



HONVÉDELMI KÖZLÖNY

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

1050 Ft

TARTALOM

Szám	Tárgy	Oldal
Jogszabályok		
23/2008. (X. 8.) HM rendelet	Az állami légi járművek nyilvántartásáról, gyártásáról és javításáról, valamint a típus- és légi alkalmasságáról szóló 21/1998. (XII. 21.) HM rendelet módosításáról	1267
24/2008. (X. 21.) HM rendelet	A Magyar Honvédség külföldi szolgálatot teljesítő és külföldi tanulmányokat folytató személyi állománya devizaellátmányáról és egyes ellátmányon kívüli pénzbeli járandóságairól szóló 26/2007. (VI. 20.) HM rendelet módosításáról	1278
Határozatok		
114/2008. (HK 17.) HM határozat	A Magyar Köztársaság Katonai Felderítő Hivatal alapító okiratának módosításáról	1281
117/2008. (HK 17.) HM határozat	Ideiglenes katonai szervezet létrehozásáról	1281
Miniszteri utasítások		
85/2008. (HK 17.) HM utasítás	A Magyar Honvédség légiforgalom-szervezésének korszerűsítési programjával kapcsolatos feladatokról	1283
86/2008. (HK 17.) HM utasítás	A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer kialakításával kapcsolatos feladatokról	1284
87/2008. (HK 17.) HM utasítás	„a Magyar Köztársaság Honvédelmi Miniszterének humánpolitikai irányelvei a 2008–2009. személyügyi évre” kiadásáról	1335
88/2008. (HK 17.) HM utasítás	„a Honvédelmi Minisztérium Humánpolitikai Programja a haderő átszervezésének befejezése és helyzetének stabilizációja 2007–2010. közötti időszakára” kiadásáról szóló 43/2007. (HK 9.) HM utasítás módosításáról	1339
89/2008. (HK 17.) HM utasítás	A vilniusi helikopter-felajánláshoz kapcsolódó feladatok végrehajtásáról	1341

Szám	Tárgy	Oldal
90/2008. (HK 17.) HM utasítás	A Magyar Honvédség Elektronikus Iratkezelő Rendszer és a Magyar Honvédség Elektronikus Hitelesítő Alrendszer bevezetésével kapcsolatos feladatokról	1342
91/2008. (HK 17.) HM utasítás	A 2009. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről	1345
92/2008. (HK 17.) HM utasítás	A Honvéd Dream Team létrehozásával kapcsolatos feladatok előkészítéséről és végrehajtásáról	1346
Államtitkári intézkedés		
116/2008. (HK 17.) HM JSZÁT–HM HVKF együttes intézkedés	A 2008. november havi nyomozótisztai készenléti szolgálat ellátásáról	1347
HM Honvéd Vezérkar főnöki rendelkezések		
151/2008. (HK 17.) HM HVKF parancs	A HM Honvéd Vezérkar főnök helyettes helyettesítéséről	1347
Főnöki rendelkezések		
18/2008. (HK 17.) HM HKF intézkedés	A 7/1997. (HK 13) MH általános Kiképzési Főnök intézkedéssel kiadott „Az Általános Katonai Kiképzés Kézikönyve” (Nyt. szám: 381/707.) című kiadvány hatályon kívül helyezéséről	1347
1190/2008. (HK 17.) MH HEK intézkedés	A készenléti szolgálatra kijelölt helyőrségekről	1347
1196/2008. (HK 17.) MH KJSZ-HTF intézkedés	A 2008/2009. évi influenza szezonra történő felkészülésről	1348
336/2008. (HK 17.) MH ÖHP intézkedés	A STANAG 3430 ASSE (10. kiadás) alkalmazásáról	1350
Szolgálatfőnöki rendelkezés		
342/2008. (HK 17.) MH GEOSZ intézkedés	A TAF táviratok összeállításáról és kiadásáról	1351
Szerződések		
	HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség	1352
	HM Infrastrukturális Ügynökség	1354
	MH Pápa Bázisrepülőtér	1354
Közlemények		
Honvédelmi miniszter közlemény	Pályázati felhívás	1355
115/2008. (HK 17.) HM VTI SZÁT közlemény	NATO egységesítési egyezmény elfogadásáról	1356
MH KIAK	Szolgálati igazolványok érvénytelenítése	1356
MH HEK	Pályázati felhívás	1361

JOGSZABÁLYOK**A honvédelmi miniszter****23/2008. (X. 8.) HM****r e n d e l e t e****az állami légi járművek nyilvántartásáról, gyártásáról
és javításáról, valamint a típus-
és légi alkalmasságáról szóló
21/1998. (XII. 21.) HM rendelet módosításáról**

A légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 74. § (2) bekezdés *j*) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 71/2006. (IV. 3.) Korm. rendelet 32/A. §-ában meghatározott feladatkörömben eljárva – a közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 133/2008. (V. 14.) Korm. rendelet 1. § *a*) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszterrel és az igazságügyi és rendészeti miniszter feladat- és hatásköréről szóló 164/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § *n*) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró igazságügyi és rendészeti miniszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

1. §

Az állami légi járművek nyilvántartásáról, gyártásáról és javításáról, valamint a típus- és légi alkalmasságáról szóló 21/1998. (XII. 21.) HM rendelet (a továbbiakban: R.) 12. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az alacsony láthatóságú felségjel alkalmazása esetén a felségjel három alapszínét (piros, fehér, zöld) a látha-

tóság feltételeinek biztosítása mellett – a felségjel eredeti alapjainak és méreteinek megváltoztatása nélkül – a sűrűke szín alábbi árnyalataival (RAL-színminta) kell kiváltani:

- a) RAL 3000 piros helyett RAL 7045 sötétszürke,
- b) RAL 9003 fehér helyett RAL 7047 világosszürke,
- c) RAL 6002 zöld helyett RAL 7046 sötétszürke.”

2. §

Az R. 42. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„42. § (1) A Hatóság határozata ellen benyújtott fellebbezést a másodfokú katonai légügyi hatósági feladatokat ellátó szerv bírálja el.

(2) A fellebbezést a határozatot hozó Hatósághoz kell benyújtani.”

3. §

Az R. 1–9. számú melléklete helyébe az *1–9. melléklet* lép.

4. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba, és 2008. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

KÖZLÖNY**§**

1. melléklet a 23/2008. (X. 8.) HM rendelethez

„1. számú melléklet a 21/1998. (XII. 21.) HM rendelethez

NEMZETI KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁG
LÉGIKÖZLEKEDÉSI IGAZGATÓSÁG

NATIONAL TRANSPORT AUTHORITY
DIRECTORATE FOR AIR TRANSPORT

ÁLLAMI NYILVÁNTARTÁSBA VÉTELI BIZONYÍTVÁNY
CERTIFICATE OF AIRCRAFT REGISTRATION

A légi jármű fedélzeti azonosítójele:

Registration marks of the aircraft:

A légi jármű típusa:

Type of aircraft:

A hajtómű típusa:

Type of the engines:

A légi jármű gyártási száma:

Manufacturing number:

A légi jármű gyártási éve:

Year of manufacturing:

A légi jármű gyártója:

Manufacturer of the aircraft:

A légi jármű rendeltetése:

Purpose of the aircraft:

A légi jármű tulajdonosa:

Owner of the aircraft:

A tulajdonos címe:

Address of the owner:

A légi jármű üzemeltetője:

Operator of the aircraft:

Az üzemeltető címe:

Address of the operator:

Igazoljuk, hogy a fenti légi járművet a Magyar Köztársaság Állami Légi jármű Nyilvántartásába-n bevezettük.

Az állami légi jármű nyilvántartásba vétele a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 12. § előírásaival összhangban történt.

It is hereby certified that the above described aircraft has been duly entered on the State-owned Aircraft Register of the Hungarian Republic on

The registration of the state-owned aircraft is in accordance with Article 12 of the Law 97 of 1995.

Kiadva:

Date of issue:

P. H.

.....
aláírás
signature

Fordíts!

PTO!

Változások:

Changes:”

2. melléklet a 23/2008. (X. 8.) HM rendelethez

„2. számú melléklet a 21/1998. (XII. 21.) HM rendelethez

NEMZETI KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁG
LÉGIKÖZLEKEDÉSI IGAZGATÓSÁG

NATIONAL TRANSPORT AUTHORITY
DIRECTORATE FOR AIR TRANSPORT

Nyt. szám: sz. példány

Reg. No.: No. of copy:

HATÓSÁGI ENGEDÉLY
AUTHORIZATION

A Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 29. § (1) bekezdése alapján engedélyezi a:

Aviation Administration of National Transport Authority Directorate for Air Transport in accordance with paragraph (1) Article 29 of Act 97 of 1995 on Aeronautics hereby authorizes:

részére.....

to perform.....

Az engedély visszautasításig érvényes.

This authorization remain in force until its whitdrawal.

A légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 29. § (2) bekezdése alapján ezen engedélyben meghatározott tevékenységek folytatásának szakszerűségét, a szakmai előírások betartását a Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága bármikor ellenőrizheti.

On the basis the paragraph (2) Article 29 of Act 97 of 1995 Aviation Administration of National Transport Authority Directorate for Air Transport is entitled to supervise competence performance of activities determined herein and the compliance with valid regulations at any time.

Kiadva:-án/-én.

Date of issue:

P. H.

L. S.

.....
Igazgató
director”

3. melléklet a 23/2008. (X. 8.) HM rendelethez

„3. számú melléklet a 21/1998. (XII. 21.) HM rendelethez

NEMZETI KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁG
LÉGIKÖZLEKEDÉSI IGAZGATÓSÁG

TÍPUSALKALMASSÁGI BIZONYÍTVÁNY

Légijármű típusa:

Légijármű rendeltetése:

Légijármű gyártója:

A fenti típusú légijármű számú példányait a katonai légügyi hatóság típusvizsgálatnak vetette alá.

A típusvizsgálatról szóló jelentés alapján a katonai légügyi hatóság a légijárművet a biztonságos repülésre – az 1. és 2. pontban felsorolt dokumentációkban meghatározott feltételek mellett – alkalmasnak találta.

1. A légijárműre vonatkozó műszaki adatokat a jelen Típusalkalmassági Bizonyítványhoz csatolt „Műszaki és teljesítményadatok” leírás tartalmazza.

2. A légijárműre vonatkozó, érvényesnek elismert dokumentációk:

3. Megjegyzések:

Budapest,

.....
igazgató”

4. melléklet a 23/2008. (X. 8.) HM rendelethez

„4. számú melléklet a 21/1998. (XII. 21.) HM rendelethez

Légialkalmassági bizonyítvány száma:
Airworthiness Certificate No.:

Nyilvántartásba vételi azonosító:
Registration Certificate No.:

NEMZETI KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁG
LÉGIKÖZLEKEDÉSI IGAZGATÓSÁG

NATIONAL TRANSPORT AUTHORITY
DIRECTORATE FOR AIR TRANSPORT

LÉGIALKALMASSÁGI BIZONYÍTVÁNY ÁLLAMI LÉGIJÁRMŰ RÉSZÉRE CERTIFICATE OF AIRWORTHINESS FOR THE STATE-OWNED AIRCRAFT

A légijármű fedélzeti azonosító jele:

A légijármű típusa:
Type of the aircraft:

A légijármű gyártási száma:

éve:

Registration marks of the aircraft:

Manufacturing number:

Year of manufacturing:

A hajtómű típusa:
Type of the engine:

A légijárművet gyártotta:

Manufacturer of the aircraft:

A légijármű fenntartója:

Keeper of the aircraft:

A fenntartó címe:

Address of the keeper:

A légijármű üzemeltetője:

Operator of the aircraft:

Az üzemeltető címe:

Address of the operator:

A Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 48. §-a alapján a fenti légi járművet megvizsgálta, és azt üzemeltetésre alkalmasnak minősítette, ha annak üzemeltetése és karbantartása a légi járműre vonatkozó hatályban lévő utasítások alapján történik.

It is hereby certified, that the above described aircraft has been inspected by the Aviation Administration of National Transport Authority Directorate for Air Transport with respect to the Article 48 of the Law 97 of 1995 and had declared airworthy to flight operation provided that this operation and the maintenance will be carried out according to the relevant Instructions.

Külön engedélyezett felszerelések:

Equipments subject to special permit:

Érvényes: év hó-ig Budapest, év hó-n.

Valid until Budapest

P. H.

.....
aláírás
signature

Egyéb korlátozások:
Other restrictions:

A légi jármű további vizsgálata alapján ezen bizonyítvány érvényességét az alábbiak szerint meghosszabbítottuk:
Upon further inspection of the aircraft validity of this certificate has been prolonged as follows:

..... év hó-ig év hó-ig

Until Until

Budapest, év hó-n. Budapest, év hó-n.

P. H.

P. H.

.....
aláírás

.....
aláírás

..... év hó-ig év hó-ig

Until Until

Budapest, év hó-n. Budapest, év hó-n.

P. H.

P. H.

.....
aláírás

.....
aláírás

..... év hó-ig év hó-ig

Until Until

Budapest, év hó-n. Budapest, év hó-n.

P. H.

P. H.

.....
aláírás

.....
aláírás

5. melléklet a 23/2008. (X. 8.) HM rendelethez

„5. számú melléklet a 21/1998. (XII. 21.) HM rendelethez

NEMZETI KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁG
LÉGIKÖZLEKEDÉSI IGAZGATÓSÁG

..... sz. példány

Nyt. szám:

HATÓSÁGI VIZSGÁLATI JEGYZŐKÖNYV

Készült:-n év hó-n.

A(z) oldalszámú légi jármű
hatósági vizsgálatra történő előkészítéséről.

A vizsgálatot kérelmező:

okmány száma:

dátum:

A vizsgálatot elrendelte:

okmány száma:

dátum:

A vizsgálat célja:

Az üzemeltető tölti ki!

Üzemeltető:

Típus:

Gyári száma:

Gyártási ideje:

Összes felszállás száma:

Összes üzemidő:

Hátralévő üzemidő:

Nagyjavítások kelte:

Üzemidő az utolsó javítás óta:

Leszállások száma az utolsó javítás óta:

óra

perc

óra

perc

hónapon belül

Az utolsó hatósági felülvizsgálat óta a földi és légi üzemeltetést érintő változásokat a sz. felsorolás tartalmazza.

Igazolom, hogy a fenti légi jármű üzemeltetése, üzemben tartása a hatályban lévő utasítások, szabályzatok előírásai betartása alapján történt, a légi jármű üzemképes.

A fenti légi jármű előkészítése a légi alkalmassági vizsgálatra a számú Műszaki Kiszolgálási Szakutasítás szerint történt.

Dátum:

P. H.

.....
(üzemeltető képviselője)

A légi jármű és okmányai vizsgálatát befejeztük. A feltárt hibákat a számú „Hibafelvételi lap” tartalmazza.

Dátum:

.....
(hatósági mérnök főtitst)

A „Hibafelvételi lap”-on bejegyzett hibák megszüntetve. A légi jármű hatósági berepülésre a számú Műszaki Kiszolgálási Szakutasítás szerint előkészítve” üzemképes.

Dátum:

.....
(üzemeltető képviselője)

A légi vizsgálat eredményét a számú berepülési jegyzőkönyv tartalmazza.

A földi és légi vizsgálat eredménye

Az alkalmassági bizonyítvány
kiadható
érvényessége meghosszabbítható
hatálytalan
feltétel nélkül
az alábbi feltételek mellett:

Dátum:

.....
(hatósági mérnök főtitest)

Tudomásul vettem:

Dátum:

.....
(üzemeltető képviselője)”

6. melléklet a 23/2008. (X. 8.) HM rendelethez

„6. számú melléklet a 21/1998. (XII. 21.) HM rendelethez

..... számú Hibafelvételi lap

Sorszám

Feltárt hiba leírása

Javította

Ellenőrizte”

7. melléklet a 23/2008. (X. 8.) HM rendelethez

„7. számú melléklet a 21/1998. (XII. 21.) HM rendelethez

NEMZETI KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁG
LÉGIKÖZLEKEDÉSI IGAZGATÓSÁG

..... sz. példány

Nyt. szám:

HATÓSÁGI VIZSGÁLATI JEGYZŐKÖNYV

Készült:-n év hó-n.

A(z) gyári számú ejtőernyő
hatósági vizsgálatra történő előkészítéséről.

A vizsgálatot kérelmező:

okmány száma:

dátum:

A vizsgálatot elrendelte:

okmány száma:

dátum:

A vizsgálat célja:

Az üzemeltető tölti ki!

Üzemeltető:

Típus:

Gyári száma:

Gyártási ideje:

Összes ugrás száma:

Nagyjavítások kelte:

Ugrások száma az utolsó javítás óta:

Az utolsó hatósági vizsgálat óta a földi és légi üzemeltetést érintő változásokat a sz. felsorolás tartalmazza.

Igazolom, hogy a fenti légi jármű üzemeltetése, üzemben tartása a hatályban lévő utasítások, szabályzatok előírásai betartása alapján történt, a légi jármű üzemképes.

A fenti légi jármű előkészítése a légialkalmassági vizsgálatra a számú Hajtogatási és Kezelési Kiszolgálási Szakutasítás szerint lett előkészítve.

Dátum:

P. H.

.....

(üzemeltető képviselője)

A légi jármű és okmányai vizsgálatát befejeztük. A feltárt hibákat a számú „Hibafelvételi lap” tartalmazza.

Dátum:

.....
(hatósági főtitst)

A „Hibafelvételi lap”-on bejegyzett hibák megszüntetve. Az ejtőernyő hatósági beugrásra a számú Hajtogatási és Kezelési Szakutasítás szerint előkészítve üzemképes.

Dátum:

.....
(üzembentartó képviselője)

A légi vizsgálat eredményét a számú beugrási jegyzőkönyv tartalmazza.

A földi és légi vizsgálat eredménye

Az alkalmassági bizonyítvány
kiadható
érvényessége meghosszabbítható
hatálytalan
feltétel nélkül.
az alábbi feltételek mellett:

Dátum:

P. H.

.....
(hatósági főtitest)

Tudomásul vettem:

Dátum:

.....
(üzembentartó képviselője)”

8. melléklet a 23/2008. (X. 8.) HM rendelethez

„8. számú melléklet a 21/1998. (XII. 21.) HM rendelethez

Légialkalmassági bizonyítvány száma:
Airworthiness Certificate No.:

Nyilvántartásba vételi azonosító:
Registration Certificate No.:

NEMZETI KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁG
LÉGIKÖZLEKÉSI IGAZGATÓSÁG

NATIONAL TRANSPORT AUTHORITY
DIRECTORATE FOR AIR TRANSPORT

LÉGIALKALMASSÁGI BIZONYÍTVÁNY CERTIFICATE OF AIRWORTHINESS

Az ejtőernyő rendeltetése:

Parachute function:

Az ejtőernyő típusa:

Type of the parachute:

A légijármű gyártási

száma:

Manufacturing number:

éve:

Year of manufacturing:

Az ejtőernyő készletezése:

Composition of parachute:

Az ejtőernyőt gyártotta:

Manufacturer of the parachute:

Az ejtőernyő tulajdonosa:

Owner of the parachute:

Tok:

A tulajdonos címe/telefon:
Address/phone num. of the owner:
 Az ejtőernyő üzemeltetője:
Operator of the parachute:
 Az üzemeltető címe/telefon:
Address/phone num. of the operator:

A Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága az 1995. évi XCVII. törvény 48. §-a alapján a fenti légi járművet megvizsgálta, és azt üzemeltetésre alkalmasnak minősítette, ha annak üzemeltetése és karbantartása a légi járműre vonatkozó hatályban lévő utasítások alapján történik.

It is hereby certified, that the above described aircraft has been inspected by the Aviation Administration of National Transport Authority Directorate for Air Transport with respect to the Article 48 of the Act 97 of 1995 and had declared airworthy to flight operation provided that this operation and the maintenance will be carried out according to the relevant Instructions.

Engedélyezett felszerelések:
Equipments subject to permit:

Érvényes: év hó-ig Budapest, év hó-n.
Valid until Budapest-n.

P. H.

.....
 aláírás
signature

Egyéb korlátozások:
Other restrictions:

A légi jármű további vizsgálata alapján ezen bizonyítvány érvényességét az alábbiak szerint meghosszabbítottuk:
Upon further inspection of the aircraft validity of this certificate has been prolonged as follows:

..... év hó-ig év hó-ig
Until Until-ig
 Budapest, év hó-n. Budapest, év hó-n.

P. H.

P. H.

.....
 aláírás

.....
 aláírás

..... év hó-ig év hó-ig
Until Until-ig
 Budapest, év hó-n. Budapest, év hó-n.

P. H.

P. H.

.....
 aláírás

.....
 aláírás"

9. melléklet a 23/2008. (X. 8.) HM rendelethez

„9. számú melléklet a 21/1998. (XII. 21.) HM rendelethez

NEMZETI KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁG
LÉGIKÖZLEKÉSI IGAZGATÓSÁG

Nyt. szám:

..... sz. példány

LÉGIALKMASSÁGI VIZSGÁLAT JEGYZŐKÖNYVE

1. Beugrás helye: év hó napján
2. Beugró neve: rendfokozata:
4. Az ugrás körülményei: Ugrás magassága: $H =$ m Késleltetési ideje: mp
 nyitás módja: bekötött kézi stabilizátoros
 légijármű: típusa: sebessége: km/h
5. Az ejtőernyő típusa: gyári szám: gyárt. év:
6. Az ejtőernyő nyílás jellemzői: folyamatos akadozó lassú
 gyors igen gyors nem megf.
7. Az ejtőernyő süllyedés jellemzői: stabil lengéshajlamos erősen leng
 süllyedési sebesség: m/mp
8. Az irányítás jellemzői: 360°-os forduló ideje: mp
 elengedett kormány zsinórokkal iránytartó elfordul
9. Észrevételek (hibák, sérülések stb.):
10. Az eje. minősítése: üzemeltetésre alkalmas üzemeltetésre nem alkalmas
 javítás után alkalmas ismételt beugrás szükséges

Budapest,

.....
 (beugró aláírása)”



A honvédelmi miniszter**24/2008. (X. 21.) HM****r e n d e l e t e****a Magyar Honvédség külföldi szolgálatot teljesítő és külföldi tanulmányokat folytató személyi állománya devizaellátmányáról és egyes ellátmányon kívüli pénzbeli járandóságairól szóló 26/2007. (VI. 20.) HM rendelet módosításáról**

A Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 287. § (2) bekezdés e)–f) és i) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 71/2006. (IV. 3.) Korm. rendelet 32/A. §-ában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. §

A Magyar Honvédség külföldi szolgálatot teljesítő és külföldi tanulmányokat folytató személyi állománya devizaellátmányáról és egyes ellátmányon kívüli pénzbeli járandóságairól szóló 26/2007. (VI. 20.) HM rendelet (a továbbiakban: R.) 34–37. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„34. § A kiküldöttet a külföldi tartózkodás időtartamára a külszolgálat alatt ellátott beosztáshoz rendszeresített rendfokozattól, a kontingens konkrét tevékenységének jellegétől, illetve a külföldi állomáshely viszonyaitól függő mértékű devizaellátmány illeti meg, amely alapdevizaellátmányból, vezetői devizaellátmány-pótlékból és devizaellátmány-kiegészítésből áll.

35. § Az alapdevizaellátmány havi nettó összege a külszolgálat alatt ellátott beosztáshoz rendszeresített rendfokozathoz igazodó, a 2. számú melléklet I. számú táblázata szerinti szorzószámok és a költségvetési törvényben meghatározott köztisztviselői illetményalappal megegyező összeg szorzatával egyenlő. Az alapdevizaellátmány mértéke független a kiküldött ténylegesen viselt rendfokozatától.

36. § A Hjt. szerinti I. besorolási osztályba tartozó parancsnoki (vezetői) beosztást ellátó kiküldött részére vezetői devizaellátmány-pótlék jár, amelynek mértéke tábornoki beosztás esetén az alapdevizaellátmány 10%-a, ezredesi beosztás esetén az alapdevizaellátmány 7%-a, egyéb főtiszt vagy tiszt parancsnoki (vezetői) beosztás esetén az alapdevizaellátmány 5%-a.

37. § (1) A kiküldött a béketámogató műveletben részt vevő kontingens – a belpolitikai viszonyok, a terror fenyegetettség szintje, a konkrétan kifejtett tevékenység jellege, a térségben a felfegyverzettség aránya, az anyagi és a személyi sérülések mértéke alapján megítélt – biztonsági körülményeitől és a külföldi állomáshely térségének a hazai-

hoz viszonyított eltérő éghajlati adottságaitól függő mértékű devizaellátmány-kiegészítésre jogosult.

(2) A kontingenseket, ideértve az egyéni beosztást betöltők állományjegyzéken meghatározott csoportjait is, az (1) bekezdésben felsorolt szempontonként a 2. számú melléklet II. számú táblázatában szereplő – az adott [állománytáblával (állományjegyzékkel) rendelkező] kontingens, illetve csoport esetében legjellemzőbbnek tekinthető ismerv szerinti – kategóriába kell besorolni.

(3) A kontingensek, illetve csoportok (2) bekezdés szerinti részletes kategóriába sorolását a honvédelmi miniszter HM utasításban állapítja meg.

(4) A kiküldött devizaellátvány-kiegészítésének havi nettó összege a köztisztviselői illetményalap és az (1) bekezdés szerinti két szempont alapján az adott kontingensre (csoportra) meghatározott egy-egy kategóriához rendelt szorzószámok együttes összegének szorzatával egyenlő.”

2. §

Az R. 38. § (2)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A kiküldöttnek bármely okból történő ideiglenes hazatérése időtartamára – a szolgálati érdekből történő ideiglenes hazarendelést, valamint a (3) bekezdés szerinti esetet kivéve – devizaellátmány nem jár.

(3) Az adott béketámogató művelet Műveleti Utasításában (SOP) foglaltak alapján biztosított szabadnapok igénybevételének időtartamára a kiküldött – függetlenül attól, hogy azt hol tölti el – devizaellátmányra jogosult.”

3. §

Az R. 39. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A devizaellátmány 34–37. §-ok szerint forintban megállapított összegét eltérő intézkedés hiányában – a tárgyhónapot megelőző hónap 15. napján érvényes, hivatalos MNB devizaárfolyamon átszámítva – USD-ban kell a kiküldöttek részére folyósítani. A devizában történő folyósítás miatt felmerülő esetleges átváltási és egyéb pénzügyi költségek a kiküldöttet terhelik. Amennyiben a külföldi állomáshely sajátosságai a kifizetés előzőek szerint meghatározott külföldi pénznemétől eltérő pénznemben történő folyósítást tesznek szükségessé, az USD-től eltérő valutában történő folyósításra irányuló, az engedélyező előjáró által kontingensenként (egyéni beosztások esetében állományjegyzékben rögzített csoportonként) kialakított javaslatot a HM KPÜ útján kell a honvédelmi miniszterhez felterjeszteni.”

4. §

Az R. 49. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
 „(4) Az (1) bekezdés szerinti külföldiapidíj-kiegészítés összegének megállapítása során figyelembe veendő – az 52. § (2) bekezdése szerinti – külföldiapidíj kategóriát a kiküldött által külföldön ellátott katonai megfigyelői beosztás (állományjegyzékben rögzített szintje) alapján kell meghatározni. Amennyiben a külföldön ellátott katonai megfigyelői beosztás szintje nem egyértelműen beazonosítható, akkor a kiküldött által betöltött hazai beosztás alapján kell a külföldiapidíj kategóriát meghatározni.”

5. §

Az R. 2. számú melléklete helyébe e rendelet *melléklete* lép.

6. §

(1) Ez a rendelet – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba. E rendelet szabályainak megfelelően, a már megállapított devizaellátmányokat 2008. július hónaptól kezdődően visszamenőlegesen újra meg kell állapítani.

(2) A külföldi szolgálatot e rendelet hatálybalépését megelőzően megkezdett kiküldöttek esetében a korábbi

szabályok szerint megállapított devizaellátmány a külszolgálat befejezéséig – ide nem értve a külszolgálat hosszabítását – nem csökkenhet.

(3) A 4. § az e rendelet hatálybalépését követő hónap első napján lép hatályba, és csak az azt követően kiküldöttek esetében kell alkalmazni.

(4) Az R. 33. § (3) bekezdésében a „34–40. §” szövegrész helyébe a „34–37. § és a 38–40. §” szöveg lép.

(5) Ez a rendelet 2009. december 31-én hatályát veszti.

7. §

(1) A katonák illetményéről és illetményjellegű juttatásairól, valamint a közalkalmazottak jutalmazásáról szóló 3/2002. (I. 25.) HM rendelet (a továbbiakban: HM rendelet) 51. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Különleges igénybevételi pótléokra jogosult az, aki különleges művelleti kiképzésen vesz részt, illetve aki nemzetközi szervezethez vezényelt katonai megfigyelőként külföldön művelleti területen lát el feladatot.”

