



KLEBELSBERG
KÖZPONT

Iktatószám: KLIK/08/2351/2017.

A Klebelsberg Központ 38/2017. (X. 31.) szabályzata

A Klebelsberg Központ Belső irányítási eszközök és a középirányítási eszközök kiadásának, összehangolásának, aktualizálásának, időszakos felülvizsgálatának és nyilvántartásának rendjéről szóló szabályzata

Készítette:

Budapest, 2017. október 30.

dr. Ács Szilvia
főosztályvezető

Jóváhagyom:

Budapest, 2017. október 31.

Kotán Attila
gazdasági elnökhelyettes

Kiadmányozom:

Budapest, 2017. október 31.

dr. Solti Péter
elnök

Tartalomjegyzék

I. Fejezet	3
1. A Szabályzat célja.....	3
2. A Szabályzat hatálya.....	3
3. Értelmező rendelkezések	3
II. Fejezet	5
Az irányítási eszközök	5
4. A belső irányítási eszközök	5
5. A középírányítási eszközök	6
III. fejezet.....	7
Az irányítási eszközök megalkotása	7
6. A belső irányítási eszköz kiadására jogosultak köre.....	7
7. Irányítási eszköz alkotásának kezdeményezése.....	7
8. Az irányítási eszköz tervezetének előkészítése.....	7
9. Az irányítási eszköz tervezetének egyeztetése és véleményezése	8
10. Az irányítási eszköz tervezetének véglegesítése.....	9
11. Felterjesztés, kiadmányozás.....	9
12. Közzététel	9
13. Az irányítási eszközök ismertetése	9
IV. Fejezet.....	10
A módosítás és felülvizsgálat	10
14. Az irányítási eszköz módosítása, hatályon kívül helyezése.....	10
15. Felülvizsgálat.....	11
V. Fejezet.....	11
Az ellenőrzés	11
VI. Fejezet.....	12
Az irányítási eszköz szerkesztésének szabályai.....	12
16. Az irányítási eszköz megjelölése.....	12
17. Az irányítási eszköz szövegezésére vonatkozó általános követelmények	12
18. Az irányítási eszköz logikai tagolása és megszüvegezése	14
19. Az értelmező rendelkezések szerkesztésére vonatkozó szabályok	16
VII. fejezet	16
Záró és hatályba léptető rendelkezések	16
1. számú melléklet.....	17
Egyeztetési adatlap	17

A Klebelsberg Központ (a továbbiakban: Központ) Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás (a továbbiakban: KK SZMSZ) 4. § (3) bekezdés g) pontja, valamint 5. § (4) bekezdése alapján – a KK SZMSZ 1. mellékletének 5. § (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörömben eljárva – a belső irányítási eszközök és középírányítási eszközök kiadásának, összehangolásának, aktualizálásának, időszakos felülvizsgálatának és nyilvántartásának rendjét az alábbiak szerint szabályozom.

I. FEJEZET

1. A Szabályzat célja

1. § A Szabályzat célja a KK SZMSZ 5. § (1)-(2) bekezdésben meghatározott belső irányítási eszközök és középírányítási eszközök (a továbbiakban együtt: irányítási eszközök)

- a) tartalmi és formai követelményeinek, valamint
- b) megalkotásával, összehangolásával, felülvizsgálatával, módosításával, nyilvántartásával kapcsolatos szabályok

meghatározása az áttekinthetőség, szabályozottság és összehangoltság növelése érdekében.

2. A Szabályzat hatálya

2. § A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Központ valamennyi szervezeti egységére,
- b) a Központ elnökére, elnökhelyetteseire, kormánytisztviselőire és kormányzati ügykezelőire, munkavállalóira (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott),
- c) a Központ irányítási eszközeinek megalkotásával, kiadásával összehangolásával, aktualizálásával, időszakos felülvizsgálatával, nyilvántartásával, a foglalkoztatottakkal történő megismertetésével, kihirdetésével, közzétételével kapcsolatos eljárásra, valamint
- d) az irányítási eszközök nyilvántartásának követelményeire.

3. Értelmező rendelkezések

3. § E szabályzat alkalmazásában:

- a) *belső irányítási eszközök*: a KK SZMSZ 5. § (1) bekezdés a)-g) pontjában meghatározott belső irányítási eszközök,
- b) *középírányítási eszközök*: a KK SZMSZ 5. § (2) bekezdés a)-d) pontjában meghatározott középírányítási eszközök,
- c) *érvényes irányítási eszköz*: kiadására feljogosított személy által, a jelen szabályzat rendelkezéseinek betartásával, az itt szabályozott eljárási rendben kibocsátott és az előírásoknak megfelelően közzétett irányítási eszköz,
- d) *hatályos irányítási eszköz*: érvényes irányítási eszköz, amelynek alkalmazásához (megvalósításához) szükséges feltétel bekövetkezett, illetve fennáll, valamint az időbeli alkalmazhatóságát meghatározó kezdő nap bekövetkezett, és hatályon kívül helyezése nem történt meg,
- e) *az irányítási eszköz deregulációja*: az irányítási eszköz vagy bizonyos rendelkezéseinek hatályon kívül helyezése a tárgykörre vonatkozó új irányítási eszköz megalkotása nélkül,
- f) *az irányítási eszköz felülvizsgálata és módosítása*: az irányítási eszközrendszer hatályosulásának vizsgálata, meghatározott időközönként történő áttekintése szakmai,

célszerűségi, gazdaságossági, alkalmazhatósági, időszerűségi és jogi szempontok alapján, az irányítási eszközök felülvizsgálatának eredményére való tekintettel szükségessé váló hatályon kívül helyezés vagy új szabályozás megalkotásának kezdeményezése,

