

3/2018. (VI. 11.) ME utasítás  
a Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról  
2018.08.01

2

**3/2018. (VI. 11.) ME utasítás**  
**a Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 33/F. §-ában meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés *b*) pontjában foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

1. § A Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
2. § Ez az utasítás a közzététele napján 15 órakor lép hatályba.

*1. melléklet a 3/2018. (VI. 11.) ME utasításhoz*

A MINISZTERELNÖKI KORMÁNYIRODA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

*1. A Miniszterelnöki Kormányiroda jogállása, alapadatai és tevékenysége*

1. § (1) A Miniszterelnöki Kormányiroda alapadatai:

1. elnevezése: Miniszterelnöki Kormányiroda;
2. rövidített elnevezése: MKI;
3. elnevezése angol nyelven: Government Office of the Prime Minister;
4. elnevezése német nyelven: Regierungsbüro des Ministerpräsidenten;
5. elnevezése francia nyelven: Bureau du Premier Ministre;
6. alapításáról rendelkező jogszabály: Magyarország minisztériumainak felsorolásáról, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2018. évi V. törvény;
7. alapító okirat kelte és száma: 2018. május 23., KIHÁT/505/1/2018;
8. vezetője (a fejezetet irányító szerv vezetője): a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: közigazgatási államtitkár);
9. jogállása: törvény által létrehozott központi államigazgatási szerv, a miniszterelnök kormányzati igazgatási munkaszervezete;
10. alapítója: az Országgyűlés;
11. az alapítás időpontja: 2018. május 22.;
12. székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.;
13. telephelyei:
  - a) 1011 Budapest, Vám utca 5–7.,
  - b) 1054 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.;
14. postacíme: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.;
15. postafiók címe: 1357 Budapest, Pf. 3.;
16. adószáma: 15838832-2-41;
17. közösségi adószáma: HU15838832-2-41;
18. általános forgalmi adóalanyiságának ténye: alanya az általános forgalmi adónak;
19. TB szerv határozat száma: BP/202/1490/2018.;
20. számlavezetője: a Magyar Államkincstár;
21. kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00345868-00000000;
22. központi telefonszáma: +36/1/795-5000;
23. KSH száma: 15838832-8411-311-01;
24. PIR törzsszáma: 838838;
25. államháztartási szakágazati besorolása:

a) alaptevékenysége: a Miniszterelnöki Kormányiroda mint a miniszterelnök kormányzati igazgatási munkaszervezete, Magyarország minisztériumainak felsorolásáról, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2018. évi V. törvény, valamint a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútum rendelet) 4–6. §-ában és 144–149. §-ában meghatározott feladatokat alaptevékenységként látja el,

b) kormányzati funkció szerinti besorolás: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,

c) államháztartási szakágazati besorolás: 841103 Minisztériumok tevékenysége;

26. a Miniszterelnöki Kormányiroda vállalkozási tevékenységet nem folytat.

(2) A Miniszterelnöki Kormányiroda alapfeladatai ellátásának forrása Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XXII. Miniszterelnöki Kormányiroda fejezete.

2. § A Miniszterelnöki Kormányiroda alaptevékenységét a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.), valamint a Statútum rendelet határozza meg.

II. fejezet

*2. A miniszterelnök*

3. § A miniszterelnök közvetlenül irányítja

- a) a tárca nélküli miniszter,
- b) a közigazgatási államtitkár, valamint
- c) a nemzeti információs államtitkár tevékenységét.

III. fejezet

A MINISZTERELNÖKI KORMÁNYIRODA SZERVEZETÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

*3. A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezete*

4. § (1) A Miniszterelnöki Kormányirodán

- a) tárca nélküli miniszter,
- b) közigazgatási államtitkár,
- c) államtitkár,
- d) helyettes államtitkár működik.

(2) A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.

(3) A Miniszterelnöki Kormányiroda önálló szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.

(4) A Miniszterelnöki Kormányiroda létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.

(5) A 4. függelék határozza meg

a) a miniszterelnök által a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára útján irányított, felügyelt háttérintézmény megnevezését,

b) a nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter (a továbbiakban: miniszter) által irányított háttérintézményt, valamint a háttérintézményrel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető megnevezését.

(6) A kormány-főtanácsadói, kormánytanácsadói, a miniszterelnöki főtanácsadói és miniszterelnöki tanácsadói, a politikai főtanácsadói és politikai tanácsadói munkakörök, valamint a szakmai főtanácsadói és szakmai tanácsadói, a közigazgatási főtanácsadói és a közigazgatási tanácsadói címmel rendelkezők számának meghatározásáról, továbbá a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló rendelkezéseket az 5. függelék tartalmazza.

(7) A miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokat, az azokkal kapcsolatban eljáró állami vezetőköt és a szakmai felelős szervezeti egység megnevezését a 6. függelék tartalmazza.

*4. Az államtitkárok*

5. § A Miniszterelnöki Kormányirodán

- a) nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár,
- b) állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár,
- c) nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár, valamint
- d) nemzeti információs államtitkár működik.

6. § (1) Az államtitkárok általános feladataikként

a) a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmai, politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket;

b) intézik a miniszterelnök által számukra meghatározott egyedi műveleteket, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki;

c) az általuk irányított szervezeti egységek feladatkerébe tartozó, valamint a miniszterelnök, a miniszter és a közigazgatási államtitkár által meghatározott egyéb ügyekben – szükség esetén egyeztetések lefolytatásával – gondoskodnak a miniszterelnök, a miniszter vagy a Miniszterelnöki Kormányiroda szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviselik azt;

d) a miniszterelnök, a miniszter és a közigazgatási államtitkár utasításainak megfelelően ellátják a miniszterelnök, a miniszter vagy a Miniszterelnöki Kormányiroda sajtóképviseletét, gondoskodnak a feladatkörüket érintő kommunikációs tevékenység ellátásáról;

e) feladatkörükben, illetve meghatalmazás alapján képviselik a miniszterelnököt, a minisztert vagy a Miniszterelnöki Kormányirodát a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben;

f) közreműködnek a közpolitikai döntések megalapozásában és azok végrehajtásában;

g) koordinálják a miniszterelnök, a miniszter vagy a Miniszterelnöki Kormányiroda feladatkerébe tartozó műveletekkel, összkormányzati, illetve ágazati fellegősi körbe tartozó teendőikkel kapcsolatos irányjelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását;

h) ellenjegyzik az országgyűlési képviselői kérdések és interpellációk választervezeit;

i) ellátják mindazokat a műveleteket, amelyekkel a miniszterelnök, a miniszter vagy a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára állandó vagy eseti jelleggel őket megbizzza.

(2) Az államtitkárok feladatai ellátása során egymással együttműködnek.

*5. Az államtitkár kabinetfőnöke*

7. § (1) Az államtitkár kabinetfőnöke

- a) ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat,
- b) közvetlenül vezeti az államtitkár kabinetjét,

- c) – ha a Szabályzat alapján az államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik – közvetlenül irányítja az államtitkár titkársága vezetőjének a tevékenységét,  
 d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányiroda vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületével,  
 e) feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a szakterületért felelős, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek vezetőitől.  
 (2) Az államtitkár kabinetfőnökét az államtitkár kabinetének az általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

*6. Helyettes államtitkárokra vonatkozó közös szabályok*

- 8. §** A Miniszterelnöki Kormányirodán
- a) gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,  
 b) kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár,  
 c) jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár,  
 d) nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaiügyért felelős helyettes államtitkár,  
 e) vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár, valamint  
 f) társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár működik.
- 9. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a közigazgatási államtitkár az államtitkár által meghatározott egyéb ügyekben gondoskodik a miniszterelnök vagy a miniszter szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.  
 (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületen működő szervezeti egységek vezetőinek a tevékenységét.  
 (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei különösen  
 a) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a Miniszterelnöki Kormányirodát a társadalmi és állami szervek előtt, a tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,  
 b) szakterületén gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, a programok és koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,  
 c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és körlevelet ad ki,  
 d) véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztéseket, jogszabályok tervezetéről,  
 e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előírásai, a Kormány, a Miniszterelnöki Kormányiroda és a szervezeti egységek munkatervében foglaltak, valamint a közigazgatási államtitkár, az államtitkár döntései és utasításai, illetve az ezekben meghatározott feladatok végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,  
 f) nyilvántartja az előírt határidős feladatokat, és a végrehajtásról tájékoztatja a tevékenységét irányító vezetőt,  
 g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a tevékenységét irányító vezető állandó vagy eseti jelleggel megbízza.  
 (4) A helyettes államtitkárok feladatainak ellátása során egymással együttműködnek.  
 (5) A helyettes államtitkár a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben jogosult a döntéseinek kiadányozására.

*7. Az állami vezető titkárságának vezetője*

- 10. §** (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítést, valamint a Szabályzat szerint az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha a Szabályzat így rendelkezik – titkárság (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: titkárság) segíti.  
 (2) A titkárság vezetője (e § alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) irányítja, szervezi és ellenőrzi a titkárság feladatainak végrehajtását.  
 (3) A titkárságvezető meghatározza a titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat.  
 (4) A titkárságvezető az állami vezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.  
 (5) A titkárságvezető akadályoztatása esetén a titkárság ügyrendjében meghatározott kormánytisztviselő helyettesíti.

- 11. §** A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére, ide nem értve a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőit és munkatársait.

*8. A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységei és munkatársai*

- 12. §** (1) A Miniszterelnöki Kormányiroda önálló szervezeti egységei:  
 a) a főosztály és  
 b) a főosztályként működő kabinet, titkárság.  
 (2) A Miniszterelnöki Kormányirodán működő nem önálló szervezeti egység az osztály.  
**13. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban, továbbá a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető vagy a közigazgatási államtitkár által számára meghatározott feladatokat.  
 (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.  
**14. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az állami vezetőtől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egység munkáját és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.  
 (2) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat vagy a tevékenységét irányító vezető eltérően nem rendelkezik.  
 (3) Az önálló szervezeti egység vezetője az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben gondoskodik az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint annak mellékleteként a munkaköri leírások elkészítéséről, és jóváhagyásra felterjeszti azokat a tevékenységét közvetlenül irányító vezető, majd ezt követően a közigazgatási államtitkár részére.  
**15. §** A főosztály, a főosztályként működő kabinet, valamint a főosztályként működő titkárság vezetőjének a helyettese  
 a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének az utasítás szerint helyettesíti az önálló szervezeti egység vezetőjét,  
 b) az általa vezetett osztály – ha van ilyen – tekintetében ellátja az osztályvezetői teendőket.  
**16. §** A főosztályon (kabinetben, titkárságon) a főosztályvezető (kabinetfőnök, titkárságvezető) általános helyettesítésére egy, osztályt nem vezető főosztályvezető-helyettes (kabinetfőnök-helyettes, titkárságvezető-helyettes) a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével működhet.  
**17. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének az utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetésre alá tartozó osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.  
 (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.  
**18. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda munkatársa  
 a) a feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el, ha nem a közvetlen felettes vezető ad utasítást a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatársának, a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatársa köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,  
 b) a feladatait a Miniszterelnöki Kormányiroda érkei előtt szem előtt tartva, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a Miniszterelnöki Kormányiroda belső szabályozásai által meghatározott módon és a munkaköri leírásában rögzítettek szerint, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,  
 c) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,  
 d) köteles a szakmai tudását és ismereteit a munkakörhöz szükséges követelményekhez igazodó szinten tartani, a jogszabályokban vagy a munkáltató által előírt képzést megszerezni,  
 e) jogszabályban meghatározott kivétellel köteles megőrizni a Miniszterelnöki Kormányiroda működésével kapcsolatban tudására jutott információkat,  
 f) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami a Miniszterelnöki Kormányiroda hátrányos megítéléséhez vezetne vagy egyéb módon a Miniszterelnöki Kormányiroda érdekeit kedvezőtlenül érintheti,  
 g) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát,  
 h) közreműködik a Miniszterelnöki Kormányiroda által különböző hivatali célok megvalósításának érdekében szervezett tevékenységekben,  
 i) felelős a hivatali vagyon védelméért, a rendelkezésre bocsátott pénzügyi, valamint egyéb eszközök rendeltetésszerű kezeléséért, megőrzéséért és felhasználásáért,  
 j) tevékenységéért felelős, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) és a Közszolgálati Szabályzat előírásai szerint – a munkajog keretei között – anyagi felelősséggel tartozik,  
 k) jogosult az információra a Miniszterelnöki Kormányiroda és ezen belül a szervezeti egységek stratégiai céljairól, célkitűzéseiről, a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatársait érintő döntésekről,  
 l) jogosult szakmai kérdésekben kezdeményezésre, javaslattételre, véleménynyilvánításra,  
 m) jogosult a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslattételre, véleménynyilvánításra a munkahelyével, munkafolyamatokkal kapcsolatos kérdésekben,  
 n) jogosult megismerni a személyére vonatkozó, a Miniszterelnöki Kormányirodánál nyilvántartott adatokat, dokumentumokat,  
 o) jogosult a közigazgatási államtitkár tárgyévben érvényes döntései szerint járó juttatásokra, szolgáltatásokra.

*9. A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek általános feladatai*

- 19. §** (1) A szakmai főosztályok feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – a következő általános feladatokat látják el:  
 a) az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokkal való együttműködés keretében – a Miniszterelnöki Kormányiroda illetékes vezetőjének eseti kijelölése alapján, a feladatkörében érintett államtitkár mellett – képviselik a Miniszterelnöki Kormányirodát az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokban,  
 b) szükség esetén közreműködnek a Miniszterelnöki Kormányiroda vezetői tárgyalásainak előkészítésében, gondoskodnak a tájékoztató és felkészítő anyagok elkészítéséről,  
 c) kormányjelentéseket, kormány-előterjesztést készítenek,  
 d) elemzik és értékelik a feladatkörükkel összefüggő nemzetközi eseményeket és összefüggéseket,  
 e) közreműködnek a Miniszterelnöki Kormányiroda és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviselői közötti érintkezésben, e szervezetek tagjainak a Miniszterelnöki Kormányirodán teendő látogatásainak szervezésében,  
 f) közreműködnek a Miniszterelnöki Kormányirodához jelentkezők számára szervezett felvételi és pályakezdeményezési vizsgák tartalmának összeállításában, értékelésében, az újonnan felvettek szakmai alapképzésében és vizsgázásában, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda kormánytisztviselőinek, ügykezelőinek és fizikai alkalmazottainak szakmai képzésében, továbbképzésében és vizsgázásában; elkészítik a szakmai tevékenységgel összefüggő oktatási, felkészítési segédanyagokat, jegyzeteket, és kidolgozzák a vizsgakérdéseket,  
 g) közreműködnek a Miniszterelnöki Kormányiroda honlapja egyes oldalainak elkészítésében,  
 h) a fejezeti kezelési előirányzatok szakmai felügyeletéért – külön utasításban foglaltak szerint – felolós főosztályok az általuk felügyelt előirányzatok vonatkozásában végzik a támogatási kérelmek befogadását, elbírálását, felelősek a jogszabályok és belső szabályzatok alapján előírt támogatási dokumentáció biztosításáért, ellátják a beszámoltatási feladatokat, kapcsolatot tartanak a kérelmezőkkel, kedvezményezettekkel, továbbá együttműködnek a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatköréig illetékes főosztályaival a támogatási szerződések elkészítése során,  
 i) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) és egyéb jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérik, és a közérdeklő adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megjelölt felelős részére megküldik azokat a feladatkörüket érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő vagy egyéb módon közzéteendő adatok körébe tartoznak,

*j)* haladéktalanul értesítik a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt, amennyiben a feladatkörükbe tartozó szakterületek szabályozásának változása vagy egyéb körülmény a Miniszterelnöki Kormányiroda szabályzati felülvizsgálatát, új szabályozás megalkotását teszi szükségessé,

*k)* közreműködnek a felügyeletük alá tartozó intézmények és fejezeti kezelési előirányzatok tekintetében a költségvetés-tervezési, -beszámolási és zárszámadási feladatokban.

(2) A funkcionális szervezeti egységek – feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – az (1) bekezdésben foglalt feladataik mellett – az alábbi, általános feladatokat látják el:

*a)* biztosítják a Miniszterelnöki Kormányiroda felelősségi körébe tartozó feladatok ellátásához szükséges működési feltételeket,

*b)* támogatást nyújtanak a szervezeti egységek működésével összefüggő munkafolyamatok hatékony ellátásához.

(3) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a felette irányítási jogot gyakorló állami vezetőék kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.

#### 10. A vezetői értekezlet

**20. §** (1) A vezetői értekezlet során a résztvevők áttekintik a Miniszterelnöki Kormányiroda operatív feladatainak ellátását.

(2) A vezetői értekezlet javaslatot tesz

*a)* intézkedés tételére,

*b)* intézkedés elfogadására,

*c)* egyeztetés megindítására,

*d)* szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő miniszterelnöki kormányirodai álláspontra.

(3) A vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője készíti elő, a szervezeti egységek vezetői által javasolt napirendi pontoknak megfelelően.

(4) A vezetői értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.

(5) A vezetői értekezlet állandó résztvevői a miniszterelnök, a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok.

#### 11. A vezetői felkészítő értekezlet, a kormányzati döntéshozatali fórumok által tárgyalt anyagok véleményezése

**21. §** (1) A kormányulást vagy a kabinetek üléseit közvetlenül megelőzően kerülhet sor a Kormány vagy a kabinetek ülésén részt vevő állami vezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.

(2) A közigazgatási államtitkár (1) bekezdés szerinti felkészítése a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár feladata.

(3) A felkészítő értekezlet résztvevőit, illetve a közigazgatási államtitkár felkészítése esetén a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkárón túli résztvevőit a felkészítendő vezető határozza meg.

(4) A Kormány, a kabinetek és a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet ülésén tárgyalásra kerülő előterjesztéseket, jelentéseket a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár véleményezi.

#### 12. A munkacsoport

**22. §** (1) A közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett kormánytisztviselőkből álló munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.

(2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítései, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.

(3) A munkacsoport tagjait a helyettesítetűkre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

#### 13. Munkatársi értekezlet

**23. §** (1) A munkatársi értekezlet összehívására szükség szerint a Miniszterelnöki Kormányiroda állományának jelentős hányadát érintő szabályozásokról, eseményekről történő tájékoztatás, jövőbeni feladatok meghatározása, továbbá az állomány munkájának értékelése érdekében vagy egyéb, a munkatársi értekezlet vezetője által meghatározott okból, célból kerülhet sor.

(2) A munkatársi értekezletet a miniszterelnök vagy a közigazgatási államtitkár hívja össze és vezeti.

(3) A munkatársi értekezlet résztvevőit tekintetében lehet teljes vagy a dolgozók érdekeltség szerint csoportosított körébe kiterjedően részleges.

(4) A meghívók kiküldéséről a Közigazgatási Államtitkári Titkárság gondoskodik.

#### 14. Az ügyintézési határidő

**24. §** (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályokban, az egyes hárszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozatban (a továbbiakban: HHSZ), a Kormány ügyrendjében és egyéb kormányhatározatokban foglalt, illetve a felettes vezető által előírt határidőben történik.

(2) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.

(3) A határidőket naptári nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni.

(4) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejártá előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.

(5) Ha a feladat az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző ennek okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a felettes a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintettek haladéktalanul tájékoztatni kell.

### IV. fejezet

#### A MINISZTERELNÖKI KORMÁNYIRODA SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

##### 15. A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára

**25. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára

*a)* a miniszterelnök által meghatározottak alapján gyakorolja a miniszterelnök kormányzati igazgatással összefüggő feladat- és hatásköréit,

*b)* gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek összehangolt működéséről,

*c)* vezeti a Miniszterelnöki Kormányiroda hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezetéhez tartozó, a Kttv. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők, valamint az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket,

*d)* a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 355/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint gyakorolja a miniszterelnök irányítási és egyéb hatásköréit a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal tekintetében.

**26. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára a 25. § *a)* pontjában foglalt feladatai keretében

*a)* gondoskodik a miniszterelnök által meghatározott feladatok ellátásáról, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki,

*b)* közreműködik a miniszterelnök döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,

*c)* a Kormány ügyrendjében foglaltak szerint ellátja az előzetes szakmai egyeztetéssel kapcsolatos műveleteket, ennek eredményeként dönt a közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóság kérdésében,

*d)* összehívja és vezeti a Közigazgatási Államtitkári Értekezletet, megállapítja annak napirendjét,

*e)* javaslatot tesz a kormányülések és kabinetülések napirendjére, és részt vesz a Kormány, valamint a kabinetek ülésén,

*f)* aláírása előkészíti a kormánydöntéseket, valamint a Kormány és a kabinetek üléséről készült összefoglalót,

*g)* elősegíti a hivatalos lapok szerkesztésével, kiadásával összefüggő, az igazságügyért felelős miniszter által gyakorolt hatáskörök ellátását.

**27. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára a 25. § *b)* pontjában foglalt feladatai keretében

*a)* javaslatot tesz a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti felépítésére és működésének főbb szabályaira, valamint kiadja a Miniszterelnöki Kormányiroda működéséhez szükséges – feladat- és hatáskörébe tartozó – utasításokat,

*b)* meghatározza és jóváhagyja a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatervét és az egyes ágazatok célkitűzéseit,

*c)* jóváhagyja a Miniszterelnöki Kormányiroda éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,

*d)* a miniszterelnök által ráruházott feladatok végrehajtása érdekében miniszteri, valamint államtitkári szintű megbeszélést kezdeményez és végez,

*e)* ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott műveletek végrehajtását,

*f)* nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős műveleteket, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a Miniszterelnöki Kormányiroda vezetőit,

*g)* a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja az államtitkárokat, a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,

*h)* felad a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,

*i)* a kormányzati döntés-előkészítés keretében a Miniszterelnöki Kormányirodára érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli az álláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,

*j)* felel a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek a kormányulással, a kabinetüléssel, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,

*k)* ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz.