(2) Hatályát veszti a HM rendelet 51. § (3) bekezdés

a) a) pont ab) és ac) alpontja,

b) b) pont bb) alpontja.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
 honvédelmi miniszter

Melléklet a 24/2008. (X. 21.) HM rendelethez

[2. számú melléklet a 26/2007. (VI. 20.) HM rendelethez]

**A béketámogató művellet keretében
 külföldi szolgálatot teljesítők devizaellátmányának havi mértéke**

(az illetményalap szorzatában meghatározva)

I. Az alapdevizaellátmány havi mértéke

Fsz.	Missziós beosztáshoz rendszeresített rendfokozat	Alapdevizaellátmány szorzószáma
1.	vezérőrnagy	13,50
2.	dandártábornok	12,50
3.	ezredes	11,50
4.	alezredes	10,20
5.	őrnagy	9,40
6.	százados	8,80
7.	főhadnagy	8,52

Fsz.	Missziós beosztáshoz rendszeresített rendfokozat	Alapdevizaellátmány szorzószáma
8.	hadnagy	8,21
9.	főtörzszászlós	6,56
10.	törzszászlós	6,41
11.	zászlós	6,28
12.	főtörzsőrmester	5,97
13.	törzsőrmester	5,60
14.	őrmester	5,30
15.	legénységi állományú	4,95

II. A devizaellátmány-kiegészítés havi mértéke

Első szempont: biztonsági körülmények	
kategória	szorzószám
1. mérsékelten veszélyeztetett	0,0
2. veszélyeztetett	1,6
3. fokozottan veszélyeztetett	2,5
4. jelentősen veszélyeztetett	4,0
5. kiemelten veszélyeztetett	6,4
6. rendkívüli veszélyeztetettségű	8,0

Második szempont: éghajlati viszonyok	
kategória	szorzószám
1. hazánkhoz hasonló	0,0
2. hazánktól eltérő	0,4
3. hazánktól szélsőségesen eltérő	1,2
4. extrém	2,2

HATÁROZATOK

A honvédelmi miniszter

114/2008. (HK 17.) HM

h a t á r o z a t a

**a Magyar Köztársaság Katonai Felderítő Hivatal
alapító okiratának módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 76. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 89. § (1) bekezdésében, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 10. §-ában, valamint a honvédelmi szervek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 226/2004. (VII. 27.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Köztársaság Katonai Felderítő Hivatal K-606/26/1996. nyt. számon kiadott alapító okiratát az alábbiak szerint módosítom:

1. A határozat 3. pontja helyébe az alábbi 3. pont lép:

„3. A költségvetési szerv jellege: a KFH a Kormány irányítása alatt álló, az ország egész területére kiterjedő illetékességgel rendelkező, önálló gazdálkodást folytató költségvetési szerv, az Áht. 87. § (1) bekezdése szerint jogi személy.”

2. A határozat 6. pontja helyébe az alábbi 6. pont lép:

„6. A Kormány a katonai nemzetbiztonsági szolgálatokat a honvédelmi miniszter útján irányítja.”

3. A határozat 8. pontjának harmadik bekezdése helyébe az alábbi bekezdés lép:

„A tábormoki, főtiszt, tiszt, zászlósi és tiszthelyettesi rendfokozattal rendszeresített beosztásokba történő kinevezésekre a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény és a végrehajtására kiadott jogszabályok az irányadóak.”

4. A költségvetési szerv részletes szervezeti és működési rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a KFH főigazgatója ezen határozat hatálybalépését követő 60 napon belül módosítja, és azt jóváhagyásra felterjeszti a honvédelmi miniszter részére.

5. Ez a határozat az aláírása napján lép hatályba.*

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter

117/2008. (HK 17.) HM

h a t á r o z a t a

**ideiglenes katonai szervezet
létrehozásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 76. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a Magyar Honvédség kijelölt állományának a NATO Reagáló Erőkben történő részvételéről szóló 2007/2004. (I. 22.) Korm. határozatban, valamint a Magyar Köztársaság határain kívüli válságreakáló és béketámogató műveletekkel kapcsolatos Magyar Honvédséget érintő feladatokról szóló 78/2007. (HK 15.) HM utasítás 4. §-ában foglaltakra – ideiglenes katonai szervezet létrehozása érdekében az alábbi

határozatot

adom ki:

1. A Magyar Honvédség kijelölt állományának a NATO Reagáló Erőkben történő részvételéről szóló 2007/2004. (I. 22.) Korm. határozatban meghatározott feladatok végrehajtása érdekében **2010. január 6-tól 2010. június 30-ig** terjedő időszakokra a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) részjogkörű költségvetési egységeként működő ideiglenes katonai szervezetet hozok létre.

2. Az ideiglenes katonai szervezet megnevezése: **Magyar Honvédség NATO Reagáló Erők 14. váltás**
Rövidített megnevezése: **MH NRF 14.**

3. Az ideiglenes katonai szervezet székhelye: 7400 Kaposvár, Füredi u.

Postacíme: 7401 Kaposvár, Pf. 179/MH NRF 14.

Alkalmazási közege: Magyarország, valamint külföldön a NATO szervezetileg illetékes NRF parancsnokság felelősségi körébe tartozó műveleti terület.

4. A katonai szervezet az MH ÖHP jogi személyiséggel nem rendelkező, önálló század jogállású, Állománytáblával és Felszerelési Jegyzékkel megalakított ideiglenes katonai szervezete. Állományát a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) költségvetési létszámkeretéből kijelöléssel, a készenlét időszakára készenlétli szolgálatba vezényléssel, az alkalmazásra vonatkozó közjogi döntést követően vezényléssel, anyagi-technikai eszközeit az MH eszközállományából kell feltölteni.

5. A katonai szervezet béketámogató műveletek szerinti kategóriába sorolása, valamint devizaellátmány-kiegészítés

* A határozat aláírásának napja 2008. október 15.

mértékének meghatározása a feladat-végrehajtásra vonatkozó közjogi döntés után történik.

6. A katonai szervezet alaptevékenysége:

Az MH NRF 14. – a NATO szervezetenként illetékes parancsnokságának alárendeltségében – képes az NRF részére meghatározott műveleti feladatok végrehajtásában való részvételre.

A készenléti időszakban a megfelelő közjogi döntést követően részvétel konkrét feladat végrehajtásában:

a) részvétel vegyi-, biológiai-, radiológiai-, nukleáris-, természeti- és humanitárius katasztrófák következményeinek felmérésében és felszámolásában;

b) közreműködés válságreagáló és béketámogató műveletekben, terroristák elleni műveletek támogatásában, embargó érvényre juttatásában, nem hadviselők evakuálásának megtervezésében, megszervezésében és végrehajtásában;

c) részvétel műveleti területen közvetlen harctevékenységekben, valamint erődemonstráció végrehajtásában.

7. Az ideiglenes katonai szervezet alapítója és fenntartója a honvédelmi miniszter, felügyeleti szerve a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM), a megalakításra kijelölt katonai szervezet az MH ÖHP.

8. A katonai szervezet az MH ÖHP parancsnok szolgálati alárendeltségébe tartozik. A külföldi alkalmazási körzetben tevékenységét az azt elrendelő közjogi döntés után, az MH NRF 14. különböző szintű, szervezetenként illetékes parancsnokainak utasításai szerint látja el.

9. A katonai szervezet vezetése a művelet végrehajtása során:

a) A katonai szervezet vezetője: parancsnok, beosztásának megnevezése: nemzeti támogató elem parancsnok (kontingensparancsnok).

b) A parancsnokot beosztásba az MH ÖHP parancsnoka vezényli.

c) A parancsnok az ideiglenes katonai szervezet élén álló egyszemélyi felelős vezető, a szervezet személyi állományának szolgálati előljárója. Szolgálati jogköre kiterjed a katonai szervezet működésének minden területére. Ennek keretében – mint a vezénylési hely állományilletékes parancsnoka – a jogszabályokban és az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben meghatározott keretek között gyakorolja a neki alárendelt személyi állománnyal kapcsolatos jogokat, teljesíti a kötelezettségeket. Az állományilletékes parancsnoki jogköröket a megfelelő közjogi döntés után a műveleti területen gyakorolja.

d) A parancsnok felelős az ideiglenes katonai szervezet alaptevékenységéből adódó feladatok és kötelezettségek ellátásáért, a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben előírtaknak megfelelő törvényes működésért. Teljes és oszthatatlan felelősséggel tartozik az ideiglenes katonai szervezet hadrafoghatóságáért, a

személyi állomány felkészítéséért, a működés minden oldalú biztosításáért és az állomány magas fokú fegyelméért. Felelős a gazdálkodás törvényességéért, a számviteli rend betartásáért.

10. Az ideiglenes katonai szervezetnél a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot.

11. Gazdálkodási jogkör:

A katonai szervezet a gazdálkodás megszervezésének módjára tekintettel részben önállóan gazdálkodó, a költségvetési előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából részjogkörű költségvetési egységként működő ideiglenes katonai szervezet.

Gazdálkodásának rendjét és az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságát a vonatkozó jogszabályokkal és belső rendelkezésekkel összhangban a felügyeleti szerv határozza meg.

A pénzügyi, ellátási és gazdálkodási feladatait az MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt honvédelmi szerv illetékes szerveivel együttműködésben végzi.

Elhelyezési biztosításáért a HM Infrastrukturális Ügynökség felelős.

Gazdálkodási tevékenységének felügyeletét a HM, a HM központi ellenőrzési szervezete, valamint az MH ÖHP ellenőrzési feladatait ellátó szervei látják el.

12. A katonai szervezet vállalkozási tevékenységet nem folytat.

13. A katonai szervezet részletes szervezeti és működési rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a megalakításért felelős parancsnok 2009. június 30-ig elkészíti, és azt jóváhagyásra felterjeszti a HM Honvéd Vezérkar főnök részére.

14. Ez a határozat az aláírása napján lép hatályba.*

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

* A határozat aláírásának napja 2008. október 27.

MINISZTERI UTASÍTÁSOK

A honvédelmi miniszter

85/2008. (HK 17.) HM

u t a s í t á s a

a Magyar Honvédség légiforgalom-szervezésének korszerűsítési programjával kapcsolatos feladatokról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. §-a (1) bekezdésének *f*) pontja alapján a Magyar Honvédség légiforgalom-szervezésének korszerűsítési programjával kapcsolatos feladatokról a következő

utastítást

adom ki:

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter alárendeltségébe és fenntartói irányítása alá tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) illetékes katonai szervezeteire terjed ki.

2. §

Az utasítás alkalmazásában:

a) légiforgalom-szervezés (ATM – Air Traffic Management): a légiforgalmi irányítást, a légiforgalmi tájékoztatást és a légtér-gazdálkodást magába foglaló gyűjtőfogalom;

b) MANS 2006 program: az MH légiforgalom-szervezésének korszerűsítésére irányult, 2007. december 31-ével lezárult program.

3. §

(1) Az MH légiforgalom-szervezésének további fejlesztése a MANS 2006 program eredményeire alapozva a MANS 2010+ megnevezésű program (a továbbiakban: Program) keretében történik.

(2) A Program fő feladatai:

a) a MANS 2006 program keretén belül megkezdett, de még le nem zárt részfeladatok végrehajtása;

b) az MH közép- és hosszú távú ATM stratégiájának kidolgozása;

c) a katonai ATM területet érintő hadműveleti és műszaki követelmények kidolgozása;

d) a katonai ATM rendszerek korszerűsítése;

e) a katonai ATM eljárások és munkatechnológiák egységesítése, valamint a polgári ATM rendszerekkel és eljárásokkal való harmonizálása;

f) a katonai ATM területre vonatkozó szabályozók folyamatos felülvizsgálata és szükség szerinti módosítása a hazai és nemzetközi követelményeknek megfelelően;

g) a NATO, az Európai Unió és az EUROCONTROL szakanyagok, ajánlások elemzése, illetve hazai rendszerben történő lehetőség szerinti honosítása;

h) a NATO Telepíthető ATM képességre vonatkozó elgondolás alapján az MH Telepíthető ATM képesség kialakításának előkészítése az Európai Unió, illetve NATO részére történő felajánlás körének bővítéséhez;

i) a légiforgalmi szakállomány új szakmai követelményeknek megfelelő képzési és vizsgáztatási rendszerének megteremtése;

j) a légiforgalmi szakállomány utánpótlásával, pályán tartásával és szakmai előmenetelével összefüggő koncepciók fejlesztése;

k) a légvédelmi irányító és a polgári, illetve katonai légi-forgalmi szolgálatok közötti együttműködés hatékonyságának elősegítése.

4. §

(1) A 3. §-ban megfogalmazottak megvalósítása érdekében – a Programhoz kapcsolódó feladatok végrehajtása céljából – MANS Irányító Szakcsoport (a továbbiakban: Irányító Szakcsoport) kerül felállításra.

(2) Az Irányító Szakcsoport

a) vezetője: a HM tervezési és koordinációs főosztályvezető;

b) vezető-helyettese: a HM hadműveleti és kiképzési főosztályvezető-helyettes;

c) titkára: a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály állományából kijelölt személy;

d) tagjai:

da) a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály,

db) a HM Hadműveleti és Kiképzési Főosztály,

dc) a HM Személyzeti Főosztály,

dd) a HM Védelmi Tervezési Főosztály,

de) a HM Védelemgazdasági Főosztály,

df) a HM Haderőtervezési Főosztály,

dg) a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség,

dh) a HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség,

di) az MH Műveleti Központ,

dj) az MH Geoinformációs Szolgálat,

dk) a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem,

dl) az MH Kinizsi Pál Tiszthelyettes Szakképző Iskola,

dm) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság és érintett

alárendeltjei

állományából kijelölt személyek, illetve akadályoztatásuk esetén állásfoglalásra, illetve nyilatkozattételre jogosult képviselőik.

5. §

Az Irányító Szakcsoport szakmai feladatai javaslatok tétele, különösen:

a) a katonai ATM rendszerben alkalmazott munkatechnológiai eljárások MH-n belüli egységesítésére, illetve azoknak a polgári ATM rendszerrel való harmonizálására vonatkozó javaslatok kidolgozása;

b) a NATO, az Európai Unió és az EUROCONTROL ATM fejlesztési stratégiák MH-n belül történő megvalósításának módozataira és ütemezésére való javaslatlétel;

c) a légvédelmi irányító, illetve katonai légiforgalmi szolgálatok közötti hatékonyabb együttműködés biztosítására vonatkozó fejlesztési program kidolgozása;

d) az ATM fejlesztési stratégiák kidolgozása összhangban az MH közép- és hosszú távú képességfejlesztési stratégiáival, valamint javaslatlétel ezek megvalósítására a Tárca Védelmi Tervező Rendszerének keretén belül;

e) a légvédelmi irányító szolgálatok ATM vonatkozású továbbképzésében való részvétele feltételeinek biztosítása;

f) a katonai ATM területet érintő megvalósíthatósági és hatástanulmányok elkészítése, elemzése, javaslatlétel az egyes tárgykörök megvalósítására;

g) a (főiskolai, szaktanfolyami) képzési tematikák harmonizálása az MH és a NATO követelményrendszerének megfelelően.

6. §

(1) A 4. § (2) bekezdésének d) pontja szerinti szervek, illetve szervezetek vezetői az Irányító Szakcsoport tagjait az utasítás hatálybalépését követő 15 napon belül kijelölik, és a kijelölésről írásban tájékoztatják a HM tervezési és koordinációs főosztályvezetőjét.

(2) Az Irányító Szakcsoport az utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül megtartja alakuló ülését.

(3) Az Irányító Szakcsoport az alakuló ülést követő 30 napon belül elkészíti feladattervét. A feladatterv felülvizsgálata, esetleges módosítása a (4) bekezdés szerinti munkacsoportok által kidolgozott, és az Irányító Szakcsoport által megvitatott, egyeztetett javaslatok alapján negyedévente történik. Az Irányító Szakcsoport vezetője félévente – a hónap utolsó kabinetfőnöki munkaértekezletén – tájékoztatást ad az Irányító Szakcsoport tevékenységéről és a kitzűzött feladatok végrehajtásának aktuális helyzetéről.

(4) A szakmai feladatok végrehajtására, illetve a javaslatok, tervek kidolgozására az Irányító Szakcsoport munkacsoportokat hozhat létre, valamint munkájába bevonhatja az érintett szakterületek tárcán belüli és tárcán kívüli szervezeteinek további képviselőit.

(5) Az Irányító Szakcsoport minden év december 15-ig összefoglaló jelentést készít a miniszter részére.

7. §

(1) A Program részfeladatait a Tárca Védelmi Tervező Rendszer eljárásrendjében meghatározottak szerint kell megtervezni.

(2) Az Irányító Szakcsoport szakmai feladatkörébe tartozó és miniszteri döntésre előterjesztésre kerülő javaslatoknak tartalmazniuk kell a haderőnemek és a logisztikai szakágak által készített részletes erőforrás- és költség-számvetéseket, valamint az ezek alapján kidolgozott költségvetési elemzéseket is. A javaslatokat az MH hosszú távú fejlesztése 10 éves gördített tervének keretei között kell döntésre előkészíteni.

8. §

Ez az utasítás az aláírását követő 3. napon lép hatályba.*

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

* Az utasítás aláírásának napja 2008. október 17.

A honvédelmi miniszter

86/2008. (HK 17.) HM

u t a s í t á s a

a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer kialakításával kapcsolatos feladatokról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének f) és 97. § (1) bekezdésének p) pontja alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121. § (1) bekezdésében előírtakra, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 145/A–C. §-aiban, továbbá a honvédelmi szervek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 226/2004. (VII. 27.) Korm. rendeletben foglaltakra – a honvédelmi tárca költségvetési szervei folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerének (a továbbiakban: FEUVE rendszer) egységes kialakítására az alábbi

utasítást

adom ki:

Az utasítás hatálya

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a miniszter alárendeltségébe, közvetlen irányítása, fenntartói irányítása, közvetlen felügyelete alá

tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség katonai szervezeteire – ideértve az ideiglenes katonai szervezeteket is – (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervek) terjed ki.

Általános rendelkezések

2. §

(1) A FEUVE rendszer olyan irányítási és ellenőrzési rendszer, melynek segítségével a honvédelmi szerv érvényesíti a feladatai ellátásához szükséges előírásokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, eredményes és hatékony tevékenység (gazdálkodás) követelményeit, – a honvédelmi szerv feladataira vonatkozó – pontos és naprakész információk rendelkezésre állását.

(2) A honvédelmi szervek saját FEUVE rendszere kialakításának, működtetésének és felülvizsgálatának alapját – a 2. számú melléklet szerinti előírásokkal – az alábbi okmányok alkotják:

- a) a FEUVE rendszer kialakításának és működtetésének általános szabályai, előírásai (a továbbiakban: FEUVE általános szabályzat),
- b) szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje,
- c) az ellenőrzési nyomvonal; és a honvédelmi szerv folyamatainak listája (a továbbiakban: folyamatlista),
- d) a kockázatok kezelésének szabályzata.

(3) A FEUVE rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért, az előírt okmányok elkészítéséért, illetve azok aktualizálásáért, az intézmény vonatkozásában a honvédelmi szerv vezetője a felelős.

(4) A FEUVE rendszer kialakításának, működtetésének és fejlesztésének, fejezetszintű szabályai kidolgozásának tárca szintű szakmai koordinációját, valamint a 13. § szerinti ellenőrzését a HM Védelmi Tervezési és Infrastrukturális Szakállamtitkár (a továbbiakban: HM VTISZÁT) irányításával a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség (a továbbiakban: HM KPÜ) végzi.

(5) A HM KPÜ a fejezetszintű szabályzók kialakítása során a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutatókban foglaltakat dolgozza fel, adaptálja.

A FEUVE általános szabályzat

3. §

A 2. § (2) bekezdésének a) pontja által meghatározott FEUVE általános szabályzat a honvédelmi szerv sajátosságait figyelembe véve, részletesen meghatározza a

FEUVE rendszer kialakításával, működtetésével kapcsolatos alapvető követelményeket, felelősséget és jogköröket, végrehajtási szinteket.

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

4. §

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a honvédelmi szerv működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az egyes műveletekben előforduló, valamely normától, belső rendelkezéstől, felettesi utasítástól, előljárói parancstól való eltérés esetén a vezetők, illetve a beosztott állomány által alkalmazandó – a hatályos jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben előírtakon alapuló – eljárási rendet és eljárási szabályokat rögzíti.

Az ellenőrzési nyomvonal, folyamatlista

5. §

Az ellenőrzési nyomvonal előkészítésének, kialakításának (aktualizálásának) keretében el kell készíteni (aktualizálni kell) a honvédelmi szerv alaprendeltetési és működési feladatait tartalmazó folyamatlistát, mely az ellenőrzési nyomvonal létrehozásának alapjául és a folyamatgazdák azonosításául szolgál.

6. §

(1) Az ellenőrzési nyomvonal a honvédelmi szervnél megvalósuló, a szervezetre jellemző, folyamatokat, tevékenységeket tartalmazó tervezési, pénzügyi bonyolítási és ellenőrzési folyamatok táblázatba foglalt – a pontosabb végrehajtás érdekében, szükség szerint szöveges magyarázattal vagy folyamatábrával kiegészített – leírása, amely tartalmazza a folyamatok meghatározását, a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, továbbá az irányítási, valamint ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

(2) Az ellenőrzési nyomvonalban a honvédelmi szerv tevékenységére jellemző összes folyamatot fel kell tüntetni, amit oly mértékben kell részfolyamatokra bontani, hogy az alapul szolgáljon a kockázati tényezők felmérésére és a kockázatok elemzésére, kezelésére.

A kockázatkezelés

7. §

(1) A honvédelmi szerv a tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat kockázatelemzés keretében köteles megállapítani, mérni. Az azonosított kockázatok

csökkentése, megszüntetése érdekében ki kell alakítani a kockázatkezelés rendjét meghatározó intézkedéseket és megtételük módját. A kockázatkezelés feladatait és eljárásrendjét a honvédelmi szerv kockázatkezelési szabályzatában kell rögzíteni, valamint az egyes tevékenységek vonatkozásában a beazonosított kockázatok nyilvántartását el kell készíteni.

(2) A honvédelmi szerv feladatainak, tevékenységeinek tekintetében – az esetleges szakterületi eltérések okán – a szabályzat kialakítása során meg kell határozni a felelősségi, kockázatkezelési szinteket.

(3) Felelősségi szintenként kockázat-nyilvántartást kell vezetni, melyek a honvédelmi szerv összegzett (Fő) kockázat-nyilvántartásának alapját képezik.

(4) A FEUVE rendszer előírt működtetésének realizálásaként a honvédelmi szerv – az okmányok alapján – a megállapított felelősségi szintjein a kockázatkezelést a napi tevékenység folyamatában, dokumentáltan végzi.

(5) A felelősségi szintek vezetőinek részvételével az adott szervezetre vonatkozó értékelési feladatokat a honvédelmi szerv vezetője kijelölt helyettesének vezetésével létrehozott „Kockázatkezelő Bizottság” végzi.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott értékelések (felülvizsgálat) eredményét a Kockázatkezelő Bizottság dokumentálja a felelősök adatszolgáltatásai alapján és összegzi a honvédelmi szerv (Fő)kockázat nyilvántartásában, melyről a szükséges döntések meghozatalához információt szolgáltat a szervezet vezetője részére.

8. §

(1) Az ellenőrzési nyomvonal, valamint a folyamatlista pontosítását a honvédelmi szerv feladatainak változásával összefüggésben esetenként, de évente legalább két alkalommal (*tárgyév 04. 15. és 10. 15-ig*) felülvizsgálat keretében el kell végezni.

(2) A honvédelmi szerv tevékenységeinek, folyamatainak kockázatelemzését az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatával, pontosításával összhangban, de évente legalább két alkalommal (*tárgyév 04. 15. és 10. 15-ig*), elemezni kell és a szükséges változásokat a kockázat nyilvántartásban át kell vezetni.

Az okmányok rendszere (kapcsolata)

9. §

(1) A honvédelmi szervek FEUVE okmányait, valamint FEUVE rendszerüket jelen utasítás előírásai alapján készítik el, alakítják ki és működtetik.

(2) A honvédelmi szervek a 2. § (2) bekezdése szerinti FEUVE rendszerükkel összhangban módosítják, kiegészítik a Szervezeti és Működési Szabályzatuk ellenőrzések rendjére vonatkozó előírásait.

(3) A 2. § (2) bekezdésének *b*) pontja szerinti szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje – a „HM Igazgatása”, mint intézmény kivételével – a honvédelmi szerv szervezeti és működési szabályzatának a mellékletét képezi.

(4) A honvédelmi szerv kialakítandó ellenőrzési nyomvonal, valamint az azt alátámasztó folyamatlista a FEUVE általános szabályzat mellékleteit képezik.

(5) A honvédelmi szervek FEUVE rendszerüket az alapító okiratukban meghatározott gazdálkodási jogosultságra figyelemmel a pénzügyi és számviteli, elhelyezési, infrastrukturális, illetve logisztikai utaltsági rendnek megfelelően, az ellátást biztosító illetékes honvédelmi szervekkel együttműködve dolgozzák ki.

(6) A béketámogató és válságkezelő kontingensek a FEUVE rendszerüket az alapító okiratukban a pénzügyi, ellátási és gazdálkodási feladataik támogatására kijelölt együttműködő szervezetekkel közösen dolgozzák ki. A FEUVE rendszer kidolgozását az ideiglenes katonai szervezet megalakítására kijelölt honvédelmi szerv parancsnoka irányítja, szakmailag felügyeli. Az ideiglenes katonai szervezet esetében a kidolgozásért az ideiglenes katonai szervezet parancsnoka a felelős.

(7) Az ellátást biztosító honvédelmi szervek vezetői szervezetüket illetően kötelesek intézkedni az utalt honvédelmi szervek FEUVE rendszere kidolgozásában ellenőrizhető, dokumentált módon történő szakmai együttműködésre, a kapcsolódó tevékenységek, illetve a kötelező egyeztetések meghatározása, a kockázatok felmérése, értékelése és kezelése terén jelentkező feladatok, a kapcsolódási pontok, hatáskörök egyértelmű, összehangolt szerepeltetése érdekében.

(8) A szervezeti elkülönülés okán jelentkező, az ellátói jogosultságból, kötelezettségből fakadó folyamatok szabály- és előírás szerű végrehajtásáért az ellátó honvédelmi szerv vezetője, az ellátott honvédelmi szerv FEUVE rendszerébe történő beépítéséért az ellátott honvédelmi szerv vezetője a felelős.

(9) A tevékenységek mélységét, részletességét kizárólag az ellátott honvédelmi szerv kapcsolódó szakfeladataival összhangban kell meghatározni.

(10) A honvédelmi szerv vezetője a belső kontroll rendszer működtetését az Ámr. 23. számú melléklete szerint értékeli, arról nyilatkozik és azt az éves költségvetési beszámolóval együtt megküldi a felügyeleti szerv részére.

(11) A honvédelmi szerv vezetője a költségvetési beszámoló szöveges értékelésében, az adott költségvetési évre vonatkozóan részletezi a FEUVE rendszer kialakítottságának, működtetésének tapasztalatait, a FEUVE tevékenység során feltárt, az intézmény működésével kapcsolatos hibákat, a kockázatelemzés, kockázatkezelés eredményeit, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje alkalmazásában kialakult eredményeket, valamint a honvédelmi szervet érintő külső [az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) által végrehajtott], belső [a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI) által végrehajtott], valamint fejezetszintű, előjárói felügyeleti vagy belső (intézményi) ellenőrzések FEUVE rendszer kialakítására, működtetésére vonatkozó megállapításait, a kapcsolódóan meghozott intézkedések eredményeit.

(12) A speciális gazdálkodást folytató szervek kivételével a beszámolóhoz csatolandó a költségvetési szerv vezetőjének önálló, jogszabályban előírt nyilatkozatán kívül a HM KPÜ részéről – a honvédelmi szerv pénzügyi és számviteli ellátásáért felelős – a beszámoló aláírására jogosult illetékes gazdasági vezetőnek az 1. számú melléklet szerinti, az adott szervekre vonatkozó nyilatkozata is.

(13) A honvédelmi szervek a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 29/A. §-ában előírtakkal összhangban, valamint a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól, és a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvének kiadásáról szóló 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 11. § (24)–(26) bekezdéseiben foglalt eljárásrend alapján nyilvántartást vezetnek, valamint beszámolót készítenek, terjesztenek fel a külső és belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokra, javaslatokra tett intézkedések hasznosulásáról.

Az okmányok kidolgozásának további szabályai a speciális gazdálkodást folytató honvédelmi szerveknél

10. §

A speciális gazdálkodást folytató honvédelmi szervek a FEUVE rendszerüket jelen utasítás alapján önállóan alakítják ki, amelyhez szükség szerint veszik igénybe a HM KPÜ szakmai közreműködését.

Az okmányok kidolgozásának további, speciális szabályai a HM-nél, mint intézménynél

11. §

(1) A „HM Igazgatása” FEUVE rendszerének kialakításához, működtetéséhez, rendszeres felülvizsgálatához kapcsolódó szakmai koordinációs tevékenységet a HM KPÜ végzi. Ennek keretében – az érintett HM szervek

közreműködésével, azok beolgozásai alapján – előkészíti a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: HM SZMSZ) vonatkozó módosításait, majd felterjeszti a jóváhagyási eljárást végző HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) részére.

(2) A „HM Igazgatása” 2. § (2) bekezdés a) pont szerinti FEUVE szabályzatát az (1) bekezdésben meghatározott feladatok végrehajtásával párhuzamosan a HM KPÜ alakítja ki a HM VTISZÁT irányításával, melyet megküld a HM TKF részére a HM Kabinetfőnök (a továbbiakban: HM KF) általi jóváhagyás előkészítése érdekében.