- g) *az irányítási eszköz előkészítése:* a szabályozás céljának, tartalmának, szakmai indokainak, szükségességének meghatározása és annak nem normaszzerű írásba foglalása,
- h) *az irányítási eszköz alkotásának kezdeményezése:* az irányítási eszköz alkotása iránti igény megfogalmazására és az irányítási eszköz alkotásának előkészítésére hatáskörrel rendelkező szervezeti egység saját kezdeményezése vagy külön felhívása az irányítási eszköz alkotásának előkészítésére,
- i) *az irányítási eszköz ellenjegyzése:* az irányítási eszköz tervezetének adott formában és tartalommal a kiadmányozásra jogosult vezetőhöz történő felterjesztésének jogi jóváhagyása,
- j) *az irányítási eszköz felterjesztése:* az irányítási eszköz tervezetének elküldése a kiadmányozásra jogosult vezetőhöz,
- k) *az irányítási eszköz jóváhagyása:* a jóváhagyási jogkör gyakorlójának az irányítási eszköz kiadmányozását megelőző aktusa,
- l) *az irányítási eszköz tervezetének egyeztetése és véleményezése:* a szövegszerű tervezet szakmailag érintett szervezeti egységek részére történő megküldése és a véleményező szervezeti egységek tervezettel kapcsolatos szakmai, jogi és gazdasági álláspontjának kidolgozása,
- m) *az irányítási eszköz kiadmányozása:* az irányítási eszköz kiadására jogosult személy által történő aláírása, ezzel a végleges irányítási eszköz közzétételének, ismertetésének és végrehajtásának engedélyezése,
- n) *az irányítási eszköz közzététele:* a belső irányítási eszköznek a Központ intranet portálján – ennek hiányában a mindenki által elérhető közös meghajtón – való elhelyezése, illetve az irányítási eszköz címzettek részére történő elküldése, amelynek eredményeként a belső irányítási eszköz a Központ valamennyi szervezeti egysége, illetve foglalkoztatottja részére megismerhetővé válik,
- o) *az irányítási eszköz összeállítása:* a szabályozás szövegének normaszzerű megszerkesztése,
- p) *az irányítási eszköz véglegesítése:* az egyeztetés során beérkező vélemények alapján a tervezet szövegének felülvizsgálata és véglegesítése,
- q) *hatályba lépés napja:* egyéb rendelkezés hiányában, az irányítási eszköz közzétételét követő nap,
- r) *közzététel napja:* a belső irányítási eszköz megjelölésében szereplő dátum,
- s) *kiadás napja:* a belső irányítási eszköz elnök, illetve – ügyrend esetén – az érintett szervezeti egység vezetője által történő aláírásának, kiadmányozásának napja.

II. FEJEZET

AZ IRÁNYÍTÁSI ESZKÖZÖK

4. A belső irányítási eszközök¹

4. § (1) A belső irányítási eszközei a Központ egészét vagy meghatározott szervezeti egységét érintő kötelező rendelkezések, végrehajtási szabályok, eljárásrendek, illetve tájékoztatások, így belső irányítási eszköz

- a) a belső utasítás,
- b) a belső szabályzat,
- c) az elnöki körlevél,
- d) a tájékoztató,
- e) az útmutató,
- f) a kézikönyv,
- g) az ügyrend.

(2) Belső irányítási eszköz jogszabállyal, egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközzel, illetve a Központ más irányítási eszközével nem lehet ellentétes tartalmú.

5. § A Klebelsberg Központ elnöki utasítás a Központ elnöke által kiadott, általános érvényű feladatokat és kötelezettségeket meghatározó – a Központ szervezetére vagy működésére vonatkozó munkáltatói, illetve a működés szempontjából egyéb releváns – intézkedéseket tartalmaz, amely az irányítás, a vezetés és a belső igazgatás körében, meghatározott tevékenység, vagy feladat végrehajtására vonatkozóan határoz meg kötelező feladatokat, végrehajtási szabályokat, követelményeket, vagy módosító rendelkezéseket.

6. § (1) A belső szabályzat az elnök által kiadott, a Központ belső működési rendjét, tevékenységét, a szervezeti egységek, vezetők és egyes alkalmazottak feladatkörét meghatározó – jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz alapján kötelező, illetve a KK SZMSZ alapján kiadható – irányítási eszköz.

(2) Szabályzatban kell meghatározni a Központ, illetve a Központ szervezeti egységei tevékenységének átfogó szabályait, a feladatok ellátásának rendjét, az egyes szervezeti egységek és a foglalkoztatottak általános feladataira vonatkozó előírások összességét, valamint a foglalkoztatottak magatartási szabályait, a Központ struktúrájára, feladatmegosztására vonatkozó szabályokat.

(3) Szabályzatban kell meghatározni különösen a jogszabályok által belső szabályzatban rögzítendő eljárásrendeket, a Központ működésére, foglalkoztatottjaira vonatkozó egyéb előírásokat, részletszabályokat.

7. § Az elnöki körlevél az elnök által kiadott irányítási eszközzel azonos tárgyi, illetve szervi hatályú rendelkezés, amely a hatályos elnöki utasításokkal, szabályzatokkal összhangban álló rendelkezéseket tartalmaz, annak pontosítását, egységes értelmezését szolgálja, végrehajtási iránymutatást ad.

8. § A tájékoztató az elnök által kiadott, normatív tartalmú rendelkezést nem tartalmazó, a Központ szervezetét, működését, tevékenységét érintő információkat tartalmazó közlés. Olyan tény, adatot, információt közöl módszertani kérdésekről, a feladat ellátását közvetlenül érintő eseményekről, amelyet a Központ foglalkoztatottjainak jogszabály, vagy közjogi szervezetszabályozó eszközök végrehajtása érdekében, adott feladatuk teljesítéséhez ismerni szükséges. A tájékoztató kötelező feladat megjelölést nem tartalmazhat, illetve kötelező magatartási szabályt nem állapíthat meg.

¹ Ld. a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (II. 29.) EMMI utasítás 5. § (1) bekezdését.

9. § Az útmutató az elnök, illetve az önálló jogállású szervezeti egység vezetője által kiadott, a Központ által ellátott feladatok végrehajtásának eljárásrendjét, illetve a munkafolyamatok menetét rögzítő irányítási eszköz, amely a Központ szakmai, irányítási és támogató munkafolyamatait alkotó alaptevékenységeket, a tevékenységek ellátásához szükséges bemeneteket, a tevékenységek elvégzésének elvárt kimeneteit, a munkafolyamatban részt vevő szervezeti egységek közötti feladatmegosztást, az alkalmazott rendszereket és a tevékenységek közötti kapcsolatokat határozza meg. Előkészítése és folyamatos karbantartása a KK SZMSZ-ben meghatározott az elnök által kiadott belső szabályozási eszközben meghatározott folyamatfelelősök feladata.