**28. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára a 25. § *c)* pontjában foglalt feladatai keretében

*a)* biztosítja a Miniszterelnöki Kormányirodán a munkarend, ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását,

*b)* folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a Miniszterelnöki Kormányiroda személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével, szervezetiirányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,

*c)* koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a Miniszterelnöki Kormányiroda humánerőforrás-gazdálkodásáért,

*d)* a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a Miniszterelnöki Kormányiroda személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a béralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,

*e)* ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,

*f)* koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos műveleteket,

*g)* figyelemmel kíséri a Miniszterelnöki Kormányiroda informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,

*h)* kialakítja, működteti és fejleszti a Miniszterelnöki Kormányiroda belső kontrollrendszerét, és ezen belül működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét,

*i)* kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a Miniszterelnöki Kormányiroda stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, továbbá a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,

*j)* beszámoltatja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetőit az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetéséről,

*k)* jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó intézmények költségvetését érintő előirányzat és pénzeszköz átadás-átvételre vonatkozó megállapodásokat,

*l)* kialakítja, működteti és fejleszti a Miniszterelnöki Kormányiroda integritás irányítási rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét,

*m)* felelős a Miniszterelnöki Kormányiroda és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásáért, és ennek keretében a Miniszterelnöki Kormányiroda érdekeinek képviseletéért.

**29. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára közvetlenül irányítja

*a)* a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,

*b)* a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár,

- c) a Kiemelt Ügyek Főosztálya vezetőjének, valamint
- d) a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**30. § (1)** A közigazgatási államtitkár feladatainak ellátása érdekében a közigazgatási államtitkár mellett titkárság működik.

(2) A közigazgatási államtitkár titkárság-vezetőjének munkáját osztályként működő nem önálló szervezeti egység, a Koordinációs Osztály segíti.

(3) A közigazgatási államtitkár titkárságának vezetője önállóan kiadmányozhat minden, a közigazgatási államtitkár által kiadmányozási jogkörébe tartozó adminisztratív jellegű iratot.

(4) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja titkárság-vezetője tevékenységét.

**31. §** A közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A közigazgatási államtitkár és a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkárt az általa kijelölt személy helyettesíti.

#### 16. A nemzeti információs államtitkár

**32. §** A nemzeti információs államtitkár

a) ellátja a miniszterelnök által meghatározott feladatokat,

b) ellátja a Statútum rendelet 5. §-ában meghatározott tevékenységgel összefüggő feladatokat előkészítését, azok folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek viteletét, amelyeket a miniszterelnök számára meghatároz,

c) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányiroda állami vezetőivel, miniszterelnöki biztosokkal, a miniszterelnöki megbízottakkal, a miniszterelnök főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,

d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a közigazgatási államtitkár, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek vezetőitől,

e) ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységei feladatellátásához,

f) koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve feladat- és hatáskör szerint továbbítja a hozzá beérkezett megkereséseket,

g) kapcsolatot tart a Honvédelmi Minisztérium és a Külügyminisztérium és Külgügyminisztérium nemzetbiztonsági szervek irányításával kapcsolatos tevékenységét végző állami vezetőivel, szervezeti egységeivel, valamint Magyarország nemzetbiztonsági szolgálataival.

**33. § (1)** A nemzeti információs államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében a hirszerző tevékenységet végző nemzetbiztonsági szervezetek személyi állományának tagjaiból álló kabinet működik.

(2) A nemzeti információs államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

**34. §** A nemzeti információs államtitkár akadályoztatása esetén a kabinetfőnöke helyettesíti.

#### 17. A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

**35. §** A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda működésével kapcsolatos jogi szolgáltatási, személyzeti, gazdálkodási, iratkezelési, biztonsági, információbiztonsági, továbbá a Miniszterelnöki Kormányiroda egyes háttérintézményeinek igazgatási szempontú felügyeletével kapcsolatos feladatokat, amelynek keretében

a) irányítja a természetes és jogi személyekkel, továbbá jogi személynek nem minősülő egyéb szervezetekkel kötendő szerződések és megállapodások előkészítését, felelős azok pénzügyi ellenjegyzéséért és jogi előkészítéséért – ide nem értve a miniszter és irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó szerződések előkészítését –,

b) felelős a Miniszterelnöki Kormányiroda működéséhez kapcsolódó jogi szolgáltatási feladatok ellátásáért,

c) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról, koordinálja a költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési és vagyongazdálkodási (vagyonkezelői, illetve -használoi) tevékenységet,

d) felelős a költségvetési törvényben meghatározott költségvetési támogatás, valamint a betervezett és realizált intézményi bevétel, továbbá a be nem tervezett, eseti bevétel optimális felhasználásával a Miniszterelnöki Kormányiroda működtetéséért, a zavartalan működéséért és gazdálkodáshoz szükséges likviditási biztosításáért,

e) közreműködik a működés pénzügyi feltételeinek meghatározásában, irányítja a költségvetés-tervezéssel és -végrehajtással, előirányzat-felhasználással kapcsolatos feladatok végrehajtását,

f) gazdálkodási ügyviteli szabályzatot ad ki, gazdálkodási intézkedéseket hoz,

g) a szervezeti egységek esetleges gazdálkodási munkájához irányutatót ad, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés keretében ellenőrzi azt,

h) koordinálja a Miniszterelnöki Kormányirodán belüli gazdálkodási feladatok végrehajtását,

i) felügyeli a készpénzkezeléssel, könyvvezetéssel, beszámoló kötelezettséggel, adatszolgáltatással, a munkaerő-gazdálkodás tekintetében az illetményszámfejtéssel és bérszámfejtéssel kapcsolatos, valamint a kapcsolódó egyéb technikai feladatok ellátását,

j) irányítja a személyzeti ügyek intézését,

k) előkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda személyi juttatásaira, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek felhasználására, valamint a béralapot terhelő egyéb kifizetésekre vonatkozó döntéseket,

l) koordinálja és ellenőrzi a külső források megszerzésével és a megítélt támogatások felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtását,

m) előkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda munkaszervezési döntéseire vonatkozó javaslatokat,

n) biztosítja a Miniszterelnöki Kormányiroda munkarend és a gazdálkodás szabályainak megtartását,

o) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a Miniszterelnöki Kormányiroda személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal és a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,

p) irányítja a Miniszterelnöki Kormányiroda ügyeletének megszervezését,

q) belső szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,

r) felelős a Miniszterelnöki Kormányiroda működéséhez szükséges munkakörnyezet biztosításához kapcsolódóan a pénzügyi kötelezettségvállalással járó igények – különösen megállapodáson felüli eszközbeszerzések, ingatlanbérlet, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal, valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel kötendő szerződések – teljesítéséért, a kötelezettségvállalások dokumentumainak előkészítéséért, továbbá felelős a Miniszterelnöki Kormányiroda és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság közötti kapcsolattartásért, valamint ennek keretében a Miniszterelnöki Kormányiroda érdekeinek képviseletéért,

s) előkészíti az állami vezetők, a miniszter által kinevezett miniszteri biztosok, valamint a jogszabályban meghatározott államigazgatási szervek és testületek vezetőinek, vezetőhelyetteseinek és tagjainak jogviszonyával kapcsolatos személyügyi műveleteket, akik tekintetében a Kormány, a miniszterelnök, a miniszter munkáltatói, illetve kinevezési jogkör gyakorol, előkészíti mindazon személyügyi műveleteket, amelyeket jogszabály a Kormány, a miniszterelnök, illetve a miniszter hatáskörébe utal,

t) a Miniszterelnöki Kormányiroda költségvetésének tervezésekor összeállítja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek költségvetési igényeit,

u) közreműködik a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára részére jogszabályban meghatározott feladatok ellátásában – ennek érdekében kapcsolatot tart a miniszteriumok személyügyi szervezeti egységeivel, koordinálja az egységes közszolgálati személyügyi igazgatási tevékenység megvalósulását –,

v) részt vesz a Kormány közigazgatási tárgyú személyügyi döntéseinek kidolgozásában, és közreműködik azok végrehajtásának összehangolásában a miniszteriumok között,

w) előkészíti az állami vezetői juttatásokról szóló kormányrendeletben a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára feladatkörébe utalt engedélyezési és jóváhagyási feladatokat,

x) irányítja a Miniszterelnöki Kormányiroda nyílt és minősített iratkezelésével összefüggő tevékenységét,

y) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda elektronikus információs rendszereinek, valamint az elektronikus információs rendszerekben kezelt adatainak védelméről.

**36. §** A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

a) a Jogi Főosztály,

b) a Biztonsági Főosztály,

c) az Iratkezelési Főosztály,

d) a Pénzügyi Főosztály, valamint

e) a Személyügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**37. § (1)** A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

**38. §** A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár titkárságának vezetője helyettesíti.

#### 18. A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár

**39. §** A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár

a) közreműködik a kormányzati döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a Kormány általános politikájában és döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljeskörűen biztosíthatók-e,

b) előkészíti a Kormány programozási-munkaszervezési döntéseire vonatkozó javaslatokat,

c) vizsgálja, hogy a benyújtott előterjesztések (jelenések) megfelelnek-e a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényre juttatásáról,

d) koordinálja a közigazgatási egyeztetéseket, ennek során gondoskodik a Kormány döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljeskörűen biztosíthatók-e,

e) gondoskodik a kormánytilésekről, a kabinettilésekről és a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek napirendi javaslatának elkészítéséről, a napirendnek az érintett helyettes államtitkároknak való megküldéséről,

f) véleményezi a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre, a kabinettilésre és a kormánytilésre benyújtott előterjesztéseket, jelenéseket,

g) részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten, és gondoskodik az emlékeztető elkészítéséről, az emlékeztetőnek az érintett helyettes államtitkároknak való megküldéséről,

h) gondoskodik a kormánydöntések írásba foglalásáról, a miniszterelnöknek aláírásra felterjeszti a véglegesített döntéseket, szükség szerint elvégzi a Kormány által elrendelt utasításokat,

i) előkészíti a Kormány jogalkotási munkatervét, és figyelemmel kíséri annak végrehajtását,

j) gondoskodik a Kormány országgyűlési munkájának szervezését és összehangolását célzó miniszteri műveletek ellátásáról, a törvényalkotási program, a törvény-, országgyűlési határozati javaslatok, jelenések, beszámolók és tájékoztatók benyújtásáról,

k) gondoskodik az országgyűlési rendkívüli ülészakokkal összefüggő kormányzati álláspont kialakításáról, továbbá előkészíti a törvényjavaslatokkal, az országgyűlési határozati javaslatokkal, illetve az ezekhez benyújtott módosító javaslatokkal kapcsolatos döntéseket, közreműködik a törvényalkotási program végrehajtásának ellenőrzésében,

l) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős műveletek teljesítését,

m) közreműködik a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak, valamint jogszabály által a hivatalos lapokban történő kihirdetésre, közzétételre előírt anyagoknak a kihirdetése, közzététele tekintetében,

n) közreműködik a jogszabály-előkészítés egységességéért célzó kormányzati feladatok megvalósításában,

o) részt vesz a kabinettiléseken, és gondoskodik az összefoglaló elkészítéséről,

p) gondoskodik a kabinetdöntések írásba foglalásáról, a miniszterelnöknek aláírásra felterjeszti a véglegesített döntéseket.

**40. §** A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

a) a Kormányzati Igazgatási Főosztály I.,

b) a Kormányzati Igazgatási Főosztály II., valamint

c) a Törvényalkotási Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

41. § (1) A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
 (2) A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.  
 42. § A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.

19. Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített szervezetek egyeztetési rendje

43. § (1) Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban), valamint a miniszter által irányított szervezeti egységek által előkészített szervezetek tekintetében a Miniszterelnöki Kormányiroda egységes álláspontot alakít ki.  
 (2) A Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetés (a továbbiakban: előzetes egyeztetés) keretében a minisztériumok által előzetes vélemény kikérésére céljából megküldött előterjesztéseket, jelentéseket, illetve miniszteri rendelet tervezeteket (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: tervezet) a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár elektronikus úton fogadja.  
 (3) A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár a tervezet előzetes egyeztetése során gondoskodik  
 a) szükség szerint a feladatkör szerint érintett állami vezető irányítása alá tartozó egyes szervezeti egységek (a továbbiakban: érintettek) véleményének beszerzéséről,  
 b) kötelezően az Igazságügyi Minisztérium és a tervezet tartalmától függően a Pénzügyminisztérium véleményének beszerzéséről,  
 c) kötelezően a Miniszterelnöki Kabinetiroda tájékoztatásáról.  
 (4) Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos, a közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságra vonatkozó érdemi javaslatukat és a javaslatot alátámasztó rövid véleményt tartalmazó álláspontjukat – az ügyintéző nevét és elérhetőségét is feltüntetve – a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által – a Kormány ügyrendjében előírt határidő figyelembe véve – meghatározott határidőn belül elektronikus úton kell eljuttatni a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére.  
 (5) Amennyiben az érintettek a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.  
 (6) Ha az előzetes egyeztetésbe bevont államtitkár több helyettes államtitkárt irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár elektronikus úton küldi meg a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy részére. Kivételesen indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.  
 (7) A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár a beérkezett vélemények figyelembevételével a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága és honlapon történő közzététele tárgyában hozott döntésről és a Miniszterelnöki Kormányiroda álláspontjáról a tervezet előkészítő minisztériumot (kormányhivatalt), valamint az érintetteket elektronikus úton tájékoztatja.  
 44. § (1) A minisztériumok (kormányhivatalok) által előkészített szervezetek közigazgatási egyeztetése során az egységes miniszterelnöki kormányirodai álláspont érvényesítése érdekében a beérkező tervezeteket a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár elektronikus úton megküldi az érintetteknek. Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos álláspontjukat a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által – a Kormány ügyrendjében előírt határidőket figyelembe véve – meghatározott határidőn belül, elektronikus úton kell eljuttatni a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére.  
 (2) Amennyiben az érintettek a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.  
 (3) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár elektronikus úton küldi meg a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy részére. Kivételesen indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.  
 (4) A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár az érintettek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét. A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár a Miniszterelnöki Kormányiroda álláspontjáról az érintetteket elektronikus úton tájékoztatja.  
 (5) Ha az érintettek észrevételei között egyeztetés során fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart. A közigazgatási államtitkár döntése alapján, szükség esetén a vezetői értekezlet javaslatot tesz a Miniszterelnöki Kormányiroda egységes álláspontjára.  
 45. § (1) Amennyiben a tervezetet észrevételre vagy véleményezésre küldő minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a Miniszterelnöki Kormányirodát elsősorban a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy képviseli. A kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár egy vagy több személyt is kijelölhet.  
 (2) A Miniszterelnöki Kormányirodát az (1) bekezdésben meghatározott személyen túl a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által a tervezetre észrevételt tevő szervezeti egység részéről felkért személy is képviselheti.  
 (3) Az (1) bekezdéstől eltérően, amennyiben az egységes Miniszterelnöki Kormányiroda által kialakított álláspont képviselete indokolja, a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár a képviseletre a szakterület szerint illetékes, illetve az egységes miniszterelnöki kormányirodai vélemény kialakításában leginkább közreműködő szervezeti egységet irányító államtitkárt vagy helyettes államtitkárt kéri fel.  
 (4) Az egységes miniszterelnöki kormányirodai álláspont érvényesítése érdekében a szóbeli egyeztetésen a Miniszterelnöki Kormányiroda képviseletre kijelölt vagy felkért személy a szóbeli egyeztetést megelőzően egyeztetni köteles.  
 (5) A szóbeli egyeztetések eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy a szervezeti egységének vezetőjét, a (3) bekezdésben meghatározott esetben a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személyt elektronikus úton minden esetben köteles tájékoztatni. Kiemelt jelentőségű szervezetek esetében a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár képviseletében eljáró személy a közigazgatási államtitkár titkárságát elektronikus úton is tájékoztatja.  
 46. § Az államtitkárok az általuk irányított helyettes államtitkárokat vonatkozásában az egyeztetések részletes rendjét meghatározhatják.  
 47. § (1) A Miniszterelnöki Kormányiroda kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményét a közigazgatási államtitkár, illetve szükség esetén a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár kiadományozza. Ha a kormányzati döntés-előkészítés során készülő tárcavélemény tartalma tekintetében a helyettes államtitkárok közötti véleményeltérés szükségessé teszi, a közigazgatási államtitkár dönt.  
 (2) A közigazgatási államtitkár kiadományozza a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre benyújtandó előterjesztést és jelentést.

20. A Miniszterelnöki Kormányirodán előkészített szervezetek egyeztetési rendje

48. § (1) A Miniszterelnöki Kormányirodán belül elkészített szakmai koncepciók, jelentősebb szervezetek Miniszterelnöki Kormányirodán belül történő egyeztetésének megkezdésére (ezen alcím vonatkozásában a továbbiakban: belső egyeztetés) a vezetői értekezlet tesz javaslatot. A vezetői értekezletre a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában egyedi kijelölés alapján a tárgykörért felelős önálló szervezeti egységnek (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) – a rendelkezésre álló információknak megfelelően kitöltött, a Kormány ügyrendjében meghatározott forma szerinti – előterjesztést kell benyújtania.  
 (2) A tervezetet a Szabályzat alapján az előkészítésért felelős szervezeti egység köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, rész munkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.  
 (3) A tervezet belső egyeztetését és a szakminisztériumokkal történő egyeztetését megelőzően, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjére felterjesztésre kerülő minden olyan javaslatot, amelynek pénzügyi vagy költségvetési kihatása van, előzetes egyeztetésre meg kell küldeni a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére az abban foglalt gazdasági megalapozottságának vizsgálata érdekében. A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáról, valamint a más jogszabályokkal való rendszertani összhangjáról és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfeleléséről az előkészítésért felelős szervezeti egység viseli a felelősséget.  
 (4) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős szervezeti egység – az előkészítésért felelős szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésében a Miniszterelnöki Kormányirodán működő helyettes államtitkárokat, a közigazgatási államtitkárt kell bevonni.  
 (5) A szervezetek belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indoklás mellett lehet.  
 (6) A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottai személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik.  
 49. § (1) A tervezet közigazgatási egyeztetésére bocsáthatóságáról és honlapon történő közzétételéről a közigazgatási államtitkár, szükség szerint a vezetői értekezlet dönt.  
 (2) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését az előkészítésért felelős szervezeti egység folytatja le a minisztériumok, az érintettek, a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár, valamint a társadalmi szervezetek bevonásával.  
 (3) A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetek vagy a Kormány által megtárgyalandó előterjesztés, javaslat, jelentés vagy tájékoztató felvétel az előkészítésért felelős szervezeti egység – a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetülés vagy a kormányülés napirendjére való felvétel kezdeményezésével egyidejűleg – a tervezet tartalmát összefoglalva, az egyeztetés során esetleg felmerült vitás és megoldandó kérdésekről elektronikus úton tájékoztatja a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkárt.

21. A Miniszterelnöki Kormányiroda képviselete

50. § (1) A Miniszterelnöki Kormányirodát a közigazgatási államtitkár képviseli. A közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a képviselő rendjére a Szabályzat közigazgatási államtitkár helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadóak.  
 (2) Nemzetközi programokon a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkárt – eltérő rendelkezés hiányában – a közigazgatási államtitkár által kijelölt állami vezető képviseli.  
 (3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a Miniszterelnöki Kormányirodát a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár, valamint – a szakterületet érintő kérdésekben, illetve a közigazgatási államtitkár, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.  
 (4) A Miniszterelnöki Kormányirodának a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a jogi képviseletért felelős szervezeti egység e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el, illetve szükség szerint külső kapacitás igénybevételével szervezik, kivéve, ha az ügy sajátosságára tekintettel a közigazgatási államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője a képviselet ellátására más szervezeti egység ügyintézőjét jelöli ki.  
 (5) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a Miniszterelnöki Kormányiroda képviseletét a közigazgatási államtitkár írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a közigazgatási államtitkár a projektalaptípusú dokumentumban is rendelkezik a képviseletéről.

22. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

51. § (1) A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást feladat- és hatáskörében a közigazgatási államtitkár, illetve az általa kijelölt személy adhat.  
 (2) A Miniszterelnöki Kormányiroda feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjúkat csak a Közigazgatási Államtitkári Titkárság szervezésében lehet adni. A Miniszterelnöki Kormányiroda nevében a közigazgatási államtitkár vagy az általa kijelölt személy nyilatkozik.  
 (3) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról a Közigazgatási Államtitkári Titkárság gondoskodik.  
 (4) A Miniszterelnöki Kormányirodára vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános válaszról és a válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a Közigazgatási Államtitkári Titkárság gondoskodik.

V. fejezet

A NEMZETI VAGYON KEZELÉSÉÉRT FELELŐS TÁRCA NÉLKÜLI MINISZTER, AZ ÁLTALA IRÁNYÍTOTT SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉSE

23. A nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter

52. § A miniszter felelős a Statútum rendelet 144–149. §-ában meghatározott feladatok ellátásáért, ennek keretében különösen:  
 a) meghatározza a felelősségi körébe tartozó szakpolitikai célokat, jóváhagyja az ágazatfejlesztési stratégiákat, koncepciókat, programokat és terveket, összehangolja, irányítja és felügyeli a szakpolitikai célkitűzések végrehajtását,  
 b) részt vesz – a Kormány által meghatározott rendben – a Kormány és kabinetjei munkájában,

- c) előkészíti a hozzá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, dönt a vezető tisztségviselők kinevezéséről,
- d) ellátja a közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal és az alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványokkal kapcsolatos – jogszabályban vagy szerződésben meghatározott – jogosultságokat,
- e) gondoskodik a Magyar Állam a Ptk. 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviselőtétel ellátásáról,
- f) irányítja a Szerencsejáték Felügyeletet, gyakorolja a vezetője felett a kinevezés és felmentés jogát,
- g) a felelősségébe tartozó szakpolitikai feladatok tekintetében meghatározza és jóváhagyja a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatervét, a feladatköréhez kapcsolódó, a költségvetési törvény XXII. Miniszterelnöki Kormányiroda fejezethez tartozó előirányzatok költségvetésének tervezéséhez és végrehajtásához, valamint a beszámolási, zárszámadási feladatok teljesítéséhez szükséges adatokról tájékoztatja a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárát,
- h) jóváhagyja a költségvetési törvény XLIII. Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
- i) a Kormány döntéseiről tájékoztatást ad az irányítása alá tartozó államtitkároknak,
- j) kezdeményezi a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjénél a miniszter feladatkörében szükséges intézkedések megtételét,
- k) ellátja a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program 8. Pénzügyi eszközök prioritása tekintetében a szakpolitikai felelős feladatokat.

#### 53. § A miniszter közvetlenül irányítja

- a) a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár,
- b) az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár, valamint
- c) a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közmunkaszolgáltatásokért felelős államtitkár tevékenységét.

54. § (1) A miniszter tevékenységét és feladatainak ellátását kabinet, valamint a kabinetben belül – a főosztályvezető által irányított – osztályként működő titkárság segíti.