(3) A „HM Igazgatása” ellenőrzési nyomvonalára és folyamatlistájára kidolgozását a HM KPÜ koordinálja az alábbiak szerint:

a) a kidolgozásban érintett HM szervek: a minisztérium szervezeti elemei a HM SZMSZ II. fejezete szerint;

b) a kidolgozásban érintett HM szervek a pénzügyi, az infrastrukturális és elhelyezési, valamint a logisztikai ellátást végző szervekkel (a HM KPÜ-vel, a HM Infrastrukturális Ügynökséggel, továbbá az MH Támogató Dandárral) együttműködve, szükség szerint igénybe véve a HM KPÜ szakmai közreműködését, elkészítik a saját ellenőrzési nyomvonalukat és folyamatlistájukat, amelyeket a szakmai összehangolás, valamint a felülvizsgálat érdekében megküldenek a HM KPÜ részére;

c) az ellátást végző szervek az elkészített ellenőrzési nyomvonalukat, folyamatlistájukat megküldik a HM KPÜ részére a „HM Igazgatása” okmányai kialakításának összehangolása, felülvizsgálata érdekében;

d) a HM KPÜ a felülvizsgálat keretében elemzi a megküldött okmányok előírt szerkezeti, szerkezeti-tartalmi követelményeinek meglétét, az összehangolás (kialakítás) elvárt szinten történő megvalósíthatóságát. A HM KPÜ a felülvizsgálatot, valamint az érintett szervek közreműködésével történt összehangolást követően kialakítja a „HM Igazgatása” összesített ellenőrzési nyomvonalát és összesített folyamatlistáját majd azokat – az e) pontban meghatározott módosítási javaslatok realizálását követően – megküldi a HM TKF részére a HM KF általi jóváhagyás előkészítése érdekében;

e) a kidolgozásban érintett HM szervek ellenőrzési nyomvonalait és folyamatlistáit a HM KPÜ a végrehajtott felülvizsgálatot követően az érintettek részére visszajelölve a szükséges módosítási javaslatokkal együtt.

(4) A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét az érintett HM szervek bevonásával a HM Jogi Főosztály dolgozza ki és szakmai egyeztetés és pontosítás után megküldi a HM TKF részére a jóváhagyás előkészítése érdekében.

(5) A szabálytalanságok – 2. számú melléklet V. fejezet szerinti – vizsgálata, kezelése és nyilvántartása az érintett HM szerv vezetőjének vagy az általa kijelölt személyeknek – különböző szintű vezetők – a feladata.

(6) A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje keretében feltárt hibák a „HM Igazgatása”-ra vonatkozó összesített nyilvántartását és a tevékenység eredményével, tapasztalataival kapcsolatos összesített értékelő jelentést a HM Védelemgazdasági Főosztály (a továbbiakban: HM VGF) készíti el az érintett HM szervek a tárgyévet követő év január 31-ig történő adatszolgáltatásai alapján.

(7) Az összesített nyilvántartást és beszámolójelentést a HM VTISZÁT hagyja jóvá. A jóváhagyást követően az összesített beszámolójelentést a HM VGF bedolgozza a (8) bekezdés szerinti összesített beszámolójelentés anyagába.

(8) A 2. számú melléklet VII. fejezet 1. pontjának 2. bekezdése szerinti beszámolási kötelezettséget [összhangban az (5) bekezdés vonatkozó előírásaival] minden érintett HM szervnek végre kell hajtania és a tárgyévet követő év január 31-ig meg kell küldenie a „HM Igazgatása” harmonizációs feladatait végző HM VGF részére. A HM VGF összesített beszámolót készít a tárgyévet követő év március 31-ig, melyet megküld a HM KPÜ részére a HM tárca éves szöveges beszámolójába történő bedolgozás érdekében.

(9) A „HM Igazgatása” kockázatkezelési szabályzatát – a (3) bekezdés *b*) pontja szerinti honvédelmi szervek közreműködésével – a HM VGF dolgozza ki, majd a szakmai egyeztetést és pontosítást követően megküldi a HM TKF részére a HM KF általi jóváhagyás előkészítése érdekében.

(10) A kidolgozásban érintett HM szervek, a felülvizsgált ellenőrzési nyomvonaluk alapján elkészítik saját kockázat-nyilvántartásaikat, melyeket megküldenek a HM VGF részére felülvizsgálat, valamint a „HM Igazgatása” Fő-kockázat nyilvántartásának összeállítása érdekében.

(11) A HM VGF az összeállított Fő-kockázat nyilvántartást megküldi a HM TKF részére a HM KF általi jóváhagyás előkészítése érdekében.

(12) A „HM Igazgatása” (3) bekezdés *a*) pontja szerinti szervek a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 29/A. §-ában előírtakkal összhangban, valamint a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól, és a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvének kiadásáról szóló 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 11. § (24)–(26) bekezdésében foglalt eljárásrend alapján nyilvántartást vezetnek, valamint beszámolót készítenek, terjesztenek fel a külső és belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokra, javaslatokra hozott intézkedések hasznosulásáról.

A FEUVE rendszer független belső ellenőrzése és értékelése

12. §

(1) A FEUVE rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, illetve az irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét teljeskörűen a vonatkozó jogszabályok, illetve a nemzetközi belső ellenőrzési standardok követelményeivel összhangban előírt módszertanok alapján a honvédelmi szerv államháztartási belső ellenőre az éves tervében, a HM központi ellenőrzési szervezete, illetve az átruházott hatáskörrel rendelkező középírányító honvédelmi szerv az éves fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzési tervben foglalt ütemezéssel vizsgálja és értékeli.

(2) Az államháztartási belső ellenőrzés (1) bekezdésben szereplő jogszabályi kötelezettségét és jogosultságát, a követendő eljárási szabályokat a vonatkozó fejezetszintű és helyi szabályok részleteiben meghatározzák.

(3) Az (1) és (2) bekezdések szerinti ellenőrzéseket a fejezeten belüli szervek részéről végzett más típusú ellenőrzések nem váltják ki.

A honvédelmi szervek FEUVE ellenőrzése

13. §

(1) A koordinációs, valamint fejlesztési feladatok maradéktalan, teljes körű, eredményes és hatékony végrehajtása érdekében – a 2. számú melléklet VIII. fejezete szerint – a HM KPÜ FEUVE ellenőrzéseket hajt végre a honvédelmi szerveknél a HM VTISZÁT irányításával.

(2) Az ellenőrzések az előírt szabályzók betartásának, okmányok kidolgozásának helyzetére terjednek ki, vizsgálva az adott szervezetnél, a megelőző időszakban végrehajtott külső (az ÁSZ által végrehajtott), belső (a KEHI által végrehajtott), valamint fejezetszintű, előljárói felügyeleti, vagy belső (intézményi) ellenőrzések tapasztalatainak beépítését a rendszerfejlesztés érdekében.

(3) Az ellenőrzéseket a HM éves ellenőrzési tervében kell megtervezni annak érdekében, hogy összhangban legyenek a honvédelmi szervek tevékenységével, valamint más fejezetszintű, előljárói felügyeleti, vagy belső ellenőrzések végrehajtásával.

14. §

(1) A honvédelmi szervek vezetői a FEUVE rendszer szabályzatainak kialakítása, felülvizsgálata, illetve aktualizálása során figyelembe veszik a honvédelmi szervet

érintő külső (az ÁSZ által végrehajtott), belső (a KEHI által végrehajtott), valamint fejezetszintű, előjárói felügyeleti, vagy belső (intézményi) ellenőrzések FEUVE rendszer kialakítására, működtetésére vonatkozó megállapításait, a kapcsolódóan meghozott intézkedések eredményeit.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott ellenőrzések megállapításait figyelembe véve a FEUVE rendszer működtetését és kialakítottságát – a foganatosításra kiadott intézkedési tervben rögzített időpontig – felül kell vizsgálni a jelzett hiányosságok pótlása, kiegészítése révén a FEUVE rendszer gazdaságos, hatékony, eredményes működtetésének biztosítása érdekében.

Záró rendelkezések

15. §

Ez az utasítás a közzétételét követő 3. napon lép hatályba, egyidejűleg a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer kialakításával kapcsolatos feladatokról szóló 114/2005. (HK 1/2006.) HM utasítás hatályát veszti.

16. §

A honvédelmi szervezetek jelen utasítás előírásait, a hatálybalépést követő 60 napon belül, át kell vezetniük FEUVE rendszereiken a kapcsolódó okmányok aktualizálásával, módosításával.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

1. számú melléklet
a 86/2008. (HK 17.) HM utasításhoz

NYILATKOZAT

A) Alulírott , a honvédelmi szerv gazdasági vezetője az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, az annak végrehajtására kiadott 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet, valamint a honvédelmi szervek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 226/2004. (VII. 27.) Korm. rendeletben foglaltak alapján gondoskodtam:

a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 102/2007. (HK 18.) HM utasítás 33. §-ában foglalt, a honvédelmi szervet

érintő, hatáskörömbé tartozó pénzügyi-, számviteli feladatok maradéktalan, jogszabályokban előírt végrehajtásáról.

Kelt,

P. H.

.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt,

P. H.

.....
aláírás

2. számú melléklet
a 86/2008. (HK 17.) HM utasításhoz

ÚTMUTATÓ

a honvédelmi szervek folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerének kialakításához, működtetéséhez

Bevezető

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE) fogalomköre hazánkban az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzés (ÁBPE) rendszerének 2003–2004. évi EU-konform átalakítása óta ismert. A FEUVE fogalma ugyanis ekkor került beépítésre a magyar szabályzóba, így az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvénybe, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletbe, valamint ekkor került kiadásra a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet is.

Valójában mit is takar ez a leginkább mozaikszó alakjában emlegetett ellenőrzési forma, mi a jelentése és tartalma?

Erre próbálunk választ adni az alábbiakban.

A FEUVE az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzés (a továbbiakban: ÁBPE) részeként jelenik meg az államháztartási törvényben. Olyan irányítási és ellenőrzési rendszert jelent, melynek segítségével a honvédelmi szerv érvényesíti a feladatai ellátásához szükséges előírányszabályokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

Az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzés másik fő pillére az államháztartási belső ellenőrzés (a továbbiakban: ÁBE).

Az ÁBPE rendszer további (harmadik) elemeként definiálja az Áht. a Pénzügyminisztérium e területen végzett központi harmonizációs és koordinációs tevékenységét. Ez lényegében az ÁBPE folyamatos EU-konform hazai szabályozását, illetve az államháztartás alrendszerei által végzett operatív tevékenységnek a koordinációját (tervezés, végrehajtás, beszámolás rendjének meghatározása az adott időszakra vonatkozóan, módszertani útmutatók kidolgozása, oktatásszervezés stb.) jelenti.

Természetesen a két elsőként említett ellenőrzési rendszer (FEUVE, ÁBE) egymástól elkülönítetten ugyan, de tulajdonképpen egyazon cél megvalósításáért – tágabb értelemben az összes közpénz, szűkebben egy adott költségvetési szerv rendelkezésére álló erőforrások szabályos, hatékony és gazdaságos felhasználásának biztosításáért – működik. Mindkét ellenőrzési rendszerre igaz, hogy a korábban meglévő gazdasági ellenőrzési formák alapjaira építkezik, lényegében azok fogalmi és tartalmi egységesítéséről, az ellenőrzés metodikájának bizonyos keretek közé szorításáról, az ellenőrzési feladatok, a kapcsolódó hatás- és jogkörök pontosításáról, azaz némiképpen a korábbi rendszerek tovább- és újragondolásáról van szó.

A két ellenőrzési rendszer közötti döntő különbség viszont az, hogy míg a belső ellenőrzés alapvetően a múltban bekövetkezett gazdasági események szabályszerűségét, gazdaságosságát, eredményességét, hatékonyságát utólagosan vizsgálja, addig a FEUVE már a gazdasági események végrehajtása során – folyamatba építve – teljesíti ugyanezt.

Egy honvédelmi szervezet napi tevékenysége, alaprendeltetéséből adódó feladatai ellátása során mindig is voltak folyamatba építetten olyan ellenőrzési pontok, amelyek a szabályos, hatékony, gazdaságos és eredményes működést szolgálták. Nem is tudnánk olyan területet említeni, melyhez kapcsolódóan ne találnánk a végzett tevékenység folyamatba épített, szabályozott ellenőrzését jelentő mozzanatot. A pénzügyi szakterületen maradv a legmarkánsabb példa lehet egy érvényesítési vagy egy ellenjegyzési feladat, de számtalan további apróbb példát említhetnénk, akár egy feladási lista utólagos ellenőrzését, vagy a pénztárszolgálat működésének rendszeres vezetői ellenőrzését.

A FEUVE ellenőrzések legfontosabb szerepe tehát, hogy már a tevékenység végzése során vagy közvetlenül utána felderítse azon hibákat, mulasztásokat, szabálytalanságokat, melyek a folyamat kimenetelét negatívan befolyásolhatják, csökkenthetik a már említett gazdaságosságot, hatékonyságot, eredményességet.

A felderítést követően – alapvetően előre meghatározott – vezetői intézkedésekkel még időben korrigálhatóak lehetnek a hibák, de akár a jövőbeni felmerülés lehetősége is kiküszöbölésre kerülhet (kockázatelemzés, kockázatkezelés).

Mindezek alapján is a FEUVE rendszert első szintű és elsődleges ellenőrzésnek nevezzük, *mert megelőzi akár a belső ellenőrzést, akár a fejezetszintű ellenőrzéseket, illetve a fejezeten kívülről érkező ellenőrzéseket is.* Ennek jelentőségét szükségtelen magyarázni.

Azonban a jellegekből adódóan egyértelmű, hogy a „FEUVE-n kívüli” ellenőrzések a FEUVE rendszer működésének hatékonyságát is vizsgálják, feltárva a rendszer kialakításának hiányosságait, hézagait, s lehetővé téve a korrigálást. Ezen eredmények miatt is előírás a rendszeren kívüli ellenőrzések tapasztalatainak felhasználása az értékelés és a fejlesztés érdekében.

A bevezetéből kitűnik, hogy a FEUVE rendszereink kialakításával, működtetésével egy olyan tevékenység-sorozat végrehajtását határozzuk meg, amely átláthatóbbá, gördülékenyebbé és elsősorban hatékonyabbá teszi az adott szervezet működését és megfelelő információval szolgál minden egyes szint részére, elősegítve az egyes kapcsolódási pontok feltárását, szélesítve az intézmény tevékenységének megismerését, mely valljuk be, egy többszörösen összetett, bonyolult folyamat, melyet létrehozni nem könnyű, azonban, ha működik, jelentősen megkönnyítheti munkánkat.

Ezen irányelvek létrehozása a fenti szándékot, célt hivatott támogatni, „tevékenységközelivé” téve a rendszerrel kapcsolatos követelményeket.

Ezek alapján:

A jelen ÚTMUTATÓ kidolgozásának célja, a fenti elvárások és célkitűzések alapján, hogy:

- *mintát nyújtson a „folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer működtetésének általános szabályai” szabályzó elkészítéséhez,*
- *definiálja a folyamatlista, illetve az ellenőrzési nyomvonal fogalmát, ismertesse célját, háttérét és tartalmát, valamint iránymutatást adjon az elkészítésükhöz, formai kialakításukhoz,*
- *segítséget nyújtson a honvédelmi szervek kockázatkezelési rendszerének kialakításához, működtetéséhez,*

– mintául szolgáljon a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjének kialakításához,
– és nem utolsó sorban áttekintő, gyakorlati, alkalmazható képet nyújtson a FEUVE rendszer kialakításáról, működtetéséről.

A továbbiakban fejezetenként kerülnek bemutatásra a FEUVE rendszer kialakításának és működtetésének tárcán belüli előírásai, hivatkozva a jogszabályi, szabályzó háttérre, kifejtve a kialakítandó okmányok körét, a végrehajtási metódusokat, követendő elveket, alkalmazandó formákat.

Itt fontos megjegyezni, hogy az Útmutató által, az egyes kialakítandó szabályzatokra elkészített minták javaslatként kezelendők, ugyanis az adott okmányra vonatkozóan a minimálisan elvárt tartalmi követelmények kialakításának irányait mutatják.

A szabályzatokat minden esetben az adott honvédelmi szerv sajátosságait figyelembe véve kell megalkotni – kibővítve, átalakítva a minták tartalmát, de követve az utasítás tevékenységre vonatkozó előírásait – lefedve az adott tevékenység minden, szabályzatban rögzítendő részletét.

I. Jogszabályi háttér

1. 1992. évi XXXVIII. törvény (az államháztartásról) előírásai

97. § (1) A költségvetési szerv vezetője felelős a feladatai ellátásához a költségvetési szerv vagyongazdálkodásában, használatába adott vagyon rendeltetésű igénybevételeért, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért, a költségvetési szerv gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért.

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves költségvetési beszámoló keretében beszámol a költségvetési szerv folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésének, valamint belső ellenőrzésének működtetéséről.

121. § (1) A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, amelynek létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett irányelvek figyelembevételével. A költségvetési

szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok magukban foglalják:

a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is),

b) az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,

c) a gazdasági események elszámolását (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás).

(2) Az (1) bekezdés a)–c) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell.

(3) A pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszernek biztosítani kell, hogy

a) a költségvetési szerv valamennyi, gazdálkodással kapcsolatos tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel;

b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra;

c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv gazdálkodásával kapcsolatosan;

d) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés harmonizációjára és összhangolására vonatkozó irányelvek végrehajtásra kerüljenek;

e) a rendelkezésre álló eszközök és források a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel összhangban kerüljenek felhasználásra.

2. 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (az államháztartás működési rendjéről) előírásai

145/A. § (1) A költségvetési szerv vezetője a szerv gazdálkodásának folyamatára (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a FEUVE rendszerét.

(2) A FEUVE rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

(3) A FEUVE rendszer kialakítása és működtetése során a költségvetési szerv vezetőjének figyelembe kell vennie a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatókban foglaltakat.

(4) A FEUVE fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső pénzügyi ellenőrzést és belső ellen-

őrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

(5) A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely – a minisztériumok, a Miniszterelnöki Hivatal és a kormányhivatalok kivételével – e rendelet 10. §-ának (4) bekezdésében foglalt szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezi.

Ellenőrzési nyomvonal

145/B. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv tervezési, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak szöveges vagy táblázatba foglalt vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, továbbá irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Kockázatkezelés

145/C. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, és kockázatkezelési rendszert működtetni.

(2) A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

(3) A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

(4) A FEUVE rendszerben rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni a pénzügyminiszter által kiadott módszertani útmutatók alapján.

149. § (1) Az elemi költségvetés készítésére kötelezett az előirányzatok felhasználásáról és a gazdálkodásáról a költségvetési szervek beszámolási és könyvvizelési kötelezettségéről szóló kormányrendelet előírásai szerint évközi (féléves) és éves beszámolót készít.

(2) A költségvetési szerv felügyeleti szerve a költségvetési szervei részére

c) előírja, hogy az Áht. 97. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségnek megfelelően e rendelet 23. számú melléklete szerint értékelje a belső kontrollok működését, és az éves költségvetési beszámolóval együttesen küldje meg a felügyeleti szervnek;

(10) Amennyiben a (2) bekezdés c) pontjával érintett költségvetési szervnél év közben változás történik a szerv vezetője személyében (továbbá, ha a szerv átalakul vagy megszűnik), a távozó vezető (átalakuló vagy megszűnő szerv vezetője) köteles a 23. számú mellékletet az addig el-

telt időszak vonatkozásában kitölteni és az új vezetőnek (jogutódnak) átadni, aki köteles azt saját nyilatkozatához mellékelni.

II. Általános rész

A jogszabályi előírásokon túlmenően az utasítás értelmében nem csak a gazdasági, pénzügyi folyamatok „vesznek” részt a rendszer kialakításában, hiszen a kapcsolódó, kialakítandó okmányok, az elemzések ki kell, hogy térjenek a szervezet teljes működésére.

Az adott honvédelmi szerv működésének teljes vertikumát le kell fedni („védeni”) a FEUVE rendszer kialakításával a kitűzött eredményességi és hatékonysági célok elérése érdekében.

A FEUVE rendszer működtetésének alapját a honvédelmi szerv ellenőrzési nyomvonala, folyamatlistája, kockázatkezelési rendszere, valamint a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje jelenti.

FEUVE általános szabályzat

Az utasítás meghatározza, hogy a honvédelmi szervek a FEUVE rendszer működtetése érdekében elkészítik a FEUVE rendszer működtetésének általános szabályait és előírásait tartalmazó FEUVE általános szabályzatot, mely a rendszer alapkövetelményein túl részletesen és egyértelműen tartalmazza az adott honvédelmi szerv a FEUVE rendszer kialakításával összefüggő sajátosságait, a feladat-, hatás-, és jogköröket.

Ellenőrzési nyomvonal, folyamatlista

Az ellenőrzési nyomvonal a honvédelmi szervnél megvalósuló, a szervezetre jellemző, folyamatokat, tevékenységeket tartalmazó tervezési, pénzügyi bonyolítási, és ellenőrzési folyamatok táblázatba foglalt – a pontosabb végrehajtás érdekében, szükség szerint szöveges magyarázattal, vagy folyamatábrával kiegészített – leírása, amely tartalmazza a folyamatok leírását, a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat (a folyamatlistán keresztül a folyamatgazdák azonosításával is), továbbá az irányítási, valamint ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Az ellenőrzési nyomvonalban a honvédelmi szerv tevékenységére jellemző összes folyamatot fel kell tüntetni, amit oly mértékben kell részfolyamatokra, tevékenységekre bontani, hogy az alapul szolgáljon a kockázati tényezők felmérésére és a kockázatok elemzésére, kezelésére is.

Kockázatkezelési rendszer

A honvédelmi szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni és kockázatkezelési rendszert működtetni.

A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani a honvédelmi szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelési rendszer szorosan összefügg az ellenőrzési nyomvonal, folyamatlista kialakításával a tevékenységek kockázati értékelése okán is.

Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a honvédelmi szerv működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az egyes műveletekben előforduló, valamely normától, belső rendelkezéstől, felettesi utasítástól, előjárói parancstól való eltérés esetén a vezetők, illetve a beosztott állomány által alkalmazandó – a hatályos jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben előírtakon alapuló – eljárási rendet és szabályokat rögzíti.

A fentiekből kitűnik, hogy a FEUVE rendszer egy olyan átfogóan kialakítandó tevékenységek sorozata, összetett ellenőrzési eljárás, amely lefedi és számba veszi az adott honvédelmi szerv működési folyamatainak teljes vertikumát a kialakítandó okmányok, szabályzatok kialakításával annak érdekében, hogy a rendszer egyik alapvető célja – a kockázatfelmérés, kockázatelemzés, kockázatkezelés – hatékonyan és eredményesen megvalósulhasson.

A FEUVE rendszer követelményeit számba véve a 2. számú függelék alapján is láthatjuk, hogy a tevékenység egyértelműen a szabályozottság és ezen keresztül a szabályosság alapjain nyugszik, melyek megteremtése minden esetben a vezető feladata és egyben célja is.

Az intézményi célok elérése – gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség – a szabályozottság és a szabályosság realizálására támaszkodik.

A célok mérése, elemzése szintén mindennapi folyamat kell, hogy legyen egyes bizonyítási metódusokon keresztül (pl.: költségvetési elemzések: előirányzat – felhasználás – maradvány, a végrehajtott feladatok, elvárások tükrében; vagy elemző, szöveges beszámolók egyes folyamatok végrehajtását követően).

A tevékenység során nem a bonyolultság a vezérlő elv, épp ellenkezőleg az egyszerű, áttekinthető értékelések, viszonyítva a rendelkezésre álló alapokat, a végrehajtást és az eredményt, kimutatva a célkitűzések megvalósulását (gazdaságos, eredményes, hatékony).

Az eredményességi, hatékonysági számítások, elemzések, értékelések tapasztalatainak, megállapításainak teljes körű, visszaellenőrizhető, követhető felhasználása érdekében minden esetben a nyilvántartási rendszeren át kell vezetni a létrehozott dokumentumokat.

Alapvetően ez nem jelent plusz ráfordítást a napi munkavégzés vonatkozásában, hiszen az egyes feladatok végrehajtását követően, vagy az előirányzat-gazdálkodás helyzetével kapcsolatos, a vezető felé szolgáltatandó információk biztosítása minden alkalommal meg kell, hogy történjen az adott felelős végrehajtásában.

Kijelenthetjük, hogy a fogalmak egyértelműen és világosan meghatározzák a teljes FEUVE rendszer kialakításának, működtetésének és fejlesztésének célját a követendő metódusokon keresztül a végső célkitűzések (gazdaságosság, eredményesség, hatékonyság) eléréséig.

Nagyon fontos a rendszer fejlesztése érdekében a honvédelmi szervnél végrehajtott külső és belső ellenőrzések, valamint a honvédelmi szervek intézményi ellenőrzései által megszerzett ellenőrzési tapasztalatok adaptálása a FEUVE rendszer minden egyes érintett területének tevékenységébe.

Itt azonban fontos megjegyezni, hogy pontosan az ellenőrzési jogosultság, valamint kötelezettségek okán a (belső)ellenőrzést végző személyek nem jelölhetők ki a FEUVE rendszer kialakításának, működtetésének feladataira.

III. A kidolgozandó alapokmányok

1. FEUVE általános szabályzat

A honvédelmi szerv FEUVE általános szabályzata kialakítását az utasítás értelmében kell végrehajtani az adott honvédelmi szervre vonatkozóan, előírva, hogy a rendszer kialakítása, működtetése, valamint fejlesztése során milyen alapvető feladatok jelentkeznek, meghatározva a szaktevékenységgel összefüggő alapvetéseket, jogszabályi háttérrel, a kialakítandó okmányok körét, az azokkal szemben támasztott követelményeket.

Ki kell térni a FEUVE rendszer működtetésével kapcsolatos feladat-, és hatáskörökre, a felelősségi viszonyokra, követendő munkafolyamatokra, az utaltsági rendeknek megfelelő tevékenység meghatározására.

A FEUVE szabályzat kialakítására szolgáló „MINTA”-t az 1. számú függelék tartalmazza.

2. Folyamatlista

Az ellenőrzési nyomvonal előkészítésének, kialakításának (aktualizálásának) keretében el kell készíteni (aktualizálni) a honvédelmi szerv alaprendeltetési és

működési feladatait tartalmazó folyamatlistát, mely az ellenőrzési nyomvonal létrehozásának alapjául és a folyamatgazdák azonosításául szolgál.

A folyamatlista szerkezetére minta és kitöltési útmutató a 3. számú függelékben található.

A folyamatlistában a honvédelmi szerv tevékenységére, működésére jellemző összes fő folyamatot fel kell tüntetni, és ezeket kell részfolyamatokra bontani. A folyamatlista kialakítása a szervezet teljes tevékenységének vertikumát lefedi, a szervezet struktúráját jellemző működési folyamatokkal, illetve az azokat működtető folyamatgazdákkal együtt – az így determinált szintig –, akik a szervezeten belül elsődlegesen felelősek az adott folyamat végrehajtásáért, felügyeletéért.

A folyamatlista felülvizsgálatát, pontosítását, kiegészítését évente legalább két alkalommal – az utasítás 8. § (1) bekezdés szerint –, illetve a honvédelmi szerv feladatainak változásakor el kell végezni.

A folyamatlista a FEUVE általános szabályzat mellékletét képezi.

3. Az ellenőrzési nyomvonal

3.1. Fogalom

A II. fejezetben meghatározottakon túlmenően: az ellenőrzési nyomvonal olyan eszköz, amelynek segítségével meghatározható a szervezet teljes vezetési és ellenőrzési rendszere. Ezért az ellenőrzési nyomvonal a rendszerellenőrzés eszköze is, mert ennek segítségével a vezető pontosan elemezheti a rendszert, meghatározhatja annak gyenge pontjait, kockázatos területeit, melyek további vizsgálatot igényelhetnek annak érdekében, hogy meggyőződjön a rendszer megbízhatóságáról.

A következetesen kialakított ellenőrzési nyomvonal felhasználásával a költségvetési szervek működési folyamataiban rejlő kockázatok minimalizálhatók, ezért fontos, hogy az ellenőrzési nyomvonal a honvédelmi szerv teljes működését lefedje, a feladatellátás egészére kiterjedjen.

A jogszabályi meghatározáson kívül azonban figyelembe kell venni azt is, hogy a fogalom definiálása az alábbi többoldalú tartalmi megközelítésben értelmezendő:

– Az ellenőrzési nyomvonal tartalmazza a belső kontrollokat és mindazon dokumentumokat, amelyeken a munkafolyamat egyes lépései lebonyolódnak.

– Az ellenőrzési nyomvonal úgy is felfogható, mint a követelményeket (jogszabályi követelmények, megbízható pénzügyi irányítás, pénzügyi érdekek védelme stb.) teljesítő vezetési és irányítási rendszer megfelelő leírása.