10. § A kézikönyv az elnök által kiadott, a Központ munkafolyamat-rendszere céljainak biztosításához szükséges, az útmutatókban meghatározott, egymáshoz kapcsolódó munkafolyamatokat rendszerbe foglaló, egységes kezelést biztosító módszertani szabályokat, formanyomtatványokat, nyilvántartásokat tartalmazó irányítási eszköz

11. § Az ügyrend a Központ jogi feladatokat ellátó főosztályának főosztályvezetője – a jogi feladatokat ellátó főosztály ügyrendje esetében az elnök – ellenjegyzését követően az érintett szervezeti egység vezetője által kiadott belső irányítási eszköz, amely az önálló jogállású szervezeti egységek működésének részletes szabályait tartalmazza: az ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a vezető és a további foglalkoztatottak felelősségi területeit, feladatait, a helyettesítés részletes rendjét, a munkarendet, belső és külső kapcsolattartás módját, szabályait. A szervezeti egység ügyrendje az adott szervezeti egység foglalkoztatottjaira kötelező szabályokat tartalmaz.

5. A középírányítási eszközök²

12. § (1) A Központ középírányítói jogkörében eljárva a tankerületi központok részére középírányítási eszközöket adhat ki, így:

- a) középírányítói körlevél,
- b) középírányítói tájékoztató,
- c) középírányítói kézikönyv,
- d) ajánlás.

(2) Középírányítói körlevél: az elnök által, középírányítói feladatkörében kiadott, a tankerületi központok feladatainak ellátását és a feladatok országosan egységes végrehajtását segítő középírányítói eszköz.

(3) A középírányítói tájékoztató az elnök által kiadott, normatív tartalmú rendelkezést nem tartalmazó, a tankerületi központok szervezetét, működését, tevékenységét érintő információkat tartalmazó közlés.

(4) A középírányítói kézikönyv az elnök által kiadott, a tankerületi központ munkafolyamat-rendszere céljainak biztosításához szükséges, az ajánlásokban, tájékoztatásokban meghatározott, egymáshoz kapcsolódó munkafolyamatokat rendszerbe foglaló, egységes kezelést biztosító módszertani szabályokat, formanyomtatványokat, nyilvántartásokat tartalmazó irányítási eszköz.

(5) Az ajánlás a tankerületi központok egységes feladatellátását segítő módszertani kiadvány és dokumentum.

(6) Középírányítási eszköz jogszabállyal, egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközzel, illetve a Központ más irányítási eszközével nem lehet ellentétes tartalmú.

² Ld. a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (II. 29.) EMMI utasítás 5. § (2) bekezdését.

III. FEJEZET

AZ IRÁNYÍTÁSI ESZKÖZÖK MEGALKOTÁSA

6. A belső irányítási eszköz kiadására jogosultak köre

13. § A Központ valamennyi szervezeti egységére és foglalkoztatottjára kötelező belső irányítási eszközt az elnök adja ki.

(2) A Központ egyes szervezeti egységeire kötelező ügyrend kiadására az érintett szervezeti egység vezetője jogosult.

7. Irányítási eszköz alkotásának kezdeményezése

14. § (1) Irányítási eszköz előkészítésénél figyelemmel kell lenni arra, hogy

- a) szükséges-e a felmerült kérdés szabályozása, a korábbi szabályozás megváltoztatása, a tervezett megoldások alkalmasak-e a kitűzött cél elérésére,
- b) a szabályozás milyen szintű és típusú irányítási eszköz kiadását igényli,
- c) a szövegezésre vonatkozó előírások betartása megtörténjen.

(2) Irányítási eszköz előkészítésének kezdeményezésére akkor kerülhet sor, ha:

- a) annak megalkotását a jogszabályok változása, társadalmi-gazdasági viszonyok változása indokoltá teszi,
- b) jogszabály vagy norma irányítási eszköz alkotására vonatkozó kötelezettséget állapít meg,
- c) a szakmai feladatok egységes végrehajtásának biztosítása ezt indokoltá teszi.

(3) Irányítási eszköz alkotása különösen akkor indokolt, ha:

- a) a működés, illetve az egységes feladatellátás általános magatartási szabályok irányítási eszközben történő meghatározását igényli,
- b) a hatályos irányítási eszköz rendelkezései a jogszabályokkal nincsenek összhangban vagy hiányosak,
- c) a feladatellátás szervezési intézkedésekkel nem oldható meg.

15. § (1) A szabályozási igény észlelése esetén az irányítási eszköz alkotását az érintett tárgykörben szakmai irányítást ellátó szervezeti egységnek az Elnöki Kabinetnél kell írásban kezdeményeznie. Az irányítási eszköz megalkotásának megalapozottságáról az elnök, vagy elnökhelyettesek a Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály vezetőjével való konzultáció alapján döntenek el.

(2) Az irányítási eszköz kiadásának kezdeményezéséért, a tervezet előkészítéséért, illetve az előkészítéssel kapcsolatos technikai munkálatok lefolytatásáért a szabályozás tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője vagy a szabályozásra kötelezett vezető felelős.

8. Az irányítási eszköz tervezetének előkészítése

16. § (1) A szakmai szabályozási igényt tükröző tervezet összeállítása érdekében az irányítási eszköz tervezete szövegszerű megfogalmazásának előkészítése a szabályozási tárgykör szerint érintett szakterület(ek) feladata. A szövegszerű irányítási eszköztervezet előkészítése szükség szerint más szervezeti egység bevonásával is történhet.

(2) Ha az irányítási eszköztervezet személyes adatokra, azok kezelésére, valamint adatvédelmi szabályokra vonatkozó kérdést érint, úgy szükséges a belső adatvédelmi felelős előzetes javaslatának kikérése is.