(2) A miniszter közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

55. § A minisztert tevékenységének ellátásában – a Miniszteri Kabinetben, továbbá a miniszter által közvetlenül irányított államtitkárokon és általuk irányított helyettes államtitkárokon, szervezeti egység vezetőikon kívül – a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár által irányított helyettes államtitkárok és szervezeti egység vezetőik is segítik; részükre a miniszter a feladatkörében egyedi utasítást adhat.

56. § (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Ksztv. 37. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárja a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár helyettesíti. A miniszter helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár látja el.

(2) A miniszter helyettesítését a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Ksztv. 37. § (2) bekezdés első fordulataiban meghatározott hatáskörök kivételével – az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár látja el.

#### 24. A miniszter kabinetfőnöke

##### 57. § A miniszter kabinetfőnöke

- a) ellátja a miniszter által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
- b) közvetlenül irányítja a Miniszteri Kabinet, valamint a Miniszteri Titkárság tevékenységét, és meghatározza azok munkarendjét,
- c) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a miniszter képviselőtételét meghatározott ügyekben,
- d) szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
- e) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a miniszter irányítása alá tartozó állami vezetőkkel és a Miniszterelnöki Kormányiroda állami vezetőivel, valamint e vezetőik irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőivel.

58. § A miniszter kabinetfőnökét a hatáskörébe utalt ügyekben akadályoztatása vagy távolléte esetén a miniszter titkárságának vezetője helyettesíti. A kabinetfőnök helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a miniszter titkárságának vezetője látja el.

#### 25. A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár

##### 59. § (1) A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár

- a) koordinálja az országgyűlési frakciókkal, képviselőkkel való kapcsolattartást,
- b) irányítja a miniszter Országgyűlés működésében való részvételéből eredő feladatok ellátását,
- c) közreműködik a kormányzati szervekkel, az egyházakkal, a munkaadói szervezetekkel és a munkavállalói érdekképviseletekkel, valamint egyéb ágazati szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásban,
- d) irányítja a miniszter feladatkörében jelentkező sajtó- és kommunikációs feladatok ellátását.

(2) A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár irányítja

- a) a Parlamenti és Ágazati Kapcsolatok Főosztályát, valamint
- b) a Sajtó és Kommunikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

60. § (1) A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

61. § A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár vagy a kabinetfőnöke helyettesíti. A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár látja el.

#### 26. Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár

##### 62. § (1) Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár

a) a kormányzat szakpolitikai célkitűzései alapján meghatározza a vagyongazdálkodás irányait, összehangolja a vagyongazdálkodási célkitűzéseket és a vagyongazdálkodást érintő koncepcionális kérdéseket, valamint szervezi, önállóan irányítja és felügyeli a vagyongazdálkodási feladatok végrehajtását,

b) előkészíti és végrehajtja a Kormány vagyongazdálkodási politikáját, amelynek során szakmailag közreműködik az állami vagyonnól, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló jogszabályok előkészítésében,

c) előkészíti a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt intézmények és egyéb szervezetek, továbbá a 6. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, megszüntetésére vonatkozó döntéseket, valamint – az ágazatért felelős miniszter javaslatát beszerelve – a vezető tisztségviselők kinevezését, továbbá előkészíti a tagsági jogokat megtestesítő értékpapirokról vezetett számla feletti rendelkezésre vonatkozó döntéseket, illetve személyesen vagy az arra kijelölt alárendelt szervezeti egységek vezetői útján közreműködik azok végrehajtásában,

d) eljár és képviseli a Magyar Állam érdekeit, továbbá a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja a tulajdonosi jogosítványokat valamennyi állami tulajdonban álló vagyonelem tekintetében, és dönt – a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MNV Zrt.) bevonásával – az egyes vagyonterügek rendeltetésének megváltoztatásáról, a feleslegessé váló vagyonelemek értékesítéséről, illetve az új vagyonelemek megszerzéséről, egyben meghatározza ezen feladatok ellátásának sorrendjét,

e) gondoskodik az állami vagyon körébe tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programokról, üzemeltetési, működtetési feladatokról,

f) kidolgozza a szakterületéhez tartozó koncessziós szakpolitikai irányelveket, felel a koncessziókkal összefüggő döntések előkészítéséért,

g) felel az állami vagyont érintő (hazai, európai uniós, egyéb nemzetközi) fejlesztési források felhasználása állami vagyongazdálkodás szempontjából történő felügyeletének szabályozásáért és végrehajtásáért, ennek keretében különösen az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, valamint e döntésekhez kapcsolódó fejlesztéseket és beruházásokat célzó stratégiák kidolgozásáért és kapcsolódó programok meghatározásáért, a végrehajtás feltételeinek megteremtéséért.

(2) Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár

a) felügyeli, elemzi és ellenőrzi a privatizációs, a koncessziós, PPP és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket,

b) gondoskodik a PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő állami fejlesztési feladatok ellátásáról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről,

c) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós pénzügyi ellenőrzéssel foglalkozó tárcaközi bizottságok, albizottságok és munkacsoportok titkársági feladatainak ellátásáról,

d) együttműködik az illetékes ágazati miniszterekkel, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart a kormánybiztos(ok)kal, miniszteri biztosokkal,

e) az állami vagyongazdálkodás szempontjából előkészíti a minisztertől, illetve felügyeli az MNV Zrt.-től, valamint ezek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadását.

(3) Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár irányítja

- a) a vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár, valamint
- b) a társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

63. § (1) Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnökének tevékenységét.

(3) Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár a kabinet közreműködésével ellátja a Szerencsejáték Felügyelethez kapcsolódó szakmai feladatokat.

64. § Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár látja el.

#### 27. A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közmunkaszolgáltatásokért felelős államtitkár

##### 65. § (1) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közmunkaszolgáltatásokért felelős államtitkár

a) a Statutum rendelet 145. § (1) bekezdésében, a 147. § a) pontjában és a 148. § a) pontjában meghatározott feladatok tekintetében gondoskodik az állami vagyon felügyeletéről és az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásával, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal, postaiüggyel, szerencsejáték szervezés állami felügyeletével kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések előkészítéséről,

b) a Statutum rendelet 144. § 3–5. pontja tekintetében gondoskodik a közmunkaszolgáltatási, a nemzeti pénzügyi szolgáltatási és a postai ágazatra vonatkozó szakpolitikák, fejlesztések, stratégiák és egyedi kormánydöntések előkészítéséről,

c) irányítja a b) pontban meghatározott stratégiák végrehajtásának felügyeletét,

d) irányítja az egyetemes postai szolgáltatással kapcsolatos kötelezettségek általános kereteinek kialakításával, valamint az egyetemes postai szolgáltatás méltánytalan többletterhének megterítésével kapcsolatos feladatok ellátását,

e) ellátja az Egyetemes Postai Közszolgáltatási Szerződés megkötésével, módosításával és megszüntetésével, valamint az abban foglalt végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,

f) előkészíti a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt intézmények és egyéb szervezetek, továbbá a 6. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, ellátja e szervezetek és gazdasági társaságok tevékenységét érintő, kötelezettségvállalást nem tartalmazó nemzetközi megállapodások, nyilatkozatok aláírásával, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, továbbá előkészíti a tagsági jogokat megtestesítő értékpapirokról vezetett számla feletti rendelkezésre vonatkozó döntéseket, illetve személyesen vagy az arra kijelölt alárendelt szervezeti egységek vezetői útján közreműködik azok végrehajtásában,

g) előkészíti és végrehajtja a gazdasági társaságok tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikáját, a hozzá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, ebben a körben szakmailag előkészíti a kormányzati döntéseket,

h) irányítja és ellenőrzi a gazdasági társaságok gazdálkodását, üzemeltetési, ingatlanfejlesztési és informatikai feladatait,

*i)* irányítja a Magyar Állam Ptk. 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviselőnek ellátását,

*j)* irányítja a miniszter által irányított szervezeti egységek minisztériumi működésével összefüggő igazgatási és koordinációs feladatok ellátását,

*k)* együttműködik az illetékes ágazati államtitkárokkal, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart az egyéb állami vezetőkkel.

(2) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár irányítja

*a)* a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár,

*b)* a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaiüggyért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

66. § (1) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

67. § A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár látja el.

#### 28. A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár

68. § (1) A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár ellátja

*a)* az állami ingatlan és ingó vagyont érintő kormányzati döntések előkészítésével és végrehajtásával,

*b)* a miniszter MNV Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi döntési előkészítésével,

*c)* az MNV Zrt. és a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok működésének és gazdálkodásának folyamatos monitoringjával és ellenőrzésével,

*d)* az állami vagyongazdálkodás körébe tartozó költségvetéssel,

*e)* az MNV Zrt.-től, valamint annak tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadásának előkészítésével, illetve felügyeletével,

*f)* az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámoló Országgyűlésnek történő benyújtásával

kapcsolatos állami vezetői feladatokat.

(2) A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár felel a szakterülethez tartozó koncessziókkal összefüggő döntések előkészítéséért.

(3) A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár

*a)* felügyeli, elemzi és ellenőrzi a privatizációs, a koncessziós, PPP és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket,

*b)* gondoskodik a PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő állami fejlesztési feladatok ellátásáról, továbbá e PPP szerződésekből meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről.

(4) A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

*a)* a Vagyonfelügyeleti Főosztály,

*b)* az Állami Vagyonelemek Főosztálya, valamint

*c)* a Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya

vezetőjének tevékenységét.

69. § (1) A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

70. § A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte vagy a tisztség betöltetlensége esetén a Vagyonfelügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti. A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár – a vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár és a Vagyonfelügyeleti Főosztály vezetője együttes akadályoztatása, távolléte vagy mindektől tisztség betöltetlensége esetén – az Állami Vagyonelemek Főosztályának vezetője helyettesíti.

#### 29. A társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár

71. § (1) A társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár ellátja és koordinálja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, a 6. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) portfóliókezeléséhez kapcsolódó feladatokat.

(2) A társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár az (1) bekezdésben meghatározott gazdasági társaságok tekintetében

*a)* előkészíti a miniszter részére a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásához szükséges iratokat,

*b)* összehangolja a miniszter portfólió-kezelési politikáját érintő döntések előkészítését, és koordinálja azok végrehajtását,

*c)* kapcsolatot tart, egyeztet a gazdasági társaságokkal, továbbá a gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedését érintően a jogi személyekkel, szükség esetén konzultációkat szervez,

*d)* kezdeményezi az ágazatért felelős miniszter egyetértésének beszerzését a gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatban és gondoskodik a szükséges szerződések, szerződésmódosítások előkészítéséről,

*e)* döntésre előkészíti a gazdasági társaságok létesítő okiratainak és szabályzatainak jóváhagyását,

*f)* felelős a gazdasági társaságokat érintő valamennyi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, ellátja és koordinálja a gazdasági társaságokat érintő valamennyi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat,

*g)* véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,

*h)* előkészíti a gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,

*i)* ellátja az állami tulajdonú ingatlanon megvalósuló ingatlanberuházásoknak az állami tulajdonosi érdekeire tekintettel történő ellenőrzését,

*j)* továbbá elvégzi mindazon feladatokat, amelyek ellátására az államtitkár utasítja.

72. § A társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

*a)* az Állami Beruházásokat Támogató Főosztály,

*b)* a Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály, valamint

*c)* az Általános Társasági Portfólióért Felelős Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

73. § (1) A társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

74. § A társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén a Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály vezetője helyettesíti.

#### 30. A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár

75. § (1) A jogi, és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár

*a)* ellátja az állami vagyon felügyeletével és az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásával, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal, postaiüggyel, valamint a szerencsejáték-szervezés állami felügyeletével kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések előkészítésével kapcsolatos szabályozási és kormányzati döntéshozatali feladatokat;

*b)* postaiüggyel kapcsolatos szabályozási feladatok keretében – a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaiüggyért felelős helyettes államtitkár véleményét beszerzve –

*ba)* ellátja az egyetemes postai szolgáltatással kapcsolatos kötelezettségek általános kereteinek kialakításával, valamint az egyetemes postai szolgáltatás méltánytalan többletterhének megértésével kapcsolatos feladatokat,

*bb)* gondoskodik az Egyetemes Postai Közműszolgáltatási Szerződés megkötésével, módosításával és megszüntetésével, valamint az abban foglaltak végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról;

*c)* gondoskodik a 6. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) tevékenységét érintő döntések, illetve nemzetközi megállapodások előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról;

*d)* ellátja a miniszter által irányított államtitkárok, helyettes államtitkárok és önálló szervezeti egységek működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, és kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeivel, ennek keretében

*da)* a miniszter feladatkörében felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeitől és egyéb központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,

*db)* a miniszter feladatkörében előkészíti és koordinálja a kormányzati döntés-előkészítés során adandó tárcaszervezeti vagy tárcavéleményt,

*dc)* felel a miniszter által irányított szervezeti egységek kormányfővel, kabinetfővel, Kormányzati Államtitkári Értekezlettel vagy egyéb kormányzati döntéshozatali fórummal kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a miniszter, illetve az általa irányított állami vezetők felkészítését szolgáló anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,

*dd)* a miniszter feladatkörében javaslatot tesz a Miniszterelnöki Kormányiroda munkatervére és – a miniszter tekintetében – figyelemmel kíséri annak végrehajtását,

*de)* jogi természetű vita esetén állást foglal jogszabálytervezet, kormányelőterjesztés közigazgatási egyeztetésre bocsátása vagy kormányzati döntéshozatali fórumra történő beterjesztésének kezdeményezéséről;

*e)* ellátja a nemzeti közműszolgáltatási rendszer megszervezésével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a nemzeti közműszolgáltatási rendszerre vonatkozó szakpolitikák, stratégiák és egyedi kormánydöntések előkészítéséről és végrehajtásának felügyeletéről;

*f)* gondoskodik a gazdasági társaságok feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, így különösen a gazdasági társaságok

*fa)* állami tulajdonú részesedési feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról,

*fb)* vagyonelemei tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikájának előkészítéséről és végrehajtásáról,

*fc)* gazdálkodásának, kiemelt szerződéseinek irányításáról és ellenőrzéséről,

*fd)* létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntések előkészítéséről,

*fe)* a gazdasági társaságok és vagyonelemek tekintetében, az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatása, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,

*ff)* a gazdasági társaságok üzemeltetési, működtetési, fejlesztési és informatikai feladatai ellátásának, valamint a hozzájuk tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programok koordinálásáról;

*fg)* közreműködik a nemzeti mobilfizetési rendszerrel kapcsolatos szabályozás szakmai előkészítésében;

*h)* szervezi és végrehajtja a Magyar Állam Ptk. 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviselőnek ellátásával kapcsolatos feladatokat.

(2) A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja az (1) bekezdés szerinti titkárság vezetőjének tevékenységét.

76. § (1) A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja az (1) bekezdés szerinti titkárság vezetőjének tevékenységét.

77. § A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Vagyonszabályozási és Koordinációs Főosztály vezetője, együttes távolléte vagy akadályoztatásuk esetén az Állami Perképviseleti Főosztály vezetője helyettesíti. A közmű- és pénzügyi szolgáltatási ágazati szabályozási és koordinációs ügyeiért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Vagyonszabályozási és Koordinációs Főosztály vezetője látja el.

#### 31. A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaiüggyért felelős helyettes államtitkár

**78. § (1)** A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postagyéért felelős helyettes államtitkár

- a)* gondoskodik – a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkárrel együttműködve – a nemzeti pénzügyi szolgáltatások működtetésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók kidolgozásában, továbbá koordinálja és felülvizsgálja ezek végrehajtását;
- b)* a gondoskodik – a Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztálya feladatai kivételével – az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MFB Zrt.), valamint az MFB Zrt.-n keresztül az MFB Zrt. közvetlen vagy közvetett tulajdonába és tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok és egyéb vagyonelemek (a továbbiakban együtt: MFB-csoport), továbbá a Magyar Posta Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Magyar Posta Zrt.) feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, ideértve az MFB Zrt.-re és a Magyar Posta Zrt.-re vonatkozó jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat is, így különösen
- ba)* az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt. állami tulajdonú részvességei feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról, valamint szabályozott piacra bevezetett és nem bevezetett kibocsátók által kibocsátott pénzügyi eszközök, így különösen hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok vagyonkezeléséről,
- bb)* az MFB-csoport, a Magyar Posta Zrt. és vagyonelemek tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikájának előkészítéséről és végrehajtásáról,
- bc)* az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt. gazdálkodásának, kiemelt szerződéseinek irányításáról és ellenőrzéséről,
- bd)* az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt., valamint a feladatkörébe utalt további intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntések előkészítéséről,
- be)* az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt. és vagyonelemek tekintetében, az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatása, felelősségé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,
- bf)* az MFB-csoport és a Magyar Posta Zrt. üzemeltetési, működtetési, fejlesztési és informatikai feladatok ellátásának, valamint a hozzájuk tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programok koordinálásáról,
- bg)* meghatározza a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek feletti tulajdonosi ellenőrzési és kontrollrendszer koncepcióját, illetve gondoskodik annak végrehajtásáról;
- c)* gondoskodik az európai uniós pénzügyi eszközökkel összefüggő szakpolitikai felelős feladatok ellátásáról, a szakpolitikai felelős hatáskörrel összefüggő döntések előkészítéséről, továbbá ezek végrehajtásáról;
- d)* gondoskodik a felszámolói névjegyzék vezetésével, a felszámolási eljárásokban alkalmazandó elektronikus árverési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postagyéért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a)* a Fejlesztési Banki Főosztály,
- b)* a Postai és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásstratégiai Főosztály, valamint
- c)* – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – a Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság vezetőjének tevékenységét.

(3) A felszámolók névjegyzékét vezető hatóságként feladatkörébe tartozó hatósági ügyek, valamint az elektronikus értékesítési rendszer létrehozásával, működtetésével, üzemeltetésével összefüggő feladatok tekintetében a Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság vezetője nem utasítható.

**79. § (1)** A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postagyéért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postagyéért felelős helyettes államtitkár irányítja az (1) bekezdés szerinti titkárság vezetőjének tevékenységét.

**80. §** A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postagyéért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy túllétele esetén a Fejlesztési Banki Főosztály vezetője; együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Postai és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásstratégiai Főosztály vezetője helyettesíti. A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postagyéért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztességes betöltetlensége esetén a Fejlesztési Banki Főosztály vezetője látja el.

### 32. A miniszter képviselete

**81. § (1)** A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzat 56. §-ának rendelkezései az irányadóak.

(2) Nemzetközi programokon a miniszter akadályoztatása esetén a minisztert – eltérő rendelkezés hiányában – a feladatkör szerint érintett államtitkár vagy az általa kijelölt állami vezető képviseli.

(3) A kormánybizottságokban, társasági fórumokon, a társashatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztert az irányítása alá tartozó államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületét érintő kérdésekben, illetve az államtitkár vagy a helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.

(4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a miniszter képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletéről.

(5) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztert – a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár általi kijelölése esetén – a feladatkörében érintett államtitkár képviseli.

### 33. A Magyar Állam képviselete

**82. § (1)** A Ptk. alapján a Magyar Állam nevében eljáró, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter képviseletét az Állami Perképviseleti Főosztály vezetője látja el. A Magyar Állam mint peres fél polgári peres eljárásaiban felmerülő nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a bírósági beadványok kiadmányozása az Állami Perképviseleti Főosztály vezetőjét illetik.

(2) Az Állami Perképviseleti Főosztály vezetője képviseleti jogosultságát az adott perben eljáró, a vonatkozó jogszabályok alapján perbeli képviseletre jogosult kormánytisztviselőkre átruházza.

(3) Az Állami Perképviseleti Főosztály vezetője peren kívüli és perbeli egyezséget csak a miniszter előzetes, írásbeli engedélye alapján köthet.

(4) A Magyar Állam képviseletére vagy egyes kérdésekben jogi tanácsadásra más személyekkel vagy szervezetekkel – így különösen ügyvédi irodával – a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár előzetes jóváhagyását követően köthető szerződés. A jóváhagyás során a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár megvizsgálja a szerződéskötés indokoltságát, különösen a szerződés tárgyát képező jogi munka összetettségét, a speciális jogi területeken való jártasság szükségességét. Jóváhagyását abban az esetben adja meg, ha az Állami Perképviseleti Főosztály állományaiban lévő kormánytisztviselők az adott területen releváns tapasztalattal nem rendelkeznek, a különleges szakutadtság elajánlása a Főosztály részéről indokolatlan erőforrás-árfordítást jelentene, vagy a tárgyaláson való részvétel a pernek vagy számára tekintettel nem tudják a kormánytisztviselők vállalni.

(5) Az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter a képviselet ellátására más szervezeti egység vezetőjét is kijelölheti. A miniszter az ügy különös sajátosságára tekintettel kivételesen a képviseletre megbízási szerződés megkötését engedélyezheti. A megbízottakkal való kapcsolattartásért és a teljesítésigazolásért a feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység vezetője felelős. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a miniszter előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.

### 34. Képviselet a felszámolói névjegyzékvezetéssel összefüggő hatósági feladatokkal összefüggő valamennyi peres és nemperes eljárásban

**83. § (1)** A felszámolók névjegyzékét vezető szerv hatósági tevékenységével összefüggő közigazgatási peres és nemperes eljárásokban, valamint a felszámolók névjegyzékét vezető szerv hatáskörébe tartozó hatósági feladatokkal összefüggő valamennyi peres és nemperes eljárásban – ideértve különösen a közigazgatási bírság behajtásával kapcsolatos eljárásokat – a képviseletet a Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság vezetője látja el. Ezen eljárásokban a nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a bírósági beadványok kiadmányozása a főosztályvezetőt illetik. A főosztályvezető képviseleti jogosultságát az adott perben eljáró, perbeli képviseletre jogosult kormánytisztviselőkre átruházza. A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság vezetője peren kívüli és perbeli egyezséget csak a miniszter vagy az általa megbízott államtitkár vagy helyettes államtitkár előzetes, írásbeli engedélye alapján köthet.

(2) A miniszter az ügy különös sajátosságára tekintettel kivételesen a képviseletre megbízási szerződés megkötését engedélyezheti. A megbízottakkal való kapcsolattartásért és a teljesítésigazolásért a Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság vezetője felelős. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a miniszter vagy az általa megbízott államtitkár vagy helyettes államtitkár előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.