– Az ellenőrzési nyomvonal mindenképp az adott tevékenységgel foglalkozók számára biztosít olyan szakmai irányítást, hogy mit és hogyan kell elvégezni, illetve annak ellenőrzésére ad lehetőséget, hogy az általuk végzett munkafolyamat megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, belső utasításoknak, valamint a folyamatos, hatékony és célszerű munkavégzés követelményeinek. A munkavégzés során szerzett tapasztalatok nyomán határozhatók meg azok a belső kontroll pontok ahol az ellenőrzéseket dokumentáltan végre kell hajtani.

– Az ellenőrzési nyomvonal a rendszerellenőrzés egyik eszköze, melynek segítségével a vezető (felelős) gyorsan elemezheti a rendszert, és meghatározhatja annak gyenge pontjait, kockázatos területeit, melyek további vizsgálatot igényelhetnek annak érdekében, hogy meggyőződjön az alkalmazott rendszer megbízhatóságáról, stabilitásáról.

– A nyomvonal tulajdonképpen egy navigációs térkép, mely keresztül vezet a szervezet teljes vezetési és ellenőrzési rendszerének különböző szintjein.

Összességében elmondható, hogy az ellenőrzési nyomvonal a honvédelmi szerv folyamataira vonatkozó egyes tevékenységek, a tevékenységek jogi alapjának (külső és belső jogforrásának), a felelősöknek, a tevékenységek ellenőrzésének, nyomon követésének, a kapcsolódó dokumentumoknak az együttes meghatározása.

3.2. Az ellenőrzési nyomvonal jellemzői

Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat öleli fel.

Az ellenőrzési nyomvonal bemutatja a honvédelmi szervezet működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjeinek egységes folyamatát.

Az ellenőrzési nyomvonal általános jellemzői:

– a szervezet működését egységes folyamatként mutatja,

– kialakításával a szervezetre jellemző valamennyi tevékenység, valamennyi „szereplő”, funkció együttes koordinálására kerül sor,

– valamennyi résztvevő számára írott és átlátható formában válik (követendő eljárásaként) feladattá az eljárások és módszerek betartása,

– segít az új dolgozók betanításában, munkaköri leírások definícióiban, hatásköri szabályozások elkészítésében,

– segít a követendő eljárásoktól való eltérések feltárásában és a felelősség megállapításában,

– a pénz-, és információáramlások és a munkafolyamatok áttekinthető és rendszerezett dokumentálása révén hozzásegíti az ellenőrzést végzőket a rendszer-, illetve véletlenszerű kockázatok azonosításához,

– megmutatja a szervezet folyamatba épített ellenőrzési rendszerének hiányosságait, könnyen és gyorsan beazonosítva a hibás működést és a hozzá tartozó felelősöket.

Az ellenőrzési nyomvonal speciális jellemzői:

a) A felelősségi szintek terén:

– az ellenőrzési nyomvonal mindazon egymásra épülő, egymáshoz kapcsolódó eljárások együttesét jelenti, amelyek alapján meghatározhatók valamennyi folyamatban a felelősök, kontroll/ellenőrzési pontok,

– a megfelelően kialakított, pontos és teljes körű ellenőrzési nyomvonal segítségével könnyen és gyorsan azonosítható a hibás működés, a hozzá tartozó felelős,

– az ellenőrzési nyomvonal megmutatja, hogy annak el- lenére, hogy a kialakításáért a költségvetési szerv vezetője a felelős – a teljes folyamat minősége azonban az egyes résztevékenységekért felelős közreműködőkön is múlik.

b) A szervezeten belüli együttműködés erősítése terén:

– a különböző szervezeti egységek kapcsolatában nagyobb rugalmasság, jobb együttműködés, koordináció várható az ellenőrzési nyomvonal kialakításától, amennyiben a folyamatleírásokban foglaltakat elfogadják, ismertté teszik, és az adott szervezeti egységekben dolgozók követendő eljárásaként alkalmazzák,

– az ellenőrzési nyomvonal eljárások, és a tevé- kenységek folyamatába (a munkafolyamatokba) épített ellenőrzések együttesét jelenti, ami a költségvetési szerv teljes működését lefedi, a teljes feladatellátására kiterjed, vagyis a működtetés jobbításának fontos eszköze.

c) A szervezeti működés terén:

– a megbízható ellenőrzési nyomvonal kialakításának jelentősége abban áll, hogy segítségével feltérképezhető a szervezet összes folyamatában rejlő működési kockázat,

– a szervezet vezetőjének a szakmai és gazdasági folyamatok olyan megszervezéséről kell gondoskodnia, amelyben a soron következő művelet addig nem végezhető el, amíg nem történt meg a megelőző művelet kifogástalan elvégzése. Ez egyben azt jelenti, hogy a tevékenység ilyen megszervezésekor a munka folytatása megköveteli az előző művelet ellenőrzését. Azonban az ellenőrzési nyomvonal elkészítésekor ügyelni kell arra is, hogy az esetleges túlszabályozás, a folyamatok túlzott részletezése nehézkes működést eredményezhet, egyben veszélyeztetheti a határidők betartását.

– a hibásan kialakított ellenőrzési nyomvonal gátolhatja a szervezet folyamatainak pontos ismeretét, így a működtetését; az ellenőrzési pontok elégtelensége vagy az átfedések kialakulása a működési zavarokhoz vezethet.

3.3. Az ellenőrzési nyomvonal elkészítése

A szervezet működési folyamatai a célkitűzéseinek elérése érdekében kerülnek kialakításra és ennek (a

működési folyamatoknak) megfelelően kell a szervezetet működtetni. Az ellenőrzési nyomvonalat ezekhez a metódusokhoz kell hozzárendelni.

Az ellenőrzési nyomvonal készítésének kötelezettsége felöleli a honvédelmi szerv tevékenységét jellemző összes folyamatot. A megfelelő irányítási szinteken folyó szabályozott tevékenységek részletes információkat nyújtanak a honvédelmi szerv tevékenységéről, az egyes vonatkozó gazdasági eseményekről, műveletekről, a műveletekben résztvevőkről és felelőségeikről, a pénzügyi tranzakciókról, a folyamatot kísérő dokumentumokról. A szabályszerűen vezetett és dokumentált folyamatok megmutatják a művelettel kapcsolatos információkat, a művelet időpontját és időtartamát a feladat ellátásának módját, az alátámasztó (beérkező és kimenő) dokumentumokat.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása során előírt a szervezeti és működési rendszer áttekintése. Ehhez az alábbi dokumentumokat célszerű felhasználni:

- alapító okirat,
- SZMSZ,
- vonatkozó ügyrendek,
- releváns belső szabályzatok (gazdálkodási intézkedés stb.).

Az ellenőrzési nyomvonalban a folyamatlistában szereplő, a működésére jellemző összes folyamatot fel kell tüntetni. Ezeket a folyamatokat oly mértékben kell részfo- lyamatokra, tevékenységekre bontani, hogy a kockázati tényezők felmérésére és kezelésére alapul szolgáljon.

A honvédelmi szerv ellenőrzési nyomvonala az egyes részfolyamatok táblarendszerben történő – a pontosabb végrehajtás érdekében, szükség szerint szöveges magyará- zattal, vagy folyamatábrával kiegészített – leírásával kerül kialakításra, és a FEUVE általános szabályzat mellékletét képezi.

Az ellenőrzési nyomvonal részletességét minden eset- ben az adott szakterület felelőse kell, hogy meghatározza, ismerve, felmérve a tevékenységben rejlő esetleges koc- kázatokat, az adott részfeladat szervezetre gyakorolt hatá- sát, fontosságát. Azonban ügyelni kell, hogy a honvédelmi szervben belül a különböző (de azonos szakterületi) szerve- zeti egységek által a részfolyamatok felmérése megköze- lítőleg azonos mélységig történjen.

Az ellátást biztosító honvédelmi szervek vezetői szer- vezetüket illetően kötelesek intézkedni az utalt honvé- delmi szervek FEUVE rendszere kidolgozásában történő, ellenőrizhető, dokumentált szakmai együttműködésre, a kapcsolódó tevékenységek, illetve a kötelező egyeztetések meghatározása, a kockázatok felmérése, értékelése és kezelése terén jelentkező feladatok, a kapcsolódási pon-

tok, hatáskörök egyértelmű, összehangolt szerepeltetése érdekében.

Itt fontos kiemelni, hogy a szervezeti elkülönülés okán jelentkező, az ellátói jogosultságból, kötelezettségből fakadó folyamatok szabály-, és előírászerű végrehajtásáért az ellátó honvédelmi szerv vezetője, az ellátott honvédelmi szerv FEUVE rendszerbe történő beépítéséért az ellátott honvédelmi szerv vezetője a felelős.

A tevékenységek mélységét, részletességét kizárólag az ellátott honvédelmi szerv kapcsolódó szakfeladataival összhangban kell meghatározni.

Az ellenőrzési nyomvonalat ki kell egészíteni a hivatkozott jogszabályok, belső szabályzatok, ügyrendek, utasítások, adatbázisok (részletes hivatkozási számokkal ellátott) jegyzékével, amely nyilvántartás, a felkereshetőség érdekében, az érintettek részére megfelelő adattartalommal szerepelteti a hivatkozott szabályzók listáját.

Az ellenőrzési nyomvonal szerkezetére minta és kitöltési útmutató a 4. számú függelékben található.

3.4. Ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata

Az utasítás 8. § (1) bekezdés előírásainak megfelelően az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatát, pontosítását, kiegészítését évenként legalább kétszer, illetve a szervezet feladatainak változásakor el kell végezni.

A felülvizsgálat, aktualizálás során át kell tekinteni:

- a szervezet fő-, és részfolyamatait, tevékenységeit,
- az esetleges feladatváltozásokat,
- a jogszabályi, szabályzói változásokat,
- az egyes folyamatok koordinációs követelményeit,
- a felelősségi köröket, megjelöléseket,
- határidőket,
- ellenőrzési követelményeket.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása (aktualizálása) során a fentiekben túl figyelembe kell még venni a külső (ÁSZ), belső (KEHI), a fejezetszintű, elöljárói felügyeleti ellenőrzések, valamint a honvédelmi szervek intézményi ellenőrzései során tett javaslatokat, hiszen, mint azt a Bevezető is említi, az ellenőrzések nem csak egy adott szaktevékenység során esetlegesen jelentkező szabálytalanságokat, hibákat tárják fel, hanem rávilágítanak az elvárt eredmények (gazdaságosság, eredményesség, hatékonyság) realizálását hátráltató körülményekre, a FEUVE rendszer kialakítottságának, működtetésének hiányosságaira, melyek a tapasztalatok értékelése után megszüntethetőkké, kiküszöbölhetőkké válnak.

IV. Kockázatkezelés

1. Kockázatkezelési rendszer

A cél egy olyan kockázatkezelési rendszer kialakítása, amely:

- tartalmazza az ellenőrzési nyomvonal folyamatrészeletezésével összhangban az egyes tevékenységeket befolyásoló kockázatokat (beleértve a több folyamatgazda tevékenységének kapcsolódási pontjait),
- alkalmas a kockázatok értékelésére, prioritizálására,
- a kockázattertelés eredményei alapján lehetőséget ad intézkedések megfogalmazására,
- mindezek érdekében a honvédelmi szerv ellenőrzési nyomvonala, illetve folyamatlistája alapján meg kell határozni a felelősségi, kockázatkezelési szinteket, a kockázatkezelésért felelősöket (vezetőket).

A szervezet vezetésének feladata, hogy a kockázatokra, amelyek lényegi befolyással lehetnek a szervezet célkitűzéseire, képes legyen válaszolni a szervezet oly módon, hogy lehetőség szerint elősegítse az eredeti célok elérhetőségének, teljesítésének valószínűségét, s ezzel egy időben minimálisra csökkentse az ezt veszélyeztető tényezők bekövetkeztének esélyét, lehetséges hatását. Ezt a kockázatkezeléssel érheti el a szervezet, amely tömören *magába foglalja a kockázati tényezők meghatározását, azok bekövetkezéséből eredő hatások felbecsülését, majd végül a kockázati tényezőre történő reakciót.*

A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázati tényezők felmérése során az ellenőrzési nyomvonalból kell kiindulni, az abban részletezett részfolyamatokat – tevékenységeket kell alapul venni.

A kockázatkezelés 4 fő lépésből áll, melyek szorosan összekapcsolódnak és ciklikus folyamatot alkotnak.

2. Kockázatkezelési rendszer – folyamatok

Fogalom: Kockázatnak minősülnek a honvédelmi szerv tevékenységének tekintetében mindazon elemek és események bekövetkezésének valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a szervezet működését.

A kockázatkezelés folyamata az alábbi 4 fő lépést tartalmazza:

2.1. A kockázatok azonosítása

Az első lépés az ellenőrzési nyomvonalban definiált azon tevékenységek, feladatok kockázati tényezőinek feltérképezése és azonosítása, amelyek a működés során

felmerülhetnek, beazonosítva a folyamatokat működtető folyamatgazdákat.

A kockázat azonosításának eszköze a kockázati önértékelés. A kockázati önértékelés során a szervezet valamennyi területén dolgozó munkatárs részt vesz a tevékenységek kockázati szempontú vizsgálatában, amely történhet kérdőívek segítségével, vagy tapasztalt szakértők által levezényelt munkamegbeszélések során, illetve az egyes szintek vezetői által elvégzett minősítési eljárással, szükség esetén a végrehajtó állomány bevonásával.

Fontos, hogy a kockázatok azonosításánál nem a kockázat hatását, hanem magát a kockázatot kell meghatározni, vagyis minden olyan tevékenységet, eseményt, amely megakadályozhatja a szervezetet a céljai elérésében és az adott munkafolyamat végrehajtása során merülhet fel.

A beazonosított kockázatok nem függetlenek egymástól, hanem azok különböző csoportokba, kategóriákba sorolhatók.

A honvédelmi szerv vezetője a Kockázatkezelési Szabályzatban megjelölheti az adott honvédelmi szervnél tipikusan előforduló, felmerülő kockázattípusokat, annak érdekében, hogy iránymutatást adjon a rendszert működtető érintettek részére az egységes, átlátható végrehajtás érdekében.

A lehetséges kockázat típusokat és tipikus kockázati tényezőket a 6. számú függelék tartalmazza.

Az adott folyamathoz tartozó kockázatok típusait a hozzájuk rendelt kockázati értékekkel együtt meg kell határozni, és külön-külön fel kell tüntetni a kockázat nyilvántartásban.

2.2. A kockázatok értékelése

A legtöbb kockázat esetében csak szubjektív értékelésre lehet támaszkodni, hiszen egy adott szervezeten belül egyértelműen a folyamatgazda rendelkezik a legmegalapozottabb ismerettel, tapasztalattal a valóságos értékeléshez.

Az értékelés alkalmazandó formája a 3×3-as *kockázatkezelési kritérium mátrix*. Ebben a beazonosított kockázati tényezőket azok felmerülésének, bekövetkezésének valószínűsége (vízszintes tengely), illetve a bekövetkezésének a szervezetre gyakorolt hatása (függőleges tengely) szerint kell értékelni.

A kockázat bekövetkezésének hatása a szervezetre

nagy (3)	3	6	9
közepes (2)	2	4	6
kicsi (1)	1	2	3
	alacsony(1)	közepes (2)	magas (3)

A kockázat bekövetkezésének valószínűsége

A) a kockázat bekövetkezésének a valószínűsége:

– alacsony (1), ha nem valószínű, vagy (pl.) 30%-nál kisebb az esély a bekövetkezésre (*alacsony hatás*: A folyamat a honvédelmi szervre gyakorolt hatása kicsi, nem, vagy csak elhanyagolható szinten befolyásolhatja a rendeltetésből adódó fő célkitűzések, feladatok végrehajtását),

– közepes (2), ha 30–50% a bekövetkezés esélye (A rendeltetésből adódó feladatok, célkitűzések vonatkozásában hatással van a szervezet működésére. Befolyásolja a célok elérését, valószínűsíthető kockázat bekövetkezésekor zavart okozhat a rendszer működésében, nehezítő tényezőként jelentkezhet),

– magas (3), ha a bekövetkezés valószínűsége nagyon magas, vagy rendszeresen be is következik (valószínűsíthető kockázat bekövetkezésekor a folyamat jelentős hatással van a honvédelmi szerv rendeltetéséből adódó feladataira, súlyosan nehezíti, vagy meggátolja a célok, célkitűzések elérését),

B) a bekövetkezés hatása a szervezetre: ebben az esetben az adott kockázati tényező elemzési kritériumait kell meghatározni, hogy a kockázati tényező állapota alapján a kockázat bekövetkezésének a hatása kicsi (1), közepes (2), vagy nagy (3). *(Például szakember hiány kockázati tényező esetén:*

– *kicsi a kockázat, ha a létszám hiány a szervezet/szervezeti egység létszámához viszonyítottan 15%-nál kevesebb,*

– *közepes, ha ez az arány 15-30% közé esik,*

– *nagy, ha a hiány 30%-nál magasabb.)*

A fentiek alapján az értékelések eredményei lehetnek:

a) nagy hatású, magas kockázati valószínűségű folyamat (érték: 9) (a fenti példánál maradva: 30% hatásfokú az adott terület szakemberhiánya a szervezetre és ez egy 65%-os bekövetkezési valószínűséggel párosul)

és így tovább:

b) magas hatású, közepes kockázati valószínűségű folyamat (érték: 6)

c) magas hatású, alacsony kockázati valószínűségű folyamat (érték: 3)

d) közepes hatású, magas kockázati valószínűségű folyamat (érték: 6)

e) közepes hatású, közepes kockázati valószínűségű folyamat (érték: 4)

f) közepes hatású, alacsony kockázati valószínűségű folyamat (érték: 2)

g) alacsony hatású, magas kockázati valószínűségű folyamat (érték: 3)

h) alacsony hatású, közepes kockázati valószínűségű folyamat (érték: 2)

i) alacsony hatású, alacsony kockázati valószínűségű folyamat (érték: 1)

A kockázatkezelés tulajdonképpen a kockázat bekövetkezésének valószínűségét, (bizonyos esetekben) annak a szervezetre gyakorolt hatását hivatott csökkenteni.

2.3. Kockázati reakciók, a kockázatokra adott válaszok (kockázat kezelési stratégiák)

Az azonosított és értékelt kockázatok tulajdonképpen a kockázatok tényleges kezelésének az előkészítését jelentik.

A kockázatkezelés négy alapvető stratégiája:

a) **Kockázat elviselése (E):** amikor a napi működési rend során a felmerülő kockázat minden beavatkozás nélkül kezelésre kerül, vagy az is előfordulhat, hogy a szervezet a kockázatot felmérte, azonosította, azonban nincs lehetősége annak kezelésére.

b) **Kockázat kezelése (K):** a legtöbb kockázat során ez a stratégia kerül alkalmazásra. A cél a kockázat csökkentése, ami azt jelenti, hogy a kockázat kezelés során a bekövetkezés valószínűségét csökkentjük, vagyis a mátrixban jobbról balra toljuk. Ebben az esetben a kockázat bekövetkezésének valószínűségét csökkentjük, mialatt a bekövetkezésének hatása nem változik. Ez a módszer nem szünteti meg teljesen a kockázatot, csak a bekövetkezés valószínűsége kerül csökkentésre.

Természetesen ezen eredmény eléréséhez a kockázati tényező átfogó elemzése szükséges, melynek folyamánként a felelős vezetőnek olyan intézkedéseket kell hozni, hogy azok a kívánt cél – vagyis a kockázati érték csökkentését, vagy megszüntetését – elérését szolgálják.

c) **Kockázat átadása (Á):** amikor a kockázat bekövetkezésének a valószínűsége nem csökken, csak a kockázatviselő személye módosul. Példa erre a biztosítás kötése, illetve a tevékenység olyan szervezetnek/szervezeti egységnek történő átadása, aki felkészült a kockázat kezelésére.

Ezen stratégia a honvédelmi szervek szintjén nem jellemző, hiszen a biztosítások megkötése központosított eljárás keretében valósul meg.

d) **Kockázatos tevékenység befejezése (B):** amikor is a kockázat nem csökkenthető elfogadható szintre, csak megszüntethető az adott tevékenység befejezésével. (Erre nemigen van lehetőség.).

e) **Kihasználni a lehetőséget:** Ez a fentiekkel ellentétben nem egy alternatíva a kockázatok kezelésére, hanem sokkal inkább egy lehetőség, amelyet érdemes figyelembe venni akár elfogadjuk, áthárítjuk vagy kezeljük a kockázatot. Két aspektusa a kockázattémáklés pozitív hatásainak és a kedvező körülményeknek a kiaknázása. Például az újonnan felmerülő kockázatnak lehetnek szervezeti megújulási lehetőséget feltáró mozzanatai.

A honvédelmi szerv (a Kockázatkezelési Szabályzatában) az alábbiak szerint meghatározza, hogy az azonosított és értékelt kockázathoz – az értéke alapján – mely kockázatkezelési stratégiát rendel (a kockázati tűréshatárok, vagyis az elfogadható kockázati szint meghatározása, mely azt az értékét jelöli, ami felett a honvédelmi szerv az adott folyamatokat a meghatározott kockázati kategóriák-

ban rejlő kockázati valószínűségek és hatások alapján felül kell vizsgálnia, választétkedéseket, reakciókat kell tenni):

– Külső kockázati tényező esetében, illetve ha a kockázati tényező felmerülési valószínűsége és hatása értékeinek szorzata 1-3 közé esik további intézkedés nem szükséges (nincs reakció), akkor a szervezet a kockázat elviselését (E) alkalmazza.

– Amennyiben ez a szorzat 4-9 érték közé esik, a szervezetnek a kockázat kezelése (K) stratégiát kell alkalmaznia. Ebben az esetben a kockázatkezelésért felelős vezetőknek olyan intézkedéseket kell hozniuk, amelyek a kockázati szint csökkenését eredményezik.

– Ha a szorzat 9-es értékű, javasolt a kockázatos tevékenység befejezése (B). Amennyiben nincs lehetőség a tevékenység megszüntetésére, intézkedés szükséges a tevékenység fokozott ellenőrzésére, beszámoltatására, illetve a szervezet vezetője felkérheti a belső ellenőrt annak vizsgálatára.

Kockázat kezelés (K) módjai:

– *Megelőző (preventív) kontrollok* alkalmazása, amelyek korlátozzák egy nem kívánt következménnyel járó kockázat bekövetkezésének lehetőségét. A működő belső kontrollok többsége ehhez a kategóriához tartozik. (Példa lehet az ilyen jellegű kontrollra bizonyos feladatok szétválasztása, {például: kötelezettségvállalás és annak ellenjegyzése, utalványozás, és annak ellenjegyzése} vagy egyes tevékenységek ellátására csak meghatározott személyek felhatalmazása.).

– *Korrektív (korrektív) kontrollok*, amelyek a realizálódott, nem kívánt kockázat következményeit korrigálják, úgy, hogy kiegészítő megoldást nyújtanak a kár vagy veszteség csökkentésére. (Például olyan szerződési feltételek kikötése, amelyek védik a feleket esetleges veszteség esetén – túlfizetés visszaszerezhetősége, vis major, vagy a biztosítás),

– *Iránymutató (direktív) kontrollok*, amelyek egy bizonyos, kívánt következmény elérését biztosítják. Általában egy tevékenység vagy tevékenységcsoport konkrét lépéseit, végrehajtását tartalmazzák: munkavédelem (Például különböző eljárásrendek, előírások, vezetői utasítások készítése – védőruha kötelező viselése, kötelező oktatás),

– *Felderítő (detektív) kontrollok* azt a célt szolgálják, hogy fényt derítsenek olyan esetekre, amikor nem kívánt események következtek be. Mivel csak az esemény bekövetkezése után fejtik ki hatásukat, ezért csak abban az esetben használhatók, amennyiben lehetőség van a kockázat hatásának az elfogadására. (Például különböző ellenőrzések – leltározás, könyvelési tételek egyeztetése).

A leghatékonyabban a különböző módok együttes alkalmazásával lehet, kell az egyes kockázati lehetőségek bekövetkezésének valószínűségét csökkenteni, vagy megszüntetni.

Ezért a honvédelmi szerv vezetője meghatározza a kontrollok vezetési, végrehajtási szintek általi kialakítását, működtetését (Kockázatkezelési Szabályzat).

Nagyon fontos felismerni, hogy a kockázatkezelés folyamata egy állandóan végrehajtandó tevékenység, amelyet a felelős vezető a beosztott munkatársak ezirányú napi tevékenysége során végez.

Minden munkatárs kötelessége a kialakított kockázat nyilvántartáson alapulva a beazonosított, valamint az újonnan felmerülő kockázati tényezőket kezelni, fokozott figyelemmel végezve napi tevékenységüket (ismerve a beazonosítások mértékét), külön kiemelve a folyamatos önellenzés keretében a magasabb kockázati értékű folyamatokat.

A vezető kötelessége, hogy az adott folyamatok végrehajtóit beszámoltassa a kockázatkezelés és kockázatelemzés érdekében tett, a napi munkavégzés során alkalmazott, FEUVE rendszer keretein belüli tevékenységükről, s azok eredményéről.

Ezen beszámoltatási feladatok eredményeképpen a vezető képes lesz átfogóan felmérni szervezete kockázati, kockázatkezelési, elemzési helyzetét, s szükség esetén az előírtaknak megfelelően be tud avatkozni, valamint kezdeményezni tudja a szükséges módosításokat és információval szolgálhat a honvédelmi szerv vezetője, vagy a Kockázatkezelő Bizottság részére.

2.4. Kockázatok felülvizsgálata

A kockázatok felülvizsgálata során fel kell mérni, hogy:

- a korábban beazonosított kockázati tényezők még mindig fennállnak-e,
- merült-e fel újabb kockázati tényező,
- változott-e azok bekövetkezésének a valószínűsége, és a tevékenységre gyakorolt hatása,
- a szervezetben belül működő kontroll tevékenységek megfelelően tudják-e csökkenteni a felmerülő kockázatok hatását, bekövetkezésük valószínűségét,
- szükség van-e új kontroll tevékenységek bevezetésére, a meglévők kibővítésére, az esetlegesen feleslegessé váltak kiszűrésére.

A kockázatkezelési tevékenység időtartama átfogja a teljes éves ciklust, (azt a tervezés elején kell megkezdeni és az év folyamán folyamatosan nyomon kell követni, a megtett intézkedések hatásait ellenőrizni kell).

A honvédelmi szerv tevékenységeinek, folyamatainak kockázatelemzését az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatával, pontosításával összhangban, de – az utasítás 8. § (2) bekezdés szerint – évenként legalább kétszer kell végrehajtani. A szükséges változásokat a kockázat nyilvántartásban át kell vezetni.

A kockázatkezelési feladatok összehangolása, a tevékenység eredményes végrehajtása érdekében végzett koordináció a Kockázatkezelő Bizottság (KKB) feladata.

2.5. A kockázatok nyilvántartása

A honvédelmi szerv működésében, tevékenységében rejlő kockázatokról (magáról a kockázatról, nem pedig annak hatásáról) a kockázatkezelésért felelős vezetőknek nyilvántartást kell vezetni, akik adatot szolgáltatnak a KKB, vagy a honvédelmi szerv vezetője részére a Fő-kockázat nyilvántartás elkészítéséhez.

A honvédelmi szervtevékenysége, működése során bekövetkezett kockázatokról a kockázatkezelésért felelős vezetők a KKB ülések alkalmával, de legalább évente két alkalommal adatot szolgáltatnak (nyilvántartás) a KKB/vagy a honvédelmi szerv vezetője részére.

A bekövetkezett kockázatok körülményeit, okait meg kell vizsgálni a felelős által, s a felülvizsgálat eredményét [új kockázat(ok) felmerülése, hozott intézkedések, az eredeti kockázat újraértékelése stb.] át kell vezetni a kockázat nyilvántartáson, valamint a Fő-kockázat nyilvántartáson.

A fentiekben meghatározott nyilvántartások formáját, valamint a kapcsolódó kitöltési útmutatót a 7. és 8. számú függelék tartalmazza.

A kockázat nyilvántartás szerkezetéből, tartalmából következik, hogy alapvetően az úgynevezett eredendő (beazonosított, értékelt) kockázatok felmérésére és a szándékolt reakciók dokumentálására szolgál. Azonban tovább menve felkészíti a vezetőt arra a helyzetre is, mely akkor merülhet fel, amennyiben a kockázatok csökkentésére, vagy megszüntetésére hozott intézkedések nem érik el a céljukat, tehát ún. maradvány kockázat keletkezik.

Ezen tényezők kezelésére a nyilvántartás 11. pontja előre meghatározza a vezető/felelős hatékony válaszlépéseit, amelyek az eredeti célkitűzés felé mozdítják a tevékenységet.

Összességében elmondható, hogy a folyamatlista, ellenőrzési nyomvonal elkészítése és a kockázatkezelés – a sorrendnek megfelelően – egymásra épülő folyamatok.

Ennek értelmében a kockázatelemzést, kockázatkezelést az ellenőrzési nyomvonal szerinti folyamatok vonatkozásában kell végrehajtani, melyet a kialakítandó Kockázat nyilvántartáson kell átvezetni, valamint dokumentálni.

3. Kockázatkezelési szabályzat

Mindezek alapján a honvédelmi szervezetnek a kockázatkezelési eljárásának meghatározására (kockázat azonosítása, elemzése, mérése és kezelése) a vonatkozó szabályzói előírásoknak megfelelően kockázatkezelési szabályzatot kell készíteniük.

A kockázatkezelési szabályzat kialakításának követelményeit az 5. számú függelék tartalmazza.

V. Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

1. Általános szabályok

A honvédelmi szerv vezetője köteles a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét kialakítani, azt szabályzatban rögzíteni.

Az eljárásrend tartalmazza a szervezet működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az egyes műveletekben előforduló, valamely normától, belső rendelkezéstől, felettesi utasítástól, előjárói parancstól való eltérés esetén a vezetők, illetve a beosztott állomány által alkalmazandó eljárási rendet és szabályokat.

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat, stb.) való eltérést jelent, amely az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében az egyes műveletekben fordulhat elő.

Szabálytalanságok alapesetei lehetnek:

1. a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
2. a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság).

Szabálytalanság lehet továbbá:

1. egyedi,
2. rendszeresen ismétlődő.

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan a honvédelmi szerv vezetőjének felelőssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a szervezet,
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérfje figyelemmel a vezető,
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a

mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához (megelőzés),
- keretet biztosítson ahhoz, hogy az előírások sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen,
- a szabálytalansággal érintett területeken szerzett tapasztalatok beépítésre kerüljenek a FEUVE rendszerbe.

Az Áht.-ban meghatározott kötelezettség a honvédelmi szerv vezetőjének feladata, amely a szervezeti struktúrában meghatározott egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg. A honvédelmi szervek munkavállalóinak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, a közszolgálati jogviszonyból, illetve munkaviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen a honvédelmi szerv vezetőjének felelőssége.

A szabálytalanságok kezelése rendszerének kialakítása, működtetése (az eljárási rend, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) a honvédelmi szervezet vezetőjének a feladata.

Az egyes, kapcsolódó feladatokat a honvédelmi szerv vezetője a kialakított munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően az egyes szervezeti egységek vezetőire, vagy szabálytalansági felelősre, illetve bizonyos esetekben akár szabálytalansági felelős csoportra a „Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje” szabályzatban ruházhatja át.

Fontos kitétel, hogy az esetlegesen kijelölt szabálytalansági felelős nem kezelheti a felmerült szabálytalanságokat, vagyis nem bízható meg a szabálytalanság kivizsgálásával, valamint a kapcsolódó döntések, intézkedések meghozatalával.

Ezen részfolyamatok kezelése az adott terület, vagy a honvédelmi szerv vezetőjének a kötelessége.

A szabálytalansági felelős megbízható a szabálytalanságok észlelésének, jelentésének, a kapcsolódó intézkedések nyilvántartásával, dokumentálásával, a működtetés koordinálásával. Ebben az esetben a szabálytalansági felelős munkaköri leírása tartalmazza a feladatot, a jelentési kötelezettségeket.

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a munkatárs és a vezető részéről egyaránt. Ezen kívül az észlelés származhat mind belső, mind külső ellenőrzéstől, valamint egyéb külső személytől is.

A szabálytalanság gyanújának szervezeten belüli észlelése esetén a szabálytalanság gyanúját alátámasztó adatok, bizonylatok, információk csatolása a tájékoztatás kötelező eleme.

A tájékoztatási kötelezettséget a szervezeti sajátosságokat is figyelembe véve, minden esetben a szolgálati (jelentési) út betartásával kell teljesíteni.

Amennyiben az adott szervezet vezetője érintett a feltárt szabálytalanságban, úgy a vezető előljárója felé kell a jelentési kötelezettséget végrehajtani.

Az ellátási, utaltsági rendekből fakadó különülések okán a feltárt szabálytalanságok kezelését – amennyiben azok egyaránt kihatással, kapcsolódással bírnak az utaltsági rendbe bevont honvédelmi szervekre – a honvédelmi szervek összehangoltan, de az utalt és az ellátó honvédelmi szerv külön eljárásrendben vizsgálja ki, s hozza meg a kapcsolódó döntéseket, intézkedéseket.

A megállapítások, valamint a meghozott döntések, intézkedések eredményéről – kizárólag a közreműködő honvédelmi szervekre vonatkozólag – az érintett honvédelmi szervek tájékoztatást adnak egymás részére.

Az adott szervezetre vonatkozó, megalapozott megállapításokkal kapcsolatban ezen fejezet előírásai szerint kell eljárni, azokat be kell vonni a szabálytalanságok kezelésének rendszerébe.

Szabálytalanság elkövetéséhez alapvetően szervezeti (nem megfelelő eljárások, kontrollok) és személyi (felkészültség, tapasztalat hiánya, alacsony elismertség) tényezők vezethetnek. A FEUVE rendszernek folyamatosan vizsgálnia kell a szabálytalanságok ezen feltételrendszerének alakulását, valamint a megelőzés érdekében a szabálytalanság kivizsgálásakor is ki kell térni a feltételrendszer elemzésére.

2. A szabálytalanságkezelési eljárás

Az eljárásrend kialakításakor alapvető követelmény, hogy minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szakmai és gazdálkodási szabálytalanságok megelőzéséért, feltárásáért, nyomon követéséért, dokumentálásáért, a felelősségre vonásért, valamint a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

A szabálytalanság jelentésekor ki kell térni arra, hogy:

- mi a szabálytalanság pontos tartalma;
- milyen normától való eltérésről van szó;
- elévülési időn belül észlelték-e a szabálytalanságot;
- a szabálytalanság mely területet érinti;
- van-e enyhítő körülmény (pl. a határidő túllépését váratlan, elháríthatatlan külső akadály fellépése okozta, a hibás elszámolást informatikai hiba okozta, stb.);
- a szabálytalanság gyanúja dokumentumokon alapuló vagy helyszíni ellenőrzés következtében merült fel;
- korrigálható-e a szabálytalanság;
- pénzbeli juttatást érintő szabálytalanság esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre, amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések;
- amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e az ahhoz szükséges intézkedéseket.

Amennyiben nem a folyamatba épített ellenőrzés során észlelnek egy szabálytalanságot, azt is meg kell vizsgálni, hogy a folyamatba épített ellenőrzés miért nem tárta fel a hiányosságot – különböző ellenőrzések tapasztalatainak, megállapításainak adaptálása. Ennek oka lehet pl.: a kontroll tevékenységek nem megfelelő szervezése, végrehajtásának hiányossága, emberi mulasztás, rendszerhiba, előírások be nem tartása, stb.

3. A szabálytalansági vizsgálat lefolytatása

A honvédelmi szerv vezetője dönt a szabálytalanság kivizsgálásáról, illetve annak formájáról, valamint szükség esetén a szabálytalansági felelős-csoport tagjairól.

A honvédelmi szerv vezetője illetékesség, vagy hatáskör hiányában dönt a szabálytalansági gyanú kivizsgálására vonatkozó javaslat és a kapcsolódó dokumentumoknak az érintett szervezet részére történő átadásáról.

A jogkövetkezményekről való döntés nem kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén a szervezeti egység vezetőjének, a többi esetben az intézmény vezetőjének a kötelezettsége.

A vizsgálat eredménye lehet:

a) annak megállapítása, hogy nem történt szabálytalanság, valamint a szabálytalansági eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság stb.),

b) szabálytalanság megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés,

c) további vizsgálat elrendelése – erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

A szabálytalansági felelős a döntések meghozatalában nem vehet részt.

A szabálytalansági vizsgálat maximális időtartamát a belső szabályzatban rögzíteni kell.

A honvédelmi szerv vezetője felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért. Az intézkedések végrehajtására határidőt kell szabni.

Az intézkedést elrendelő vezető, illetve a szabálytalansági felelős is köteles nyomon követni a végrehajtást.

A honvédelmi szerv vezetője eljárásrendet ad ki a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatosan (Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje), amely az alábbi elemeket tartalmazza:

- a szabálytalanság fogalma,
- a szabálytalanság észlelése (útvonala),
- intézkedések, eljárások meghatározása,
- intézkedések, eljárások nyomon követése,
- a szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása.

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a honvédelmi szerv szervezeti és működési szabályzatának a mellékletét képezi – amennyiben a jogszabály azt megköveteli.

A „Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje” kidolgozásának iránymutató követelményeit a 9. számú függelék tartalmazza.

A szabálytalanságkezelés szervezeti struktúrában való elhelyezése szempontjából fontos, hogy olyan szintre kell telepíteni a munkakört, hogy a szervezet legfelső vezetőjén kívül más ne befolyásolhassa az általa vizsgált és kezelt ügyekről alkotott objektív bizonyítékokon alapuló véleményét.

A szabálytalansági felelős csak főállású jogviszony keretében láthatja el feladatát, de nem szükséges, hogy kizárólag szabálytalanságok kezelésével foglalkozzon. Belső ellenőrzési feladatokat ellátó személy nem jelölhető ki szabálytalansági felelősnek.

4. A honvédelmi szerv vezetőjének feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása során

– gondoskodik a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok (jogszabály szabályozza) nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről;

– egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatja a kapcsolódó írásos dokumentumokat [vezetve, megőrizve az eljárás lefolytatásával megbízott személynél (pl.: jogi tiszt)];

– nyilvántartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket.

A felmerült szabálytalanságok nyilvántartásának mintáját a 13. számú függelék szerinti formában kell elkészíteni és – hivatkozva a háttéranyagok fellelhetőségére – gyűjtőzni.

Az egyes szabálytalansági eljárások dokumentumainak gyűjtőzése a honvédelmi szerv vezetője által kijelölt, az eljárást lefolytató személy (jogi tiszt) feladata akkor is, ha a feltárás a FEUVE rendszer működése során történt és a kijelölt felelős nem azonos a szabálytalansági felelős személyével, elkerülendő a felesleges duplikációt, irat-, és dokumentumhalmozást.

Ebben az esetben a szabálytalansági felelős feladata a koordináció, a FEUVE rendszer ezirányú előírásainak végrehajtása érdekében: a 13. számú függelék vezetése, folyamatos naprakész információk biztosítása a vezető felé, a nyomon követés, úgy, hogy a háttéranyagok fellelhetőségére a hivatkozott nyilvántartásban utal.

Összességében elmondható, hogy a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje az adott honvédelmi szervnél, mint a FEUVE rendszer része, alapvető eleme a működtetésnek, s az eredményességi, hatékonysági célok elérésének, hiszen minden egyes feltárt és dokumentált szabálytalanság és körülményei értékelése a fejlesztést szolgálja.

VI. Intézkedések nyilvántartása

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 27.) Korm. rendelet módosítását követően hatályos 29/A. § értelmében:

„(1) Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője – a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – éves bontásban nyilvántartást vezet, amellyel a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulását és végrehajtását nyomon követi.

(2) A nyilvántartás tartalmazza az intézkedési terv alapján az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység által végrehajtott intézkedések rövid leírását, és a végre nem hajtott intézkedések okát.

(3) A belső és külső ellenőrzési jelentés megállapításai, javaslatai alapján végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője beszámolót készít.

(4) Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője a beszámolót a tárgyévet követő év január 31-ig megküldi a költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetőjéhez és a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjéhez (önkormányzati költségvetési szerv esetén a jegyző, többcélú kistérségi társu-

lás költségvetési szerve esetén a munkaszervezet vezetője) részére.

(5) A fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője a fejezetre vonatkozó összefoglaló beszámolót, valamint a saját szervezetére vonatkozó beszámolót megküldi a fejezet felügyeletét ellátó szerv belső ellenőrzési vezetőjének és a pénzügyminiszternek minden év április 30-ig. A pénzügyminiszter az intézkedési tervekben foglaltak megvalósításáról éves jelentésében tájékoztatja a Kormányt.”

Továbbá a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól, és a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvének kiadásáról szóló 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 11. § alábbi bekezdései értelmében:

„(24) Az ellenőrzési megállapítások hasznosításáért, az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásáért és a megvalósulás nyomon követéséért a Ber. 29. § (5) bekezdésében foglaltakkal összhangban az ellenőrzött honvédelmi szerv vezetője a felelős, aki az intézkedési terv végrehajtásáról az államháztartási belső ellenőrzési vezetőt a Ber. 12. § n) pontjában előírt nyomon követés érdekében köteles tájékoztatni.

(25) A belső és a külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásának, a tett intézkedések végrehajtásának nyomon követése érdekében az ellenőrzött honvédelmi szerv, illetve szervezeti egység a Ber. 29/A. §-ában előírt, a pénzügyminiszter által kiadásra kerülő módszertani útmutatóban meghatározottak figyelembevételével nyilvántartást vezet. A tárgyévben végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról az ellenőrzött honvédelmi szervek, szervezeti egységek éves szinten beszámolót készítenek, amelyet a honvédelmi szerv vezetője a tárgyévet követő év január 31-ig egy-egy példányban átad a honvédelmi szerv államháztartási belső ellenőre részére, megküld a HM KEHH főigazgató részére, illetve a HM kabinetfőnök útján felterjeszt a honvédelmi miniszter részére. A HM szervek vezetői (főosztályvezetők, titkárságvezetők) beszámolójukat közvetlenül küldik meg a HM KEHH főigazgató, illetve a HM kabinetfőnök részére.

(26) A HM kabinetfőnök kijelöli a fejezetre vonatkozó éves szintű összefoglaló beszámoló, valamint a Honvédelmi Minisztériumra vonatkozó éves szintű beszámoló összeállításáért felelős vezetőt. Az érintett jelentések kidolgozására olyan ütemezéssel intézkedik, hogy azok a pénzügyminiszter részére április 30-ig megküldésre kerülhessenek, illetve azok egyidejűleg a HM KEHH részére rendelkezésre álljanak a pénzügyminiszter részére május 31-ig megküldésre határidőzött éves fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzési és a HM fejezet éves összefoglaló államháztartási belső ellenőrzési jelentésekhez történő feldolgozás érdekében.”

A fentiek értelmében az ellenőrzött szervezetnek éves bontásban nyilvántartást kell vezetnie, amely segítségével nyomon követi az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1198. (XII. 30.) Korm. rendelet 2. § 10. pontja szerinti külső és belső ellenőrzési jelentés(ek)ben tett megállapítások, javaslatok alapján tett intézkedések végrehajtását, illetve a végre nem hajtott intézkedések okát is feltüntetni.

A intézkedések nyilvántartására szolgáló táblázat kitöltése az ellenőrzött szerv vezetőjének {illetve az általa kijelölt személy (pl.: szabálytalansági felelős)/szervezeti egység} a feladata, mely segítséget nyújt a végrehajtott, illetve a még végre nem hajtott intézkedések nyomon követésében mind a szervezet, mind a belső ellenőrzést végzők számára.

A nyilvántartás áttekinthető képet ad az ellenőrzések kapcsán az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslathoz kapcsolódó intézkedések végrehajtásának helyzetéről, intézkedésenként.

A nyilvántartásban a tárgyévben jóváhagyott intézkedési tervet kell szerepeltetni. A tárgyévben végre nem hajtott intézkedéseket a következő évi nyilvántartásba kell átvezetni.

A nyilvántartás formáját és a kapcsolódó kitöltési útmutatót a 14. sz. függelék tartalmazza.

VII. Beszámolási kötelezettség

1. A honvédelmi szerv vezetőjének kötelezettsége

1. Az Ámr. a költségvetési szerv vezetője részére nyilatkozattételi kötelezettséget ír elő a 23. számú melléklete – a minta a 15. számú függelékben található – szerinti formában és tartalommal a belső kontrollok működtetésének értékelésére vonatkozóan. (A nyilatkozat kitöltése a vonatkozó kérdéslista alapján történik, melynek felhasználását a felelős vezetők részéről is meg kell követelni.)

2. A honvédelmi szerv vezetője a költségvetési beszámoló szöveges értékelésében, az adott költségvetési évről vonatkozóan részletezi a FEUVE rendszer kialakítottságának, működtetésének tapasztalatait, a feltárt, az intézmény működésével kapcsolatos hibákat, a kockázatelemzés, kockázatkezelés eredményeit, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje keretében kialakult eredményeket, valamint a honvédelmi szervet érintő külső (ÁSZ), belső (KEHI), valamint fejezetszintű, előljárói felügyeleti, vagy intézményi ellenőrzések FEUVE rendszer kialakítására, működtetésére vonatkozó megállapításait, a kapcsolódóan meghozott intézkedések eredményeit.

3. A honvédelmi szervek a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet, valamint a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól, és a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvének kiadásáról szóló 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 11. § (24)–(26) bekezdései alapján, eljárásrendjének megfelelően nyilvántartást, valamint beszámolót készítenek, terjesztenek fel.

2. A HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség kötelezettsége

Ezen utasítás 9. § (11) pontjában foglaltaknak megfelelően (az utasítás 1. számú melléklete szerinti tartalommal) a honvédelmi szerv pénzügyi és számviteli ellátásáért felelős, illetékes gazdasági vezető köteles nyilatkozni kinyilvánítva, hogy a hatáskörébe tartozó, a költségvetési szervet érintő pénzügyi-, számviteli feladatokat maradéktalanul, a jogszabályokban előírt módon hajtotta végre.

VIII. FEUVE ellenőrzések

1. Alapelvek

A meghatározott koordinációs, valamint fejlesztési feladatok maradéktalan, teljes körű, eredményes és hatékony végrehajtása érdekében a HM KPÜ FEUVE ellenőrzéseket hajt végre a honvédelmi szerveknél a HM VTISZÁT szakirányításával és jóváhagyásával.

Az ellenőrzések az előírt szabályzók, okmányok megköveteltek szerinti formában való meglétére, kialakítottságára, vezettségére irányulnak, vizsgálva az adott szervezetnél a megelőző időszakban végrehajtott külső (az ÁSZ által végrehajtott), belső (a KEHI által végrehajtott), valamint fejezetszintű, előjárói felügyeleti, vagy belső (intézményi) ellenőrzések tapasztalatait, azok beépítését a FEUVE rendszer fejlesztése során.

2. Az ellenőrzések tervezésének, végrehajtásának rendje

A HM KPÜ köteles a FEUVE ellenőrzéseket kiemelt figyelemmel tervezni annak érdekében, hogy összhangban legyen a honvédelmi szervek tevékenységével, valamint más fejezetszintű, előjárói felügyeleti, vagy belső ellenőrzések végrehajtásával.

Az ellenőrzéseket, egyeztetetten, a HM éves ellenőrzési tervében kell megtervezni.

Az ellenőrzések tervezését, előkészítését és végrehajtását a honvédelmi tárca ellenőrzési rendjéről szóló 52/2007. (HK 11.) HM utasítás előírásai alapján kell realizálni.

Az ellenőrzések vizsgálati területe kiterjed az ezen utasításban meghatározott elvek, szabályok érvényesülésére, így különösen:

a) a FEUVE általános belső szabályainak kialakítottságára, illetve megjelenítésére a vonatkozó helyi vezetési, irányítási intézkedésekben, egyéb okmányokban (SZMSZ, gazdálkodási intézkedés, hatásköri-, kiadmányozási jegyzék, munkaköri leírások);

b) az ellenőrzési nyomvonal, illetve a kapcsolódó folyamatlista kidolgozottságára, felülvizsgálataira a honvédelmi szerv alaprendeltetési és működtetési feladatrendszerének teljes körű lefedettségére;

c) a kockázatkezelési rendszer megfelelő kidolgozottságára és a kockázatkezelési tevékenység szervezethez, a kockázat-nyilvántartás megalapozott, ellenőrzési nyomvonal szerinti, összehangolt kialakítására, felülvizsgálataira;

d) a szabálytalanságok kezelésével összefüggő helyi eljárásrend kialakítottságára, valós alkalmazhatóságára és alkalmazására;

e) a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 27.) Korm. rendelet 29/A. paragrafusában értelmében a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásának és végrehajtásának nyomon követésére, az intézkedések nyilvántartására;

f) az esetlegesen meglévő utaltsági rendeknek megfelelő bedolgozások, adatszolgáltatások végrehajtására;

g) a vonatkozó helyi előírásokra;

h) a kijelölt FEUVE bizottságok működésének szabályozottságára.

Az ellenőrzések célja, hogy átfogó képet adjon a FEUVE rendszer működtetéséből adódó feladatok végrehajtási szintjeiről, tapasztalatairól, és nem az adott honvédelmi szerv ellenőrzési, vagy egyéb tevékenységének minősítését szolgálja.

A vizsgálatok eredményeinek elemzését követően a tárca szintű koordinációért, harmonizációért felelős szerv (HM KPÜ) képes lesz arra, hogy a rendszer továbbfejlesztési elvárásainak eleget tudjon tenni, segítve a különböző szerveket FEUVE tevékenységük végrehajtásában, a gyakorlati alkalmazás racionálisabbá, hatékonyabbá és eredményesebbé tétele érdekében.

Összegzés

Az elmúlt pár éves időszak során egyértelművé vált, hogy a közpénzek felhasználásának kontrollját, kontrolljait fejleszteni kellett, kell abba az irányba, ahol az esetlegesen felmerülő hibák, szabálytalanságok, netán visszaélések keletkezésük pillanatában, vagy továbbmenve, az előtt kiszűrhetőek és kezelhetőek lesznek.

Ehhez a leghatékonyabb eszköznek a FEUVE rendszer kialakítása, valamint működtetése bizonyult, hiszen olyan ellenőrzési pontokat, s a pontokhoz olyan végrehajtandó tevékenységeket határoz meg – azon résztvevők részére, akik valóban ismerik szervezeteik legapróbb részfolyamatait, azok keletkezését, végrehajtását, eredményét –, melyek alkalmasak az említett célok elérésére, a jogszabályi alapokon nyugvó, akár hiba nélküli szakmai, gazdálkodási tevékenység realizálására.

Bízunk benne, hogy ezen irányelvek kialakításával elérjük, elérjük azt a kívánt (és elvárt) rendszerműködtetési szintet, amely mellett ez a hasznos, hatékony ellenőrzési rendszer ténylegesen eredményeket ér el a honvédelem tevékenysége során, az elvártaknak megfelelően növelve hatékonyságát.

1. számú függelék a 2. számú melléklethez

Minimális követelmények és minta a
„FEUVE ÁLTALÁNOS SZABÁLYZAT”
elkészítéséhez

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121. § (1) bekezdésében, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló többször módosított 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet 145/A-C. §-ában meghatározott kötelezettségeknek megfelelően, a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer kialakításával kapcsolatos feladatokról szólóHM utasításban foglalt előírások alapján a HM/MH szervezet Folyamatba Épített Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzési (továbbiakban: FEUVE) rendszerének kialakítását és működtetését az alábbiak szerint

szabályozom:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK

1. A szabályzat célja

Meghatározni a HM/MH szerv rendszerének kialakításával, és működtetésével kapcsolatos alapvető feladatokat, tevékenységi köröket annak érdekében, hogy a rendszer működése az elvártaknak megfelelően valósuljon meg a meghatározott felelősségi szinteken.

2. A szabályzat hatálya

Jelen FEUVE Általános Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed HM/MH szervere.

3. Jogszabályi, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben szereplő előírások

3.1. 1992. évi XXXVIII. törvény (az államháztartásról) előírásai

„97. § (1) A költségvetési szerv vezetője felelős a feladatai ellátásához a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybevételért, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért, a költségvetési szerv gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért, a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért.

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves költségvetési beszámoló keretében beszámol a költségvetési szerv folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésének, valamint belső ellenőrzésének működtetéséről.”

„121. § (1) A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, amelynek létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett irányelvek figyelembevételével. A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok magukban foglalják:

a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is),

b) az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,

c) a gazdasági események elszámolását (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás).

(2) Az (1) bekezdés a)-c) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell.

(3) A pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszernek biztosítani kell, hogy

a) a költségvetési szerv valamennyi, gazdálkodással kapcsolatos tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel;

b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra;

c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv gazdálkodásával kapcsolatosan;

d) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés harmonizációjára és összehangolására vonatkozó irányelvek végrehajtásra kerüljenek;

e) a rendelkezésre álló eszközök és források a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel összhangban kerüljenek felhasználásra.”

3.2. 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (az államháztartás működési rendjéről) előírásai

„145/A. § (1) A költségvetési szerv vezetője a szerv gazdálkodásának folyamatára (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a FEUVE rendszerét.

(2) A FEUVE rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

(3) A FEUVE rendszer kialakítása és működtetése során a költségvetési szerv vezetőjének figyelembe kell vennie a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatókban foglaltakat.

(4) A FEUVE fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső pénzügyi ellenőrzést és belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

(5) A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely – a minisztériumok, a miniszterelnöki hivatal és a kormányhivatalok kivételével – e rendelet 10. §-ának (4) bekezdésében foglalt szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezi.

Ellenőrzési nyomvonal

145/B. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv tervezési, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, továbbá irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Kockázatkezelés

145/C. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, és kockázatkezelési rendszert működtetni.

(2) A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

(3) A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

(4) A FEUVE rendszerben rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni a pénzügyminiszter által kiadott módszertani útmutatók alapján.”

„149. § (1) Az elemi költségvetés készítésére kötelezett az előirányzatok felhasználásáról és a gazdálkodásáról a költségvetési szervek beszámolási és könyvvizelési kötelezettségéről szóló kormányrendelet előírásai szerint évközi (féléves) és éves beszámolót készít.

(2) A költségvetési szerv felügyeleti szerve a költségvetési szervei részére

c) előírja, hogy az Áht. 97. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségnek megfelelően e rendelet 23. számú melléklete szerint értékelje a belső kontrollok működését, és az éves költségvetési beszámolóval együttesen küldje meg a felügyeleti szervnek;

(10) Amennyiben a (2) bekezdés c) pontjával érintett költségvetési szervnél év közben változás történik a szerv vezetője személyében (továbbá, ha a szerv átalakul vagy megszűnik), a távozó vezető (átalakuló vagy megszűnő szerv vezetője) köteles a 23. számú mellékletet az addig eltelt időszak vonatkozásában kitölteni, és az új vezetőnek (jogutódnak) átadni, aki köteles azt saját nyilatkozatához mellékelni.”

3.3. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 27.) Korm. rendelet 29/A § értelmében:

„(1) Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője – a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – éves bontásban nyilvántartást vezet, amellyel a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulását és végrehajtását nyomon követi.

(2) A nyilvántartás tartalmazza az intézkedési terv alapján az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység által végrehajtott intézkedések rövid leírását, és a végre nem hajtott intézkedések okát.

(3) A belső és külső ellenőrzési jelentés megállapításai, javaslatai alapján végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője beszámolót készít.

(4) Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője a beszámolót a tárgyévet követő év január 31-ig megküldi a költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője és a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője (önkormányzati költségvetési szerv esetén a jegyző, többcélú kistérségi társulás költségvetési szerve esetén a munkaszervezet vezetője) részére.”

3.4. A HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól, és a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvének kiadásáról szóló 81/2007. (HK 15.) HM utasítás alapján:

„(24) Az ellenőrzési megállapítások hasznosításáért, az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásáért és a megvalósulás nyomán követéséért a Ber. 29. § (5) bekezdésében foglaltakkal összhangban az ellenőrzött honvédelmi szerv vezetője a felelős, aki az intézkedési terv végrehajtásáról az államháztartási belső ellenőrzési vezetőt a Ber. 12. § n) pontjában előírt nyomon követés érdekében köteles tájékoztatni.

(25) A belső és a külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásának, a tett intézkedések végrehajtásának nyomán követése érdekében az ellenőrzött honvédelmi szerv, illetve szervezeti egység a Ber. 29/A. §-ában előírt, a pénzügyminiszter által kiadásra kerülő módszertani útmutatóban meghatározottak figyelembevételével nyilvántartást vezet. A tárgyévben végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról az ellenőrzött honvédelmi szervek, szervezeti egységek éves szinten beszámolót készítenek, amelyet a honvédelmi szerv vezetője a tárgyévet követő év január 31-ig egy-egy példányban átad a honvédelmi szerv államháztartási belső ellenőre részére, megküld a HM KEHH főigazgató részére, illetve a HM kabinetfőnök útján felterjeszt a honvédelmi miniszter részére. A HM szervek vezetői (főosztályvezetők, titkárságvezetők) beszámolójukat közvetlenül küldik meg a HM KEHH főigazgató, illetve a HM kabinetfőnök részére.

(26) A HM kabinetfőnök kijelöli a fejezetre vonatkozó éves szintű összefoglaló beszámoló, valamint a Honvédelmi Minisztériumra vonatkozó éves szintű beszámoló összeállításáért felelős vezetőt. Az érintett jelentések kidolgozására olyan ütemezéssel intézkedik, hogy azok a pénzügyminiszter részére április 30-ig megküldésre kerülhessenek, illetve azok egyidejűleg a HM KEHH részére rendelkezésre álljanak a pénzügyminiszter részére május 31-éig megküldésre határidőzött éves fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzési és a HM fejezet éves összefoglaló államháztartási belső ellenőrzési jelentésekhez történő feldolgozás érdekében.”

3.5. 86/2008. (HK 17.) HM utasítás a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer kialakításával kapcsolatos feladatokról – a továbbiakban: utasítás

Az utasítás a tárca működésének sajátosságait figyelembe véve határozza meg a FEUVE rendszer kialakításával, működtetésével, valamint fejlesztésével kapcsolatos feladatokat, hatás-, és jogköröket, melynek előírásait a HM/MH szervezet FEUVE rendszerének kialakításakor és működtetésével kapcsolatban maradéktalanul alkalmazni kell.