9. Az irányítási eszköz tervezetének egyeztetése és véleményezése

17. § (1) Az irányítási eszköz tervezetét az azt előkészítő szakterület – előzetes szakmai egyeztetés keretében (a továbbiakban: egyeztetés) – az érintett szakterületeknek elektronikusan, a Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály részére pedig papír alapon és elektronikusan is megküldi. Ez az egyeztetés mindazon szervezeti egységre kiterjed, amelynek ügykörét, feladat- és hatáskörét a tervezetben foglalt szabályozás érinti. Az érintett szakterületek véleményüket az elektronikus dokumentumban korrektúrával kötelesek jelölni.

(2) A véleményt adó a megküldött irányítási eszköz tervezetével véleményének részletes kifejtése nélkül is egyetérthet.

(3) Ha az irányítási eszköz tervezetében foglaltakkal nem ért egyet, köteles eltérő véleményét kifejteni, álláspontját megfelelő indokokkal alátámasztani és az irányítási eszköz kifogásolt rendelkezése helyett indokolással ellátott új javaslatot tenni.

(4) Ha az egyeztetésre felkért úgy ítéli meg, hogy az irányítási eszköz tervezetében foglaltak nem tartoznak a szakterületéhez, a válaszában ezt a tényt rögzítheti, de az irányítási eszköz tervezetével kapcsolatos véleményét ebben az esetben is kifejtheti.

(5) A beérkezett véleményeket az irányítási eszköz előkészítője egyeztetési adatlap (*1. melléklet*) segítségével összesíti, amelyen feltünteti a beérkezett véleményeket, a vélemények beépítésének tényét vagy annak elutasítását. Ez utóbbi esetben az elutasítás okát indokolni köteles.

18. § (1) Az irányítási eszköz tervezetének egyeztetésére – rendkívüli eset kivételével – legalább 5 munkanap határidőt, a visszamutatásra megküldött irányítási eszköz tervezetekre legalább 2 munkanap határidőt kell biztosítani. Az irányítási eszköz tervezetét visszamutatásra kell bocsátani, ha annak tartalma a beérkezett észrevételekre figyelemmel – az első egyeztetésre megküldött tervezethez képest – megváltozott.

(2) Az egyeztetési határidők megállapításakor az irányítási eszköz tervezetének terjedelmét, az ügykezeléshez, szignáláshoz, illetve a szervezeti egység véleményének aláírásához és továbbításához átlagosan szükséges időt is figyelembe kell venni.

(3) Ha rendkívüli ok miatt az irányítási eszköz soron kívüli előkészítése és hatályba léptetése szükséges, az előkészítő szakterület vezetője – az ok megjelölésével – kezdeményezheti rövidebb egyeztetési határidő megállapítását. A javaslat figyelembevételével az egyeztetésre rendelkezésre álló határidőt a Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály vezetője egyedileg határozza meg az irányítási eszköz tervezetét előkészítő szakterület vezetője által megjelölt sürgősségi oknak, az érintett szervezeti egységek számának vagy az irányítási eszköz tervezetének terjedelmének mérlegelése alapján.

(4) Különösen indokolt esetben – az előzetes szakmai egyeztetés lefolytatását követően – az előkészítő szakterület vezetője javaslatot tehet az egyeztetés mellőzésére. Az egyeztetés mellőzése tárgyában a Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály vezetője dönt. Az egyeztetés mellőzését szükségessé tévő indokot a Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály vezetőjével az irányítási eszköz tervezetének jogi egyeztetésére vonatkozó dokumentumban közölni kell.

19. § Az egyeztetést követően fennmaradt vitás kérdésekben az érintett szakterületek vezetői közös felettesének döntését kell kérni, jogi kérdésekben – így különösen az irányítási eszköz kiadásának jogalapja, tartalom megléte – a Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály álláspontja az irányadó. Az ügy irataihoz csatolni kell az egyeztetés alapján szükségessé vált szövegmódosításokat is.

20. § (1) Az irányítási eszköz tervezetek első jogi véleményezését a Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály a szakterületek részéről tett észrevételek beépítését követően, az egyeztetés mellőzésére irányuló szakmai igény esetén az előkészítésért felelős szervezeti egység megkeresése alapján végzi. Az első jogi egyeztetésre megküldött tervezet jogi véleményezése különösen az irányítási eszköz kiadása jogalapjának és tartalmának vizsgálatára irányul.

(2) A jogi véleményezésnek nem képezi részét a speciális ágazati jogszabályoknak való megfelelés vizsgálata, azt az adott szakterület köteles ellenőrizni, szükség esetén módosítást javasolni. Az egyes szakterületek szakma-specifikus tartalmú javaslatai és véleményei jogszabályoknak, illetve közjogi szervezetszabályozó eszközöknek történő megfeleltetése tekintetében minden esetben az adott szakterület vezetője felelős.

(3) A hiányosan küldött irányítási eszköz tervezetét a Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály vezetője érdemi állásfoglalás nélkül – az ok megjelölésével – 3 munkanapon belül visszaküldi a szakmai előkészítésért felelős szervezeti egység vezetőjének.

10. Az irányítási eszköz tervezetének véglegesítése

21. § (1) A szövegszerű irányítási eszköz tervezetének véglegesítése során az előkészítő szakterület gondoskodik az egyeztetés során született vélemények, javaslatok beépítéséről az egyeztetés lezárultát követő 5 munkanapon belül.

(2) Ha az egyeztetés során adott érdemi, szakmai indokolással megtett javaslat irányítási eszköz tervezetébe történő beépítésére nem kerül sor, azt az előkészítő szakterület indokolással alátámasztva az egyeztetési adatlapján köteles feltüntetni.

11. Felterjesztés, kiadmányozás

22. § (1) Az előkészítésért felelős szakterület vezetője a kiadmányozásra előkészített irányítási eszköz tervezetét egy példányban, papír alapon, valamint elektronikus formában a Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály részére küldi meg, egyúttal csatolja a kitöltött egyeztetési adatlapot is. A hiányosan előterjesztett irányítási eszköz tervezete kiadmányozásra nem terjeszthető fel.