### 35. Az egyes miniszteriumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek miniszter által irányított szervezeten belüli egyeztetési rendje

**84. § (1)** A miniszteriumok (kormányhivatalok) által előkészített tervezetek közigazgatási egyeztetése során a miniszter álláspontjának érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár elektronikus úton megküldi a miniszter feladat- és hatásköre szerint érintett állami vezető irányítása alá tartozó egyes szervezeti egységeknek (a továbbiakban: érintettek). Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos álláspontjukat a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által – a Kormány ügyrendjében előírt határidőket figyelembe véve – meghatározott határidőn belül, szükség szerint a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaság véleményének bekérését követően, elektronikus úton kell eljuttatniuk a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére.

(2) Amennyiben az érintettek a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.

(3) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkár irányít, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár vagy az általa kijelölt szervezeti egység elektronikusan küldi meg a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy részére. Kivételesen indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.

(4) A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár az érintettek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a miniszter feladat- és hatáskörét érintő, egységes összefoglaló vélemény tervezetét. A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár a miniszter álláspontjáról az érintettek elektronikus úton tájékoztatja.

(5) Ha az érintettek észrevételei között egyeztetés során fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár egyeztetést tart. Ha az egyeztetés nem vezetett eredményre, a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányító államtitkár vagy a miniszter döntése alapján, szükség esetén a miniszter irányítása alá tartozó állami vezetői érkezellet javaslatot tesz az egységes álláspontra.

**85. § (1)** Amennyiben a tervezetet észrevételre vagy véleményezésre küldő miniszterium, a Miniszterelnöki Kormányiroda a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztert elsősorban a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy(ek) képviselik.

(2) A miniszter által irányított szervezet részéről a Miniszterelnöki Kormányirodát az (1) bekezdésben meghatározott személy(ek)en túl a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által a tervezetre észrevételt tevő szervezeti egység részéről felkért személy(ek) is elláthatják a képviseletet.

(3) Az (1) bekezdéstől eltérően, amennyiben a miniszter által irányított szervezet részéről egységes álláspont képviseletre indokolja, a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár a képviseletre a szakterület szerinti illetékes, illetve az egységes vélemény kialakításában leginkább közreműködő szervezeti egységet irányító államtitkár vagy helyettes államtitkár kéri fel.

(4) A miniszter által irányított szervezeti egységek egységes álláspontjának érvényesülése érdekében a szóbeli egyeztetésen a miniszter képviseletére kijelölt vagy felkért személy(ek) a szóbeli egyeztetést megelőzően egyeztetési kötelesek.

(5) A szóbeli egyeztetések eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy(ek) a szervezeti egységének (egységüknek) vezetőjét, a (3) bekezdésben meghatározott esetben a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által kijelölt személy elektronikus úton minden esetben köteles(ek) tájékoztatni. Kiemelt jelentőségű tervezetek esetében a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért helyettes államtitkár képviseletében eljáró személy a miniszter titkárságát elektronikus úton tájékoztatja.

**86. §** Az államtitkárok az általuk irányított helyettes államtitkárok vonatkozásában az egyeztetések részletes rendjét meghatározhatják.

### 36. A miniszter által irányított szervezeti egységek által előkészített tervezetek egyeztetési rendje

**87. § (1)** A miniszter által irányított szervezeti egységek által előkészített szakmai koncepciók, jelentősebb tervezeteknek a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységekben belül történő egyeztetésének megkezdésére (ezen alcím vonatkozásában a továbbiakban: belső egyeztetés) a miniszter által irányított állami vezetői érkezellet tesz javaslatot. A vezetői érkezelletre a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában egyedi kijelölés alapján a tárgykörért felelős önálló szervezeti egységnek (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) – a rendelkezésre álló információk megfelelően kitöltött, a Kormány ügyrendjében meghatározott forma szerinti – előterjesztést kell benyújtania.

(2) A tervezetet a Szabályzat alapján az előkészítésért felelős szervezeti egység köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, rész munkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.



(3) A tervezet belső egyeztetését és a szakminisztériumokkal történő egyeztetését megelőzően, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjére felterjesztésre kerülő minden olyan javaslatot, amelynek pénzügyi vagy költségvetési kihatása van – kivéve a központi költségvetés XLIII. Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezethez kapcsolódó tervezeteket –, előzetes egyeztetésre meg kell küldeni a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére az abban foglaltak gazdasági megalapozottságának vizsgálata érdekében. A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért, valamint a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért az előkészítésért felelős szervezeti egység viseli a felelősséget.

(4) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős szervezeti egység – az előkészítésért felelős szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a miniszter államtitkárait és helyettes államtitkárait kell bevonni.

(5) A tervezetek belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben külön indokolás mellett lehet.

(6) A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén az érintett államtitkár vagy államtitkárok útján rendezik.

(7) A miniszter által irányított szervezeti egységek által előkészített tervezetek vonatkozásában a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetés érdekében a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár kezdeményezi az előzetes vélemény kikérését a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár részéről a 43. § szerint.

**88. § (1)** A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését az előkészítésért felelős szervezeti egység folytatja le a minisztériumok, az érintettek, valamint a társadalmi szervezetek bevonásával.

(2) A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetek vagy a Kormány által megtárgyalandó előterjesztés, javaslat, jelentés vagy tájékoztató esetén az előkészítésért felelős szervezeti egység – a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a kabinetülés vagy a kormányülés napirendjére való felvétel kezdeményezésével egyidejűleg – a tervezet tartalmát összefoglalva, az egyeztetés során esetleg felmerült vitás és megoldandó kérdésekről a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár útján tájékoztatja a kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár.

**89. § (1)** A miniszteri rendelet kihirdetésének kezdeményezését megelőzően a tervezet előkészítésért felelős szervezeti egység vezetője – a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár útján – gondoskodik az igazságügyért felelős miniszter egyetértésének beszerzéséről.

(2) A miniszteri rendelettervezet normaszövegének aláírását és kihirdetését

a) három példányban,

b) a miniszteri rendelettervezettel, valamint a közigazgatási egyeztetés eredményének bemutatását tartalmazó – a miniszternek címzett – feljegyzéssel

a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár, a feladatkör szerint érintett államtitkár útján kell kezdeményezni.

(3) A miniszteri rendelettervezet aláírásának és kihirdetésének kezdeményezésekor a normaszöveget elektronikusan a Magyar Közlöny kiadásáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott felhívó felületről elérhető informatikai rendszer útján is továbbítani kell a felelős szerkesztő részére.

### 37. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

**90. § (1)** A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást feladat- és hatáskörében a miniszter, illetve az általa kijelölt személy adhat.

(2) A miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjúkat csak a Miniszteri Kabinet szervezésében lehet adni. A miniszter nevében a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár vagy az általa kijelölt személy nyilatkozik.

(3) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról a Miniszteri Kabinet egyetértésével a Sajtó és Kommunikációs Főosztály gondoskodik.

(4) A miniszterre vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános válaszlól és a válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a Miniszteri Kabinet egyetértésével a Sajtó és Kommunikációs Főosztály gondoskodik.

## VI. fejezet

### A Kiadmányozással kapcsolatos és egyéb eljárási szabályok

#### 38. Kiadmányozás

**91. § (1)** A döntés egyben kiadmányozási jog is.

(2) A kiadmányozási jog

a) a kiadmányozó hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,

b) – ha a Szabályzat így rendelkezik – a kiadmányozó hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a kiadmányozó nevében történő aláírására vagy

c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.

(3) Jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a Szabályzatban, valamint az ügyrendben meghatározott helyettesítési rendben eljárva a helyettesítés magában foglalja a kiadmányozási jogot is.

(4) Jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a kiadmányozó a kiadmányozási jogot egyes ügycsoportok tekintetében – állandó vagy eseti jelleggel – a Miniszterelnöki Kormányirodán működő állami vezetőre, a Miniszterelnöki Kormányiroda önálló szervezeti egységének vezetőjére vagy kormánytisztviselőjére átruházza.

**92. § (1)** A kiadmányozási jog gyakorlója a döntést az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.

(2) Ha a kiadmány egyúttal az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalásnak is minősül, azt kiadmányozás előtt, a megalapozott döntést lehetővé tevő észszerű határidőn belül külön utastásban foglaltak szerint meg kell küldeni véleményezésre és ellenjegyzésre, a központi költségvetés XXII. Miniszterelnöki Kormányiroda fejezet tekintetében a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére. A kötelezettségvállalást tartalmazó kiadmány létrehozására irányuló kezdeményezésnek tartalmaznia kell minden olyan dokumentumot és információt, amely a szabályszerű kötelezettségvállalás feltétele. A kezdeményező teljeskörően felel a kötelezettségvállalást tartalmazó kiadmány, illetve a létrehozására irányuló kezdeményezés megfelelő előkészítettségéért.

**93. §** Kiadmányozásra jogosult

a) a közigazgatási államtitkár,

b) a nemzeti információs államtitkár és

c) a miniszter

[az a)–c) pontban foglaltak ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: kiadmányozó].

**94. § (1)** A közigazgatási államtitkár kiadmányozza feladatkörében

a) a közjogi szervezetszabályozó eszközt,

b) a miniszterelnöknek címzett ügyiratokat,

c) a jogszabály által a közigazgatási államtitkár hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.

(2) A nemzeti információs államtitkár kiadmányozza feladatkörében

a) a miniszterelnöknek címzett ügyiratokat,

b) a Szabályzat által a hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.

**95. § (1)** A miniszter kiadmányozza a feladatkörében

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

b) a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat,

c) a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt, a jogalkotásról szóló törvény szerinti egyetértést miniszteri rendelet kiadásához,

d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés elnökeinek, a miniszterelnöknek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, az Országos Bírói Tanács elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) elnökének, az alapvető jogok biztosa, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal elnökének, a Magyar Nemzeti Bank elnökének címzett ügyiratot,

e) a tulajdonosi joggyakorlásba tartozó társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi (részvényesi) határozatokat, az alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos döntéseket, valamint

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

(2) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – az (1) bekezdés c) és e) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – helyettesítés keretében a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár, a miniszter és a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén helyettesítés keretében a feladatkörrel rendelkező államtitkár kiadmányoz.

(3) Az (1) bekezdés e) pontja szerinti ügyben a miniszter akadályoztatása esetén egyedi felhatalmazást adhat.

### 39. Az alapvető jogok biztosával való kapcsolattartás

**96. § (1)** Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot a Miniszterelnöki Kormányiroda önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.

(2) A szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, az alapvető jogok biztosa megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét – a válaszádra nyitva álló határidő lejártáig legalább három munkanappal megelőzően – a közigazgatási államtitkár részére terjesztik fel.

### 40. A munkavégzés általános szabályai

**97. § (1)** A közigazgatási államtitkár és a miniszter a feladatkörének ellátásával kapcsolatban közvetlenül utasítást adhat a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársainak. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.

(2) Az (1) bekezdésben nem említett vezető – ide nem értve a közigazgatási államtitkár titkárságának vezetőjét és a miniszter kabinetfőnökét – az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől, valamint a tevékenységét irányító vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellenőrzésben nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben többlet miatt akadályozott felelős vezető egyetértésével telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténte, vagy ha erre nincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiratot fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felelős vezetőhöz kell eljuttatni.

(4) Hatásköri vita esetén az intézkedésre jogosult szervezeti egységet a hatásköri vitában érintett szervezeti egységeket irányító helyettes államtitkár jelöli ki, ilyen közös vezető hiányában a közigazgatási államtitkár dönt.

### 41. Egyéb eljárási szabályok

**98. §** Ha valamely miniszter vagy önálló szabályozó szerv vezetőjének (e § alkalmazásában a továbbiakban: más miniszter) rendelete a miniszter egyetértésével vagy véleményének kikérését követően adható ki, abban az esetben a miniszternek a más miniszter részére rendeletalkotásra felhatalmazást megadó jogszabály szerinti, a Statutum rendeletben meghatározott feladatok ellátásáért felelős állami vezető útján – a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár koordinálásával – kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.

**99. § (1)** A kormányzati döntés-előkészítés keretében a szakterületek különböző fórumokra, értekezletekre anyagokat, előterjesztéseket csak

a) a miniszter irányítása alá tartozó állami vezető,

b) a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára irányítása alá tartozó állami vezető

útján küldhetnek.

(2) A miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó feladatkör szerint érintett állami vezető útján kell felterjeszteni.

(3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszára nyitva álló határidő lejártáig megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő észszerű határidőn belül a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó feladatkör szerint érintett állami vezető útján kell felterjeszteni.

(4) A miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó feladatkör szerint érintett állami vezető útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyel az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, a felterjesztő helyettes államtitkár és az államtitkár.

(5) A miniszterelnök tájékoztatását szolgáló, a miniszterelnök állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó feladatkör szerint érintett állami vezető útján kell felterjeszteni.

**100. § (1)** A Miniszterelnöki Kormányiroda valamennyi vezetője és munkatársa köteles a Miniszterelnöki Kormányiroda feladatainak végrehajtásában együttműködni. A szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért, az egyeztetések lebonyolításáért a szervezeti egységek vezetői a felelősök.

(2) Az egyeztetésről, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, elsődlegesen az a szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár kijelöl.

(3) Egyeztetést a szervezeti egység vezetője a hivatali út betartásával kezdeményezhet. Közvetlen egyeztetést az érintett szervezeti egységek az irányító vezetőktől előzetes engedéllyel és folyamatos tájékoztatása mellett folytathatnak.

**101. § (1)** A Miniszterelnöki Kormányiroda működését szabályozó belső normák előkészítése és a Miniszterelnöki Kormányirodán belüli egyeztetése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata.

(2) Az egyeztetés során az előkészítésért felelős szervezeti egység a tervezetről a feladatkörük szerint érintett vezetőket és szervezeti egységeket véleményét kikéri.

(3) A tervezetet az előkészítő – a miniszter irányítása alá tartozó szervezetet érintő belső szabályzatok esetében a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár útján – véleményezésre megküldi az abban foglaltak gazdasági és jogi megalapozottságának vizsgálata érdekében a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.

(4) A tervezetet a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár szükség szerint észrevételeivel további egyeztetésre visszaküldi a kibocsátónak.

(5) A miniszter irányítása alá tartozó szervezetet érintő belső normák tekintetében a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár szükség szerint egyeztet.

**VII. fejezet**

**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**102. § (1)** A miniszterelnök kiadja a gazdálkodási, számviteli és biztonsági szabályzatokat, amelyek körében szabályozza:

a) a gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlatának módjával, eljárásai és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével – kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,

b) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási, módosítási, átcsoportosítási rendjét és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját,

c) a beszerzések és a közbeszerzések lebonyolításának rendjét,

d) a biztonsági szabályzatot.

(2) A közigazgatási államtitkár kiadja

a) a közszolgálati szabályzatot,

b) a közszolgálati adatvédelmi szabályzatot,

c) az irat- és adatkezelési szabályzatot, valamint annak részeként a bélyegzők használatához kapcsolódó szabályzatot,

d) a rejtelmszabályzatot,

e) az esélyegyenlőségi tervet,

f) a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó szabályzatokat, ideértve a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét,

g) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséghez kapcsolódó szabályzatot,

h) a helyiségek és berendezések használatára vonatkozó szabályzatot,

i) a számviteli politikát, a számlatűkr, a számlarend, a leltározás, értékelés és önköltségszámítás rendjét, a pénz- és értékekkelés rendjét, a felesleges vagyonrészek hasznosításának és selejtesítésének rendjét,

j) a belső és külföldi ideiglenes kiküldetések rendjét,

k) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,

l) a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,

m) a vezetékes és rádiótelefonok használatát,

n) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzétendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

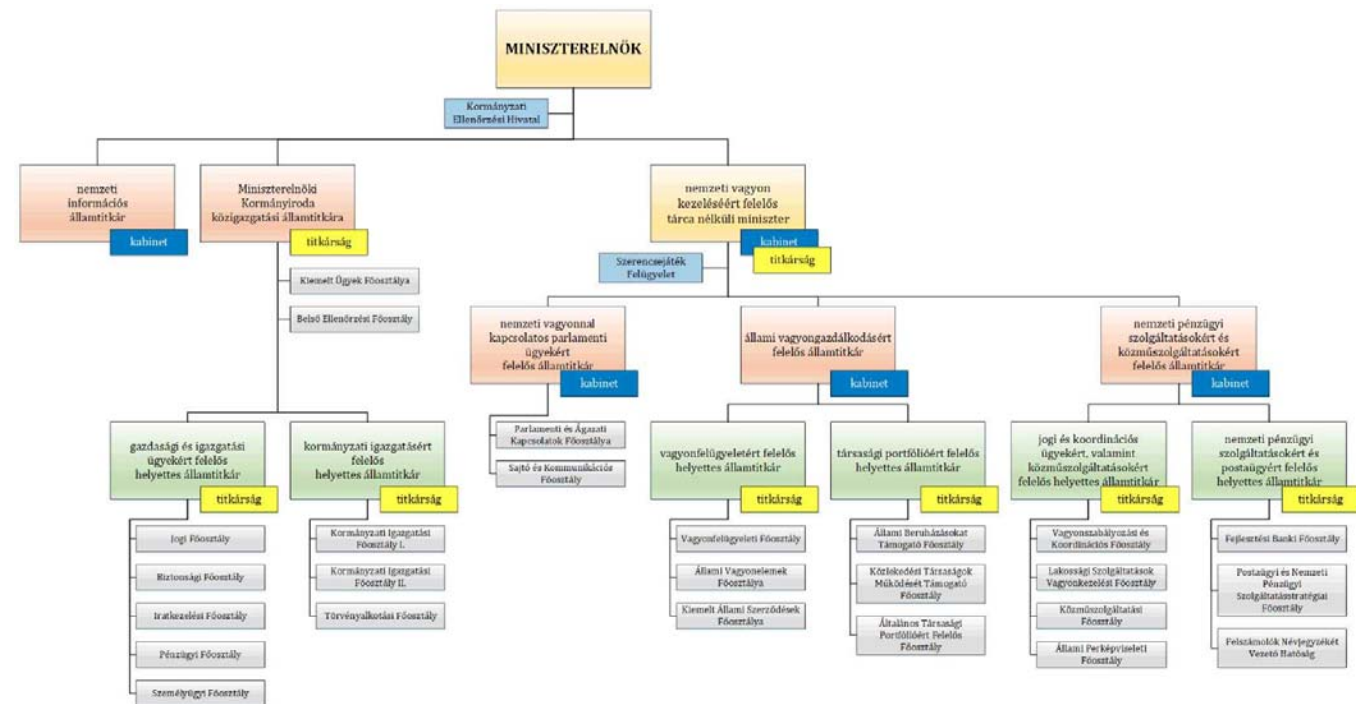
(3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti szabályzatokon túl a miniszterelnök további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet, és a közigazgatási államtitkár további szabályzatok kiadására is feljogosíthatja.

**103. § (1)** Az önálló szervezeti egység vezetője a Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására ügyrendet készít.

(2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető írja alá, majd az ügyrendet jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár elé terjeszti.

1. függelék

**A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti felépítése**



2. függelék

**1. MINISZTERELNÖKI KORMÁNYIRODA KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

*1.0.0.1. Közigazgatási Államtitkár Titkársága*

A Közigazgatási Államtitkár Titkárság az 1. melléklet 10. §-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében általános szervezeti, vezetési auditálási tevékenységet lát el.

*1.0.0.2. Kiemelt Ügyek Főosztálya*

A Kiemelt Ügyek Főosztálya

a) előkészíti a Kormány, a miniszterelnök és közigazgatási államtitkár által meghatározott kiemelt kormányzati célokat megvalósító stratégiai ügyekkel összefüggő jogszabálytervezeteket,

b) előkészíti a közigazgatási államtitkár által meghatározott közjogi szervezetszabályozó eszközöket,

c) előkészíti, koordinálja és felügyeli a Kormány, a miniszterelnök és közigazgatási államtitkár által meghatározott kiemelt kormányzati célokat megvalósító stratégiai jellegű ügyeket,

d) nyomon követi és segíti a Kormány, a miniszterelnök és a közigazgatási államtitkár által meghatározott kiemelt kormányzati célok megvalósulását, valamint rendszeresen beszámol azok alakulásáról,

e) figyelemmel kíséri és elemzi az önkormányzati jellegű tevékenységeket, döntéseket és azok megvalósítását,

f) a kormányzati stratégiai célok meghatározását háttéranyagok, elemzések, tájékoztatók és összefoglalók készítésével, valamint stratégiai javaslatok megtételével segíti,

g) közreműködik a Kormány, a miniszterelnök és a közigazgatási államtitkár által meghatározott stratégiai ügyekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásában.

*1.0.0.3. Belső Ellenőrzési Főosztály*

## A Belső Ellenőrzési Főosztály

- a) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda fejezeti kezelési előirányzatának belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a Miniszterelnöki Kormányiroda fejezetéhez tartozó és a Miniszterelnöki Kormányiroda irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerveknél, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a támogatók lebonyolításában részt vevő szervezeteknél, továbbá a Miniszterelnöki Kormányiroda, illetve a miniszterelnök irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv és háttérintézmény vagyongazdálkodási adott állami vagyonnal (ideértve a gazdálkodó szervezeteket is) való gazdálkodás tekintetében,
- b) az a) pontban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzéseket, 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 jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést,
- e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendelkezésszerű, 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 Miniszterelnöki Kormányiroda 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.

