vagy külföldi állampolgársággal is rendelkező személy kitüntetéséről rendkívüli eljárásban, soron kívül szükséges döntést hozni, arról a javaslattevő – amennyiben az a Minisztérium szervezeti egysége – megfelelő indokolás mellett a Protokoll és Szervezési Főosztályt haladéktalanul írásban értesíti.
- 3.3. A helyettes államtitkár az általa támogatott előterjesztést a soron következő Miniszteri Értekezlet ülésén megvitatás és jóváhagyás céljából előterjeszti, erről a Protokoll és Szervezési Főosztályt haladéktalanul értesíti. Ha a Miniszteri Értekezlet az előterjesztést jóváhagyja, a miniszter dönt az előterjesztés támogathatóságáról.
- 3.4. A miniszter által támogatott és jóváhagyott előterjesztésekről a Protokoll és Szervezési Főosztály haladéktalanul írásban értesíti a Miniszterelnökség állami kitüntetések miniszterelnöki előterjesztésével kapcsolatos teendőket ellátó szervezeti egységét.

### *4. Záró rendelkezések*

- 4.1. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,  
külgazdasági és külügyminiszter

---

## **A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 12/2015. (VI. 2.) GVH utasítása a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatának módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése alapján – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés e) pontja, továbbá az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § a) pontja rendelkezéseire figyelemmel, a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörök szabályozásának módosítása tekintetében a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 69. § (2) bekezdés b) pontja alapján a nemzetbiztonsági ellenőrzésre hatáskörrel rendelkező nemzetbiztonsági szolgálatokat irányító miniszter egyetértésével – az alábbiak szerint rendelkezem:

- 1. §** (1) A Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 14/2014. (X. 15.) GVH [13/2014. (X. 22.) GVH] utasítás (a továbbiakban: Szmsz.) 11. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:  
„(1a) Az ügyrendnek összhangban kell lennie a 27. § (6) bekezdés c) pontja szerint közzétett folyamatmodellekkel.”
- (2) Az Szmsz. 11. §-a a következő (4)–(6) bekezdéssel egészül ki:  
„(4) A jóváhagyott ügyrendekről a főtitkár nyilvántartást vezet, amely tartalmazza  
a) az önálló szervezeti egység megnevezését,  
b) az ügyrend iktatószámát és jóváhagyásának időpontját,  
c) az ügyrend alkalmazásának kezdő időpontját,  
d) annak az ügyrendnek az iktatószámát és jóváhagyásának időpontját, amely a helyébe lép, valamint  
e) az ügyrend alkalmazása megszűnésének időpontját.  
(5) A (4) bekezdés szerinti nyilvántartást, valamint a jóváhagyott ügyrendeket az intraneten naprakészen hozzáférhetővé kell tenni.  
(6) Az önálló szervezeti egység vezetője köteles a szervezeti egység ügyrendjét szükség szerint, de legalább évente egyszer felülvizsgálni és a szükséges módosítás iránt intézkedni.”
- 2. §** Az Szmsz. 75. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a § a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:  
„(2) Átruházott hatáskörben a főtitkár gyakorolja – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a jogviszonnal összefüggő igazolások és a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló kormányrendelet szerinti utazási utalvány kiadására vonatkozó munkáltatói jogokat a Hivatal valamennyi munkatársa tekintetében.  
(2a) Átruházott hatáskörben a Humánerőforrás Iroda vezetője gyakorolja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére való felszólításra, a vagyonyilatkozatok megőrzésére és nyilvántartására, a cafetéria-juttatás iránti igény bejelentésére vonatkozó, illetve az egyes cafetéria-juttatási elemek igénybevételéhez kapcsolódó nyilatkozatok befogadására vonatkozó munkáltatói jogokat a Hivatal valamennyi munkatársa tekintetében.”
- 3. §** Az Szmsz.  
a) 11. § (2) bekezdésében a „szervezeti egység vezetőjének tevékenységét” szövegrész helyébe a „szervezeti egység tevékenységét” szöveg,  
b) 13. §-ában a „3. § (1) bekezdés d) és e) pontjában, valamint a 3. § (2) bekezdés e) pontjában” szövegrész helyébe a „3. § (1) bekezdés d), e) és g) pontjában” szöveg,  
c) 14. § (6) bekezdés d) pontjában a „szervezeti egységet irányító” szövegrész helyébe a „szervezeti egység tevékenységét irányító” szöveg,  
d) 29. § (1) bekezdésében és 33. § (1) bekezdésében az „az őket irányító” szövegrészek helyébe az „a tevékenységüket irányító” szöveg,  
e) 59. § (3) bekezdésében az „az őt irányító” szövegrészek helyébe az „a tevékenységét irányító” szöveg,  
f) 74. §-ában a „jogviszonyokat” szövegrész helyébe a „munkaköröket” szöveg,  
g) 75. § (1) bekezdésében a „(2) bekezdésben” szövegrész helyébe a „(2) és (2a) bekezdésben” szöveg lép.