(2) A jogi ellenjegyzésre legalább 3 munkanap határidőt kell biztosítani, ennél rövidebb határidőt csak az elnök vagy elnökhelyettes határozhat meg.

(3) A Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály vezetője a megküldött irányítási eszköz tervezetét jogi szempontból ellenőrzi, egyetértése esetén ellenjegyzi, és azt az elnök vagy kiadmányozásra jogosult részére – a kiadmányozásra – felterjeszti.

12. Közzététel

23. § (1) A kiadmányozást követően a Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály vezetője haladéktalanul gondoskodik az irányítási eszköz eredeti példányának irattárba történő helyezéséről. A belső irányítási eszköz iktatása során a Központ Egyedi Iratkezelési Szabályzatban foglalt rendelkezéseket és a belső irányítási eszköz típusának megfelelő irattári tételszámot kell alkalmazni.

(2) A belső irányítási eszköz közzétételére a Központ intranet portálján – ennek hiányában a mindenki által elérhető közös meghajtón – kerül sor, amelyről valamennyi érintett külön értesítést kap. A Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály vezetője a kiadmányozott példány kézhezvételét követő egy munkanapon belül gondoskodik a belső irányítási eszköz közzétételéről, valamint a címzettek részére történő megküldéséről.

13. Az irányítási eszközök ismertetése

24. § A szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni az irányítási eszközök érintett személyi állománnyal történő ismertetéséről.

IV. FEJEZET

A MÓDOSÍTÁS ÉS FELÜLVIZSGÁLAT

14. Az irányítási eszköz módosítása, hatályon kívül helyezése

25. § (1) Az irányítási eszközök alkotóinak és alkalmazóinak egyaránt figyelemmel kell kísérniük az irányítási eszköz gyakorlatban történő érvényesülését, alkalmazásának hatását, az egyes rendelkezések érvényre juttatását akadályozó körülményeket.

(2) Belső irányítási eszköz módosításának kezdeményezésére a szabályozási tárgykör szerint érintett szervezeti egység vezetője – jogszabályi, közjogi szervezetszabályozó eszköz változás, vagy egyéb lényeges, az adott szakterületet érintő szervezeti, vagy szakmai feltétel, körülmény változása esetén haladéktalanul – kötelezett.

(3) Az ügyrend és módszertani útmutató módosításának kezdeményezésére és elvégzésére az érintett szervezeti egység vezetője – jogszabályi, közjogi szervezetszabályozó eszköz változása, vagy egyéb lényeges, az adott szakterületet érintő szervezeti, vagy szakmai feltétel, körülmény változása esetén haladéktalanul – kötelezett.

(4) A módosítás csak egy irányítási eszköz módosítására vonatkozhat. Nem lehet módosítani az irányítási eszköz megjelölését, az irányítási eszköz bevezető részét, valamint a hatályba lépett rendelkezés hatályba léptető rendelkezését.

(5) Egy módosító rendelkezés joghatásait az összes hatályban lévő belső irányítási eszköz vonatkozásában vizsgálni kell, különös tekintettel az azonos szabályozási tárgykörbe tartozó belső irányítási eszközökre.

(6) Elnöki utasítást csak elnöki utasítás módosíthatja. Szabályzatot csak szabályzat és elnöki utasítás, elnöki körlevelet csak elnöki körlevél és elnöki utasítás, tájékoztatót csak tájékoztató és elnöki utasítás, módszertani útmutatót csak módszertani útmutató és elnöki utasítás, ügyrendet pedig csak ügyrend módosíthat vagy helyezhet hatályon kívül.

(7) A módosítást és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt irányítási eszköz szövegét az előkészítő szakterület köteles megküldeni a Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály részére. Az irányítási eszközt a módosuló rendelkezésekkel egységes szerkezetbe foglalva, a módosított rendelkezéseket lábjegyzetben, folyamatos sorszámozással kell megjelölni úgy, hogy a hivatkozásban fel kell tüntetni a módosító irányítási eszköz számát, típusát, a hatálybalépés vagy hatályon kívül helyezés időpontját.

26. § (1) Az azonos tárgykörben kiadott újabb irányítási eszköz záró rendelkezései között a korábbi irányítási eszköz hatályon kívül helyezéséről rendelkezni kell.

(2) Amennyiben az irányítási eszköz hatályon kívül helyezése válik szükségessé, de az adott tárgykörben újabb irányítási eszköz nem kerül kiadásra, akkor az irányítási eszköz féléves deregulálásakor a hatáskörrel rendelkező vezető kezdeményezheti a Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztálynál az irányítási eszköz hatályon kívül helyezését.

(3) Az irányítási eszköz módosítására, hatályon kívül helyezésére irányuló kezdeményezésben meg kell jelölni az azt megalapozó tényeket, körülményeket, módosítás esetén meg kell jelölni a javasolt szabályozás irányát, főbb tartalmi elemeit, illetve a hatályon kívül helyezés indokát.

(4) A hatályon kívül helyező irányítási eszköz hatályon kívül helyezése nem eredményezi a korábban hatályon kívül helyezett irányítási eszköz újbóli hatálybalépését.

15. Felülvizsgálat

27. § (1) Az irányítási eszköz kibocsátásáért felelős szakterület a saját maga által készített irányítási eszköz folyamatos ellenőrzését elvégzi, különös tekintettel a megjelenő új jogszabályok és jogszabály-módosítások átvezetésére.

(2) Az irányítási eszköz kibocsátásáért felelős szakterület vezetője köteles félévente gondoskodni az általuk kiadott irányítási eszközök tartalmi áttekintéséről, felülvizsgálatáról és az automatikusan hatályukat nem veszítő, illetve hatályon kívül nem helyezett, elavult, valamint jogszabállyal vagy magasabb szintű normával ellentétessé vált irányítási eszköz vagy azok ilyen tartalmú rendelkezéseinek deregulációs célú felülvizsgálat keretében történő hatályon kívül helyezéséről.