## 1.1. GAZDASÁGI ÉS IGAZGATÁSI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

## 1.1.0.1. Gazdasági és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Gazdasági és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 10. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

## 1.1.0.2. Jogi Főosztály

## A Jogi Főosztály feladatai körében:

- a) kidolgozza a Miniszterelnöki Kormányiroda szerződésmentait, aktualizálja azokat,
- b) előkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda természetes és jogi személyekkel, továbbá jogi személynek nem minősülő egyéb szervezetekkel kötendő szerződésének, megállapodásainak tervezetét és biztosítja azok jogi ellenjegyzését – ide nem értve a miniszter és irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó szerződésének előkészítését és jogi ellenjegyzését –,
- c) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda beszerzési eljárásainak teljes körű lefolytatásáról a vonatkozó belső szabályzatban vagy egyedi eljárásrendben meghatározottak szerint,
- d) ellátja – a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint – a Miniszterelnöki Kormányiroda közbeszerzési eljárásainak, közbeszerzési értékhatár alatti szerződésének, valamint a közbeszerzésekről szóló törvényben kivételi körbe sorolt beszerzéseinek, továbbá egyéb polgári jogi szerződésének nyilvántartásával összefüggő műveleteket,
- e) jogi, közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységei beszerzési igényeit,
- f) ellátja az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben a Miniszterelnöki Kormányiroda képviseletét,
- g) a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységei adatszolgáltatása alapján a Pénzügyi Főosztállyal együttműködve összeállítja, illetve módosítja a Miniszterelnöki Kormányiroda éves összesített közbeszerzési tervét, továbbá végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket, és eleget tesz az ott megjelölt dokumentációs kötelezettségnek,
- h) az információs örendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a vonatkozó belső szabályzat szerint közreműködik az általa előkészített polgári jogi szerződések adatainak a Miniszterelnöki Kormányiroda honlapján történő közzétételében,
- i) közreműködik a belső szabályzatok előkészítésében, véleményezésében, a szakmai főosztályok bevonásával elkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda működéséhez szükséges belső szabályzatokat, illetve koordinálja az azok előkészítésével és kiadásával kapcsolatos tevékenységet,
- j) jogi szempontból véleményezi a Miniszterelnöki Kormányiroda és más szervek által készített jogszabály- és egyéb előterjesztés-tervezeteket,
- k) megkeresés esetén jogi tájékoztatást ad a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységei részére; külső megkeresés esetén a szakmai főosztályok bevonásával megválaszolja a jogértelmezésre irányuló megkereséseket,
- l) jóváhagyásra előkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint az irányítása és felügyelete alá tartozó háttérintézmények alapító és megszüntető okiratát, és véleményezi e szervek szervezeti és működési szabályzatát,
- m) a Miniszterelnöki Kormányiroda alkalmazottjai által okozott károk esetén közreműködik az alkalmazottat terhelő kártérítési felelősség érvényesítésében,
- n) jogvitában, peres és nemperes eljárásban – ide nem értve az Állami Perképviseleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó jogvitát, peres és nemperes eljárást –
- na) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda jogi képviseletéről,
- nb) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára jogi képviseletéről olyan esetekben, amelyekben jogszabály értelmében az állam képviseletére a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára jogosult vagy félként a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkáranak kell részt vennie,
- nc) eljár munkatársát önálló kiadmányozási jogkör illeti meg,
- o) gondoskodik a – miniszterhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivételével – közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok vizsgálatáról.

## 1.1.0.3. Biztonsági Főosztály

## 1. A Biztonsági Főosztály vezetője a Kormányiroda biztonsági vezetője.

## 2. A Biztonsági Főosztály feladatai körében:

- a) biztonsági szempontból véleményezi a Miniszterelnöki Kormányiroda biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében,
- b) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda különleges jogrenddel összefüggő honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési feladatait,
- c) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkérddel és ügyviteli feladatokat,
- d) működési a Miniszterelnöki Kormányiroda biztonsági ügyeletét,
- e) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda épületeibe belépésre jogosító igazolványok kiadásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- f) előkészíti az informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, tervekét és szabályokat, informatikai biztonsági szempontból véleményezi a Miniszterelnöki Kormányiroda egyedi infokommunikációs rendszereit érintő szerződéseket,
- g) kialakítja és működteti a Miniszterelnöki Kormányiroda informatikai biztonsági irányítási rendszerét,
- h) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda által üzemeltetett, illetve a Miniszterelnöki Kormányiroda adatait feldolgozó informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felületi tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
- i) az információbiztonsági tudatosság növelése érdekében folyamatosan megszervezi és lebonyolítja a Miniszterelnöki Kormányiroda állományának képzését,
- j) a Miniszterelnöki Kormányiroda önálló szervezeti egységei által delegált informatikai biztonsági megbízottak bevonásával elvégzi a Miniszterelnöki Kormányiroda és a Miniszterelnöki Kormányiroda tulajdonában lévő információs rendszerek biztonsági szintje és osztályba sorolását és annak rendszeres felülvizsgálatát,
- k) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit,
- l) irányítja az elektronikus információbiztonságról szóló jogszabályokban foglalt feladatok végrehajtását,
- m) gondoskodik a kormányzati ügyelet ellátásáról,
- n) ellátja a Miniszterelnöki Kormányirodán a minősített adatkezelés fizikai, személyi és elektronikus felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
- o) gondoskodik a Nyilvántartó minősített iratkezeléssel összefüggő feladatai szakmai felügyeletéről,
- p) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányirodán meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO-, illetve EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása),
- q) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda minősített adatvédelmével kapcsolatos fizikai, elektronikus biztonsági követelményekkel kapcsolatos feladatok és a rejtjeltevékenység ellátásáról.

## 1.1.0.4. Iratkezelési Főosztály

## Az Iratkezelési Főosztály feladatai körében

- a) ellátja a Miniszterelnöki Kormányirodán a nyílt iratkezelés felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
- b) koordinálja az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó feladatok végrehajtását,
- c) alkalmazásgazdálja az irat- és dokumentumkezelő rendszereknek, szakmai támogatást nyújt a felhasználóknak, karbantartja és nyilvántartja a jogosultságokat, kapcsolatot tart a fejlesztő céggel,
- d) gondoskodik a külső szervektől érkező küldemények átvilágításáról, átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, a küldemények elektronikus érkeztetéséről, a kézbesítőkönyvekbe való bejegyzésről, a küldemények kézbesítéséről a Miniszterelnöki Kormányiroda épületeibe,
- e) összegyűjti a Magyar Posta Zrt. az Állami Futárszolgálat, illetve egyéb futárcég által továbbítandó küldeményeket, és gondoskodik ezek feladásáról,
- f) ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattározását a szervezeti egységeknél,
- g) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a Miniszterelnöki Kormányirodán és jogelőd szervezeteinél keletkezett maradó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
- h) döntésre előkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda irattárolóban található iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket, és nyilvántartja a kiadott engedélyeket,
- i) gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről,
- j) ellátja a kormányüléshez, a kabinetülésekhez és a Közigazgatási Államtitkári Értekezletkezh kapcsolódó előterjesztések, határozatok, rendeletek, jelentések tájékoztatók nyilvántartását, irattározását,
- k) ellátja a Miniszterelnöki Kormányirodán a minősített adatkezelés adminisztratív területének felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
- l) működteti a Nyilvántartót, amelynek keretén belül gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda teljes minősített adatfoglalmánál lebonyolításáról (érkeztetés, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, visszavétel, selejtezés, irattározás stb.),
- m) igény esetén gondoskodik a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók kiadásáról és visszavételéről, valamint szakszerű tárolásáról,
- n) ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédlettel (hitelesített iktató-, belső és külső átadókönyvek, bélyegzők),
- o) előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát,
- p) ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél.

## 1.1.0.5. Pénzügyi Főosztály

## A Pénzügyi Főosztály

## 1. Kodifikációs feladatai körében:

- a) részt vesz a Miniszterelnöki Kormányiroda gazdasági szakterületének működését szabályozó, valamint a feladatkörét érintő egyéb belső normák előkészítésében,
- b) előkészíti az egyes fejezeti és központi kezelési előirányzatok, igazgatási előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és a fejezeti, központi kezelési előirányzatokra, igazgatási előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,
- c) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda fejezet költségvetési gazdálkodását és igazgatás gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és

szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveleteket,

d) véleményezi egyes fejezeti és központi kezelési előirányzatok és igazgatási előirányzatok felhasználását érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,

e) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületeket érintő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

2. Koordinációs feladatai körében:

a) koordinálja a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkákatokat,

b) koordinálja a fejezet elemi költségvetésének és elemi költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket,

c) ellátja a tervezési munka lebonyolításával kapcsolatos szervezési műveleteket, és elkészíti az intézkedés tervezetét az intézmények részére,

d) felülvizsgálja az irányított és felügyelt költségvetési szervek éves beszámolóit, mérlegjelentéseit, valamint az egyéb adatszolgáltatásait, és ellenőrzi a beküldési határidők betartását,

e) koordinálja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek körében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán az intézményeket érintő változások végrehajtását, és azt folyamatosan ellenőrzi,

f) koordinálja és felügyeli a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek, fejezeti és központi kezelési előirányzatok elemi költségvetésének, elemi költségvetési beszámolójának negyedéves mérlegjelentésének GKR K11 programmal történő összehitsését.

3. Szerveztiirányítási feladatai körében:

a) ellenőrzi a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási és szabályozási műveleteit,

b) elemzi és értékeli a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodását, szükség esetén részt vesz az azok költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében,

c) szervezi az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtását.

4. A Miniszterelnöki Kormányiroda pénzügyi feladataihoz kapcsolódó funkcionális feladatai körében:

a) elkészíti a hatáskörébe tartozó előirányzat-átcsoportosítási kezdeményezéseket,

b) új előirányzatot nyit az európai uniós forrásból származó támogatás előirányzatára, ha olyan európai uniós forrásból kerül sor támogatás felhasználására, amelyet a fejezet előirányzata nem tartalmazott, és a projekt előkészítéséért felelős szakmai szervezeti egység által javasolt előirányzat terhére biztosítja a központi költségvetési forrást a fejezeten belüli átcsoportosítással,

c) figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, és többletbevétel esetén elkészíti az irányadó jogszabály szerinti engedélyezést az előirányzat-módosításokat,

d) rendszeresen figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtásában az irányítása alá tartozó költségvetési szervek ezzel kapcsolatos tevékenységét, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok teljesülését,

e) a költségvetési törvény elfogadását követően javaslatot tesz a fejezethez tartozó központi költségvetési szervek, fejezeti és központi kezelési előirányzatok költségvetési előirányzataira és a fejezethez tartozó központi költségvetési szerv elemi költségvetésének elkészítéséhez szükséges további keretszámokra, szempontokra,

f) felelős az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtásáért, a végrehajtás folyamatos ellenőrzéséért,

g) elkészíti a közigazgatási államtitkár irányelvi alapján a felügyelete alá tartozó fejezet költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást,

h) tervezi a közigazgatási államtitkár költségvetési felügyelete alá tartozó fejezeti és központi kezelési előirányzatok költségvetését, elkészíti ezen előirányzatok elemi költségvetését, éves beszámolóját, zárszámadását, az időközi mérlegjelentéseit, valamint az időközi költségvetési jelentéseket,

i) ellátja a fejezeti és központi kezelési előirányzatok gazdálkodási, könyvvizelési kötelezettségeinek teljesítését és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket,

j) végzi a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a FEUVE-t,

k) elkészíti az előírt fejezeti szintű, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat,

l) ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,

m) elkészíti a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznolásáról a fejezetre vonatkozó összefoglaló beszámólót, valamint a Miniszterelnöki Kormányirodára vonatkozó beszámólót,

n) ellátja a fejezet vonatkozásában az Áht.-ban, valamint az Ávr.-ben rögzített ellenjegyzési műveleteket,

o) a közigazgatási államtitkár felhatalmazása alapján gyakorolja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávt.) 36. § (4) és (5), valamint a 43. § (1) bekezdésben meghatározott előirányzat-módosítási jogköröket,

p) jóváhagyja a fejezet, a fejezeti és központi kezelési előirányzatok és az igazgatás időközi mérlegjelentéseit, valamint a havi költségvetési jelentéseket.

5. A Miniszterelnöki Kormányiroda igazgatási költségvetéséhez kapcsolódó funkcionális feladatai körében:

a) elkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda mint költségvetési szerv elemi költségvetését, éves beszámolóját, zárszámadását, az időközi mérlegjelentéseket, valamint a havi költségvetési jelentéseket,

b) ellátja a havi és negyedéves zárlati teendőket, vezeti a szállítói és vevői analitikus nyilvántartásokat, vezeti és egyeztetni a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat,

c) nyilvántartja a Miniszterelnöki Kormányiroda költségvetését érintő kötelezettségvállalásokat, ilyenek különösen a szerződések, megállapodások, megrendelések, módosítások, banki, pénztári bizonylatok; végzi a Miniszterelnöki Kormányiroda költségvetését érintő előirányzat-módosításokkal és előirányzat-átcsoportosításokkal kapcsolatos műveleteket,

d) a közigazgatási államtitkár felhatalmazása alapján gyakorolja az Ávt. 36. § (1) és (5), valamint a 43. § (2) bekezdésében meghatározott előirányzat-módosítási jogköröket,

e) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda intézményi költségvetését érintő szerződések és egyéb kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzési feladatait,

f) ellátja a gazdálkodási, a pénzügykezelési, a könyvvizelési kötelezettségeket és ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket,

g) ellátja a beföldi és külföldi kiküldetések lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos műveleteket (beleértve a repülőjegygel és a szállodai foglalásokkal kapcsolatos, központosított közbeszerzési rendszer kezelését és a foglalásokat), vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat,

h) ellátja a központi költségvetésből igényelhető támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat,

i) végzi a Miniszterelnöki Kormányiroda intézményi költségvetését érintő egyes megállapodásokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolást,

j) igényli és nyilvántartja a VIP Kártyákat,

k) kezeli a szociális juttatások keretében nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat,

l) vezeti és kezeli a munkába járással és a hétfégy hazautazással kapcsolatos utazási költségterítéseket nyilvántartását,

m) ellátja a házipénztári, valutapénztári és értékkezelési műveleteket,

n) ellátja a vagyongazdálkodás pénzügyi-számviteli feladatait, ezen belül különösen:

na) nyilvántartja és leltározza a Miniszterelnöki Kormányiroda vagyongazdálkodásában lévő eszközöket,

nb) gondoskodik az éves beszámoló leltárral történő alátámasztásáról,

nc) lebonyolítja a kezelésében lévő eszközök hasznosítását, selejtezését;

o) közreműködik a Magyar Államkincstárral együttműködve a központosított illetmény-számfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, továbbá a személyi jövedelemadóval és a munkaadót terhelő járulékokkal kapcsolatos adóbevallási, adatszolgáltatási műveletek ellátásában, továbbá ellátja az egyéb járandóságok és külső személyi juttatások számféjtési feladatait, illetve az egyéb személyi juttatásokhoz kapcsolódó feladatokat,

p) elkészíti az általános forgalmi adóval, valamint a rehabilitációs járulékkal kapcsolatos bevallásokat;

q) működteti a káféteria-rendszert, kezeli a káféteria-rendszerrel kapcsolatos nyilvántartásokat, gondoskodik a káféteria-juttatások megrendeléséről, végzi a káféteria-elemek számféjtését,

r) kiadja a számféjtésből adódó közzétételével kapcsolatos fizetési felszólításokat,

s) kiadja a jövedelemigazolásokat,

t) adatot szolgáltat a feladatörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok, valamint a politikai vezetők javadalmazására vonatkozó adatok közzétételéhez,

y) irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a FEUVE-t,

w) teljesíti az évközi és éves statisztikai jelentéseket, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek részére adatszolgáltatásokat készíti,

x) a Miniszterelnöki Kormányiroda nevében megkötöi a Ktv. 197. § (6) bekezdése szerinti szakszervezeti tagdíj levonásáról szóló megállapodásokat, ideértve a megállapodás módosításának, megszüntetésének, felmondásának aláírását is.

6. Vagyongazdálkodással kapcsolatos funkcionális feladatai körében:

a) ellátja a hatályos jogszabályi előírások alapján a Miniszterelnöki Kormányiroda irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok tulajdonosul történő egyeztetését,

b) ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda közvetlen vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, ezen ingatlanok jóvábeni hasznosítására javaslatot tesz,

c) közreműködik az irányított vagy felügyelt költségvetési intézmények vagyongazdálkodásában lévő, állami tulajdonú ingatlanok vonatkozásában a vagyongazdálkodás elkészítésében, az MNV Zrt. és a felügyelt költségvetési intézmények között kötéendő Vagyonkezelési Szerződés előkészítésében,

d) közreműködik a Miniszterelnöki Kormányiroda felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények elhelyezésében, projektszemléletű koncepciók kialakításában,

e) ellátja az irányított vagy felügyelt szervezetek részére eszközökre, ingóságokra vonatkozóan az állami vagyoni körből való ki- és bekerüléshez és a használati jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézését,

f) vagyongazdálkodási kérdések vonatkozásában felelős az MNV Zrt.-vel, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel és az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársasággal való kapcsolattartásért.

#### 1.1.0.6. A Személyügyi Főosztály

A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében:

1. ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat; vezeti és karbantartja a dolgozók személyes adatainak nyilvántartását (kormányzati szolgálati és munkavállalói nyilvántartás), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat,

2. ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter munkatársaira vonatkozó létszámgazdálkodás munkaügyi feladatait,

3. ellátja az összeférhetetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat,

4. végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével kapcsolatos feladatokat, koordinálja a pályázatokat,

5. a személyügyi (alap)nyilvántartási rendszerben a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos személyügyi adminisztrációs feladatokat végez,

6. gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter teljes állománytáblájának naprakész vezetéséről; munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez,

7. ellátja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben a vagyonyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott feladatokat,

8. közlést teszi a személyügyi adatokat a Miniszterelnöki Kormányiroda honlapján, illetve a Hivatalos Értesítőben történő közzétételre előkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda személyügyi híreit,

9. ellátja a célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos feladatokat,

10. gondoskodik a Magyar Kormánytisztviselői Karmak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről,

11. felel a fegyelmi eljárások lefolytatásáért,

12. felel a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátásáért,

13. ellátja az ügykezelői alap-, közigazgatási alap- és a közigazgatási szakvizsgák, titkos ügykezelői vizsgák nyilvántartásával és a beiskolázással kapcsolatos feladatokat,

14. ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda foglalkoztatott ösztöndíjasokkal kapcsolatos feladatokat,

15. a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter vezetői, kormánytisztviselői, ügykezelői és munkavállalói részére képzéseket, tanfolyamokat szervez; koordinálja a közigazgatási dolgozók számára meghirdetett nyelvtanfolyamok jelentkezési, pályázási teendőket,

16. gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter munkatársainak munkavédelmi képzésének szervezéséről,

17. vezeti a Miniszterelnöki Kormányirodára jelentkezők önéletrajz-adatbázisát,

18. ellátja a közszolgálati szabályzat hatálya alá tartozó szociális és egészségügyi juttatásokkal kapcsolatos feladatokat,

19. felel a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter munkatársainak tanulmányi szerződéssel, munkakörrel összefüggő képzéseivel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
20. elkészíti az éves továbbképzési tervet, kezeli az év közben keletkezett továbbképzési többletigényeket, ellátja a kormánytisztviselők kötelező továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
21. gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszterhez újonnan belépő munkatársak eskütételének szervezéséről,
22. ellátja a Miniszterelnöki Kormányiroda, valamint a miniszter munkatársaira vonatkozó Szolgáltatási és Ellátási Alapadattár (SZEAT) adatgazda szerepét,
23. gondoskodik a jogviszonnyal kapcsolatos személyügyi iratok fokozott biztonságu elektronikus aláírással történő kiadományozásának munkáltatói és a munkatárs írásbeli jognyilatkozatának elektronikus aláírásának ellátásáról,
24. ellátja a jogviszonnyal kapcsolatos elektronikus dokumentum kézbesítését,
25. előkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda Esélyegyenlőségi Tervét,
26. ellátja az állami vezetők, a kormánybiztosok, a miniszteri biztosok, továbbá azon központi államigazgatási szervek vezetőinek jogviszonyával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és személyügyi műveleteket, akik tekintetében a Kormány, a miniszterelnök munkáltatói jogkört gyakorol,
27. közreműködik az állami vezetők jogállásáról szóló jogszabályok előkészítésében,
28. közreműködik az állami vezetők juttatásaival kapcsolatos jogszabályok előkészítésében,
29. gondoskodik a köztársasági elnök, illetve a miniszterelnök hatáskörébe tartozó egyéb – nem állami vezetőket érintő – kinevezésekkel, felmentésekkel, megbízásokkal kapcsolatos személyügyi műveletek ellátásáról, így különösen
- a) ellátja a főiskolai főigazgatók, rektorok és főiskolai tanárok kinevezésével és felmentésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott műveleteket,
- b) intézkedik az országos rendőrfőkapitány, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatóinak kinevezésével és felmentésével kapcsolatos, törvényben a miniszterelnök hatáskörébe utalt személyügyi műveletek ellátásáról,
- c) ellátja a Kormány, a miniszterelnök jogkörébe tartozó állandó és eseti testületek, bizottságok elnökeinek és tagjainak kinevezésével, megbízásával, felmentésével kapcsolatos személyügyi műveleteket,
- d) közreműködik az egyes állami vezetői juttatásokra való jogosultság megállapításával, illetve megszűnésével kapcsolatos igazolás és okirat elkészítésében, gondoskodik a vonatkozó kormány- és miniszterelnöki döntések végrehajtásáról,
- e) ellátja a jogszabályban meghatározott állami vezetői juttatások biztosításával és az egészségügyi ellátás igénybevételével kapcsolatos koordinációs, nyilvántartási, tájékoztatósi és szervezési műveleteket,
- f) nyilvántartást vezet a hatáskörébe tartozó szolgálati és diplomata-ütlevelekről, biztosítja a rendeltetésszerű felhasználást, a jogosultság megszűnéséig kezeli azokat, gondoskodik az ütlevelek biztonságos őrzéséről,
- g) ellátja az országgyűlési képviselői megbízással nem rendelkező politikai vezetők vagyonnyilatkozatának őrzésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat, gondoskodik azok közzétételéről a kormányzati portálon, továbbá ellátja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben az állami vezetők és a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények vezető tisztviselői és felügyelő bizottsági tagjai vagyonnyilatkozatainak őrzésével összefüggésben meghatározott feladatokat,
- h) gondoskodik az állami vezetői, kormánybiztosi, a miniszter által kinevezett miniszteri biztosi kinevezések, felmentések, valamint politikai vezetői juttatások kormányzati portálon történő közzétételéről,
- i) ellátja a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő feladatokat,
- j) vezetői döntésre előkészíti az állami vezetői juttatásokról szóló kormányrendeletben meghatározott juttatások igénybevételéhez szükséges engedélyeket,
- k) koordinálja a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság ellátási körébe tartozó minisztériumok használatában és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság kezelésében lévő állami vezetői személygépkocsik használatához kapcsolódó szolgáltatások biztosítását, valamint a gépkocsik tárolását (garázsirozást), javítását, karbantartását, szervizelését, mosatását, a gépkocsivezetők tevékenységének irányítását,
- l) humánpolitikai kérdésekben szakmai támogatást nyújt a miniszterelnök irányítása alá tartozó intézmény vezetői részére feladataik megfelelő ellátásához,
30. ellátja a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő feladatokat, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről.

## 1.2. KORMÁNYZATI IGAZGATÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

### 1.2.0.1. Kormányzati Igazgatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

#### 1.2.0.2. Kormányzati Igazgatási Főosztály I.

A Kormányzati Igazgatási Főosztály I.