- 4. §**
- (1) Az Szmsz. 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
  - (2) Az Szmsz. 4. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
  - (3) Az Szmsz. 5. melléklete a 3. melléklet szerint módosul.
  - (4) Az Szmsz. 6. melléklete a 4. melléklet szerint módosul.
  - (5) Az Szmsz. 7. melléklete az 5. melléklet szerint módosul.

**5. §** Ez az utasítás 2015. június 1-jén lép hatályba.

*Dr. Juhász Miklós s. k.,*  
elnök

*1. melléklet a 12/2015. (VI. 2.) GVH utasításhoz*

Az Szmsz. 1. mellékletében foglalt táblázat 4. sora helyébe a következő sor lép:

"

[	<i>A) alaptevékenység</i>	<i>B) jogszabályi rendelkezés, uniós jogi aktus]</i>
4.	ellátja az Európai Unió jogában a tagállami versenyhatóságok számára előírt feladatokat	a Tanács 1/2003/EK rendelete (2002. december 16.) a Szerződés 81. és 82. cikkében meghatározott versenyszabályok végrehajtásáról a Tanács 139/2004/EK rendelete (2004. január 20.) a vállalkozások közötti összefonódások ellenőrzéséről az Európai Parlament és a Tanács 1308/2013/EU rendelete (2013. december 17.) a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésének létrehozásáról, és a 922/72/EGK, a 234/79/EK, az 1037/2001/EK és az 1234/2007/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről az Európai Bizottság közleménye a versenyhatóságok hálózatán belüli együttműködésről (2004/C 101/03)

"

*2. melléklet a 12/2015. (VI. 2.) GVH utasításhoz*

1. Az Szmsz. 4. melléklete a következő 1.2.2. ponttal egészül ki:  
„1.2.2. A Nemzetközi Iroda vezetője látja el az ikerintézményi felelősnek a Hivatal ikerintézményi programmal összefüggő tevékenysége koordinációjával kapcsolatos – az ikerintézményi program fejlesztési tevékenységének ellátásáról és a projektjei lebonyolításának szabályairól, valamint a projektekben résztvevő szakértőkre vonatkozó szabályokról szóló 311/2012. (XI. 7.) Korm. rendeletben meghatározott – feladatait.”
2. Az Szmsz. 4. melléklete 4.3.1. pont j) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(*A Humánerőforrás Iroda – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja a munkavégzésre irányuló jogvisztonnyal, valamint a kiválasztással, az oktatás-képzéssel és a szociális-jóléti juttatásokkal kapcsolatos feladatokat. Ennek keretében:*)  
„j) elkészíti a Hivatal éves szabadságolási tervét, vezeti a szabadság-nyilvántartást,”

3. Az Szmsz. 4. mellékletének 4.3.1. pontja a következő q) és r) alponttal egészül ki:  
*(A Humánerőforrás Iroda – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja a munkavégzésre irányuló jogviszonnyal, valamint a kiválasztással, az oktatás-képzéssel és a szociális-jóléti juttatásokkal kapcsolatos feladatokat. Ennek keretében:)*  
 „q) ellátja a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben és a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggő lényeges adatokról, valamint a lényeges adatok bejelentésének rendjéről szóló 97/2015. (IV. 10.) Korm. rendeletben a kezdeményező számára előírt tájékoztatási, változás-bejelentési, valamint továbbítással összefüggő feladatokat,  
 r) ellátja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével és a vagyonyilatkozatok őrzésével összefüggő adminisztratív feladatokat, gondoskodik a vagyonyilatkozatok megőrzéséről és nyilvántartásáról.”
4. Az Szmsz. 4. melléklete 1.2.1. pont g) alpontjában az „a azok megvalósításukat” szövegrész helyébe az „azok megvalósításában” szöveg lép.

### 3. melléklet a 12/2015. (VI. 2.) GVH utasításhoz

Az Szmsz. 5. mellékletében foglalt táblázat 15b. és 15c. sora helyébe a következő sorok lépnek, és ezt követően a táblázat a következő 15d. sorral egészül ki:

I	A) munkaköri rend	B) vizsgálói munkakör (x)	C) létszám]
15b.	Jogi Iroda helyettes vezetője	x	1
15c.	jogi irodai vizsgáló	x	5
15d.	szervezeti egység összesen:		7