(3) A deregulációs felülvizsgálatnak az alábbiakra kell kiterjednie:

- a) az irányítási eszköz összhangban vannak-e a jogszabályokkal, a közjogi szervezetszabályozó eszközökkel és magasabb szintű belső irányítási eszközökkel,
- b) az azonos szintű irányítási eszközök között nincs-e párhuzamosság vagy ellentmondás,
- c) az irányítási eszközökben meghatározottak nem veszítették-e el időszerűségüket,
- d) szükséges-e az irányítási eszköz módosítása vagy hatályon kívül helyezése.

(4) A deregulációs feladat végrehajtásáért a belső irányítási eszközt kiadó vagy szervezeti egység vezetője a felelős. Az érintett szervezeti egység minden év október 1. napjáig megküldik a Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály részére a deregulálni szükséges belső szabályozó eszközök listáját, amely ennek alapján megteszi a belső szabályozó eszközök deregulációjával kapcsolatos intézkedéseket.

V. FEJEZET

AZ ELLENŐRZÉS

28. § (1) A Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály vezetője jogosult:

- a) a részére megküldött irányítási eszközöket jogi szempontból megvizsgálni, ellenőrizni,
- b) szükség esetén – így különösen, ha az irányítási eszköz magasabb szintű jogszabállyal ellentétes – megfelelő határidő megjelölésével az irányítási eszköz kiadására jogosultnál az irányítási eszköz kijavítását, kiegészítését, módosítását, hatályon kívül helyezését kezdeményezni,
- c) a magasabb szintű normát sértő irányítási eszköz esetén megfelelő határidő megjelölésével a hatályon kívül helyezésre az irányítási eszköz kiadására jogosultat felhívni.

(2) Ha az (1) bekezdés b) vagy c) pontjában foglalt javaslat ellenére az irányítási eszköz kiadására jogosult a megjelölt határidőn belül a kijavításra, kiegészítésre, módosításra vagy hatályon kívül helyezésre nem intézkedett, a Jogi, Igazgatási és Személyügyi Főosztály vezetője jelentést készít, amelyet további intézkedés megtétele céljából köteles az elnöknek haladéktalanul felterjeszteni.

VI. FEJEZET

AZ IRÁNYÍTÁSI ESZKÖZ SZERKESZTÉSÉNEK SZABÁLYAI

16. Az irányítási eszköz megjelölése

29. § (1) Az irányítási eszköz megjelölése tartalmazza:

- a) az irányítási eszköz típusának megnevezését,
- b) az irányítási eszköz számát arab sorszámmal,
- c) a kiadás évét, valamint a hónapját, napját.

(2) Az irányítási eszköz címében a tárgyat vagy tartalmának lényegét kell röviden megjelölni úgy, hogy az az irányítási eszközt más irányítási eszköztől egyértelműen elhatárolja. Az irányítási eszköz címét az előlapon kell szerepeltetni.

17. Az irányítási eszköz szövegezésére vonatkozó általános követelmények

30. § (1) Az irányítási eszközt a magyar nyelv szabályainak megfelelően, világosan, közérthetően és ellentmondásmentesen kell megszövegezni, jelen idejű kijelentő mondatl, egyes szám harmadik személyben kell megfogalmazni.

(2) Ha egy irányítási eszközön és a kapcsolódó irányítási eszközökön belül ugyanazt a fogalmat vagy rendelkezést többféleképpen is ki lehet fejezni, a fogalom vagy rendelkezés valamennyi előfordulása esetében ugyanazt a megfogalmazást kell alkalmazni. Azonos szabályozási tárgyra vonatkozó különböző megfogalmazások csak akkor alkalmazhatóak, ha azok eltérő tartalmat fejeznek ki.

(3) Ha az irányítási eszköz szövegében ismétlődően valamely kifejezés, szókapcsolat, szövegrész fordul elő, az ismétlődő elem helyett rövid megjelölést lehet alkalmazni. A rövid megjelölést a rövidíteni kívánt elem első előfordulásakor kell meghatározni, és a további használatra utaló „a továbbiakban:” kifejezéssel együtt, zárójelben kell feltüntetni. Nem alkalmazható rövid megjelölésként olyan kifejezés, amelyet az irányítási eszköz szövege a továbbiakban más jelentéstartalommal is alkalmaz.

(4) Felsorolás alkalmazása esetén egyértelművé kell tenni, hogy a felsorolás elemei közül

- a) valamennyinek teljesülnie kell,
 - b) egyik sem teljesülhet,
 - c) pontosan egynek kell teljesülnie vagy
 - d) legalább egynek teljesülnie kell
- az irányítási eszközben foglaltak kiváltásához.

(5) A felsorolás elemei közötti logikai kapcsolatot

- a) a mondatnak a felsorolást megelőző vagy követő szövegrészában,
- b) a felsorolás utolsó előtti eleméhez fűzött kötőszóval,
- c) ha a b) pont nem alkalmazható a felsorolás több eleméhez fűzött kötőszóval vagy
- d) a felsorolástól különálló mondatban

kell megállapítani.

(6) Az „illetve” (jelentése: vagy) kötőszó irányítási eszközben csak más egyértelmű nyelvi megfogalmazás alkalmazhatatlansága esetén alkalmazható. Az „illetőleg” (jelentése: és) kötőszó az irányítási eszközben nem alkalmazható.

(7) A mennyiségek számjeggyel történő meghatározása során kizárólag arab számok alkalmazhatóak. Az irányítási eszközben az azonos mértékegységeket azonos módon kell megjelölni.

(8) Rövidítés, betűszó csak akkor használható, ha az adott megnevezés vagy kifejezés teljes alakban történő, gyakori szerepeltetése nehézkessé tenné a szöveget. Ilyen esetben a megnevezés vagy kifejezés első előfordulásakor meg kell jelölni, hogy a továbbiakban milyen rövidítés, betűszó alkalmazására kerül sor.

(9) Amennyiben a jogszabályra, közjogi szervezetszabályozó eszközre vagy más normára, annak rendelkezésére történő, illetve az adott irányítási eszközön belüli hivatkozás elkerülhetetlen, lehetőség szerint pontosan meg kell jelölni az érintett jogszabályt, közjogi szervezetszabályozó eszközt, más normát, illetve rendelkezést. Amennyiben a pontos megjelölés – például az érintett jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy más norma előrelátható változása miatt – nem célszerű, úgy annak tárgykörét és fajtáját kell szerepeltetni a hivatkozásban.