- a) a miniszterelnök általános helyettese,
- b) a közbeszerzésekért, valamint a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért való felelősségi körbe tartozó előterjesztések és jelentések kivételével – a Miniszterelnökséget vezető miniszter,
- c) a belügyminiszter,
- d) az emberi erőforrások minisztere,
- e) a honvédelmi miniszter,
- f) az igazságügyi miniszter,
- g) a külpolitikáért való felelősségi körbe tartozó előterjesztések és jelentések a külgazdasági és külügyminiszter felelősségi körébe tartozó előterjesztések és jelentések vonatkozásában
1. kodifikációs feladatai körében
- a) előkészíti a jogszabály kihirdetése és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésére, valamint a Magyar Közlöny kiadására vonatkozó jogszabályokat,
- b) előkészíti a miniszterelnök rendeleteit és határozatait,
- c) előkészíti a Kormány munkatervének javaslatát és közreműködik a Kormány törvényalkotási programjának előkészítésében,
- d) előkészíti a Kormány ügyrendjét;
2. koordinációs feladatai körében
- a) ellátja a Kormány munkatervével és a programozási-munkaszervezési döntéseivel összefüggő igazgatási műveleteket, folyamatosan nyomon követi e döntések időszeri végrehajtását,
- b) nyilvántartja a Kormány döntéseit, nyomon követi azok végrehajtását és javaslatot tesz a közigazgatási államtitkárnak a szükséges intézkedésekre,
- c) közigazgatási egyeztetés megvalósításával kapcsolatban a kormányzati döntés-előkészítési tervezetekkel kapcsolatos, egyeztetett álláspontot tartalmazó miniszterelnöki kormányirodai véleményt,
- d) ellátja a kormány-előterjesztés és miniszteri rendlethez előzetes szakmai egyeztetését, és javaslatot tesz azok közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága tárgyában,
- e) az előzetes szakmai egyeztetés és a közigazgatási egyeztetés során gondoskodik a jogi, összkormányzati és a Kormány döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljeskörűen biztosíthatóak-e,
- f) alkotmányossági, jogi, összkormányzati és a Kormány ügyrendjének való megfelelési szempontok alapján elemzi a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet és a Kormány ülése napirendjére javasolt, illetve a napirenden szereplő előterjesztéseket,
- g) előkészíti aláírásra a felterjesztendő kormány-, miniszterelnöki és miniszteri jogszabályok, döntések tervezetét, valamint gondoskodik a más tárcaik által előkészített és a Kormány által az Országgyűlés elé benyújtásra javasolt törvényjavaslatokat, országgyűlési határozati javaslatokat tartalmazó előterjesztések miniszteri aláírásáról,
- h) ellenőrzi a benyújtásra megküldött törvényjavaslatokat, országgyűlési határozati javaslatokat és jelentéseket abból a szempontból, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek,
- i) a közigazgatási államtitkár részére szakmai javaslatokat tesz, illetve kezdeményezi a szükséges egyeztetéseket és a hatástanulmányok elkészítését,
- j) közreműködik a gazdaság, a társadalom, illetve a környezet fejlődésére jelentős hatást gyakoroló, tárcákoi együttműködést igénylő kormányzati programok és fejlesztési célkitűzések előkészítésének, megvalósításának és értékelésének összehangolásában;
3. hatáselemzési feladatkörében:
- a) koordinálja a kormányzati jogalkotás folyamatában a hatáselemzési rendszer módszertanával és a folyamatszabályozással összefüggő műveleteket,
- b) összehangolja a hatáselemzési rendszerrel kapcsolatban a kormányzati munkában felmerülő statisztikai információs, módszertani, folyamatszabályozási, szervezeti és más releváns kérdések kidolgozásával kapcsolatos műveleteket, irányítja a kapcsolattartást és indokolt esetben felhasználja a különböző tudományos-szakmai kutatóműhelyek és más szereplők ezeket illető szakmai munkáját,
- c) összehangolja a kiemelt jelentőségű jogszabályok, tervezetek, előterjesztések, illetve egyéb anyagok hatásvizsgálatával összefüggő műveleteket, ennek érdekében gondoskodik a szükséges adatok beszerzéséről,
- d) figyelemmel kíséri a központi közigazgatás hatások elemzésével összefüggő feladatellátását és szükség esetén összehangolja a hatásvizsgálati tevékenység hatékonyságának növeléséhez szükséges műveletek végrehajtását,
- e) a jobb (intelligens) szabályozás területén, így különösen a hatáselemzési és a folyamatba épített adminisztratív terhek csökkentésével kapcsolatosan közreműködik az Európai Unióval és nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásban; feladatkörében ellátja ezek szakértői munkaszabályozási, szakbizottságainak munkájában való részvételt és a képviselendő kormányzati álláspont kialakításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
- f) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói értekezletek összehívásával, előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos szakmai feladatokat,
- g) a Miniszterelnökség egyes szervezeti egységeinek közreműködésével elkészíti a Miniszterelnökség hatásvizsgálati beszámolóját,
- h) kidolgozza a hatásvizsgálati jelentéstervezeteket és előkészíti a szakértők hatásvizsgálati beszámolóinak alapulvételével az összkormányzati hatásvizsgálati beszámolót,
- i) figyelemmel kíséri a hatásvizsgálati rendszer működését és kezeli az utólagos hatásvizsgálatokkal kapcsolatos adatokat,
- j) kidolgozza és működteti a hatáselemzési rendszert, összehangolja a tárcaik hatáselemzési feladatainak végrehajtását; ezzel összefüggésben:
- ja) ellátja a hatásvizsgálati lap és a tételes hatásvizsgálati lap kitöltése alóli felmentéssel kapcsolatos feladatokat,
- jb) irányítja a minisztériumi szervezeti egységek és a minisztériumok közötti hatásvizsgálati kapcsolattartói tevékenységet,
- jc) gondoskodik a hatásvizsgálati jelentések és a hatásvizsgálati beszámoló elkészítéséről,
- jd) a hatáselemzési rendszer működtetése során gondoskodik az utólagos hatásvizsgálattal kapcsolatos adatok kezeléséről.

### 1.2.0.3. Kormányzati Igazgatási Főosztály II.

A Kormányzati Igazgatási Főosztály II.

- a) a közbeszerzésekért, valamint a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért való felelősségi körbe tartozó előterjesztések és jelentések tekintetében a Miniszterelnökséget vezető miniszter,
- b) az agrárminiszter,
- c) az innovációért és technológiáért felelős miniszter,
- d) a pénzügyminiszter,
- e) a miniszterelnök kabinetfőnöke,
- f) a külgazdasági ügyekért való felelősségi körbe tartozó előterjesztések és jelentések tekintetében a külgazdasági és külügyminiszter,
- g) a nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter, valamint
- h) a Paksi Atomerőmű két új blokkja tervezéséért, megépítéséért és üzembe helyezéséért felelős tárca nélküli miniszter által készített előterjesztések és jelentések vonatkozásában
1. kodifikációs feladatai körében
- a) előkészíti a jogszabály kihirdetése és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésére, valamint a Magyar Közlöny kiadására vonatkozó jogszabályokat,
- b) előkészíti a miniszterelnök rendeleteit és határozatait,
- c) előkészíti a Kormány munkatervének javaslatát és közreműködik a Kormány törvényalkotási programjának előkészítésében,
- d) előkészíti a Kormány ügyrendjét;
2. koordinációs feladatai körében
- a) ellátja a Kormány munkatervével és a programozási-munkaszervezési döntéseivel összefüggő igazgatási műveleteket, folyamatosan nyomon követi e

döntések időszéri végrehajtását,

- b) nyilvántartja a Kormány döntéseit, nyomon követi azok végrehajtását és javaslatot tesz a közigazgatási államtitkárnak a szükséges intézkedésekre,
  - c) közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos műveletek között összeállítja és képviseli a kormányzati döntés-előkészítési tervezetekkel kapcsolatos, egyeztetett álláspontot tartalmazó miniszterelnöki kormányirodai véleményt,
  - d) ellátja a kormány-előterjesztés és miniszteri rendeltérvezetek előzetes szakmai egyeztetését, és javaslatot tesz azok közigazgatási egyeztetésre bocsáthatósága tárgyában,
  - e) az előzetes szakmai egyeztetés és a közigazgatási egyeztetés során gondoskodik a jogi, összkormányzati és a Kormány döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről, valamint ellenőrzi, hogy a javasolt döntés végrehajtásának feltételei teljeskörűen biztosíthatóak-e,
  - f) alkotmányossági, jogi, összkormányzati és a Kormány ügyrendjének való megfelelési szempontok alapján elemzi a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet és a Kormány ülése napirendjére javasolt, illetve a napirenden szereplő előterjesztéseket,
  - g) előkészíti aláírásra a felterjesztendő kormány-, miniszterelnöki és miniszteri jogszabályok, döntések tervezetét, valamint gondoskodik a más tárcák által előkészített és a Kormány által az Országgyűlés elé benyújtásra javasolt törvényjavaslatokat, országgyűlési határozati javaslatokat tartalmazó előterjesztések miniszteri aláírásáról,
  - h) ellenőrzi a benyújtásra megküldött törvényjavaslatokat, országgyűlési határozati javaslatokat és jelentéseket abból a szempontból, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek,
  - i) a közigazgatási államtitkár részére szakmai javaslatokat tesz, illetve kezdeményezi a szükséges egyeztetéseket és a hatástanulmányok elkészítését,
  - j) közreműködik a gazdaság, a társadalom, illetve a környezet fejlődésére jelentős hatást gyakorló, tárcaközi együttműködést igénylő kormányzati programok és fejlesztési célkitűzések előkészítésének, megvalósításának és értékelésének összehangolásában,
3. Hatáselemzési feladatkörében:
- a) koordinálja a kormányzati jogalkotás folyamatában a hatáselemzési rendszer módszertanával és a folyamatszabályozással összefüggő műveleteket,
  - b) összehangolja a hatáselemzési rendszerrel kapcsolatban a kormányzati munkában felmerülő statisztikai információk, módszertani, folyamatszabályozási, szervezeti és más releváns kérdések kidolgozásával kapcsolatos műveleteket, irányítja a kapcsolattartást és indokolt esetben felhasználja a különböző tudományos-szakmai kutatóműhelyek és más szereplők ezeket illető szakmai munkáját,
  - c) összehangolja a kiemelt jelentőségű jogszabályok, tervezetek, előterjesztések, illetve egyéb anyagok hatásvizsgálatával összefüggő műveleteket, ennek érdekében gondoskodik a szükséges adatok beszerzéséről,
  - d) figyelemmel kíséri a központi közigazgatás hatások elemzésével összefüggő feladatellátását és szükség esetén összehangolja a hatásvizsgálati tevékenység hatékonyságának növeléséhez szükséges műveletek végrehajtását,
  - e) a jobb (intelligens) szabályozás területén, így különösen a hatáselemzési és a folyamatba épített adminisztratív terhek csökkentésével kapcsolatosan közreműködik az Európai Unióval és nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásban; feladatkörében ellátja ezek szakértői munkasportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvételt és a képviselőktől kormányzati álláspont kialakításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
  - f) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartó értekezletek összehívásával, előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos szakmai feladatokat,
  - g) a Miniszterelnöki Kormányiroda egyes szervezeti egységeinek közreműködésével elkészíti a Miniszterelnöki Kormányiroda hatásvizsgálati beszámolóját,
  - h) kidolgozza a hatásvizsgálati jelentéstervezeteket és előkészíti a szaktárcák hatásvizsgálati beszámolóinak alapulvételevel az összkormányzati hatásvizsgálati beszámolót,
  - i) figyelemmel kíséri a hatásvizsgálati rendszer működését és kezeli az utólagos hatásvizsgálatokkal kapcsolatos adatokat,
  - j) kidolgozza és működteti a hatáselemzési rendszert, összehangolja a tárcák hatáselemzési feladatainak végrehajtását; ezzel összefüggésben:
  - ja) ellátja a hatásvizsgálati lap és a tétel hatásvizsgálati lap kitöltése alóli felmentéssel kapcsolatos feladatokat,
  - jb) irányítja a minisztériumi szervezeti egységek és a minisztériumok közötti hatásvizsgálati kapcsolattartói tevékenységet,
  - jc) gondoskodik a hatásvizsgálati jelentések és a hatásvizsgálati beszámoló elkészítéséről,
  - jd) a hatáselemzési rendszer működtetése során gondoskodik az utólagos hatásvizsgálattal kapcsolatos adatok kezeléséről.

#### 1.2.0.4. Törvényalkotási Főosztály

A Törvényalkotási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) ellátja az ülészakok előkészítésével kapcsolatos kormányzati közreműködést igénylő szervezési műveleteket,
- b) döntésre előkészíti a Kormány törvényalkotási programját, elfogadását követően gondoskodik az Országgyűlés elnökéhez történő megküldéséről, közreműködik a program végrehajtásának ellenőrzésében,
- c) a Házbizottság ülésén segíti a Kormány képviselőinek ellátását,
- d) az érintett minisztériumok bevonásával gondoskodik a Kormány törvényjavaslatainak, országgyűlési határozati javaslatainak, országgyűlési beszámolóinak az Országgyűléshez történő benyújtásáról, ennek során vizsgálja azt, hogy azok eleget tesznek-e az Országgyűlés által meghatározott feltételeknek, a jogszabályszerkesztés követelményeinek, továbbá közreműködik annak ellenőrzésében, hogy megfelelnek-e a Kormány döntéseinek,
- e) az érintett minisztérium bevonásával előkészíti a HHSZ 46. § (1) bekezdése szerinti előterjesztői tájékoztatást, és gondoskodik annak eljuttatásáról az Országgyűlés részére,
- f) összehangolja a Kormány által előterjesztett törvényjavaslatokhoz, országgyűlési határozati javaslatokhoz benyújtani javasolt módosító indítványok előkészítését és működteti azok megküldéséről a Törvényalkotási Bizottság számára,
- g) előkészíti a Törvényalkotási Bizottság eljárásának szükség szerinti kezdeményezését abban az esetben, ha a Törvényalkotási Bizottság a részletes vitát lezáró bizottsági módosító javaslat hiányában a törvényjavaslatot vagy országgyűlési határozati javaslatot nem tárgyalja, valamint gondoskodik a kezdeményezés eljuttatásáról az Országgyűlés részére,
- h) a Főosztály képviselője részt vesz a Törvényalkotási Bizottság ülésén,
- i) az érintett minisztérium bevonásával a Törvényalkotási Bizottság elnökének megküldi a HHSZ 46. § (10) bekezdése szerinti egységes javaslattervezetet,
- j) előkészíti a Kormány által beterjesztett önálló indítványhoz benyújtott összegző módosító javaslat valamely pontja vonatkozásában külön szavazás megtartására irányuló kérelmet, valamint azt a kérelmet, amely az összegző módosító javaslatban nem szereplő valamely módosító indítvány fenntartását célozza,
- k) előkészíti a zárószavazás elhalasztására vonatkozó javaslatot, és gondoskodik annak eljuttatásáról az Országgyűlés részére,
- l) intézkedik a bizottsági és képviselői önálló indítványokkal kapcsolatban a Kormány képviselőinek ellátása érdekében, szükség esetén javaslatot tesz a Kormány képviselőjének kijelölésére,
- m) közreműködik az Országgyűlés, valamint az Alkotmánybíróság – a törvényalkotásra kiható – döntéseiből a Kormány számára következő műveletek nyilvántartásában, valamint a végrehajtás figyelemmel kísérésében,
- n) folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a minisztériumok országgyűlési munkában részt vevő szervezeti egységeivel és az Országgyűlés Hivatalával,
- o) tájékoztatást ad az Országgyűlés működésével kapcsolatos kérdésekről, gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező irományoknak a vezetők, illetve az érintett munkatársak részére történő, szükség szerinti megküldéséről.

## 2. NEMZETI INFORMÁCIÓS ÁLLAMTITKÁR

### 2.0.0.1. Nemzeti Információs Államtitkári Kabinet

A Nemzeti Információs Államtitkári Kabinet segíti a nemzeti információs államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását, ennek keretében

- a) ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat,
- b) az államtitkár utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a Nemzeti Információs Államtitkárság képviseletét meghatározott ügyekben,
- c) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányiroda vezető munkatársaival.

## 3. NEMZETI VAGYON KEZELÉSÉRT FELELŐS TÁRCA NÉLKÜLI MINISZTER

### 3.0.0.1. Nemzeti Vagyon Kezeléséért Felelős Tárca Nélküli Miniszteri Kabinet

A Nemzeti Vagyon Kezeléséért Felelős Tárca Nélküli Miniszteri Kabinet elsősorban koordináló, döntés-előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, amelynek keretében

1. támogatja a miniszter országgyűlési és kormányzati tevékenységének ellátását,
2. támogatja a miniszter munkáját a köz- és szakpolitikai koncepciók kialakításában,
3. támogatást nyújt a miniszter politikai, diplomáciai, szakmai, közéleti, vezetői és hivatali tevékenységének ellátása körében a személyes megjelenéshez, kapcsolattartáshoz szükséges feltételek biztosításában,
4. közreműködik a miniszter, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok működési és üzletpolitikai stratégiájának, a vagyongazdálkodási és vagyongazdálkodási stratégiáik és irányelveik kialakításában,
5. közreműködik a miniszter kommunikációs stratégiájának kialakításában, és gondoskodik a sajtószóvivői feladatok ellátásáról,
6. közreműködik a miniszter, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok kommunikációs stratégiájának összehangolásában,
7. az adott szakterület vonatkozásában kijelölt tagja részt vesz az adott szakterületért felelős államtitkár vagy helyettes államtitkár által tartott vezetői és egyéb értekezleten,
8. véleményezi a miniszter részére érkezett előterjesztéseket és javaslatokat, gondoskodik a miniszterhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról,
9. intézkedést kezdeményez a közvetlenül a miniszterhez címzett dokumentumokkal kapcsolatban (felelőskijelölés, feladatmeghatározás stb.),
10. kapcsolatot tart és együttműködik a Miniszterelnöki Kormányiroda állami vezetőivel és szervezeti egységeinek vezetőivel, illetve a miniszter általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel,
11. a szervezeti egységek számára közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait,
12. a miniszter előadásaihoz, beszédeéhez, írásbeli nyilatkozataihoz javaslatot készít, vagy a minisztérium egyes szervezeti egységeitől kér javaslatot, és ezeket véleményezi.

### 3.0.0.1.1. Nemzeti Vagyon Kezeléséért Felelős Tárca Nélküli Miniszteri Titkárság

A Nemzeti Vagyon Kezeléséért Felelős Tárca Nélküli Miniszteri Titkárság feladatai

1. a miniszter és a kabinetfőnöke hivatali közéleti tevékenységének szervezésével és szakmai, adminisztratív munkájának segítségével biztosítja a folyamatossgot a miniszter mindennapi hivatali munkájában és a közvetlen irányítása alá tartozó szervekkel kapcsolatos teendői ellátásában,
2. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi a miniszter és a kabinetfőnök feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, felszöveztető értekezleteket, illetve a miniszter vagy a kabinetfőnök kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket,
3. továbbítja a miniszter egyedi utasításait, az általa kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek,
4. nyilvántartja a miniszter által kiadott feladatokat és azok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, a számonkérésben, tájékozik a feladat végrehajtásának állásáról.

## 3.1. NEMZETI VAGYONNAL KAPCSOLATOS PARLAMENTI ÜGYEKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR

### 3.1.0.1. Nemzeti Vagyonnal Kapcsolatos Parlamenti Államtitkári Kabinet

A Nemzeti Vagyonnal Kapcsolatos Parlamenti Államtitkári Kabinet segíti a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását.

### 3.1.0.2. Parlamenti és Ágazati Kapcsolatok Főosztálya

A Parlamenti és Ágazati Kapcsolatok Főosztálya feladatai

- a) Koordinációs feladatai körében
1. felel a miniszter és a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közüzemszolgáltatásokért felelős államtitkár és az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár országgyűlési munkájának segítéseért, az országgyűlési munka előkészítéséért, ennek keretében a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár akadályoztatása esetén tanácskozási joggal részt vesz

a vezetői értekezleteken,

2. felel az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagok előkészítéséért, a szakértők részvételének biztosításáért,
  3. felel a miniszter és a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár, valamint az érintett vezetők tájékoztatásáért az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottokról, a miniszter feladatkörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
  4. felel az Országgyűlés és a miniszter, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti információk összekötését, az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, a parlamenti frakciókkal és a képviselőkkel történő kapcsolattartásért, a bizottsági üléseken való szakértői képviselet szervezéséért, az ott elhangzottokról tájékoztatók elkészítéséért,
  5. felel a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészítéséért, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséért, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséért, valamint a miniszter, illetve a nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár felkészítéséért,
  6. felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnöki Kabinetirodával, valamint a szakértőik parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért,
  7. közreműködik az ágazati konzultációs fórumok szervezési feladatainak ellátásában,
  8. felel az ágazati konzultáció keretében érkezett megkeresésekre vonatkozó válaszok elkészítéséért.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. felel a magyar országgyűlési képviselők, bizottságok, frakciók és azok tisztségviselői részéről az Országgyűlés Külügyi Igazgatóságán keresztül érkező megkeresésekre készítenő választervezetek koordinálásáért,
  2. felel az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásáért.
- c) Funkcionális feladatai körében
1. felel a törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók Országgyűléshez történő továbbításáért, továbbá az Országgyűlésről szóló törvény és a Határozati Házaszabály szerinti szervezési feladatok ellátásáért,
  2. felel az Országgyűlés miniszter munkaszervezetét érintő anyagainak nyilvántartásáért,
  3. felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a miniszter feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért,
  4. felel a benyújtott törvény- és határozati javaslatokhoz betervezett módosító javaslatoknak a felelős szakmai főosztályhoz továbbításáért,
  5. felel a miniszter parlamenti kapcsolattartási koncepciójának kialakításáért, parlamenti kapcsolatainak szervezéséért.