II. FEJEZET

A VÉGREHAJTÁS SZABÁLYAI

1. Általános előírások

A HM/MH szerv FEUVE rendszerét a hivatkozott jogszabályi, szabályzói (kiemelten az utasítás) előírásokkal összhangban, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatókban foglaltak figyelembevételével működteti.

A HM/MH szerv FEUVE rendszerével kapcsolatos, az alábbi alapvetéseken létrehozott követelményeket a **2. számú függelék** foglalja össze.

A FEUVE rendszer kialakítása, működtetése és fejlesztése érdekében meghatározott alapelvárások, célok:

Szabályosság: a szervezet, szervezeti egység működése megfelel a vonatkozó szabályoknak, előírásoknak.

Szabályozottság: a szervezet, szervezeti egység működése, tevékenysége, illetve valamely tevékenységi folyamata, részfolyamata, alaptevékenységi körébe tartozó szakfeladata megfelelően szabályozott-e, a hatályos jogszabályoknak, fejezetszintű belső rendelkezéseknek megfelelnek-e.

Gazdaságosság: a tevékenység ellátásához felhasznált erőforrások költségének optimalizálását jelenti a megfelelő minőség mellett.

Hatékonyág: a tevékenység során előállított termékek, szolgáltatások, egyéb eredmények, valamint az előállításukhoz felhasznált források közötti kapcsolat.

Eredményesség: a tevékenység céljai megvalósításának mértéke, a tevékenység szándékolt és tényleges hatása közötti kapcsolat.

2. FEUVE okmányok kialakítása

A HM/MH szerv tevékenységének teljes vertikumát le kell fedni („védeni”) a FEUVE rendszer okmányainak kialakításával a kitzűzött eredményességi és hatékonysági célok elérése érdekében.

A jogszabályi, szabályzói előírásoknak megfelelően kötelező kialakítani:

- a) a FEUVE rendszer kialakításának és működtetésének általános szabályai, előírásait tartalmazó FEUVE általános szabályzatot,
- b) a HM/MH szervezet ellenőrzési nyomvonalát, folyamatlistáját,
- c) a kockázatok kezelésének szabályzatát,
- d) és a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

2.1. Ellenőrzési nyomvonal, folyamatlista

Az ellenőrzési nyomvonal a honvédelmi szervnél megvalósuló, a szervezetre jellemző, folyamatokat, tevékeny-

segeket tartalmazó tervezési, pénzügyi bonyolítási, és ellenőrzési folyamatok táblázatba foglalt – a pontosabb végrehajtás érdekében, szükség szerint szöveges magyarázattal, vagy folyamatábrával kiegészített – leírása, amely tartalmazza a folyamatok leírását, a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, továbbá az irányítási, valamint ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Az ellenőrzési nyomvonalban a honvédelmi szerv tevékenységére jellemző összes folyamatot fel kell tüntetni, amit oly mértékben kell részfolyamatokra – tevékenységekre bontani, hogy az alapul szolgáljon a kockázati tényezők felmérésére és a kockázatok elemzésére, kezelésére is.

Az ellenőrzési nyomvonal előkészítésének, kialakításának (aktualizálásának) keretében el kell készíteni (aktualizálni) a honvédelmi szerv alaprendeltetési és működési feladatait tartalmazó folyamatlistát, mely az ellenőrzési nyomvonal létrehozásának alapjául és a folyamatgazdák azonosításául szolgál.

Az ellenőrzési nyomvonal, folyamatlista felülvizsgálatát, pontosítását, kiegészítését évente legalább két alkalommal (*tárgyév 04. 15. és 10. 15-ig*) az utasítás alapján (a kockázatkezeléssel összhangban), illetve a honvédelmi szervezet feladatainak változásakor el kell végezni.

A HM/MH szerv – a jogszabályi előírásnak megfelelően – a folyamatlistáját és az ellenőrzési nyomvonalát a meghatározottak alapján jelen szabályzat mellékleteként készíti el.

2.2. Kockázatkezelési rendszer

A cél egy olyan kockázatkezelési rendszer kialakítása, amely:

- tartalmazza az ellenőrzési nyomvonalba bevont folyamatok esetében a tevékenységeket, illetve a befolyásoló kockázatokat,
- alkalmas a kockázatok értékelésére, priorizálására,
- a kockázatértékelés eredményei alapján lehetőséget ad intézkedések megfogalmazására.

A kockázatelemzési, kockázatkezelési rendszerrel kapcsolatos részletes követelmények a Kockázatkezelési Szabályzatban kerülnek meghatározásra, melynek előírásait a tevékenység során maradéktalanul alkalmazni kell.

2.3. Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

A HM/MH szerv – a jogszabályi előírásnak megfelelően – a szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárásrendjét az SZMSZ mellékleteként készíti el.

Az eljárásrend tartalmazza a szervezet működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az egyes műveletekben előforduló, valamely

normától, belső rendelkezéstől, felettesi utasítástól, előjárási parancstól való eltérés esetén a vezetők, illetve a beosztott állomány által alkalmazandó eljárás rendet és szabályokat.

2.4. Beszámolási kötelezettség

A HM/MH szerv vezetője ezen pontban határozza meg a korábban említett jogszabályi előírásoknak megfelelő, valamint az utasításban meghatározott beszámolási kötelezettség követelményeit.

1. Az Ámr. a költségvetési szerv vezetője részére nyilatkozattételi kötelezettséget ír elő a 23. számú melléklete szerinti formában és tartalommal a belső kontrollok működtetésének értékelésére vonatkozóan.

Ennek vonatkozásában a honvédelmi szerv vezetője meghatározza azon felelősségi szinteket, melyek esetében az utasítás 15. számú függeléke szerinti formában alkalmazni kell az említett nyilatkozatot alátámasztó kérdéslistát, mint az önellenőrzés eszközt a nevesített felelősök (vezetők) szintjén.

2. Az utasítás értelmében a honvédelmi szerv vezetője a költségvetési beszámoló szöveges értékelésében az adott költségvetési évre vonatkozóan részletezi a FEUVE rendszer kialakítottságának, működtetésének tapasztalatait, a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatosan feltárt, az intézmény működésével kapcsolatos hibákat, szabálytalanságokat, a kockázatelemzés, kockázatkezelés eredményeit, valamint a nyilvántartási, jelentési kötelezettség értékelését, eredményeit, tapasztalatait.

3. A honvédelmi szervek a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet, valamint a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól, és a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvének kiadásáról szóló 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 11. § (24)–(26) bekezdéseiben foglalt eljárásrendnek megfelelően nyilvántartást, valamint beszámolót készítenek, terjesztenek fel.

2.5. Intézkedések nyilvántartása

A jogszabályi, szabályzói előírások értelmében a HM/MH szerv éves bontásban nyilvántartást vezet, amely segítségével nyomon követi az ellenőrzési jelentés(ek)ben tett megállapítások, javaslatok végrehajtását, foganatosítását, illetve a végre nem hajtott intézkedések okát is feltünteti.

A nyilvántartás áttekinthető képet ad az ellenőrzések kapcsán az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslathoz kapcsolódó intézkedések végrehajtásának helyzetéről.

A nyilvántartásban a tárgyévben jóváhagyott intézkedési tervet kell szerepeltetni. A tárgyévben végre nem

hajtott intézkedéseket a következő évi nyilvántartásba kell átvezetni.

2.6. Koordináció

A HM/MH szerv FEUVE tevékenységét a szervezeti egység/beosztás koordinálja.

A koordináció magába foglalja a rendszer kialakításának, működtetésének és fejlesztésének irányítását, a szervezet (Fő)folyamatlistájának, (Fő)ellenőrzési nyomvonalának, valamint a Fő-kockázat nyilvántartásának az elkészítését, aktualizálását.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat az aláírás napján lép hatályba.*

2. számú függelék a 2. számú melléklethez

Minta „A HM/MH szerv FEUVE rendszerével kapcsolatos követelmények” kialakításához

HM/MH	1. számú melléklet a ...HM/MH szám FEUVE Általános Szabályzathoz
-------	--

A HM/MH szervezet FEUVE rendszerével kapcsolatos követelmények

1. A FEUVE rendszer és a szabályozottság

A szervezet vezetője gondoskodik arról, hogy

– a szervezet elsőszintű pénzügyi és ellenőrzési feladatainak megfelelő szabályozása érdekében a hatályos jogszabályokról kellő tájékozottság legyen;

– a belső szabályozásnál figyelembevételre kerüljenek az alapító, illetve a fenntartó által meghatározott követelmények, célkitűzések, elvárások;

– a hatályos jogszabályok alapján előírt belső szabályozók kialakítása megtörténjen, azok megismertetése biztosítva legyen;

– a helyi sajátosságok miatt szabályozandó területek feltárásra kerüljenek.

A megfelelő szabályozottság biztosítása érdekében:

– meg kell határozni azokat a területeket, amelyek szabályozásáról a központi előírások következtében helyileg kell gondoskodni;

– objektív kockázatelemzés segítségével fel kell tárni azokat a területeket, amelyek

– szabályozása központi előírás nélkül, a szervezet működése, szervezete és az ellátott feladatok sajátossága miatt szükséges;

– jelentős kockázati területet jelentenek, így a szabályokat gyakran felül kell vizsgálni;

– az intézmény működése szempontjából meghatározóak, így a szabályozását előtérbe kell helyezni;

– új belső szabályozás esetén a folyamatgazdával előzetes konzultációt kell folytatni, illetve a kidolgozott belső szabályozót véglegesítés előtt ismét egyeztetni kell az érintettekkel;

– a szervezeti szintű szabályozottság megfelelő minősége érdekében az érvényben lévő belső szabályokat rendszeres időközönként felül kell vizsgálni, amelynél figyelembe kell venni a munkafolyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés tapasztalatait, a független belső ellenőrzés megállapításait, valamint a külső ellenőrzések észrevételeit, javaslatait.

A belső szabályzatok főbb csoportjai:

– a szervezeti működési szabályzat annak mellékleteivel;

– a szakmai tevékenységgel, a működéssel, a munkavállalók jogállásával kapcsolatos szabályozók;

– a különféle tervek, megállapodások;

– a pénzügyi és gazdálkodási szabályozók.

A szükséges belső szabályozókról az aktuális jegyzéket a szabályozók felülvizsgálati időszakainak és határnapjainak, valamint a felülvizsgálatért felelős beosztások megnevezésének feltüntetésével a szervezet kijelölt egysége tartja nyilván.

2. A FEUVE rendszer és a szabályosság

A szervezet vezetője a szabályosság betartása érdekében biztosítja a személyi állomány részére

– a jogszabályok és más kötelező szabályok megismerhetőségét;

– a belső szabályokhoz való hozzáférhetőséget.

A szabályosság biztosítása érdekében gondoskodik

– a szervezet mindennapi tevékenységében alkalmazásra kerülő jogszabályhoz való könnyű hozzáférhetőségről;

– azok megfelelő alkalmazását elősegítő továbbképzéseken, értekezleteken, konzultációkon való részvételtől, egyéb szakmai anyagok (szakkönyvek, folyóiratok stb.) beszerzéséről, az internet-honlapokon lévő anyagokhoz való hozzáférésről;

– a belső szabályzatokhoz való könnyű hozzáférhetőségről;

– a nagy kockázatot rejtő feladatok ellátását végző személyi állomány, a folyamatgazdák figyelmét fel kell hívni a szabályzatok előírásainak betartására.

* Az utasítás aláírásának napja 2008. október 20.

A szabályok betartását az előzetes vezetői ellenőrzés, az egymásra épülő, egymást ellenőrző folyamatrend, az utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a független belső ellenőrzés eszközeivel kell elősegíteni.

3. A FEUVE rendszer és a gazdaságosság

A szervezet vezetője biztosítja, hogy a feladatok ellátására szolgáló erőforrások a gazdaságosság követelményeit szem előtt tartva kerüljenek beszerzésre és felhasználásra.

A gazdaságosság követelménye, hogy az adott feladat, tevékenység ellátásához felhasznált erőforrások költségei - a minőség fenntartása mellett - optimalizálva legyenek.

A gazdaságosság biztosítása érdekében

- az objektív kockázatelemzés eszközét felhasználva meg kell állapítani a gazdaságosság tekintetében legnagyobb kockázatot rejtő költségvetési előirányzatok körét;
- a gazdaságosság növelése érdekében számításokkal alátámasztott módszereket, eljárásokat kell javasolni;
- a vagyongazdálkodás gazdaságosságát rendszeresen vizsgálni kell.

A FEUVE rendszer gazdaságossággal kapcsolatosan kiemelt területei:

- a készletbeszerzéssel, szolgáltatás igénybevétellel kapcsolatos tevékenység,
- az engedélyezett létszám és a személyi juttatások előirányzatai és felhasználásuk.

A gazdaságosság szem előtt tartása érdekében folyamatosan vizsgálni kell a kiemelt területeket.

4. A FEUVE rendszer és a hatékonyság

A szervezet vezetője biztosítja, hogy a hatékonyság követelményeit szem előtt tartva történjen

- a kiadási előirányzatokkal,
- az engedélyezett létszámmal, valamint
- a használatra, rendelkezésre bocsátott vagyonnal való gazdálkodás.

A hatékonyság követelménye, hogy adott feladat ellátása és a felhasznált források között optimális legyen a kapcsolat.

A feladatellátás akkor hatékony, ha a lehető legkevesebb tárgyi és munkaerő felhasználással a lehető legtöbb és legjobb minőségű feladatvégzés történik.

A hatékonyság biztosítása érdekében

- hatékonysági számításokat kell végezni a kiadási előirányzatok megállapítása és felhasználása, az engedélyezett létszám alkalmazása, valamint a vagyonhasználat tekintetében;
- az objektív kockázatelemzés eszközét felhasználva meg kell keresni a költségvetési előirányzatok felhasználása körében a hatékonyság tekintetében legnagyobb kockázatot rejtő előirányzatokat;
- a hatékonyság javítása érdekében számításokkal alátámasztott javaslatokat kell megfogalmazni;
- vagyongazdálkodás hatékonyságát rendszeresen vizsgálni kell.

A FEUVE rendszer hatékonysággal kapcsolatosan kiemelt területei:

- a szervezeti felépítés, ezzel összefüggésben az SZMSZ,
- a szakmai működésre vonatkozó szakmai előírások.

A hatékonysági számítások adott szinten való elvégzéséért az alaprendeltetési feladatellátásra irányulóan a szervezeti egységvezetők a felelősök.

5. A FEUVE rendszer és az eredményesség

Az eredményesség a célok megvalósításának mértéke, vagyis a feladatellátás és a szervezeti célok megvalósítása közötti kapcsolat.

Az eredményesség azt mutatja, hogy a feladatellátás, szolgáltatás nyújtás hozzájárul-e a célok megvalósításához.

A feladatellátás akkor eredményes, ha a kitűzött cél elérését szolgálja.

Az eredményesség biztosítása érdekében

- az objektív kockázatelemzés eszközét felhasználva meg kell keresni az eredményesség tekintetében legnagyobb kockázatot rejtő tevékenységeket;
- az eredményesség javítása érdekében számításokkal, felmérésekkel alátámasztott javaslatokat kell megfogalmazni.

Az eredményességi számítások adott szinten való elvégzéséért az alaprendeltetési feladatellátásra irányulóan a szervezeti egységvezetők a felelősök.

3. számú függelék a 2. számú melléklethez

Minta a honvédelmi szerv „folyamatlistája” kialakításához

HM/MH	3. számú melléklet a ...HM/MH szám FEUVE Általános Szabályzathoz
-------	--

A HM/MH szerv tevékenységének folyamatlistája

Fsz.	Főfolyamat	Sorszám	Részfolyamat	Folyamatgazda
Szervezeti egység				
I.		1.		
		2.		
II.		1.		
		2.		

A folyamatlistában:

- „Főfolyamat”: a szervezetre jellemző, a működését meghatározó folyamatok (például az SZMSZ-ben meghatározott feladatok).
- „Részfolyamat”: a főfolyamaton belül jellemző, meghatározó részfolyamatok.
- „Folyamatgazda”: a részfolyamatért felelős(ök) megnevezése kell, hogy szerepeljen.

4. számú függelék a 2. számú melléklethez

Minta a honvédelmi szerv „Ellenőrzési nyomvonal”-a kidolgozásához

HM/MH	2. számú melléklet a ...HM/MH szám FEUVE Általános Szabályzathoz
-------	--

A HM/MH szerv ellenőrzési nyomvonala

Sorszám	Tevékenység/ feladat	Jogsza- bály, utasítás, intézked- és	Előkészí- tő, koor- dináló, javaslat- készítő	Keletkező dokumen- tum	Jóváhagyó (J) Felelős (F), Kötelezettség vállaló (K)	Határidő	Ellenőr- zés (E), Érvénye- sítés (É)	Utalványo- zás (U), Ellenjegy- zés (E)	Pénzügyi teljesítés	Könyv- vezetés- ben megjele- nés
Szervezeti egység										
I.	Főfolyamat									
1.	Részfolyamat									
2.	Részfolyamat									
II.	Főfolyamat									
1.	Részfolyamat									
2.	Részfolyamat									

Az ellenőrzési nyomvonal szerkezeti tartalma:

- (1.) **Sorszám:** a tevékenységek sorrendiségére utal.
- (2.) **Tevékenység/feladat:** a tevékenység, feladat pontos tárgya, tartalmának, céljainak leírása.
- (3.) **Jogszabály, utasítás, intézkedés:** a tevékenységek jogi alapja (külső és belső jogforrások), amelyet a feladat elvégzése során kötelezően figyelembe kell venni.
- (4.) **Előkészítő, koordináló, javaslatkészítő:** azon személy/szervezeti egység megnevezése, aki az adott feladat előkészítését végzi.
- (5.) **Keletkező dokumentum:** a tevékenység során keletkező dokumentum, illetve adat, amelyet a Felelős (F) rovatban megjelölt személy kiadmányoz, ellenjegyez, vagy egyéb módon jóváhagy.
- (6.) **Jóváhagyó, Felelős, Kötelezettségvállaló:** a tevékenység elvégzését jóváhagyó, az ellátásáért felelős személy/szervezeti egység, illetve pénzügyi folyamat esetén a kötelezettségvállaló személy.
- (7.) **Határidő:** a tevékenység elvégzésének pontos határideje, ismétlődő tevékenység esetén rendszeressége.
- (8.) **Ellenőrzés, érvényesítés:** a tevékenység előkészítésének, végrehajtásának ellenőrzését végző személy/szervezeti egység (esetleg az ellenőrzési feladatok rövid, tömör megfogalmazása), pénzügyi folyamat esetén az érvényesítő személy.
- (9.) **Utalványozás, ellenjegyzés:** pénzügyi kifizetéssel járó tevékenység esetén az utalványozó, ellenjegyző megjelölése.
- (10.) **Pénzügyi teljesítés:** a pénzügyi teljesítéssel kapcsolatos bármilyen megjegyzés.
- (11.) **Könyvvizetésben megjelenés:** ez jelentheti konkrétan csak a könyvviteli elszámolásban való megjelenést (HM KGIR, Eszközprogram), illetve jelentheti azon nyilvántartások megjelölését, amelyben a feladat végrehajtás során keletkezett adat, dokumentum megjelenik (eredményességi, hatékonysági elemzések is).

(Azoknál a tevékenység/feladatoknál, ahol nem értelmezhető a táblázat valamennyi rovata, csak a vonatkozó rovatokat kell kitölteni, a nem jellemző rovatba a nem értelmezhető {né} megjegyzést kell tenni.)

5. számú függelék a 2. számú melléklethez

Minimális követelmények és minta a „**KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**” elkészítéséhez

I. Általános rész

1. A szabályzat célja:

– a kockázatelemzés során felmérni és megállapítani a honvédelmi szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

– a kockázatkezelés rendjének kialakítása során meghatározni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat, másrészt megelőzik a szervezetre gyakorolt negatív hatások bekövetkeztét.

2. Kockázat fogalma

Kockázat: a honvédelmi szerv gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztenek a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a honvédelmi szerv működését.

A kockázat lehet véletlenszerű esemény, hiányos ismeret, vagy információ.

Eredendő kockázat: a szabálytalanságok vagy a megvalósítás során fellépő hibák előfordulásának kockázata.

Maradvány kockázat: a kockázat csökkentésére tett azonnali válaszleptések (szervezeten belül működő belső kontroll) után még fennálló kockázat.

3. A kockázatkezelési hatókör:

A honvédelmi szerv kockázatkezelésért felelős vezetőjének (vagy vezetőinek) felelőssége és kötelessége az éves költségvetési és feladatterv kialakítása, végrehajtása, és folyamatba épített ellenőrzése, illetve a tevékenységek tervezése során a kockázati tényezők és elemek azonosítása, a kockázatok bekövetkezésének valószínűsítése, a kockázati hatás mérése és lehetőség szerinti semlegesítése.

A kockázatelemzésnek fel kell ölelnie a honvédelmi szerv valamennyi tevékenységi területét, melyet az ellenőrzési nyomvonal alapján állapít meg.

E tekintetben meg kell határozni a pénzügyi és számviteli, az infrastrukturális és elhelyezési, valamint a logisztikai ellátási utaltság tekintetében illetékes honvédelmi szervekkel való együttműködési feladatokat. A felmerülő felelősségi és hatásköri átfedéseket egyeztetni szükséges.

4. A kockázatkezelésért felelős vezető(k) kijelölése:

A honvédelmi szervezet feladatainak, tevékenységeinek tekintetében a belső szabályzatok kialakítása során meg kell határozni, hogy ki a felelős, ki végzi a kockázatkezelés feladatát. Szabályozni kell, hogy a felelősöknek milyen döntéseket lehet és kell hozniuk a kockázatok csökkentésének, esetleges megszüntetésének módjáról.

A kockázatkezelésért felelős vezető(k):

– az éves feladatterv(ek) készítése során elkészítik a szakterületük célkitűzéseinek végrehajtását akadályozó kockázatok elemzését (azonosítás, értékelés), meghatározzák annak kezelési módját,

– felmérik, hogy mi jelenthet kockázatot az adott területen és a kockázat mekkora valószínűséggel léphet fel (1–3), és milyen hatással lehet a honvédelmi szerv tevékenységére (1–3), továbbá

– eldöntik, hogy a meghatározott kockázati nagyság alapján milyen intézkedéseket kell meghozni.

Kockázatkezelési bizottság kijelölése:

A kockázatkezelési feladatok összehangolása, a tevékenység eredményes végrehajtása a Kockázatkezelési Bizottság (KKB) feladata.

A bizottság vezetőből (a honvédelmi szervezet vezetője által kijelölt személy) és tagokból (kockázatkezelésért felelős vezetők) áll.

II. A végrehajtás szabályai

1. *Kockázat azonosítása, az azonosítás kereteinek meghatározása:*

A kockázatazonosítás célja annak megállapítása, hogy melyek a honvédelmi szerv célkitűzéseit veszélyeztető fő kockázatok.

Az azonosítás meghatározó eleme a tevékenység jellege. A kockázatok azonosítását a szervezeti egység vezetője – felelős – végzi. A vezető alkalmazhatja az önértékelés módszertanát, illetve az e célra életre hívott testületi munkában is azonosíthatja a kockázatokat. Az azonosítás eredménye táblázat, mátrix, és leíró formában is meghatározható.

A kockázatok azonosítását az önértékelés módszertánával a szakterületük vonatkozásában a kockázatkezelésért felelős vezetők végzik az ellenőrzési nyomvonalban rögzített feladatok/folyamatok, tevékenységek rendszeres elemzésével és vizsgálatával.

A honvédelmi szerv vezetője a Kockázatkezelési Szabályzatban megjelölheti az adott honvédelmi szervnél tipikusan előforduló, felmerülő kockázattípusokat, annak érdekében, hogy iránymutatást adjon a rendszert működtető érintettek részére az egységes, átlátható végrehajtás érdekében.

2. *Kockázat értékelése:*

A kockázatok értékelésének célja annak megállapítása, hogy a beazonosított kockázatok milyen mértékben befolyásolják a költségvetési szerv fő célkitűzéseit.

A beazonosított kockázati tényezőket azok felmerülésének valószínűsége és a tevékenységre gyakorolt hatása alapján tevékenységenként az alábbi táblázat szerint kell értékelni.

Az értékelés alkalmazandó formája a 3x3-as *kockázatkezelési kritérium mátrix*. Ebben a beazonosított kockázati tényezőket azok felmerülésének, bekövetkezésének valószínűsége (vízszintes tengely), illetve a bekövetkezésének a szervezetre gyakorolt hatása (függőleges tengely) szerint kell értékelni.

A kockázat bekövetkezésének hatása a szervezetre

nagy (3)	3	6	9
közepes (2)	2	4	6
kicsi (1)	1	2	3
	alacsony(1)	közepes (2)	magas (3)

A kockázat bekövetkezésének valószínűsége

A) a kockázat bekövetkezésének a valószínűsége:

- alacsony (1), ha nem valószínű, vagy (pl.) 30%-nál kisebb az esély a bekövetkezésre,
- közepes (2), ha 50% a bekövetkezés esélye,
- magas (3), ha a bekövetkezés valószínűsége nagyon magas, vagy rendszeresen be is következnek,

B) a bekövetkezés hatása a szervezetre: ebben az esetben az adott kockázati tényező elemzési kritériumait kell meghatározni, hogy a kockázati tényező állapota alapján a kockázat bekövetkezésének a hatása kicsi (1), közepes (2), vagy nagy (3). *(Például szakember hiány kockázati tényező esetén:*

- *kicsi a kockázat, ha a létszám hiány a szervezet/szervezeti egység létszámához viszonyítottan 15%-nál kevesebb,*
- *közepes, ha ez az arány 15–30% közé esik,*
- *nagy, ha a hiány 30%-nál magasabb.)*

A fentiek alapján az értékelések eredményei lehetnek:

a) nagy hatású, magas kockázati valószínűségű folyamat (érték: 9) (a fenti példánál maradva: 30% hatásfokú az adott terület szakemberhiánya a szervezetre és ez egy 65%-os bekövetkezési valószínűséggel párosul)

és így tovább:

- a) magas hatású, közepes kockázati valószínűségű folyamat (érték: 6)
- b) magas hatású, alacsony kockázati valószínűségű folyamat (érték: 3)
- c) közepes hatású, magas kockázati valószínűségű folyamat (érték: 6)
- d) közepes hatású, közepes kockázati valószínűségű folyamat (érték: 4)
- e) közepes hatású, alacsony kockázati valószínűségű folyamat (érték: 2)
- f) alacsony hatású, magas kockázati valószínűségű folyamat (érték: 3)
- g) alacsony hatású, közepes kockázati valószínűségű folyamat (érték: 2)
- h) alacsony hatású, alacsony kockázati valószínűségű folyamat (érték: 1)

A honvédelmi szerv tevékenységeinek kockázatelemzését félévente, a feladatok tervezésekor, illetve nem tervezett feladatok esetén év közben a feladatok felmerülésekor ismételten végre kell hajtani.

3. *Kockázatkezelés, a kockázatokra adott válaszok meghatározása:*

A kockázatkezelésért a kijelölt vezető a felelős, aki tevékenységében támaszkodik a belső ellenőrzés ajánlásaira, javaslataira.

A fő kockázati prioritások meghatározásához figyelembe kell venni a költségvetési szerv adott kockázattal szem-

beni tűrőképességét, vagyis az elfogadható kockázati szintet, amely azt az értékét jelöli, mely felett a honvédelmi szerv az adott folyamatokat a meghatározott kockázati kategóriákban rejlő kockázati valószínűségek és hatások alapján felül kell vizsgálnia, választintézkedéseket, reakciókat kell tenni.

A feltárt kockázatok ismeretében meg kell határozni, hogy a következő stratégiák közül melyiket kell alkalmazni:

1. kockázat átadása (Á) – biztosítás kötésével;
2. kockázat elviselése (E) – nincs reakció;
3. kockázat kezelése (K) – célja a kockázatok elfogadható szintre csökkentése;
4. kockázatos tevékenység befejezése (B) – ha erre lehetőség van.

5. kihasználni a lehetőséget: ez a fentiekkel ellentétben nem egy alternatíva a kockázatok kezelésére, hanem sokkal inkább egy lehetőség, amelyet érdemes figyelembe venni akár elfogadjuk, áthárítjuk vagy kezeljük a kockázatot. Két aspektusa a kockázatmérséklés pozitív hatásainak kiaknázása és a kedvező körülmények kiaknázása. Például az újonnan felmerülő kockázatnak lehetnek szervezeti megújulási/új piaci lehetőséget feltáró mozzanatai.

A választott intézkedés, a kockázatkezelés hatását is szükséges felmérni. A felmérés eredményét szükséges összevetni az adott művelettel, tevékenységgel kapcsolatos eredetileg tervezett végeredménnyel.

A kockázatkezelésért felelős vezetők a szakterületük vonatkozásában gondoskodnak a választott intézkedések kockázatkezelési folyamatba történő beépítéséről figyelembe véve a kockázatkezelő kontrollok (megelőző, korrekciós, iránymutató, felderítő kontrollok) alkalmazásának a következők szerinti jellemzőit:

Megelőző (preventív) kontrollok: korlátozzák egy nem kívánt következménnyel járó kockázat bekövetkezésének lehetőségét. A működő belső kontrollok többsége ehhez a kategóriához tartozik. (Példa az ilyen jellegű kontrollra bizonyos feladatok szétválasztása {például: kötelezettségvállalás és annak ellenjegyzése, utalványozás, és annak ellenjegyzése}, vagy egyes tevékenységek ellátására csak meghatározott személyek felhatalmazása.)