31. § (1) Az irányítási eszközt az áttekinthetőség érdekében szerkezeti egységekre kell tagolni. Az irányítási eszközben, összetettségtől függően, a szerkezeti egységek növekvő szintjének sorrendjében az alábbi szerkezeti szintek alkalmazhatóak:

- a) az alpont,
- b) a pont,
- c) a bekezdés,
- d) a szakasz,
- e) az alcím,
- f) a fejezet,
- g) a rész.

(2) Az irányítási eszköz alapegysége a pont. Az irányítási eszközben az alpontot és a pontot a latin ábécé betűivel, az alcímet folyamatos arab sorszámozással, a fejezetet folyamatos római sorszámozással kell jelölni; a részt folyamatos betűvel kiírt sorszámmal kell jelölni. Az irányítási eszköz az (1) bekezdésben felsorolt szerkezeti egységeken kívüli szerkezeti egységet kivételesen indokolt esetben tartalmazhat. Az irányítási eszköz jelöletlen szerkezeti egységet nem tartalmazhat.

(3) Törekedni kell arra, hogy egy-egy pont egy, legfeljebb kettő, egymással elválaszthatatlanul összekapcsolódó mondatból álljon. Egyes rendelkezések kapcsolódásának jelzésére a kettőnél több mondat ugyanazon pontban történő rögzítése helyett az alpontok szerinti tagolás vagy az alcímek alkalmazása szolgálhat.

(4) Az irányítási eszközök egységes formai megjelenése érdekében az irányítási eszközök szövegét „Times New Roman” betűtípussal, 11-es betűmérettel, az oldal fenti, lenti részén, valamint a jobb és a baloldalon 2,5 cm-es margóbeállítással kell szerkeszteni, a több oldalból álló irányítási eszközt – az oldalak alsó részén, lábjegyzetben jobbra rendezéssel – lapszámozással kell ellátni. Az irányítási eszköz fejlécében a szabályzat megjelölését és címét meg kell jelölni (fejléc és lábléc betűtípusa: Times New Roman 9-es betűméret).

(5) Az egyes szerkezeti szintek leírása:

- a) az alpont: a latin ABC dupla kisbetűivel és a „)” jellel kell jelölni. Times New Roman 11-es, normál betű, szimpla sorközzel, sorkizárt írásmóddal, előtte: 6pt, utána 6pt; az egyes alpontokat a szövegtől tabulátorral kell elválasztani, a behúzás mérete: felső-bal 2 alsó-bal behúzás mérete: 2.75.

- b) a pont: mindig a latin ABC kisbetűivel és a „)” jellel kell jelölni. Amennyiben a felsorolás meghaladja a 20 elemet, abban az esetben a felsorolást arab számozással kell ellátni. Times New Roman 11-es, normál betű, szimpla sorközzel, sorkizárt írásmóddal, előtte: 6pt, utána 6pt. A pontot tabulátorral kell elválasztani, a behúzás mérete: felső-bal 1, alsó-bal 1,75.
 - c) a bekezdés: a bekezdések számozása arab betűvel egytől kezdve, a §-jelet az (1) bekezdéstől tabulátorral kell elválasztani, mérete 1; a bekezdést a szövegtől szint tabulátorjellel kell elválasztani, mérete: 1,75, a (2) és további bekezdések esetén a tabulátor mérete 1.
 - d) a szakasz: számozása arab betűvel egytől kezdve folyamatos, a §-t a szövegtől tabulátorral kell elválasztani, mérete: 1 egység,
 - e) az alcím: Times New Roman 11-es méret, félkövér, középre igazítva, előtte: 12pt, utána: 12pt,
 - f) a fejezet: Times New Roman 11-es méret, félkövér, kiskapitális, középre igazítva, előtte: 12pt, utána: 12pt,
 - g) a rész: Times New Roman 11-es méret, félkövér, nagybetűs, középre igazítva, előtte 12pt, utána: 12pt.
- (6) A szabályzatokhoz tartalomjegyzéket kell készíteni. A tartalomjegyzéket az irányítási eszköz elején, az előlapot követően kell elhelyezni. A tájékoztatóhoz abban az esetben kell tartalomjegyzéket készíteni, ha azt annak terjedelme indokolja, szerkezete lehetővé teszi, illetve áttekinthetőségét segíti. A tartalomjegyzéket az irányítási eszköz elején, az előlapot követően kell elhelyezni.
- (7) Az előlap fejlécet és láblécet nem tartalmazhat.

18. Az irányítási eszköz logikai tagolása és megszővegezése

32. § (1) Az irányítási eszköz az alábbi sorrendben a következő logikai egységeket tartalmazhatja:

- a) bevezető rész,
- b) általános rendelkezések,
- c) részletes rendelkezések,
- d) záró rendelkezések, ezen belül:
 - da) hatályba léptető rendelkezések,
 - db) átmeneti rendelkezések,
 - dc) módosító rendelkezések,
 - dd) hatályon kívül helyező rendelkezések,
 - de) a hatályba nem lépésről szóló rendelkezések.

(2) Az irányítási eszköz bevezető része végrehajtási irányítási eszköz esetén tartalmazza a végrehajtandó jogszabály megjelölését, jogszabályban előírt véleményezési kötelezettség esetén a véleményezés megtörténtére vonatkozó utalást, ha a véleményezés az irányítási eszköz érvényességi kelléke. A bevezető részben kell rögzíteni, ha a szabályozás valamely jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz felhatalmazása alapján, annak végrehajtása érdekében történik. A bevezető részt szerkezeti egységeken kívüli szöveggént kell megjeleníteni.