### 3.1.0.3. Sajtó és Kommunikációs Főosztály

A Sajtó és Kommunikációs Főosztály – a sajtószóvivővel együttműködve – felel

1. a miniszter és az irányítása alá tartozó államtitkár, helyettes államtitkár, szervezeti egységek kommunikációjáért, ezen belül a miniszter és az irányítása alá tartozó államtitkár, helyettes államtitkár, szervezeti egységek hazai és külföldi nyilvános szereplési előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával összefüggő feladatok ellátásáért, a miniszter feladatkörét érintő közérdekű adatok közzétételéért és kérelemre történő szolgáltatásáért, folyamatos sajtókapcsolatokért és az időszakos sajtótevékenységért,
2. a miniszter irányítása alá tartozó politikai és szakmai vezetők sajtómegnyilvánulásai tervezéséért,
3. a Miniszterelnöki Kormányiroda és más tárcaik, illetve közigazgatási szervek kommunikációs szervezeteivel való kapcsolattartásért,
4. a miniszter által irányított szervezetek sajtótevékenységének koordinációjáért,
5. az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában az egységes arculat kialakításáért, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséért, a Miniszterelnöki Kabinetirodával együttműködve, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,
6. a miniszter tevékenységével érintett szervezeti egység kezdeményezésében és finanszírozásában készülő kiadvány (könyv, ismeretterjesztő dokumentum, film, CD stb.) gondozásáért, az arculat kialakításáért,
7. a miniszter feladatkörébe tartozó lakosság tájékoztató kampányok tervezéséért, szervezéséért, a Miniszterelnöki Kabinetirodával együttműködve, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,
8. a közvélemény-kutatások előkészítéséért, eredményeik hasznosításáért, együttműködve a Miniszterelnöki Kabinetirodával, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,
9. a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséért; a közvélemény közhírtől tájékoztatásáért,
10. a miniszter feladatkörébe tartozó pályázati felhívások, közérdekű hirdetések megjelenítéséért,
11. a kommunikációs tevékenységet megalapozó kutató-elemző munkáért, a miniszterelnök kabinetfőnökével együttműködve, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,
12. az interjú- és információigények sajtóigyelel keretében történő érzéketéséért, nyilvántartásáért, értékeléséért, közzétetéséért,
13. a miniszter feladatkörét érintő témájú honlapok szemlézéséért, napi sajtószemlék közreadásáért, a folyamatos hírfelügyelésért,
14. a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkekben foglaltak kivizsgálásáért, a válaszadásért.

## 3.2. ÁLLAMI VAGYONGAZDÁLKODÁSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR

### 3.2.0.1. Állami Vagyongazdálkodásért Felelős Államtitkári Kabinet

Az Állami Vagyongazdálkodásért Felelős Államtitkári Kabinet segíti az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását.

### 3.2.1. VAGYONFELÜGYELETÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

#### 3.2.1.1. Vagyonfelügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Vagyonfelügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 10. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

#### 3.2.1.2. Vagyonfelügyeleti Főosztály

A Vagyonfelügyeleti Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. közreműködik az állami vagyonnal való gazdálkodással összefüggésben az MNV Zrt. által a Kormány és az Országgyűlés részére előterjesztésre javasolt előterjesztések és jelentések benyújtásra történő előkészítésében, különös tekintettel az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló személyek kijelölésére, azok működésére,
  2. közreműködik az Operatív Programok állami vagyongazdálkodást, vagyonpolitikát érintő szabályozásával kapcsolatos előkészítő munkákban, részt vesz az ezzel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,
  3. közreműködik a központi költségvetésnek az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezetéhez (a továbbiakban: Vagyonfejezet), annak előirányzataihoz kapcsolódó szabályozást érintő feladatokban,
  4. véleményezi az MNV Zrt. és a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat,
  5. elkészíti az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatáról szóló éves beszámolót.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. a Vagyonfejezet éves költségvetése, középtávú irányzásai, zárszámadása tekintetében:
    - 1.1. összeállítja a költségvetés és a zárszámadás tervezetét, részt vesz a feladatok módszertanának a Vagyonfejezet sajtóközvetítői igazodó kidolgozásában,
    - 1.2. a költségvetési tervezési munkához kapcsolódóan összehangolja a Vagyonfejezet vonatkozásában az előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, az összefoglaló számításokat, elkészíti a szöveges és számszaki indoklásokat,
    - 1.3. elkészíti a Vagyonfejezet előirányzat-átcsoportosításait, kötelezettségvállalásait, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. §-ában rögzített, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter engedélyével kapcsolatos feladatokat,
    - 1.4. ellátja az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 9/A. § (4)–(6) bekezdése szerinti előzetes miniszteri jóváhagyás kiadására vagy megtagadására irányuló miniszteri döntés előkészítését,
    - 1.5. közreműködik a Vagyonfejezet költségvetési előirányzatainak felhasználási szabályaira vonatkozó rendelet tervezet előkészítésében,
    - 1.6. tervezői a Vagyonfejezet „Európai Unió pályázatához önrész biztosítása” című előirányzatának forrásait, elkészíti az előirányzat felhasználási szabályaira vonatkozó javaslatot,
  - 1.7. végrehajtja a Vagyonfejezet „Európai Unió pályázatához önrész biztosítása” című előirányzatának éven belüli visszatérülések elszámolását a jogcimen belül, továbbá elkészíti a Vagyonfejezet költségvetési kiadási előirányzatainak ezen összeggel történő módosítását, megemelését,
  2. figyelemmel kíséri és ellenőrzi a vagyonfelügyeletet felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó több szakterületet érintő költségvetési tervezési, előirányzat-átcsoportosítási, kötelezettségvállalási feladatokat,
  3. elkészíti az MNV Zrt.-től, valamint a miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő költségvetési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi engedélyeket,
  4. a részvényesi jogok gyakorlója képviselőjeként állandó meghívottként biztosítja a részvételt az MNV Zrt. Igazgatóságának és Felügyelő Bizottságának ülésein, véleményezi az Igazgatóság üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,
  5. az MNV Zrt., valamint a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokban fennálló társasági részesedések (a 4–5. pontok tekintetében a továbbiakban együttesen: társasági részesedések) vonatkozásában szakmailag előkészíti az állami vagyon gyarapítására irányuló döntéseket, valamint közreműködik az állami vagyon gyarapítására irányuló kormányati döntések végrehajtásában,
  6. a társasági részesedések vonatkozásában szakmailag előkészíti az értékesítésre irányuló döntéseket, valamint közreműködik az értékesítésre irányuló kormányzati döntések végrehajtásában,
  7. elkészíti, koordinálja és nyilvántartja az MNV Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi döntéseket – beleértve a létesítő okiratok jóváhagyását, a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alapítóké felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket, továbbá minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal –,
  8. meghatározza az MNV Zrt. felügyeleti kontrollrendszer koncepcióját, vezeti az MNV Zrt.-t érintő nyilvántartásokat, koordinálja az információszolgáltatást az önálló szervezeti egységek és a Miniszteri Kabinet részére,
  9. figyelemmel kíséri az MNV Zrt. és a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok működését és gazdálkodását, összehajti és értékeli a társaságok MNV Zrt. által megküldött, tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási és pénzügyi-számviteli információit és a társasági vagyonnal kapcsolatos kormányzati, miniszteri döntések, állásfoglalások és jogszabályok szakmai előkészítése érdekében,
  10. közreműködik az ellenőrző szervezetek MNV Zrt.-t, illetve az MNV Zrt. portfóliójába tartozó gazdasági társaságokat érintő vizsgálatával, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal és az intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében gondoskodik az MNV Zrt. tekintetében a miniszter által jogszabály alapján gyakorolt személyi döntések előkészítéséről, a Magyar Állam nevében a tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, a vonatkozó részvényesi joggyakorló határozatok előkészítéséről, a belső és külső szakmai egyeztetések lefolytatásáról, az első számú vezető javadalmazásával és teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- d) Funkcionális feladatai körében
1. nyilvántartja az MNV Zrt. részére kiadásra kerülő részvényesi joggyakorló határozatokat, valamint a részvényesi jogok gyakorlójának az állami vagyonnól szóló 2007. évi CVI. törvény 20. § (8) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kiadásra kerülő írásbeli utasításait,
  2. az állami vagyont érintő fejlesztési források felhasználása állami vagyongazdálkodás szempontjából történő ellenőrzésének, felügyeletének keretében közreműködik az MNV Zrt.-től, valamint az annak tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadásában, azok felügyeletében.
  - e) Egyéb feladatai körében az érintett intézmények bevonásával összehangolja és biztosítja az OECD Corporate Governance Committee munkacsoport ülésein való kormányzati képviseletet, a felmerülő komplex adatszolgáltatásokat, az elkészült OECD anyagok véleményezését, valamint biztosítja a kormányzati részvételt az OECD-ben és az azal összefüggő magyar álláspontok egyeztetését szolgáló tárcaközi megbeszéléseken.

### 3.2.1.3. Állami Vagyonelemek Főosztálya

Az Állami Vagyonelemek Főosztálya feladatai

a) Koordinációs feladatai körében

1. szakmailag előkészíti az állami vagyon gyarapítására irányuló döntéseket, kormány-előterjesztéseket, valamint közreműködik az állami vagyon gyarapítására irányuló kormányzati döntések végrehajtásában (ide nem értve a gazdasági társaságokban történő tulajdon – üzletelés, részvény, egyéb részesedés – szerzésére irányuló döntéseket),
  2. ellátja az állami tulajdonú ingó és ingatlan vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatokat, lefolytatja az állami vagyonelemek célszerű és hatékony hasznosítását megalapozó szakmai egyeztetéseket,
  3. közreműködik az állami tulajdonban álló ingó és ingatlan vagyonelemek állományfelmérésében, figyelemmel kíséri az állami vagyon összesítésére szolgáló nyilvántartások és az Országjelentő kialakítását, naprakész működtetését,
  4. előkészíti és miniszteri jóváhagyásra felterjeszti a tulajdonosi joggyakorlóknak az állami vagyontól szóló 2007. évi CVI. törvény 3. § (5) bekezdése szerinti megállapodásait,
  5. összehangolja az állami tulajdonban található ingó és ingatlan vagyonelemek vagyonkezelési és használati viszonyainak egységes kialakítását,
  6. közreműködik a központi költségvetési szervek elhelyezésének biztosításában és koordinálásában,
  7. ellenőrzi az állami tulajdonban álló ingó és ingatlan vagyonelemekre vonatkozó értékbecslések rendszerét, ösztönzi az értékmegőrzést szolgáló vagyonpolitika elvénél megfelelő értékbecslési gyakorlat kialakítását, és egyes esetekben közreműködik az állami tulajdonban álló ingó és ingatlan vagyonelemekre elkészített értékbecslések utóellenőrzésében,
  8. közreműködik az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek működéséről, az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámoló előkészítésében,
  9. adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
  10. közreműködik az ellenőrző szervezetek állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátásában,
  11. közreműködik a Modern Városok Program és a Modern Falvak Program végrehajtásából fakadó, az állami ingó és ingatlan vagyont érintő feladatok ellátásában,
  12. közreműködik az Országos Ipari Park Koncepció végrehajtásához szükséges döntések előkészítésében, azok végrehajtásában,
  13. közreműködik a Nemzeti Eszközkezelő Programmal kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok végrehajtásában.
- c) Funkcionális feladatai körében az állami vagyont érintő fejlesztési források felhasználása állami vagyongazdálkodás szempontjából történő ellenőrzésének, felügyeletének keretében
1. közreműködik az MNV Zrt.-től, valamint annak tulajdonosi joggyakorlója alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadásában, azok felügyeletében,
  2. javaslatot tesz a tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadása rendszerének, szabályozásának felülvizsgálatára, módosítására, annak gyorsítására,
  3. részt vesz az Operatív Programok állami vagyongazdálkodást, vagyonpolitikát érintő kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken.
- d) Egyéb feladatai körében
1. ellátja az állami vagyon értékesítésére szolgáló elektronikus árverési rendszer működtetésével, az elektronikus árverési rendszer keretében történő értékesítéssel összefüggő, a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat,
  2. ellátja az állami fenntartási felsőoktatási intézmények vagyongazdálkodásának felügyeletét, amelynek keretében véleményezi a felsőoktatási intézmények vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok értékesítését, hasznosítását és fejlesztési programjait,

### 3.2.1.4. Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya

A Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya feladatai

a) Funkcionális feladatai körében

1. vizsgálja, ellenőrzi és felügyeli az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, közinfrastruktúrához kötődő privatizációs és PPP, illetve egyedi kijelölés alapján egyes koncessziós (e pont tekintetében a továbbiakban: koncessziós) és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket, projekteket,
  2. a koncesszióról szóló 1991. évi XVI. törvény 5. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a koncessziós pályázatok kiírása, elbírálása és a koncessziós szerződés megkötése során előkészíti az állami vagyon felügyeletéről felolvasó miniszter egyetértését,
  3. a 2. pontban foglaltakkal összefüggésben foglalkozza a koncessziós politikát, felel a koncessziókkal összefüggő döntések előkészítéséről,
  4. felel a koncessziós pályázati eljárások lebonyolításáért, ennek keretében előkészíti a koncessziós pályázati kiírásokat, a koncessziós szerződéseket,
  5. gondoskodik az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő fejlesztési feladatokról, továbbá a PPP szerződésekben meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekkel fűződő feladatokról, valamint a PPP projektek és szerződések kezeléséről.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. felügyeli, elemzi és ellenőrzi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos privatizációs, PPP és kapcsolódó szerződéseket, illetve koncessziós szerződéseket,
  2. megállapodás alapján közös ellenőrzéseket végezhet a szerződésben vagy megállapodásban meghatározott szervezettel (ÁSZ, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal), ennek során önálló ellenőrzési jelentést készít,
  3. felügyeli az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények, gazdasági társaságok PPP szerződésének teljesítését – illetve koncessziós és egyéb vagyomhasznosítási szerződésének teljesítését –, az azokkal kapcsolatos finanszírozási javaslatokat gazdaságosság, költséghatékonyság szempontjából véleményezi,
  4. részt vesz a PPP projektekhez kötődő költségvetési tervezésben, valamint pénzügyi adatszolgáltatásokban,
  5. kapcsolatot tart a szerződéses partnerekkel, magyarországi PPP típusú befektetésekben érdekelt pénzügyi, jogi és befektetői csoportokkal, tanácsadókkal, valamint nemzetközi szervezetekkel,
  6. vizsgálja az előnytelen, gazdaságtalan privatizációs és PPP – további koncessziós, illetve egyéb állami vagyont érintő – gazdálkodó szervezetekkel kötött szerződések módosításának, megszüntetésének lehetőségét, az esetleges jogkövetkezmények hatásait, megoldási javaslatokat készít,
  7. részt vesz a PPP projektekhez kapcsolódó európai uniós források felhasználásával megvalósuló beruházások PPP-t érintő részének előkészítésében és koordinálásában,
  8. eseti jelleggel részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben.
- c) Egyéb feladatai körében
1. együttműködik a miniszter és a társmínisztériumok szakterületeivel a PPP struktúrában megvalósuló közinfrastruktúra-fejlesztési projektek nyomán követésében,
  2. egyedi feladatmeghatározás alapján konzultációt folytat a közigazgatás egyéb szereplőivel az állami vagyongazdálkodással közvetlenül nem kapcsolatos közinfrastruktúrához kötődő privatizációs és PPP szerződésekkel kapcsolatban,
  3. szakmai felügyeletet lát el az ND Nemzeti Dohánykereskedelmi Nonprofit Zrt. tevékenységével kapcsolatban.
- d) Kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a fiataloktatás dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
  2. véleményezi a feladatkörét érintő kérdésekben a más szervek által közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabályok és előterjesztések tervezeteit.

### 3.2.2. TÁRSASÁGI PORTFÓLIÓÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

#### 3.2.2.1. Társasági Portfólióért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Társasági Portfólióért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 10. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

#### 3.2.2.2. Állami Beruházásokat Támogató Főosztály

Az Állami Beruházásokat Támogató Főosztály feladatai:

1. ellátja az állami forrásból állami tulajdonú ingatlanon megvalósuló ingatlanberuházásoknak az állam tulajdonosi érdekeire tekintettel történő ellenőrzését, ezen belül:
  - 1.1. koordinálja a beruházások nyilvántartását,
  - 1.2. adatot szolgáltat a kormányzat részére az építési beruházások kérdéséről,
  2. az állami vagyont érintő fejlesztési források felhasználása állami vagyongazdálkodás szempontjából történő ellenőrzésének, felügyeletének keretében:
    - 2.1. közreműködik az állami vagyongazdálkodás szempontjából a miniszter és az MNV Zrt., valamint ezek tulajdonosi joggyakorlója alá tartozó gazdasági társaságok állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési projektek előkészítésében, végrehajtásuk folyamatos ellenőrzésében, megvalósulásuk nyomán követésében, ezen belül:
      - 2.1.1. támogatja az érintett kedvezményezettek projekt-megvalósítását,
      - 2.1.2. kapcsolatot tart a hazai és uniós fejlesztéspolitikai intézményrendszer szereplőivel,
      - 2.1.3. gyűjti, elemzi és vezetői döntésekhez készíti elő a támogatások céljaira vonatkozó beruházással összefüggő adatokat, valamint azokból kimutatókat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a minisztériumon belüli és az európai uniós intézményrendszerben szereplő résztvevők számára,
      - 2.1.4. szükség esetén tájékoztatja a tárgykör szerint illetékes szabálytalansági gyanú bejelentésre jogosult szervet,
      - 2.1.5. eseti jelleggel részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben,
      - 2.2. közreműködik a miniszterrel és az MNV Zrt.-től, valamint ezek tulajdonosi joggyakorlója alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadásában, azok felügyeletében,
      - 2.3. részt vesz az Operatív Programok állami vagyongazdálkodást, vagyonpolitikát érintő kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,
      3. kapcsolatot tart a BMSK Zrt. és az MNV Zrt. érintett szakterületeivel,
      4. közreműködik az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek működéséről, az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámoló előkészítésében,
      5. adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
      6. közreműködik az ellenőrző szervezetek állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
      7. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlója alá tartozó, a 6. függelék szerint a főosztály hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: beruházó gazdasági társaságok) kapcsolatos tulajdonosi döntéseket – beleértve a létesítő okiratok jóváhagyását, a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az adatteleki felméréséről, leszállításáról szóló döntéseket – a külön utasítás alapján szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok terhére nyújtandó támogatások engedélyezését, továbbá minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal,
      8. a beruházó gazdasági társaságok, továbbá ezen gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti és előzetesen véleményezi a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,
      9. közreműködik a beruházó gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésében,
      10. előkészíti a gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,
      11. a minisztériumon belüli és kívüli adatigénylések kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a beruházó gazdasági társaságok gazdálkodását, adatgyűjtést végez a társasági vagyonnal kapcsolatos kormányzati, miniszteri döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében, továbbá összehangolja a beruházó gazdasági társaságok adatait, illetve működésével kapcsolatos információira irányuló minisztériumon belüli és kívüli adatigényléseket,
      12. előkészíti a beruházó gazdasági társaságok vezető tisztségviselőire vonatkozó személyügyi döntéseket.

#### 3.2.2.3. Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály



A Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály feladatai:

1. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, a 6. függelék szerint a főosztály hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: közlekedési gazdasági társaságok) kapcsolatos tulajdonosi döntéseket – beleértve a létesítő okiratok jóváhagyását, a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alapítke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket –, a külön utasítás alapján szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok terhére nyújtandó támogatások engedélyezését, továbbá minden olyan tárgy körében hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal,
2. a közlekedési gazdasági társaságok, továbbá ezen gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti és előzetesen véleményezi a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,
3. közreműködik a közlekedési gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésében,
4. előkészíti a közlekedési gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,
5. a miniszterterületi és kívüli adatigénylések kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a közlekedési gazdasági társaságok gazdálkodását, adatgyűjtést végez a társasági vagyoni adatigénylés kormányzati, miniszteri döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében, továbbá összehangolja a közlekedési gazdasági társaságok adataira, illetve működésével kapcsolatos információira irányuló miniszterterületi és kívüli adatigényléseket,
6. előkészíti a közlekedési gazdasági társaságok vezető tisztségviselőire vonatkozó személyügyi döntéseket.

#### 3.2.2.4. Általános Társasági Portfólióért Felelős Főosztály

Az Általános Társasági Portfólióért Felelős Főosztály feladatai:

1. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, a 6. függelék szerint a főosztály hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) kapcsolatos tulajdonosi döntéseket – beleértve a létesítő okiratok jóváhagyását, a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alapítke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket –, a külön utasítás alapján szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok terhére nyújtandó támogatások engedélyezését, továbbá minden olyan tárgy körében hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal,
2. a gazdasági társaságok, továbbá ezen gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti és előzetesen véleményezi a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,
3. közreműködik a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésében,
4. előkészíti a gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,
5. a miniszterterületi és kívüli adatigénylések kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a gazdasági társaságok gazdálkodását, adatgyűjtést végez a társasági vagyoni adatigénylés kormányzati, miniszteri döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében, továbbá összehangolja a gazdasági társaságok adataira, illetve működésével kapcsolatos információira irányuló miniszterterületi és kívüli adatigényléseket,
6. előkészíti a gazdasági társaságok vezető tisztségviselőire vonatkozó személyügyi döntéseket, ide értve az ágazatért felelős miniszter véleményének beszerzését,
7. közreműködik az egyéb gazdasági társaságok tekintetében a tulajdonosi joggyakorlót kijelölő miniszteri rendelet szakmai tervezetének előkészítésében.

### 3.3. NEMZETI PÉNZÜGYI SZOLGÁLTATÁSOKÉRT ÉS KÖZMŰSZOLGÁLTATÁSOKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR

#### 3.3.0.1. Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Közműszolgáltatásokért Felelős Államtitkári Kabinet

A Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Közműszolgáltatásokért Felelős Államtitkári Kabinet segíti a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását.