Korrekciós (korrektív) kontrollok: a realizálódott, nem kívánt kockázat következményeit korrigálják, úgy, hogy kiegészítő megoldást nyújtanak a kár vagy veszteség csökkentésére. (Például olyan szerződési feltételek kikötése, amelyek védik a feleket esetleges veszteség esetén.)

Iránymutató (direktív) kontrollok: egy bizonyos, kívánt következmény elérését biztosítják. Általában egy tevékenység vagy tevékenységcsoport konkrét lépéseit, végrehajtását tartalmazzák. (Például különböző eljárásrendek, előírások, vezetői utasítások készítése.)

Felderítő (detektív) kontrollok: azt a célt szolgálják, hogy fényt derítsenek olyan esetekre, amikor nem kívánt események következtek be. Mivel csak az esemény bekö-

vetkezése után fejtik ki hatásukat, ezért csak abban az esetben használhatók, amennyiben lehetőség van a kockázat hatásának az elfogadására. (Például különböző ellenőrzések – leltározás, könyvelési tételek egyeztetése.)

A leghatékonyabban a különböző módok együttes alkalmazásával lehet, illetve kell az egyes kockázati lehetőségek bekövetkezésének valószínűségét csökkenteni, vagy megszüntetni.

A kiemelten nagy kockázatú tevékenységek esetében a honvédelmi szerv vezetője intézkedik a legmagasabb kockázatú terület/tevékenység ellenőrzésére (preventív ellenőrzés), folyamatos jelentést, beszámolót kér vagy helyszíni vizsgálatot tart, illetőleg felkéri a belső ellenőrt a vizsgálat elvégzésére.

4. Kockázatkezelés időtartama, a kockázatok felülvizsgálata:

A kockázatkezelési tevékenység átfogja a teljes költségvetési ciklust, azt a költségvetési tervezés elején kell megkezdeni és a költségvetési év során folyamatosan „nyomon” kell követni a folyamatokat, frissíteni a megállapításokat, illetve ellenőrizni a megtett intézkedések hatásait.

A kockázatok felülvizsgálata során:

– Fel kell mérni, hogy a korábban beazonosított kockázati tényezők még mindig fennállnak-e, esetleg merültek-e fel új kockázati tényezők, változott-e az egyes kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, illetve szervezetre gyakorolt hatása. Ezek alapján szükség lehet új kockázati prioritások meghatározására, a szervezet kockázati tűrőképességének megváltoztatására.

– Meg kell vizsgálni, hogy a honvédelmi szervezeten belül működő kontroll tevékenységek megfelelően tudják-e csökkenteni a felmerülő kockázatok hatását, bekövetkezésük valószínűségét, szükség van-e új kontroll tevékenységek bevezetésére, a meglévők kibővítésére, az esetlegesen feleslegessé váltak kiszűrésére.

5. Kockázatok és intézkedések nyilvántartása:

A honvédelmi szerv intézményi kockázat nyilvántartást készít, amelynek kezeléséért a honvédelmi szerv vezetője által meghatározott személy a felelős. A nyilvántartás tevékenységenként/feladatonként minden kockázati tényezőre nézve tartalmazza:

- a kockázat bekövetkezésének valószínűségét és a szervezetre gyakorolt hatása nagyságát;
- a kockázat kezelésére javasolt intézkedést;
- a felelős megnevezését;
- a kockázatkezelés hatékonyságát ellenőrző eljárás leírását;
- nem megfelelő hatékonyságú kockázatkezelés esetén az alkalmazandó eljárás leírását.

A kockázatelemzés a szaktevékenységek végzése során folyamatosan jelentkező feladat, melynek során a kocká-

zatkezelési felelősök a központi kockázat-nyilvántartás vezetéséhez félévente (április 15-ig, illetve október 15-ig) az utasítás 7. sz. függeléke szerinti formában (*Kockázat-nyilvántartás a Fő kockázat-nyilvántartás vezetéséhez*), adatokat szolgáltatnak a Kockázatkezelési Bizottság/vagy a honvédelmi szerv vezetője részére.

A honvédelmi szerv tevékenysége, működése során **be-következett** kockázatokról a kockázatkezelésért felelős vezetők szintén félévente az utasítás 8. számú függeléke szerinti formában (*Kockázat-nyilvántartás a bekövetkezett kockázatokról*) adatot szolgáltatnak a Kockázatkezelési Bizottság/vagy a honvédelmi szerv vezetője részére.

6. számú függelék a 2. számú melléklethez

Kockázattípusok és tipikus kockázati tényezők
(ajánlás)

Kockázat típusa	Leírása	Konkrét kockázati tényezők	Kezelési lehetőségek
1. Külső kockázatok			
<i>Gazdasági</i>	infláció magasabb a tervezettnél	a költségvetési források szűkösen bizonyulnak	takarékos gazdálkodás
<i>Infrastrukturális</i>	az infrastruktúra hiányosságai, vagy hibái	szolgáltatás időszakos kimaradása (gáz, villany, víz)	tartalék kapacitás biztosítása
<i>Jogi és szabályozási</i>	Jogszabályok, vagy egyéb szabályozók hibái, hiánya, bonyolultsága, egymásnak ellentmondó jogszabályok, törvény végrehajtási rendeletének hiánya, időbeli csúszása	szabályozatlan területek, jogszabályváltozás	jogszabály/szabályozó alkotás, ill. annak kezdeményezése
<i>Politikai</i>	kormányváltás, a szervezet tevékenységének politikai megítélése változik	politikai ellenállás a szervezet tevékenységével kapcsolatban	lobbi tevékenység
<i>Elemi csapások</i>	„vis major” események	tűz, árvíz, belvíz stb. kedvezőtlen időjárás	katasztrófavédelmi terv készítése, tevékenység más időpontra helyezése, felkészülés a tervezéskor
2. Pénzügyi kockázatok			
<i>Költségvetési</i>	a feladat ellátásához elégtelen a rendelkezésre álló forrás	költségvetési elvonás	prioritások kijelölése, feladatelhagyás kezdeményezése
<i>Csalás vagy lopás</i>	szándékos magatartással történő károkozás	eszközvesztés, leltárhiány	őrzés-védelem ellenőrzésének megszervezése, belső ellenőrzés, nyilvántartások fegyelmi eljárás
<i>Felelősségvállalási</i>	ellenjegyzési eljárási hibák, szabálytalan kötelezettségvállalás	ellenjegyzés elmaradása, jogtalan kifizetések	belső (vezetői) ellenőrzés
3. Tevékenységi kockázatok			
<i>Működési</i>	elérhetetlen célkitűzések, csak részben megvalósuló feladatok működési folyamatok nem hatékony kialakítása ellátási hibák (szakágak szerint), jogszabályok megsértése	erőforrások pazarló felhasználása épületek, úthálózat rossz állapota kevés/rossz minőségű a rendelkezésre álló anyag	hatékonysági számítások, ellenőrzés outsourcing felújítás

Kockázat típusa	Leírása	Konkrét kockázati tényezők	Kezelési lehetőségek
<i>Információs</i>	információhiány, megalapozatlan döntések	előzmények ismeretének hiánya, elmaradt feladatok, elégtelen információáramlás	döntés kizárólag az előzmények (korábbi anyagok) ismeretében információs csatornák kiépítése
<i>Technológiai</i>	csökkenő hatékonyság az elavult technika miatt, rendszerhiba	tűz-, robbanás- stb. veszélyes anyagok használata, számítástechnikai háttér hiányosságai, elavult eszközök, balesetveszély, károkozás harmadik személyeknek	felkészítés, munkavédelmi oktatás, a balesetekre való előzetes felkészülés, beruházás ellenőrzés, átvizsgálás gyakoriságának emelése, beszerzés kezdeményezése
<i>Döntési</i>	hosszú döntési lánc, kompetenciák nem egyértelműek, hatáskörök átfedik egymást, egyes területeknek nincs gazdája, rövid határidő szabása	későn meghozott döntések „egymásra mutogatás”	döntési lánc pontosítása, szabályozók változtatása, döntési hatáskörök alacsonyabb szintre szállítása
4. Emberi erőforrás kockázatok			
<i>Személyzeti</i>	a szükséges számú, megfelelő képzettségű személyi állomány hiánya	szakemberhiány	állománytábla módosítás kezdeményezése, toborzás
<i>Munkahelyi környezet</i>	egészséges és biztonságos munkahelyek hiánya	betegség miatti hiányzás, rossz munkahelyi hangulat, balesetek	munkahelyi körülmények javítása, vagy kompenzáció (pihenőidő, külön juttatás) ösztönzés, közös programok szervezése
<i>Emberi</i>	túlzott leterheltség, nem megfelelő hozzáállás ismeretek, rutin hiánya	határidők be nem tartása, téves kifizetések, könyveléstechnikai hibák	vezetői ellenőrzés (pl. határidős munkák nyilvántartása személyenként) oktatás, továbbképzés szervezése

(A fenti táblázat az alapvetően felmerülhető kockázati típusokat tartalmazza. Azonban egy adott szervezet működésében bármilyen más – itt nem szereplő – alapvetésű tényező is jelentkezhet {pl.: egészségi}. Ezen beazonosított kockázati típusokkal ki kell bővíteni a honvédelmi szerv kockázatelemzési, kockázatkezelési rendszerét.)

KÖZLÖNY

§

MINTA a honvédelmi szerv „**KOCKÁZAT-NYILVÁNTARTÁS (Fő kockázat-nyilvántartás)**”
elkészítéséhez

Ssz.	Tevékenység/feladat megnevezése	Kockázati tényezők	Bekövetkezés valószínűsége	Tevékenységre gyakorolt hatás	Kockázat értéke	Besorolás	Javasolt intézkedés	Felelős	Ellenőrzési eljárás	Eljárás eredménytelenség esetén
I.	Szervezeti egység									
1.	(Pl.): Javaslatok összeállítása a költségvetési előirányzatok módosítására	Külső: év közben felmerült, nem tervezett váratlan feladat(ok)	2	3	6	K	Körültekintő, átgondolt átcsoportosítás,	Log. Főn.	Felhasználások előtti folyamatos ellenőrzés	Előirányzatok újbóli módosítása
2.		Pénzügyi: a feladat ellátáshoz nem megfelelő összegű intézményi költségvetés	1	3	3	E	Takarékos, hatékony gazdálkodás, naprakész nyilvántartás vezetése	Log. Főn	Felhasználások ellenőrzése	Költségvetési tartalék aktiválása, módosítási javaslat
3.		Működési: nem megfelelő bontásban, arányban javasolt módosítás	2	2	4	K	Felhasználási tervek készítése, feladatok átütemezése, előirányzat átcsoportosítás	Log. Főn	Felhasználások ellenőrzése, felhasználási tervek készítése	Előirányzat módosítási javaslat
4.										
5.										

A Kockázat nyilvántartás szerkezeti tartalma:

- Sorszám:** tevékenységek sorrendiségére utal.
- Tevékenység/feladat megnevezése:** az ellenőrzési nyomvonalban nevesített tevékenység.
- Kockázati tényezők:** itt kell elvégezni a kockázatok azonosítását, vagyis a tevékenység során, melyek azok a tényezők (pl.: személyzeti: megfelelő képzettségű személyi állomány hiánya, külső: nem megfelelő megoszlásban jóváhagyott költségvetés), melyek meggátolhatják a szervezetet a céljainak, az alaprendeltetési feladatainak az elérésében.
- Bekövetkezés valószínűsége:** A kockázat értékelése során itt kell meghatározni a kockázat bekövetkezés valószínűségének az értékét (1, 2, 3 értékek közül).
- Tevékenységre gyakorolt hatás:** A kockázat értékelése során itt kell meghatározni a kockázat bekövetkezése esetén a tevékenységre gyakorolt hatás értékét (1, 2, 3 értékek közül).
- Kockázat értéke:** A bekövetkezés valószínűsége és a tevékenységre gyakorolt hatás értékének a szorzata.

- 7. Besorolás:** Itt kerül meghatározásra, hogy a kockázati tényezőkre adott válaszok (kockázatkezelési stratégiák) közül melyiket választja a szervezet.
- 8. Javasolt intézkedés:** A kockázat felmerülése esetén, mely az az eljárás, intézkedés, amellyel a kockázat újbóli bekövetkezésének a valószínűsége csökkenthető.
- 9. Ellenőrzési eljárás:** Ellenőrzési eljárás, módszer, amellyel ellenőrizhető, nyomon követhető a kockázat kezelésére hozott intézkedés.
- 10. Felelős:** A tevékenység, feladat végrehajtásáért felelős személy megnevezése.
- 11. Eljárás eredménytelenség esetén:** A kockázat csökkentésére tett intézkedés után még fennálló kockázat megszüntetését szolgáló intézkedések.

8. számú függelék a 2. számú melléklethez

Minta a „Nyilvántartás a bekövetkezett kockázatokról” elkészítéséhez

Sz.	Beazonosítás a kockázat nyit. alapján	Tevékenység/feladat megnevezése	Kockázati tényezők	Bekövetkezés valószínűsége	Tevékenységre gyakorolt hatás	Kockázat értéke	Besorolás	Javasolt/hozott intézkedés	Felelős	Ellenőrzési eljárás	Eljárás eredménytelenség esetén
Szervezeti egység											
1.	I/1	(Pl.): Javaslatok összeállítása, a költségvetési előirányzatok módosítására	Külső: év közben felmerült, nem tervezett váratlan feladat (feladat megnevezése)	2	3	6	K	Körültekintő, átgondolt átcsoportosítás	Log. Főn.	Felhasználások előtti folyamatos ellenőrzés	Előirányzatok újbóli módosítása
2.											
3.											
4.											

(A bekövetkezett kockázatok értékelése megváltozik, hiszen a bekövetkezés valószínűsége magasabb lesz. A korrekciót a kockázat nyilvántartásban kell átvezetni a meghatározott új értékekkel.)

A Kockázat nyilvántartás szerkezeti tartalma:

- 1. Sorszám:** tevékenységek sorrendiségére utal.
- 2. Tevékenység/feladat megnevezése:** az ellenőrzési nyomvonalban nevesített tevékenység.
- 3. Kockázati tényezők:** itt kell elvégezni a kockázatok azonosítását, vagyis a tevékenység során melyek azok a tényezők (pl.: személyzeti: megfelelő képzettségű személyi állomány hiánya, külső: nem megfelelő megoszlásban jóváhagyott költségvetés), melyek meggátolhatják a szervezetet a céljainak, az alaprendeltetési feladatainak az elérésében.
- 4. Bekövetkezés valószínűsége:** A kockázat értékelése során itt kell meghatározni a kockázat bekövetkezés valószínűségének az értékét (1, 2, 3 értékek közül).
- 5. Tevékenységre gyakorolt hatás:** A kockázat értékelése során itt kell meghatározni a kockázat bekövetkezése esetén a tevékenységre gyakorolt hatás értékét (1, 2, 3 értékek közül).
- 6. Kockázat értéke:** A bekövetkezés valószínűsége és a tevékenységre gyakorolt hatás értékének a szorzata.
- 7. Besorolás:** Itt kerül meghatározásra, hogy a kockázati tényezőkre adott válaszok (kockázatkezelési stratégiák) közül melyiket választja a szervezet.
- 8. Javasolt intézkedés:** A kockázat felmerülése esetén melyik az az eljárás, intézkedés, amellyel a kockázat újbóli bekövetkezésének a valószínűsége csökkenthető.
- 9. Ellenőrzési eljárás:** Melyik az ellenőrzési eljárás, módszer, amellyel ellenőrizhető, nyomon követhető a kockázat kezelésére hozott intézkedés.
- 10. Felelős:** A tevékenység, feladat végrehajtásáért felelős személy megnevezése.
- 11. Eljárás eredménytelenség esetén:** A kockázat csökkentésére tett intézkedés után még fennálló kockázat megszüntetését szolgáló intézkedések.

9. számú függelék a 2. számú melléklethez

Minimális követelmények és minta a honvédelmi szerv
**„SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK
 ELJÁRÁSRENDEJE”** kidolgozásához

A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSE

Az Ámr. 145/A. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a HM/MH szerv működése során előforduló szabálytalanságok kezelésére a jelen szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.

1. A szabálytalanság fogalma

A szabálytalanság valamely normától (törvény, rendelet), belső rendelkezéstől (vezetői intézkedés, határozat), valamint felettesi utasítástól, vagy előljárói parancstól való eltérést jelent, amely az államháztartás működési rendjében a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az egyes műveletekben előfordulhat.

A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások, vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, vagy kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

A szabálytalanságok alapesetei:

- a nem szándékosan okozott szabálytalanság (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból stb. származó szabálytalanság);
- a szándékosan okozott szabálytalanság (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.).

A szabálytalanságok kialakulásának megelőzését szolgálja:

- a szervezet jogszabályoknak megfelelő szabályozók alapján történő működtetése;
- a szabályozottság és a szabályok betartásának folyamatos figyelemmel kísérése;
- a szabálytalanságok esetén születő intézkedések hatékonysága.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja:

- a szabálytalanságok kialakulásának megakadályozása (megelőzés);
- a megfelelő állapot helyreállítása (a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása);
- a felelősség megállapítása.

A HM/MH szerv hivatásos, szerződéses és köztisztviselői, illetve közalkalmazotti állománya – saját munkakörét és személyét illetően – a jogszabályokat, a belső rendelkezéseket a szervezetnél, illetve szervezeti elemeknél biztosított közlönyök feldolgozásával, illetve a helyi belső ren-

delkezések tanulmányozásával köteles ismerni és betartani.

A legfontosabb jogszabályok, fejezetszintű, illetve helyi belső rendelkezések kiadásakor, illetve jelentősebb módosításuk esetén azok feldolgozását az egységes értelmezés és alkalmazás elősegítése érdekében, témakörétől függően a HM/MH szervezet szintű továbbképzéseken (állománygyűléseken), illetve az érintett szervezeti egységek vezetői részéről saját hatáskörben kell ütemezni.

A HM/MH szerv működésével kapcsolatosan a vonatkozó jogszabályokkal, illetve fejezetszintű belső rendelkezésekkel összhangban kiadott alapvető helyi belső rendelkezések jegyzékét a 10. számú függelék tartalmazza.

2. A szabálytalanság észlelése (útvonala)

A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerében történhet a HM/MH szervezet beosztott személyi állománya, a HM/MH szervezet egyes szervezeti egységeinek vezetői, valamint a HM/MH szervezet vezetője (parancsnoka) részéről egyaránt, továbbá a belső, illetve a külső ellenőrzés által.

2.1. A FEUVE rendszerében észlelt szabálytalanság kezelése

2.1.1. A HM/MH szervezet beosztott állománya részéről észlelt szabálytalanság kezelése

a) Amennyiben a szabálytalanságot a beosztott személyi állomány tagja észleli, köteles arról értesíteni a HM/MH szervezet állományilletékes szervezeti egységének vezetőjét (parancsnokát).

b) Amennyiben az állományilletékes szervezeti egység vezetője (parancsnoka) az adott ügyben érintett, a beosztott személyi állomány tagja a szolgálati szabályzatban, illetve a munkaköri leírásban rögzített szabályok szerint köteles eljárni.

c) Amennyiben az a) pontban értesített szervezeti egység vezetője megalapozottnak találja a szabálytalanságot, a feladat- és hatásköri, illetve felelősségi rendnek megfelelően intézkedik a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére, illetve hatáskör hiányában az ügyet köteles jelenteni a HM/MH szervezet vezetője részére.

d) A HM/MH szervezet vezetője gondoskodik a megfelelő intézkedések megtételéről, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

2.1.2. A HM/MH szervezet szervezeti egységeinek vezetői részéről észlelt szabálytalanság kezelése

a) Amennyiben a szabálytalanságot a HM/MH szervezet szervezeti egységének vezetője (parancsnoka) észleli, a feladat- és hatásköri, illetve felelősségi rendnek megfelelően köteles intézkedni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére, illetve hatáskör hiányában köteles az ügyet jelenteni közvetlen felettese (előljárója) részére.

b) Amennyiben a közvetlen felettes (előljáró) az ügyben érintett, annak felettesét (előljáróját) kell értesíteni.

c) A HM/MH szervezet vezetője a részére jelentett esetekben gondoskodik a megfelelő intézkedések megtételéről, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

2.1.3. A HM/MH szervezet vezetője (parancsnoka) által észlelt szabálytalanság kezelése

A HM/MH szervezet vezetője a közvetlenül észlelt szabálytalanság alapján, annak megalapozottsága esetén megteszi az ügyben érintett vezetője felé a szükséges lépéseket, illetve a hatáskörébe tartozóan intézkedést hoz. Indokolt esetben gondoskodik a szükséges eljárások megindításáról.

2.2. A HM/MH szervezet belső ellenőre, illetve belső ellenőrzési vezető részéről észlelt szabálytalanság kezelése

A HM/MH szervezet belső ellenőrzési tevékenysége során észlelt szabálytalanság esetén a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.), valamint a 81/2007. (HK 15.) HM utasítás rendelkezéseiben előírtakra figyelemmel a HM/MH szervezet belső ellenőrzési kézikönyvében foglaltaknak megfelelően köteles eljárni.

Az államháztartási belső ellenőr, illetve a saját maga által észlelt szabálytalanság gyanúja esetén az államháztartási belső ellenőrzési vezető az Áht. 121/A. § (9) bekezdése, illetve a Ber. 12. § f) pontjában foglaltak alapján köteles a honvédelmi szerv vezetőjét, a honvédelmi szerv vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni, a megfelelő eljárások megindítására javaslatot tenni.

A honvédelmi szerv vezetőjének (illetve a honvédelmi szerv vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjének) a Ber. 2. § g) pontja értelmében kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve az eljárások megindításáról, ez azonban az államháztartási belső ellenőrzés lezárását nem befolyásolja.

Az ellenőrzési jelentésben foglalt szabálytalanságok megszüntetése érdekében a HM/MH szervezet vezetője által jóváhagyásra kerülő intézkedési terv alapján kell az érintetteknek az elrendelt feladatot teljesíteni annak érdekében, hogy a belső ellenőrzés megállapításai alapján feltárt szabálytalanság megszüntetésre kerüljön.

2.3. A külső ellenőrző szerv részéről észlelt szabálytalanság kezelése

A más ellenőrző szervek megállapításait, a szabálytalanságok megszüntetésére vonatkozó javaslatait az érintett külső ellenőrző szerv vezetője által lezárt ellenőrzési jelentés tartalmazza.

A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szerv a működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el.

A külső ellenőrzés tárgya, hatóköre, illetve a szabálytalanságra vonatkozó megállapításainak jellegének függvényében a fejezet szintjén a felettes (előljáró), vagy a HM/MH szervezet vezető hatáskörben jóváhagyott intézkedési terv alapján kerül sor a külső ellenőrzés által felvetett szabálytalanságok megszüntetésére.

A főbb külső ellenőrzéseket megalapozó jogszabályok:

- az Állami Számvevőszékről szóló 1989. évi XXXVI-II. törvény;
- a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 312/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet;
- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény;
- az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet.

3. A szükséges intézkedések, eljárások meghatározása

A HM/MH szervezet vezetője (parancsnok, igazgató, főigazgató stb.) részéről kiadásra kerülő belső rendelkezések a szabálytalanság okainak feltárására, a szabályos működés helyreállítására, illetve az érintett szervezeti egység vezetője által közvetlenül megszabott utasítások a szabálytalan működés megszüntetésére irányulnak.

Amennyiben az okok feltárása szélesebb körű vizsgálatot igényel, a HM/MH szervezet vezetője (parancsnoka) vizsgálót, vagy vizsgáló bizottságot jelöl ki a feladataik megszabásával.

A szabályos működés helyreállítását az okok feltárása után a HM/MH szervezet vezetője (parancsnoka) rendeli el a belső szabályok (működést szabályozó okmányok) szükséges módosításával.

A szabálytalan működés megszüntetésére az illetékes szervezeti egység vezetője (parancsnoka) közvetlenül utasítja az érintett beosztású személy(eke)t.

Amennyiben vélelmezhető, hogy a szabálytalanságot fegyelmi vétség, károkozás, szabálysértés vagy bűncselekmény okozta, a szükséges eljárás megindítása, illetőleg annak kezdeményezése a HM/MH szervezet vezetőjének hatásköre.

A fegyelmi, illetőleg káreljárás lefolytatására a HM/MH szervezet vezetője közvetlenül intézkedik. Az eljárás rendjét a vonatkozó eljárási, illetve jogállási törvények határozzák meg.

Szabálysértési, illetőleg büntetőeljárást a vezető feljelentéssel kezdeményezi az ügyészségnél, vagy az illetékes nyomozóhatásánál.

A HM/MH szervezet személyi állománya tekintetében az egyes eljárásokra irányadó jogszabályok főbb előírásait a **11. számú függelék**, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét megalapozó jogszabályok jegyzékét a **12. számú függelék** tartalmazza.

4. A tett intézkedések, eljárások nyomon követése

A HM/MH *szervezet* vezetője nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, az általa meghozott döntések alapján tett intézkedéseket, megindított eljárások helyzetét, a kijelölt vizsgáló, illetőleg vizsgáló bizottság működését. Figyelemmel kíséri az általa elrendelt intézkedések, illetve a vizsgálatok során tett javaslatok végrehajtását.

A HM/MH *szervezet* vezetője a tapasztalatokat összegezve más hasonló szabálytalanságok megelőzésének érdekében intézkedik:

- az érintett szervezeti egység vezetője felé a vezetési tevékenység elősegítése, illetőleg;
- a belső ellenőr felé az ellenőrző tevékenység megfelelő irányú kiterjesztése érdekében, valamint szükség szerint elrendeli a személyi állomány oktatását az adott témában.

5. A feltárt szabálytalanságok és a tett intézkedések nyilvántartása, elemzése

A HM/MH *szervezet* tekintetében a szabálytalansági felelősi teendőket feladatkörébe tartozóan a honvédelmi szervezet vezetője által kijelölt személy látja el.

A szabálytalansági felelős feladatkörébe tartozik a feltárt szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedések koordinálása, a feltárt szabálytalanságokról a naprakész pontos nyilvántartás vezetésének megszervezése, biztosítása. A vezetendő nyilvántartás formáját a **13. számú függelék** tartalmazza.

A szabálytalanságokkal kapcsolatosan köteles biztosítani minden írásos dokumentum – különösen a feltárást rögzítő, az intézkedések végrehajtását, illetőleg az eljárások lefolytatását bizonyító iratok – nyilvántartását és megőrzését, a vezető részére a nyomon követést célzó összegző jelentések elkészítését.

Azokat az eljárási iratokat, amelyek személyeket érintenek, a vonatkozó szabályok szerint a személyügyi szervnél kell nyilvántartani és megőrizni.

A szabálytalansági felelős részletes feladatait, a HM/MH *szervezet* vezetője részére történő jelentési kötelezettséget a munkaköri leírása tartalmazza.

6. A szabálytalanságok megelőzése érdekében végzett értékelés

A HM/MH *szervezet* vezetője a szabálytalanságok megakadályozása érdekében legalább évente egy alkalommal értékeli az egyes főfolyamatok és azok részfolyamatai működését. Az értékelésbe más személyeket, különösen a folyamatgazdákat is bevonhatja.

Az értékelés során áttekintésre kerül az, hogy

- a feladatellátásnál mennyire tudatos a FEUVE tevékenység;
- a FEUVE rendszer fejlesztése, javítása megfelelő ütemben történik-e, kellő eredményességgel történik-e a feltárt szabálytalanságok kezelése;
- az ellenőrzési tapasztalatok nem utalnak-e olyan területekre, ahol a FEUVE rendszer nem került kialakításra;
- a FEUVE rendszerhez kapcsolódóan megfelelőek-e a kialakított ellenőrzési nyomvonalak;
- a FEUVE szabályzatának betartására kellő figyelmet fordítanak-e.

A HM/MH *szervezet* vezetője a FEUVE rendszer működésének értékelésekor figyelembe veszi a belső ellenőr, valamint a külső ellenőrző szerv megállapításait is.

7. A FEUVE rendszerrel kapcsolatos jelentések

7.1. A HM/MH *szervezet* államháztartási belső ellenőrzési vezetője az éves államháztartási belső ellenőrzési jelentésben köteles számot adni a Ber. 31. § (3) bekezdés

– *ad*) alpontja alapján az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések számáról, továbbá

– *ae*) alpontja alapján a FEUVE rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatairól.

– *ba*) alpontja értelmében az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolást, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatait a 29/A. § (3) bekezdésében foglalt beszámoló alapján.