(3) Az irányítási eszköz érdemi részét – különösen nagyobb jelentőségű, átfogó szabályozásnál – tagolni lehet általános és részletes (különös) rendelkezésekre. Az általános rendelkezések tartalmazzák azokat a szabályokat, amelyek az irányítási eszköz egésze szempontjából jelentősek, így különösen:

- a) a szabályozás általános elveit,

- b) az irányítási eszköz alkalmazására és a szabályozásra vonatkozó alapelveket,
 - c) az irányítási eszköz egészére vonatkozó értelmező rendelkezést,
 - d) az irányítási eszköz hatályát (az időbeli hatály kivételével).
- (4) Az általános rendelkezések tartalmazzák az értelmező rendelkezéseket és az irányítási eszköz személyi, területi hatályára, az alkalmazási körre vonatkozó rendelkezéseket. Ha az irányítási eszköz alkalmazásához egyes fogalmak bővebb kifejtése, magyarázata szükséges, az ilyen fogalmakat az irányítási eszköz általános részében értelmezni kell. Az egyes fogalmakat ábécésorrendben, arab számmal megjelölt pontokba kell rendezni. Egy pontban csak egy fogalom magyarázható.
- (5) A részletes rendelkezések – az irányítási eszköz jellegétől függően – jogokat és kötelezettségeket, feladatokat és hatásköröket, eljárási cselekményeket, eljárási szabályokat, szervezeti felépítést határoznak meg.
- (6) A részletes rendelkezésekben a szabályozás tárgyának megfelelő logikai sorrendben kell meghatározni a konkrét követelményeket, feladatokat és magatartási szabályokat. Ha a rendelkezés anyagi jogi és eljárásjogi szabályokat is tartalmaz, előbb az anyagi jogi szabályokat kell rögzíteni. A részletes szabályok az irányítási eszköz tárgyának megfelelően az adott szinten lehetséges teljes szabályozást foglalják magukba, a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy irányítási eszközben meglévő szabályozás sem kifejezetten, sem tartalmában nem ismételhető meg. Ha jogszabályra, közjogi szervezetszabályozó eszközre, másik irányítási eszközre való hivatkozás vagy az irányítási eszközön belüli hivatkozás elkerülhetetlen, azt pontosan kell megjelölni.
- 33. § (1)** A záró rendelkezések között kell rögzíteni a hatályba léptető rendelkezéseket, az átmeneti rendelkezéseket, a módosító rendelkezéseket, a hatályon kívül helyező rendelkezéseket.
- (2) Főszabály szerint az irányítási eszköz a közzétételét követő napon lép hatályba. Az irányítási eszköz egyes rendelkezéseinek hatálybalépésére különböző időpontokat is meg lehet állapítani, valamint, ha az irányítási eszköz hatálybalépése valamely jövőbeli feltétel bekövetkeztéhez kötődik, ezt a feltétel bekövetkezésének időpontjával vagy az azt követő határozott nappal kell meghatározni. Új irányítási eszköz vagy egy már kiadott irányítási eszköz átfogó módosítása esetében az alkalmazásra történő felkészüléshez – amennyiben az indokolt – a kellő időt biztosítani kell.
- (3) Az irányítási eszköz közzétételének időpontját az irányítási eszköz elnevezését és sorszámát követő év, hónap, nap jelöli.
- (4) Ha a szabályozás célja másként nem érhető el, az irányítási eszköz hatályba lépésének napja a közzététel napja is lehet, ebben az esetben a hatálybalépés időpontját órában kell meghatározni, mely nem előzheti meg a közzététel időpontját.
- (5) Az irányítási eszköz a hatálybalépését megelőző időre nem állapíthat meg kötelezettséget, kötelezettséget nem tehet terhesebbé, valamint nem vonhat el vagy korlátozhat jogot, és nem nyilváníthat valamely magatartást jogellenessé.
- (6) Szükség esetén a záró rendelkezések között kell szabályozni:
- a) az irányítási eszköz végrehajtására adott felhatalmazást, amelyben meg kell határozni a felhatalmazás jogosultját, tárgyát és kereteit, a felhatalmazás jogosultja a szabályozásra további felhatalmazást nem adhat (szubdelegálás tilalma),
 - b) az átmeneti rendelkezéseket,
 - c) más irányítási eszköz módosítását, hatályon kívül helyezését,
 - d) a határozott időre, meghatározott feladat végrehajtására kiadott vagy átmeneti rendelkezéseket tartalmazó irányítási eszköz esetén – a naptári nap megjelölésével vagy más alkalmas módon – az irányítási eszköz, illetve annak egyes rendelkezései hatályvesztésének időpontját.

34. § (1) Irányítási eszközben mellékletet akkor kell alkotni, ha az irányítási eszközben rögzíteni kívánt szabályozási tartalom – annak speciális megjeleníthetősége vagy technikai jellege miatt – nem fejezhető ki átláthatóan az irányítási eszköz pontjaiban. Mellékletben indokolt elhelyezni az irányítási eszköz szövegében jellege vagy terjedelme miatt vagy más okból el nem helyezhető szöveget (pl. táblázat, iratminta, együttműködési megállapodás stb.).

(2) A pénzügyi, anyagi, technikai normákat, statisztikai táblázatokat általában az irányítási eszköz mellékletében kell elhelyezni. A melléklet – kivéve, ha az az irányítási eszköz mellékleteként kibocsátott Szabályzat – feladatot és magatartási szabályt nem tartalmazhat.

19. Az értelmező rendelkezések szerkesztésére vonatkozó szabályok

35. § (1) Az értelmező rendelkezéseket minden esetben az „E szabályzat alkalmazásában:” felvezető szöveggel kell megállapítani (utasítás esetében a „szabályzat” helyett értelemszerűen az „utasítás” szövegrészt kell szerepeltetni).

(2) Az értelmező rendelkezéseket egy önálló pontban kell elhelyezni alpontokkal tagolva.

(3) Az értelmező rendelkezések nem tartalmazhatnak önálló, az értelmezésen túli rendelkezéseket.

VII. FEJEZET

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

36. § (1) Jelen Szabályzat a közzétételt követő napon lép hatályba.

(2) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az e tárgykörben kiadott korábbi szabályozás.

1. számú melléklet

Egyeztetési adatlap (az irányítási eszköz címe)			
Véleményező szerv	Vélemény	Beépítése megtörtént	Beépítés elutasítva (indokolással)