#### 3.3.1. JOGI ÉS KOORDINÁCIÓS ÜGYEKÉRT, VALAMINT KÖZMŰSZOLGÁLTATÁSOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

##### 3.3.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért, valamint Közműszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Jogi és Koordinációs Ügyekért, valamint Közműszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 10. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

##### 3.3.1.2. Vagyonszabályozási és Koordinációs Főosztály

A Vagyonszabályozási és Koordinációs Főosztály feladatai:

- a) **Kodifikációs feladatai körében**
  1. előkészíti az állami vagyon felügyeletével és az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásával, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal és postáiggyel, valamint a szerencsétlét-felügyelettel kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések tervezeteit,
  2. részt vesz az állami és nemzeti vagyonnal, nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal, a fejlesztési bankkal, a postapiaccal és a nemzeti mobilfizetési rendszerrel kapcsolatos ágazati szakmapolitikai és a korszerű szabályozói keretrendszer kialakításában, ezek folyamatos felülvizsgálatában,
  3. gondoskodik a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok tevékenységét érintő nemzetközi megállapodások előkészítéséről és végrehajtásának nyomon követéséről,
  4. közreműködik az egyetemes postai szolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kidolgozásában,
  5. előkészíti az Egyetemes Postai Közszolgáltatási Szerződéssel és az egyetemes postai szolgáltatás méltánytalan többletterhének mégértékelésével kapcsolatos döntéseket,
  6. gondoskodik a postai tárgyú nemzeti szabványok kialakításáról, valamint részt vesz a nemzetközi és európai uniós kötelezettségeken alapuló nemzeti szabványosításban,
  7. felel az állam és az egyetemes postai közszolgáltatási feladatokat ellátó egyetemes postai szolgáltató közötti közszolgáltatási szerződések kidolgozásával, felülvizsgálatával összefüggő feladatok ellátásáért,
  8. közreműködik a feladatkörét érintő kormányzati döntések, állásfoglalások előkészítésében.
- b) **Koordinációs feladatai körében**
  1. ellátja a miniszter által irányított államtitkárok, helyettes államtitkárok és önálló szervezeti egységek működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, és kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeivel,
  2. ellátja a kormányzati döntés-előkészítés keretében a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeitől és egyéb központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételét, biztosítja a véleményezésének összehangolását,
  3. előkészíti és koordinálja a kormányzati döntés-előkészítés során adandó tárcaszervezeti vagy tárcavéleményt,
  4. összehangolja a miniszter által irányított szervezeti egységek kormányfóval, kabinetfővel, Kormányzati Államtitkári Értekezlettel vagy egyéb kormányzati döntéshozatali fórummal kapcsolatos feladatokat,
  5. a szakterület szerint érintett szervezeti egységek bevonásával előkészíti a miniszter feladatkörében a miniszterterületi munkatervét és figyelemmel kíséri annak végrehajtását,
  6. tagot jelöl a Magyar Posta Témakijelölő Tanácsadó Bizottságba.
- c) **Funkcionális feladatai körében**
  1. ellátja a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó postai szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat,
  2. közreműködik a feladatkörébe tartozó társaságokkal kapcsolatosan felmerülő, tulajdonosi döntést igénylő társasági jogi és egyéb dokumentumok, szerződések, szabályzatok előkészítésében, véleményezésében.
- d) **Európai uniós és nemzetközi feladatai körében feladatkörét érintően közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátásában.**
- e) **Egyéb feladatai körében közreműködik a világörökségi helyszínekkel összefüggő, a világörökségről szóló törvény alapján az állami vagyon felügyeletért felelős miniszter hatáskörébe utalt állami feladatok ellátásában.**

##### 3.3.1.3. Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztály

A Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztály feladatai

1. Tulajdonosi koordinációval kapcsolatos feladatai körében kapcsolatot tart fenn a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, a 6. függelék szerint a főosztály feladatkörébe utalt gazdasági társaságokkal (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok), továbbá előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi döntéseket – beleértve a létesítő okiratok jóváhagyását, a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alapítke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket –, a külön utasítás alapján szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok terhére nyújtandó támogatások engedélyezését, továbbá minden olyan tárgy körében hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal,
2. döntése előkészíti, valamint ellátja a gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos tulajdonosi koordinációs és egyéb feladatokat, a vagyoni politikai célok teljesülésének érdekében közreműködik a társaságok vagyoni politikai és szakmai hátterének kialakításában,
3. közreműködik a gazdasági társaságok esetében azok kiemelt projektjeinek előkészítésében, az azokkal kapcsolatos kormánydöntések előkészítésében, végrehajtásában illetve nyomon követésében,
4. közreműködik az adatigénylések megfelelő teljesítésében, valamint adatgyűjtést végez, elemzést a megfelelő vagyongazdálkodás területén a megfelelő vezetői döntések meghozatalához,
5. véleményezi a gazdasági társaságokkal kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat, a gazdasági társaságok működését nyomon követi,
6. a gazdasági társaságok esetében véleményezi és részt vesz a közszolgáltatási tevékenységével kapcsolatos szerződéstervezetek előkészítésében.

##### 3.3.1.4. Közműszolgáltatási Főosztály

A Közműszolgáltatási Főosztály feladatai

- a) **Tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében**
  1. előkészíti a nemzeti közműszolgáltatási rendszerre vonatkozó szakpolitikai, stratégiai és egyedi kormánydöntések tervezeteit, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
  2. ellátja, koordinálja és nyilvántartja a 6. függelék szerint a főosztály hatáskörébe utalt gazdasági társaságok (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) és egyéb vagyonelemekkel felletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatokat – beleértve a létesítő okiratok jóváhagyását, a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alapítke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket –, a külön utasítás alapján szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok terhére nyújtandó támogatások engedélyezését, továbbá minden olyan tárgy körében hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal, jóváhagyásra előkészíti az ezzel kapcsolatos tulajdonosi döntések tervezeteit,
  3. előkészíti a gazdasági társaságokkal kapcsolatosan a létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, előkészíti a gazdasági társaságok és vagyonelemek tekintetében, az egyes vagyonelemek rendelkezésének megváltoztatására, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntéseket.
- b) **Egyéb feladatai körében**
  1. figyelemmel kíséri a gazdasági társaságok működését gazdálkodásának célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
  2. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli és kontrollig ellenőrzést végez,
  3. az adat- és információigények kielégítése érdekében adatgyűjtést végez a feladatkörébe tartozó vagyoni politikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
  4. közreműködik a gazdasági társaságokkal kapcsolatosan felmerülő, tulajdonosi döntést igénylő társasági jogi és egyéb dokumentumok, szerződések, szabályzatok előkészítésében, véleményezésében, valamint a közműszolgáltatást érintő szabályozási javaslatok kidolgozásában,
  5. részt vesz a gazdasági társaságok üzemeltetési, működtetési, fejlesztési és informatikai feladatai ellátásában, valamint a hozzájuk tartozó létesítményekkel

(ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programok koordinálásában.

### 3.3.1.5. Állami Perképviseleti Főosztály

Az Állami Perképviseleti Főosztály feladatai

a) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a miniszter felhatalmazása alapján a Magyar Állam ellen a Ptk. 3:405. § (2) bekezdése alapján indított perekben és nemperes eljárásokban a Magyar Állam képviseletét, ennek keretében az állami érdekek védelméről minden jogszerű perbeli lehetőséget kihasználva gondoskodik,
2. szükség esetén írásbeli javaslatot terjeszt a szakterület szerint érintett államtitkár útján a miniszter elé, amelyben javaslatot tesz a pervelt külső megbízás útján való bonyolítására,
3. gondoskodik a külső megbízás útján ellátott képviselet megszervezéséről és nyomon követéséről, az ennek érdekében szükséges szerződések megkötéséről,
4. jogi szempontból véleményezi a perképviseleti feladatokkal összefüggésben felmerülő miniszter feladatkörébe tartozó szerződéseket, amelyek során a véleménye a gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki,
- b) Egyéb feladatai körében az érintett szervezeti egység megkeresése esetén közreműködik a miniszter feladatkörében alkalmazandó szerződésminták (vállalkozási, megbízási, támogatási) kidolgozásában, aktualizálásában, véleményt nyilvánítt a felmerült jogkérdésekben.

### 3.3.2. NEMZETI PÉNZÜGYI SZOLGÁLTATÁSOKÉRT ÉS POSTAÜGYÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

#### 3.3.2.1. Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Postaügyért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Postaügyért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkári tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 10. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

#### 3.3.2.2. Fejlesztési Banki Főosztály

A Fejlesztési Banki Főosztály feladatai

a) Tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti, koordinálja – egyéb feladatkör feladatai mellett szervezeti egység esetén annak javaslatára – az MFB Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó döntéseket,
  2. döntésre előkészíti a 6. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos állami tulajdonosi joggyakorló döntéseket, illetve ellátja az ezzel összefüggő valamennyi feladatot,
  3. részt vesz a tulajdonosi joggyakorló képviselőjeként az MFB Zrt. Igazgatóságának és Felügyelőbizottságának ülésein, továbbá véleményezi ezen testületek üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,
  4. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja az MFB Zrt.-t érintő valamennyi alapítói döntést, továbbá felügyeli és ellenőrzi a tulajdonosi döntések végrehajtását,
  5. előkészíti az MFB Zrt.-vel összefüggésben a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe tartozó személyi döntéseket,
  6. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a külön utasítás alapján szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok terhére nyújtandó támogatások engedélyezését, továbbá minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal.
- b) Egyéb feladatai körében
1. figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működését, különösen a gazdálkodásuk célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
  2. összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
  3. véleményezi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakítását,
  4. ellátja a hatáskörébe tartozó társaságokkal és szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja a gazdálkodó szervezetek adataira és információira irányuló adatkéréseket,
  5. a kormányzati adat- és információigények kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
  6. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli, kontrollig, valamint tulajdonosi ellenőrzést,
  7. közreműködik az ellenőrző szervezeteknek a hatáskörébe tartozó társaságokat és szervezeteket érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
  8. részt vesz az európai uniós pénzügyi eszközökkel összefüggő szakpolitikai feladatok ellátásában, előkészíti a szakpolitikai feladatok hatáskörrel összefüggő döntéseket, továbbá koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
  9. közreműködik a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések, jogszabálytervezetek és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
  10. a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek, továbbá ezen szervezetek más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti a miniszter döntéseit, illetve javaslatát,
  11. ellátja a hatáskörébe tartozó társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos tulajdonosi koordinációs és egyéb feladatokat.

#### 3.3.2.3. Postaügyi és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásstratégiai Főosztály

A Postaügyi és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásstratégiai Főosztály feladatai

a) Tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti, koordinálja a Magyar Posta Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó döntéseket,
  2. döntésre előkészíti, valamint ellátja a 6. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, illetve a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt vagyonelemekkel kapcsolatos állami tulajdonosi joggyakorló és egyéb feladatokat,
  3. a részvényesi joggyakorló képviselőjeként részt vesz a Magyar Posta Zrt. Igazgatóságának és Felügyelőbizottságának ülésein.
- b) Egyéb feladatai körében
1. figyelemmel kíséri a Magyar Posta Zrt. működését gazdálkodásának célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
  2. összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a Magyar Posta Zrt. működésével összefüggésben beérkező adatokat,
  3. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli, kontrollig és tulajdonosi ellenőrzést végez,
  4. ellátja a Posta-csoportba tartozó társaságokkal történő kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja az Posta-csoport adataira és információira irányuló adatkéréseket,
  5. a kormányzati adat- és információigények kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a Magyar Posta Zrt. gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
  6. közreműködik az ellenőrző szervezetek Magyar Posta Zrt.-t érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
  7. közreműködik a Magyar Posta Zrt. működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések és jogszabálytervezetek előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását.

#### 3.3.2.4. Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében véleményezi a feladatkörét érintő kérdésekben a más szervek által közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabályok és előterjesztések tervezeteit, így különösen a végelszámolásról és a felszámolási eljárásról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

b) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság állami felszámoló szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat, felel a szervezet tekintetében a döntések szakmai előkészítéséért.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. országos hatáskörrel jár el a felszámolói névjegyzékvezetéssel összefüggő hatósági eljárásokban és a feladatkörébe tartozó közhatalos hatósági nyilvántartások vezetésével összefüggő hatósági eljárásokban.
- d) Funkcionális feladatai körében
1. ellátja a felszámolási eljárásban az adós vagyontárgyainak nyilvános értékesítésére szolgáló elektronikus értékesítési rendszer működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, amely tevékenysége során nem utasítható,
2. ellátja a felszámolók, a vagyonfelügyelők és az ideiglenes vagyonfelügyelők elektronikus kijelölését támogató számítógépes program üzemeltetését, amelynek keretében közvetlenül végzi az alkalmazásüzemeltetési és alkalmazásfejlesztési feladatokat,
3. jogi képviseletet lát el a felszámolói névjegyzékvezetéssel összefüggő hatósági feladatokhoz kapcsolódó peres és nemperes eljárásokban.

### 3. Függelék

A Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységei, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda létszámkerete, az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásában

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1. Közigazgatási államtitkár	1.0.0.1. Közigazgatási Államtitkár Titkársága 1.0.0.1.1. Szervezési és Koordinációs Osztály 1.0.0.2. Kiemelt Ügyek Főosztálya 1.0.0.2.1. Stratégiai Tervezési és Jogalkotási Osztály 1.0.0.2.2. Elemzési és Tájékoztatási Osztály 1.0.0.3. Belső Ellenőrzési Főosztály	
1.1. Gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	1.1.0.1. Gazdasági és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.0.2. Jogi Főosztály 1.1.0.2.1. Szerződés-előkészítő Osztály 1.1.0.3. Biztonsági Főosztály 1.1.0.4. Iratkezelési Főosztály 1.1.0.5. Pénzügyi Főosztály 1.1.0.5.1. Fejezeti Osztály 1.1.0.5.2. Intézményi Osztály 1.1.0.5.3. Igazgatási Osztály 1.1.0.6. Személyügyi Főosztály 1.1.0.6.1. Állami Vezetői Osztály 1.1.0.6.2. Állami Vezetői Gépjármű Ellátási Osztály 1.1.0.6.3. Személyügyi Osztály 1.1.0.6.4. Képzési és Szervezettámogatási Osztály	

1.2. Kormányzati igazgatásért felelős helyettes államtitkár	1.2.0.1. Kormányzati Igazgatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.0.1.1. Szervezési Osztály 1.2.0.1.2. Monitoring Osztály 1.2.0.2. Kormányzati Igazgatási Főosztály I. 1.2.0.2.1. Egyeztetési Osztály I. 1.2.0.3. Kormányzati Igazgatási Főosztály II. 1.2.0.3.1. Egyeztetési Osztály II. 1.2.0.4. Törvényalkotási Főosztály	
2. Nemzeti Információs államtitkár	2.0.0.1. Nemzeti Információs Államtitkári Kabinet	
3. Nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter	3.0.0.1. Nemzeti Vagyon Kezeléséért Felelős Tárca Nélküli Miniszteri Kabinet 3.0.0.1.1. Nemzeti Vagyon Kezeléséért Felelős Tárca Nélküli Miniszteri Titkárság	
3.1. A nemzeti vagyonnal kapcsolatos parlamenti ügyekért felelős államtitkár	3.1.0.1. A Nemzeti Vagyonnal Kapcsolatos Parlamenti Államtitkári Kabinet 3.1.0.2. Parlamenti és Ágazati Kapcsolatok Főosztálya 3.1.0.2.1. Parlamenti Kapcsolatok Osztálya 3.1.0.2.2. Ágazati Kapcsolatok Osztálya 3.1.0.3. Sajtó és Kommunikációs Főosztály 3.1.0.3.1. Sajtó- és MédiaKapcsolatok Osztálya és Média Osztály 3.1.0.3.2. Vállalati Kapcsolatok Osztálya	
3.2. Az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	3.2.0.1. Az Állami Vagyongazdálkodásért Felelős Államtitkári Kabinet	
3.2.1. A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár	3.2.1.1. Vagyonfelügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.2.1.2. Vagyonfelügyeleti Főosztály 3.2.1.2.1. Vagyon-költségvetési Osztály 3.2.1.2.2. Tulajdonosi Joggyakorlást és Társasági Belső Működést Támogató Osztály 3.2.1.3. Állami Vagyonelemek Főosztálya 3.2.1.3.1. Vagyongazdálkodási Osztály 3.2.1.3.2. Vagyonrendezési Osztály 3.2.1.4. Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya 3.2.1.4.1. Koncessziós Szerződések Koordinációs Osztály	
3.2.2. A társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	3.2.2.1. Társasági Portfólióért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.2.2.2. Állami Beruházásokat Támogató Főosztály 3.2.2.2.1. Beruházás Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 3.2.2.2.2. Beruházó Társaságok Koordináció Osztálya 3.2.2.3. Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály 3.2.2.3.1. Közúti- és Vízközlekedési Társaságok Támogató Osztálya 3.2.2.3.2. Vasúti-és Légiközlekedési Társaságok Támogató Osztálya 3.2.2.4. Általános Társasági Portfólióért Felelős Főosztály 3.2.2.4.1. Általános Társasági Portfólióért Felelős Koordinációs Osztály	
3.3. A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közmüzolgáltatásokért felelős államtitkár	3.3.0.1. Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Közüzolgáltatásokért Felelős Államtitkári Kabinet	
3.3.1. A jogi és koordinációs ügyekért, valamint közmüzolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	3.3.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért és Közüzolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.3.1.2. Vagyonszabályozási és Koordinációs Főosztály 3.3.1.2.1. Szabályozási Osztály 3.3.1.2.2. Koordinációs Osztály 3.3.1.3. Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztály 3.3.1.3.1. Egyes Portfólióelemekért Felelős Osztály 3.3.1.4. Közüzolgáltatási Főosztály 3.3.1.4.1. Egyes Közüzolgáltatásokért Felelős Osztály 3.3.1.5. Állami Perképviseleti Főosztály 3.3.1.5.1. Perképviseleti Osztály 3.3.1.5.2. Nemzetközi és Koordinációs Ügyek Osztálya	
3.3.2. A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaiügyért felelős helyettes államtitkár	3.3.2.1. Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Postaügyért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 3.3.2.2. Fejlesztési Banki Főosztály 3.3.2.2.1. Fejlesztési Banki Ellenőrzési, Elemzési és Kontrolling Osztály 3.3.2.3. Postaügyi és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásstratégiai Főosztály 3.3.2.3.1. Postaügyi Ellenőrzési, Elemzési és Kontrolling Osztály 3.3.2.4. Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság	
A Miniszterelnöki Kormányiroda létszáma összesen:		

**4. függelék**

A miniszterelnök által irányított, felügyelt háttérintézmények

	A	B	C	D
1.	Intézmény	A miniszterelnök hatásköre	A miniszterelnök által átirányított hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszterelnök hatásköre gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
2.	Kormányzati Ellenőrzési Hivatal	irányítás	a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 355/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet alapján	

A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények

	A	B	C	D
1.	Intézmény	A miniszter hatásköre	A miniszter által átirányított hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszter hatásköre gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
2.	Szerencsejáték Felügyelet	irányítás	az állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	az Állami Vagyongazdálkodásért Felelős Államtitkári Kabinet

**5. függelék**

A kormány-főtanácsadói, kormánytanácsadói, a miniszterelnöki főtanácsadói és miniszterelnöki tanácsadói, politikai főtanácsadói és politikai tanácsadói munkakörök, valamint a szakmai főtanácsadói és szakmai tanácsadói, a közigazgatási főtanácsadói és közigazgatási tanácsadói címmel rendelkezők számának meghatározásáról, továbbá a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről

1. A Kttv. 125. § (1) bekezdése alapján megállapítható kormány-főtanácsadói és kormánytanácsadói, miniszterelnöki főtanácsadói és miniszterelnöki tanácsadói, politikai főtanácsadói és politikai tanácsadói munkakörök, valamint a Kttv. 126. § (1) bekezdése alapján a közigazgatási főtanácsadói és közigazgatási tanácsadói címmel rendelkezők számát az önálló szervezeti egység ügyrendje tartalmazza.

2. A Miniszterelnöki Kormányirodán vagyonnyilatkozat tételére az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdésében, valamint 3. § (2) bekezdés a), c), d) és e) pontjában meghatározott munkakörököt ellátó személyek, továbbá 3. § (3) bekezdés e) pontjában meghatározott jogosultságokkal rendelkező személyek kötelezettek. A vagyonnyilatkozat-tételi vizsgálatra vonatkozó ellenőrzési eljárás lefolytatása és vizsgálat

kezdemenyese az egyes vagyonylatkozat-teteli koteleztssegről szolo 2007. evi CLII. törvény 14. §-a szerint történik.

3. A 2. pontban meg nem határozott kormányntisztvelő vagyonyarapodásának vizsgálatára a Ktv. 88. §-ában meghatározottaknak megfelelően kerül sor.

6. függelék

A miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos feladatokat ellátó állami vezetők és önálló szervezeti egységek

	A	B	C	D
1.	Társaság	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős államtitkár	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős helyettes államtitkár	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős szervezeti egység
2.	„ANTENNA HUNGÁRIA” Magyar Műsorszóró és Rádióhírközlési Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Általános Társasági Portfólióért Felelős Főosztály
3.	BMSK Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Állami Beruházásokat Támogató Főosztály
4.	DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zártkörűen működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály
5.	Dél-dunántúli Közlekedési Központ Zártkörűen működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály
6.	DMRV Duna Menti Regionális Vízmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztálya
7.	Dunántúli Regionális Vízmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztálya
8.	ÉNYKK Északnyugat-magyarországi Közlekedési Központ Zártkörűen működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály
9.	ÉRV Északmagyarországi Regionális Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztálya
10.	Északdunántúli Vízmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztálya
11.	Észak-magyarországi Közlekedési Központ Zártkörűen működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály
12.	Győr–Sopron–Ebenfurti Vasút Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály
13.	HungaroControl Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály
14.	HUNGARORING Sport Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Általános Társasági Portfólióért Felelős Főosztály
15.	KMKK Középkélet-magyarországi Közlekedési Központ Zártkörűen működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály
16.	KNYKK Középnugat-magyarországi Közlekedési Központ Zártkörűen működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály
17.	MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt.	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaiügyért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Banki Főosztály
18.	Magyar Közút Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály
19.	Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	állami vagyon felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Vagyonfelügyeleti Főosztály

20.	Magyar Posta Zártkörűen Működő Részvénytársaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaiügyért felelős helyettes államtitkár	Postaiügyi és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásstratégiai Főosztály
21.	MAHART Magyar Hajózási Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály
22.	M A H A R T-PassNave Személyhajózási Korlátolt Felelősségű Társaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály
23.	MAHART-Szabadkikötő Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály
24.	MÁV Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály
25.	MVM Magyar Villamos Művek Zártkörűen Működő Részvénytársaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Közműszolgáltatási Főosztály
26.	ND Nemzeti Dohánykereskedelmi Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Általános Társasági Portfólióért Felelős Főosztály
27.	NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Állami Beruházásokat Támogató Főosztály
28.	NHKV Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyongazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztálya
29.	NHSZ Nemzeti Hulladékgazdálkodási Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztálya
30.	NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zártkörűen működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Állami Beruházásokat Támogató Főosztály
31.	NKM Nemzeti Közvművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Közműszolgáltatási Főosztály
32.	Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Általános Társasági Portfólióért Felelős Főosztály
33.	NFSI Nemzeti Fejlesztési és Stratégiai Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Állami Beruházásokat Támogató Főosztály
34.	Szerencsejáték Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Általános Társasági Portfólióért Felelős Főosztály
35.	Tiszamenti Regionális Vízművek Zártkörűen működő Részvénytársaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Lakossági Szolgáltatások Vagyonkezelési Főosztálya
36.	VOLÁNBUSZ Közlekedési Zártkörűen működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály
37.	VOLÁN Buszpark Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály
38.	VPE Vasúti Pályakapacitás-elosztó Korlátolt Felelősségű Társaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Társaságok Működését Támogató Főosztály