### 4. melléklet a 12/2015. (VI. 2.) GVH utasításhoz

1. Az Szmsz. 6. mellékletében foglalt táblázat a következő 19a. sorral egészül ki:

I	A) Munkakör	B) Iskolai végzettség szintje	C) Végzettség/szakképesítés megnevezése*	D) Idegennyelv-ismeret nyelv	E) szint	F) Egyéb követelmény (vezetői tapasztalat, szakmai gyakorlat, tanfolyam stb.)]
19a.	Jogi Iroda helyettes vezetője	felsőfokú	egyetemi szintű jogász szakképzettség	angol, német vagy francia	erős középfok	közigazgatásban vagy versenyjogi területen szerzett legalább 3 év szakmai tapasztalat; jogi szakvizsga

2. Az Szmsz. 6. mellékletében foglalt táblázat 20. sora helyébe a következő sor lép:

”

[	A) Munkakör	B) Iskolai végzettség szintje	C) Végzettség/szakképesítés megnevezése*	D) Idegennyelv-ismeret nyelv	E) szint	F) Egyéb követelmény (vezetői tapasztalat, szakmai gyakorlat, tanfolyam stb.)]
20.	Költségvetési Iroda vezetője	felsőfokú	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében foglalt végzettség, szakképzettség és szakképesítés, illetve szakmai gyakorlat megléte	–	–	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdése szerinti engedély és nyilvántartásba vétel – kivéve, ha az irányítása alatt álló, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 150. § (1) és (2) bekezdése szerinti feladatokat ellátó munkatársak közül legalább egy megfelel e követelményeknek –; legalább 3 év költségvetési gazdálkodási területen szerzett vezetői tapasztalat

”

5. melléklet a 12/2015. (VI. 2.) GVH utasításhoz

1. Az Szmsz. 7. mellékletében foglalt táblázat a következő 32. sorral egészül ki:

”

[	A) munkakör megnevezése	B) vagyonnyilatkozat-tétel esedékességének gyakorisága (év)	C) jogalap*	D) nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszony (x)]
32.	Jogi Iroda helyettes vezetője	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)	x

”

2. Az Szmsz.

2.1. 7. mellékletének címében a „jogviszonyok” szövegrész helyébe a „munkakörök” szöveg,

2.2. 7. mellékletében foglalt táblázat címsorának D) mezőjében a „jogviszony” szövegrész helyébe a „munkakör” szöveg

lép.

3. Hatályát veszti az Szmsz. 7. mellékletében foglalt táblázat 25. sora.

## IV. Egyéb közlemények

### A Kereszténydemokrata Néppárt 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Bevételek		Adatok ezer forintban			
1.	Tagdíjak				8 054
2.	Központi költségvetésből származó támogatás				185 995
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott támogatás				0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok				12 100
4.1.	Jogi személyektől			0	
4.1.1.a	Belföldiektől (500 000 forint alatt)		0		
4.1.1.b	Belföldiektől (500 000 forint felett)		0		
4.2.	Jogi személyiséggel nem rendelkezőktől			0	
4.3.	Magánszemélyektől			12 100	
4.3.1.a	Belföldiektől (500 000 forint alatt)		6 140		
4.3.1.b	Belföldiektől (500 000 forint felett)		5 960		
	Kálóczy Imre	500			
	Kapitány Gábor	500			
	Kovács Lajos	1 800			
	Kovács Máté	500			
	Kovács Richárd	500			
	Nagy Sándor	660			
	Ormosi Viktor	500			
	Tóth János	500			
	Újvári Zsolt	500			
4.3.2.	Külföldiektől (100 000 forint alatt)		0		
5.	A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel				0
6.	Egyéb bevétel				392
6.1.	ebből felvett hitel			0	
Összes bevétel a gazdasági évben					206 541

<i>Kiadások</i>		<i>Adatok ezer forintban</i>			
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára				0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek				1 252
3.	Vállalkozások alapítására fordított összeg				0
4.	Működési kiadások				144 780
5.	Eszközbeszerzés				3 462
6.	Politikai tevékenység kiadásai				37 155
7.	Egyéb kiadások				20 945
7.1.	ebből hitel-visszafizetés			18 497	
Összes kiadás a gazdasági évben					207 594

Budapest, 2015. április 15.

*Dr. Hargítai János s. k.,*  
alelnök

---

## A Magyar Liberális Párt 2014. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

### BEVÉTELEK

Sorszám	Tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1.	Tagdíjak	243
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	50 317
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok, ebből:	9 344
4.1.	500 000 forint alatti hozzájárulás	6 564
4.2.	500 000 forint feletti hozzájárulás, nevesítve:	2 780
	Bodnár Zoltán	2 000
	Dr. Fodor Gábor	780
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	276
Összes bevétel a gazdasági évben		60 180

### KIADÁSOK

Sorszám	Tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	3 000
4.	Működési kiadások	22 222
5.	Eszközbeszerzés	591
6.	Politikai tevékenység kiadása	74 099
7.	Egyéb kiadások	255
Összes kiadás a gazdasági évben		100 167

Budapest, 2015. május 28.

*Dr. Fodor Gábor s. k.,*  
elnök

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.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

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

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.