10. számú függelék a 2. számú melléklethez

Minta „**a HM/MH szervezet működését meghatározó belső rendelkezések**” jegyzékének elkészítéséhez

Fsz.	Tárgy
1.	A honvédelmi szerv Szervezeti és Működési Szabályzata
2.	A szervezet költségvetési gazdálkodásának belső rendje
3.	A szervezet (köz)beszerzési szabályzata

Fsz.	Tárgy
4.	A szervezet kockázatkezelésének rendje (Kockázatkezelési Szabályzat)
5.	A szervezet államháztartási belső ellenőrzési kézikönyve (kiegészítések a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvéhez)
6.	Minősítési és betekintési jogosultság megállapítása
7.	A kulcsdobozok tárolása
8.	A telefaxon érkező ügyiratok kezelési szabályai
9.	A sokszorosító eszközök, a számítógépek és a hordozható számítógépek használata
10.	A szervezet működéséhez biztosított szolgálati gépjárművek használata
11.	Munkaidő-nyilvántartás vezetésének szabályai
12.	A szervezet lakásügyi társadalmi bizottságának működése
13.	A szervezet Ügyeleti Szolgálatának vezénylése, ellátása
14.	A hivatal-ügyeletesi, illetve a baleseti készenléti szolgálat mobiltelefon használata
15.	A szervezet hivatásos állományú tagjai fizikai felkészítése
16.	A szervezet személyi állománya egészségének megóvása
17.	A szervezet működése során keletkezett veszélyes hulladékok kezelésének, tárolásának és nyilvántartásának rendje
18.	Tűzvédelmi szabályzat
19.	A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény helyi végrehajtásának szabályozása
20.	A személyi állomány munka- és tűzvédelmi oktatása
21.	A munka- és tűzvédelmi bizottsági ellenőrzés
22.	Munkarend [a 3/2002. (I. 25.) HM rendelet 64. § (1) bekezdése alapján]
23.	Szervezeti Titokvédelmi Szabályzat (ez tartalmazza az 5-8. pontokat + a bélyegzők elosztásának és használatának szabályait)
24.	Szervezeti Munkavédelmi Szabályzat
25.	Az objektumon belüli rend és tevékenység szabályai, az elhelyezési körlet őrzésének, a be- és kilépések, az anyagszállítások rendjének előírásai
26.	Számítástechnikai Védelmi Szabályzat
27.	Éves és havi munka(feladat)tervek
28.	Vállalkozási Szabályzat
29.	Bizonylati Album és a bizonylatok útja
30.	Önköltségszámítási Szabályzat
31.	Közszolgálati Szabályzat
32.	Kollektív Szerződés

11. számú függelék a 2. számú melléklethez

Minta a honvédelmi szerv „**Az egyes eljárások esetében irányadó jogszabályok főbb rendelkezései**”-nek kidolgozásához

Az egyes eljárások esetében irányadó jogszabályok főbb rendelkezései

(a hivatásos és szerződéses katona, valamint a közalkalmazotti állományt illetően)

A *Büntető Törvénykönyvről* szóló 1978. évi IV. törvény 10. § (1) bekezdése szerint **bűncselekmény** az a szándékosan vagy – ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti – a gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvénybüntetés kiszabását rendeli.

A *büntetőeljárásról* szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban: Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén **büntetőeljárást** megindítani. A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hatóság tagja, a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt érintően feljelentést tenni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozó hatóságnál kell megtenni.

Ha az állomány tagjával szemben büntetőeljárás indul, a szolgálati beosztásából az eljárás befejezéséig felfüggeszthető, ha az állomány tagja terhére rótt bűncselekmény a Magyar Honvédség tekintélyét súlyosan sérti vagy veszélyezteti, illetve a büntetőeljárás miatt az elkövetőnek a szolgálatától való távol tartása indokolt.

A szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. Törvény (a továbbiakban: Sztv.) 1. § (1) bekezdése szerint szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, amelyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget. A törvény második része foglalkozik részletesen a **szabálysértési eljárással**, a 82. § (1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetőleg a szabálysértési hatóság részéről eljáró személy észlelése vagy tudomása alapján indulhat meg.

A *Polgári Törvénykönyvről* szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 339. § (1) bekezdése kimondja, hogy aki másnak jogellenesen **kárt** okoz, köteles azt megtéríteni. Mentésül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A **kártérítési eljárás** megindítására a *polgári perrendtartásról* szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók.

Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá:

- a *Munka Törvénykönyvéről* szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.),

- a *közalkalmazottak jogállásáról* szóló 1992. évi XXXI-II. törvény (a továbbiakban: Kjt.), vagy

- a *köztisztviselők jogállásáról* szóló 1992. évi XXIII. tv. (a továbbiakban: Ktv.)

- a *Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról* szóló 2001. évi XCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.),

- a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonái, valamint az önkéntes jelentkezés alapján tartalékos katonai szolgálatot teljesítők kártérítési felelősségének egyes szabályairól szóló 18/2006. (VI. 27.) HM rendelet,

- a *Magyar Honvédségnek a hivatásos és szerződéses állományú katonáival szemben fennálló kártérítési felelőssége egyes szabályairól* szóló 18/2002. (IV. 5.) HM rendelet,

- a *kártérítési felelősség körében meg nem térülő kár leírásának és törlésének egyes szabályairól* szóló 19/2002. (IV. 5.) HM rendelet előírásai.

Az állomány tagja a szolgálati viszonyból eredő kötelességének vétkes (szándékos, vagy gondatlan) megszegésével okozott kárért **kártérítési felelősséggel** tartozik.

A károkozó vétkességét, a kár bekövetkeztét és mértékét, valamint az okozati összefüggést a Magyar Honvédségnek kell bizonyítania.

Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke – a következő kivételektől eltekintve – a károkozó 1 havi alapilletményének 50%-át nem haladhatja meg.

A károkozó a 3 havi alapilletményének erejéig felel, ha

- a Magyar Honvédség gazdálkodására, az anyagi-technikai eszközök kezelésére vonatkozó szabályok megsértésével,

- az ellenőrzési kötelezettsége elmulasztásával vagy hiányos teljesítésével,

- hatósági jogkörben eljárva a jogszabályok megsértésével okozta a kárt, vagy

- a kár olyan – jogszabályba ütköző – parancs, utasítás teljesítéséből keletkezett, amelynek következményeire az utasított előzőleg a figyelmet felhívta.

Szándékos károkozás esetén a károkozó a teljes kárt köteles megtéríteni.

Gondatlan károkozás esetén a közalkalmazott háromhavi illetménye erejéig felel, amennyiben

- a munkáltató gazdálkodására vonatkozó szabályok súlyos megsértésével,

- az ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okozta a kárt, vagy

- a kár olyan – jogszabályba ütköző – utasítása teljesítéséből keletkezett, amelynek várható következményeire az utasított közalkalmazott előzőleg a figyelmét felhívta.

A közalkalmazottak kártérítési felelősségét, annak mértékét és formáit döntően a Munka Törvénykönyve rendezi. A kártérítési felelősség célja kettős:

- biztosítja, hogy a közalkalmazott által a közalkalmazotti jogviszony keretében a munkáltatónak okozott kárt részben vagy egészben megtérítse, valamint
- kötelezi a közalkalmazottat gondos, pontos munkavégzésre.

Amennyiben a Kollektív Szerződés lehetővé teszi, hogy a munkáltató a közalkalmazottat közvetlenül kártérítésre kötelezze, a felelősség megállapítására a fegyelmi eljárás szabályait azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az eljárás megindítására az elévülésre vonatkozó rendelkezések az irányadók.

A köztisztviselő a közszolgálati jogviszonyából eredő kötelezettség vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Gondatlan elkövetés esetén a köztisztviselő háromhavi illetménye erejéig, a tartósan külföldön foglalkoztatott köztisztviselő – a külszolgálati alatt – háromhavi ellátmánya erejéig felel, amennyiben

- a közigazgatási szerv gazdálkodására vonatkozó szabályok súlyos megsértésével,
- az ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával vagy hiányos teljesítésével,
- a hatósági intézkedés során a jogszabályok megsértésével kárt okozott, valamint
- a kár olyan – jogszabályba ütköző – utasítása teljesítéséből keletkezett, amelynek következményeire az utasított köztisztviselő előzőleg a fegyelmet felhívta.

Az a köztisztviselő, akinek kinevezési okiratában rögzített munkaköri feladatai közé tartozik a részére szabályszerűen átadott és átvett anyag, áru (leltári készlet) kezelése, a keletkezett leltárhiányért vétkességére való tekintet nélkül felel.

A köztisztviselő kártérítési felelősségének megállapítására a Ktv. fegyelmi eljárásra vonatkozó szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az eljárás megindítására az elévülésre vonatkozó rendelkezések az irányadók.

A leltárhiányért fennálló felelősséget a leltárfelvétel befejezését követő 60 napon belül el kell bírálni. Büntetőeljárás esetén a határidő a nyomozó hatóság, illetve a bíróság jogerős határozatának kézbesítését követő nappal kezdődik. A 60 nap eltelté után a leltárhiányért kinevezési okirata alapján felelős köztisztviselőt kártérítésre nem lehet kötelezni.

Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében a Hjt., illetve a Kjt., vagy Ktv. rendelkezései az irányadók.

A *hivatasos és szerződéses állomány* esetében a Hjt. szerint, ha az állomány tagja a szolgálati viszonyával kapcsolatos kötelezettségét vétkesen (szándékosan vagy gondatlanul) megszegi – amennyiben cselekménye vagy ma-

gatartása nem minősül bűncselekménynek, vagy szabálysértésnek – fegyelemsértést követ el.

Fegyelmi eljárás keretében kell elbírálni az állomány tagja által

- szolgálati helyén, illetőleg a szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértést, valamint
- külföldi szolgálati ideje alatt külföldön elkövetett bármely szabálysértést, ha annak elbírálását nemzetközi szerződés lehetővé teszi.

Fegyelmi eljárás nem indítható, illetve a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni, ha az állomány tagja:

- meghalt;
- a cselekményt a Hjt. fegyelmi felelősségre vonatkozó szabályai szerint, illetve más törvényes eljárásban már elbírálták;
- szolgálati viszonya a fenytés jogerős kiszabása előtt megszűnt;
- a fegyelemsértés elévült.

A fegyelemsértés elévülése miatt nem indítható fegyelmi eljárás, ha

- a fegyelemsértés elkövetése óta 1 év, vagy a fegyelmi jogkört gyakorló vezetőnek a fegyelemsértésről való tudomásszerzésétől számítva 30 nap eltelt, a határidőket a külföldön elkövetett fegyelemsértés esetén az állomány tagja belföldre történő visszatérésétől kell számítani, ha azt belföldön bírálják el;
- az Sztv. szerint a szabálysértés elévülése bekövetkezett, illetve a fegyelmi jogkört gyakorló vezetőnek az arról történt tudomásszerzésétől számítva 30 nap eltelt.

A közalkalmazottak esetében a Kjt. *szerint fegyelmi vétséget* követ el a közalkalmazott, ha a közalkalmazotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét vétkesen megszegi.

- Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha
 - a fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanújáról való tudomásszerzéstől egy hónap, vagy
 - a fegyelmi vétség elkövetésétől egy év eltelt.

Ha a kötelezettségzegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), az egy hónapos határidő jogerős határozatnak a munkáltatóval történt közlésétől, az egyéves határidő az eljárás jogerős befejezésétől számít. Ha a fegyelmi eljárás megindítására a munkáltatón kívüli szerv vagy személy jogosult, a munkáltató a kézhezvételtől számított öt napon belül a jogerős határozatot köteles a fegyelmi eljárás megindítására jogosult részére megküldeni.

- Az egyéves határidő
 - magasabb vezető beosztású közalkalmazott esetében három évre,

– vezető beosztású közalkalmazott esetében két évre emelkedik.

Külföldön elkövetett kötelezettségszegés esetén a határidőket a közalkalmazott belföldre történő visszaérkezésétől kell számítani.

A köztisztviselők esetében a Ktv. szerint *fegyelmi vétség* követ el a köztisztviselő, ha közszolgálati jogviszonyból eredő kötelezettségét vétkeesen megszegi.

A munkáltatói jogkör gyakorlója megrovás feygelmi büntetést feygelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, amennyiben a tényállás megítélése egyszerű és a kötelezettségszegést a köztisztviselő elismeri.

Meg kell szüntetni a feygelmi eljárást, ha

– annak tartama alatt a közszolgálati jogviszony megszűnik,

– a feygelmi eljárás megindítására a kötelezettségszegés felfedezése óta három hónap, illetőleg a feygelmi vétség elkövetése óta három év eltelte után kerül sor,

– a köztisztviselő a terhére rótt feygelmi vétséget nem követte el, vagy annak elkövetése nem bizonyítható, valamint

– a felelősségre vonást kizáró ok áll fenn.

Külföldön elkövetett kötelezettségszegés esetén a határidőket a belföldre történő visszaérkezéstől kell számítani.

A *Magyar Honvédség katonai nyomozó hatóságairól és a bűncselekmények vezetői nyomozásáról* szóló 19/2003. (V. 8.) HM-IM együttes rendelet határozza meg a szolgálati viszony tartama alatt elkövetett katonai vétség miatt a Magyar Honvédség tényleges katonai állományú tagja ellen indított büntetőeljárásban – ha a nyomozás nem tartozik a katonai ügyész kizárólagos hatáskörébe – a katonai nyomozó hatóságként eljáró illetékes vezető megnevezését, valamint hatáskörét és a vezetői nyomozás részletes szabályait.

A vezető a nyomozó hatósági jogkörét a jogi és igazgatási főnök, valamint az e feladat ellátásával megbízott nyomozótiszt útján, vagy személyesen gyakorolja. Ha a vezető a nyomozás során észleli, hogy a gyanúsított bűncselekménye, vagy több bűncselekmény esetén azok valamelyike nem tartozik nyomozási hatáskörébe, a feljelentést, illetőleg az eljárás során keletkezett iratokat három napon belül – sürgős esetben haladéktalanul – a katonai ügyészhez terjeszti fel.

A kártérítési eljárásra vonatkozó rendelkezéseket a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonái, valamint az önkéntes jelentkezés alapján tartalékos katonai szolgálatot teljesítők kártérítési felelősségének egyes szabályairól szóló 18/2006. (VI. 27.) HM rendelet, valamint a kártérítési felelősség körében meg nem térülő kár leírásának és törlésének egyes szabályairól szóló 19/2002. (IV. 5.) HM rendelet tartalmazza.

12. számú függelék a 2. számú melléklethez

Minta a honvédelmi szerv „A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét megalapozó jogszabályok jegyzéke”-nek összeállításához

Jogszabályi háttér

(a hivatásos és a szerződéses katona, valamint a közalkalmazotti állományt illetően)

1. az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény;
2. az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet;
3. az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet;
4. a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet;
5. A honvédelmi szervek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 226/2004. (VII. 27.) Korm. rendelet;
6. a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény;
7. a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény;
8. a szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény;
9. a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény;
10. a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény;
11. a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény;
12. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény;
13. a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény;
14. a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény;
15. egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény
16. a Magyar Honvédség katonai nyomozó hatóságairól és a bűncselekmények vezetői nyomozásáról szóló 19/2003. (V. 8.) HM-IM együttes rendelet;
17. a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonái, valamint az önkéntes jelentkezés alapján tartalékos katonai szolgálatot teljesítők kártérítési felelősségének egyes szabályairól szóló 18/2006. (VI. 27.) HM rendelet;
18. a kártérítési felelősség körében meg nem térülő kár leírásának és törlésének egyes szabályairól szóló 19/2002. (IV. 5.) HM rendelet;
19. az Állami Számvevőszékről szóló 1989. évi XXXVIII. törvény;
20. a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 312/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet;
21. az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény;
22. az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény
23. az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet.

13. számú függelék a 2. számú melléklethez

Minta a honvédelmi szerv „Szabálytalanságok nyilvántartása”-nak elkészítéséhez

Sorszám:	A szabálytalanság típusa *:	A keletkezett kár összege:
A szabálytalanság leírása:		
Az érintettek megnevezése, beosztása (munkaköre):		
A lezárult eljárás eredménye:		
A szabálytalanság kezelése érdekében tett intézkedések felsorolása:		
A kapcsolódó dokumentáció nyilvántartási szám szerinti felsorolása:		
A szabálytalanság kezelése érdekében tett intézkedések megvalósításának ellenőrzése, (nyomon követése):		

* büntető-, szabálysértési-, fegyelmi-, vagy kártérítési eljárásra okot adó szabálytalanság

14. számú függelék a 2. számú melléklethez

Minta a honvédelm szerv „Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása”-nak elkészítéséhez

HM/MH	4. számú melléklet a ...HM/MH szám FEUVE Általános Szabályzathoz
-------	--

Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása
.....év

1.	2.	3.	4.	5.	6.		8.	9.		10.	11.	12.	13.	14.	15.
					Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv			Az intézkedés							
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés nyilvántartási száma	Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	nyilvántartási száma	jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)	felelőse (beosztás és szervezeti egység)	végrehajtó (V), együttműködő (E) szervezet, szervezeti egység	végrehajtásának határideje	Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megtett intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés	
1.															
2.															
3.															

Intézkedések nyilvántartásának szerkezeti tartalma:

- (1) **Intézkedés sorszáma:** értelemszerűen töltendő ki.
- (2) **Ellenőrzési jelentés nyt. száma:** értelemszerűen töltendő ki.
- (3) **Ellenőrzést végző szerv, szervezeti egység megnevezése:** értelemszerűen töltendő ki.
- (4) **Ellenőrzési javaslat:** az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javasolt intézkedések.
- (5) **Javaslat alapján előírt intézkedés:** az intézkedési tervben megfogalmazott intézkedés.
- (6) **Intézkedési terv nyt. száma:** értelemszerűen töltendő ki.
- (7) **Intézkedési tervet jóváhagyó neve (beosztás, szervezeti egység):** értelemszerűen töltendő ki.
- (8) **Az intézkedés felelőse:** az intézkedésért felelős neve, beosztása.
- (9) **Az intézkedést végrehajtó, együttműködő szervezet, szervezeti egység:** érintett szervezeti egységek.
- (10) **Az intézkedés végrehajtásának határideje:** az intézkedési tervben szereplő intézkedés végrehajtására vonatkozó határidőt kell szerepeltetni. Törekedni kell a konkrét dátum kijelölésére, lehetőleg kerülni kell a *folyamatos* megjelölést.
- (11) **Az intézkedés teljesítése:** aszerint, hogy az intézkedés végrehajtása megtörtént-e, a dátumot, illetve NEM-et kell beírni.
- (12) **Megtett intézkedések rövid leírása:** szintén értelemszerűen töltendő ki.
- (13) **A határidőben végre nem hajtott intézkedés oka:** a feladat határidőre nem teljesítésének okát kell kifejteni.
- (14) **A nem teljesülés kapcsán tett intézkedés:** az intézkedés nem teljesülése kapcsán tett lépéseket kell rögzíteni pl.: felelősségre vonás; új felelős kijelölése.
- (15) **Megjegyzés:** az intézkedéssel kapcsolatos egyéb bejegyzések.

Az ellenőrzés javaslata alapján előírt **intézkedés indikátorának** meghatározása segíti a nyomon követhetőséget és a számonkérhetőséget. Az intézkedés teljesítésére vonatkozó indikátor meghatározása opcionális, olyan intézkedések esetén töltendő ki, amelyekhez rendelhető indikátor. Amennyiben az ellenőrzési javaslatban és/vagy az intézkedési tervben meghatározásra került a konkrét un. teljesítmény-indikátor, akkor ezt értelemszerűen a 4. és/vagy 5. oszlopokban, továbbá a *Megtett intézkedések rövid leírása* (12.) oszlopban is be kell mutatni.

15. számú függelék a 2. számú melléklethez**A belső kontrollrendszerekről szóló vezetői nyilatkozat
és az azt alátámasztó kérdéslista****NYILATKOZAT**

A) Alulírott, a költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a belső kontroll rendszerek (pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek, valamint belső ellenőrzés) szabályszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos működéséről.

Gondoskodtam:

- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket,
- olyan rendszert vezettem be, ami megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezetben belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak a célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a kitzűzött feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

Kelt:

P. H.

..... aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

..... aláírás

Kérdéslista a honvédelmi szervben belüli szervezeti egységek vezetői számára a vezetői Nyilatkozathoz

Kérdés	Igen	Nem	Nem értelmezhető
Ellenőrzési környezet			
1. Egyértelműen meg van-e határozva (írásban rögzítve) a felelőségek és feladatkörök megosztása és elhatárolása vezetői szinten?			
2. Létezik-e a kontrolleljárással kapcsolatos részletes útmutató a szervezeten belül?			
3. Támogató-e az alkalmazottak magatartása a kontrolleljárással alkalmazásában? – igen, ha az eljárásokkal egyetértenek, elfogadják és alkalmazzák őket; – nem, ha az eljárásokkal nem értenek egyet, nem fogadják el , azonban alkalmazzák őket			
4. Van-e írásos formában, mindenki által ismert és betartandó etikai normarendszer a szervezeten belül?			
5. Ez az etikai normarendszer (vagy egyéb írásos anyag) tartalmazza-e, hogy mi a nem elfogadható viselkedés és az milyen szankciókat von maga után?			
6. Rendelkeznek-e a vezetők munkaköri leírással?			
7. Működik-e a teljesítményértékelés rendszere?			
8. Van-e humánpolitikai stratégia, amely magában foglalja a képzetek rendszerét?			
9. Működik-e a vezetői információs rendszer?			
10. Működtet-e a szervezet vezetője számviteli információs rendszert?			
11. Működtet-e a szervezet vezetője humánpolitikai információs rendszert?			
12. Működtet-e a szervezet vezetője monitoring rendszert?			
13. Működtet-e a szervezet vezetője belső ellenőrzési rendszert?			
14. A szervezet belső struktúrája képes hatékonyan elősegíteni a szervezeti célok teljesítését?			
15. Megfelelő-e a feladatok és felelőségek meghatározása az egyes szervezeti struktúrákban?			
16. A beszámolási rendszerben azok a döntéshozók jutnak-e az érdemi információkhoz, akik leginkább érintettek az adott területen?			
17. A vezetés együtt működik-e a felügyeleti szervekkel, kölcsönösen segítik egymás munkáját?			

	<i>Kérdés</i>	<i>Igen</i>	<i>Nem</i>	<i>Nem értelmezhető</i>
Kockázatkezelés				
18.	Készült-e szabályzat, kézikönyv a szervezeten belüli kockázatkezelésre?			
19.	Megjelenik-e a vezető felelőssége a szabályzatban?			
20.	Vannak-e világosan megfogalmazott szervezeti célok?			
21.	Kezeli-e a kockázatkezelési kézikönyv az ön szakterületének sajátosságait?			
22.	Működnek-e a kialakított eljárások?			
23.	Működik-e a külső feltételek változásainak monitoringja?			
24.	Működik-e a végrehajtás kontrollja?			
25.	Kockázatelemzés során meghatározzák az ön szakterületének fő kockázati tényezőit?			
26.	A kockázatok jelentőségét, lehetséges hatásait becslik-e?			
27.	A kockázatos események bekövetkeztének valószínűségét vizsgálják-e?			
28.	A kockázatokra adható válaszok típusait alkalmazzák-e (áthárítás, elviselés, kezelés, megszüntetés)?			
29.	Működik-e a követő intézkedések meghatározása?			
30.	Működik-e regisztrálás az intézkedésről, a végrehajtásról?			
Kontrolltevékenység				
31.	Rendelkezésre áll(nak) ellenőrzési nyomvonal(ak) az Ön szakterületén?			
32.	Van-e szabálytalanságkezelési rendszer (eljárásrend, kézikönyv, stb.) az Ön szakterületén?			
33.	Működik-e a szabálytalanságkezelési rendszer az Ön szakterületén?			
34.	A munkatársak munkaköri leírásai aktualizáltak-e?			
35.	A felelősségi körök (döntés, kiadmányozás) megfelelően elhatároltak?			
36.	Az egyes feladatok/feladatcsoportok végrehajtását szabályozzák-e pontos utasítások, eljárásrendek?			
37.	A feladatok végrehajtása megfelel-e az utasításokban/eljárásrendekben szereplő leírásoknak?			
38.	A munkatársak nyilvántartásokhoz, (minősített) információkhoz való hozzáférése szabályozott?			

	<i>Kérdés</i>	<i>Igen</i>	<i>Nem</i>	<i>Nem értelmezhető</i>
39.	A kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés rendjére készült belső utasítás, kézikönyv?			
40.	Ellenőrizte az Ön területét az elmúlt évben a belső ellenőrzés?			
41.	Ellenőrizte az Ön területét az elmúlt évben külső ellenőr?			
42.	Tettek megállapításokat, javaslatokat a belső, illetve külső ellenőrök?			
43.	Ha igen, készült intézkedési terv a megállapításokra, javaslatokra?			
44.	A jelentések megállapításai, javaslatai alapján történt kiigazítás a belső kontrollok területén?			
Információ és kommunikáció				
45.	Az információk megfelelő időben és formában jutnak el a vezetőkhez és folyamatban meghatározott alkalmazottakhoz?			
46.	A gazdasági események nyilvántartása naprakész?			
47.	Számítástechnikai rendszerek segítik a jelentéstételi kötelezettség teljesítését?			
48.	A belső (munkatársak egymás közötti) kommunikáció szabályozott? (jelentéstételi, tájékoztatási kötelezettség szervezeti egységek között; formai, tartalmi követelmények írásbeli kommunikációra vonatkozóan)			
49.	A külső (külsős partnerekkel bonyolított) kommunikáció szabályozott? (bizalmas dokumentumok kezelésére, az egyes kommunikációs eszközökhöz való hozzáférési jogra vonatkozó szabályzatok; formai, tartalmi követelmények; külön kommunikációs osztály)			
50.	Biztosítottak a megfelelő információs eszközök a kommunikációs feladatok teljesítése érdekében?			
51.	Biztosítottak a megfelelő információs technológiák ahhoz, hogy az információk nyilvántartása és közlése, megbízható és folyamatos legyen?			
Nyomon követés (monitoring)				
52.	Az Ön szakterületén létezik írásban rögzített (szabályzat, folyamatábra, ellenőrző lista stb.) nyomon követési eljárás az egyes tevékenységek, folyamatok előrehaladására vonatkozóan?			
53.	Az Ön szakterületén létezik előre meghatározott indikátorokon alapuló értékelési tevékenység az egyes feladatok, célok teljesítésére vonatkozóan?			

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

az éves költségvetési beszámolóhoz kapcsolódó nyilatkozat honvédelmi szervben belüli szervezeti egységek vezetői számára alkalmazott KÉRDÉSLISTÁHOZ

A vezetői elszámoltathatóságnak az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. (továbbiakban: Áht.) 97. §-ának (2) bekezdésében megfogalmazott kötelezettségek honvédelmi szervben történő megvalósításának eljárásrendjét az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ámr.) módosítása teremtette meg.

Az Ámr. 149. § (2) bekezdésének megfelelően a honvédelmi szerv felügyeleti szerve a honvédelmi szervei részére előírja, hogy az Áht. 97. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségnek eleget téve a megadott módon értékelje a belső kontrollrendszer működését, és az éves költségvetési beszámolóval együttesen küldje meg a felügyeleti szervnek, amelyről az Ámr. 23. mellékletében szereplő nyilatkozatot is meg kell adni.

A nyilatkozat elősegíti, hogy a honvédelmi szervek vezetői megalapozott információkkal rendelkezzenek a vezetésük alatt álló honvédelmi szerv működéséről és ez alapján a valóságnak megfelelően tölthessék ki és írassák alá az éves beszámolóval együtt azt. A jól működő beszámolási rendszer segítségével könnyebben meghatározhatók a honvédelmi szerv működésében lévő potenciális kockázatok, és így kiépíthető a kezelésükre hivatott kockázatkezelési rendszer is.

A nyilatkozat aláírása nem egyszerű formai aktus, hanem tartalmi kérdés. A beszámoltatás rendszerén keresztül kell kifejezésre jutnia annak, hogy a honvédelmi szerv teljes tevékenységét a szerv célkitűzéséért való felelősség hatja át, e célt szolgálja a szabályozottság biztosítása, a kockázatok minimalizálására történő törekvések.

Jelen útmutató célja ajánlás szinten segítséget nyújtani a tágabban értelmezett vezetői ellenőrzés és elszámoltatás eszközeinek, követelményeinek, a gyakorlatban alkalmazott módszerek bemutatásával az Ámr. követelményének honvédelmi szerv szintű megvalósításában.

A vezetői ellenőrzés rendszere

A vezetői ellenőrzés szerepe egyre növekszik, amellyel együtt megnövekedett vezetői ellenőrzés dokumentáltságának igénye is nő. A honvédelmi szerv vezetőjének feladat-, és hatásköre, felelőssége definiált, ugyanakkor új elem, hogy a követelménynek való megfelelésről is nyilatkoznia kell. Ez az új elem a vezetői elszámoltathatóság témakörébe tartozó nyilatkozat készítésének kötelezettsége.

A vezetői ellenőrzés ellátásának rendjét a szervezeti és működési szabályzatban kell előírni, a részletes szabályokat az ügyrend és a munkaköri leírások tartalmazzák. A belső irányítási rendszer egyes részei – a tervezési, szerve-

zeti, döntési, az információs és ellenőrzési rendszer – szoros kapcsolatban vannak egymással, az ellenőrzési (kontroll) rendszer megfelelő szervezés esetén átfogja az irányítási rendszer egészét.

A honvédelmi szervben belül olyan ellenőrzési rendszer kialakítására kell törekedni, amely megfelelő időben képes jelezni a szabályoktól, céloktól való eltérést, a tevékenység feltételeit hátrányosan befolyásoló következményeket, a külső környezetben bekövetkező változásokat.

A vezetői ellenőrzés a vezetők által személyesen gyakorolt irányítási tevékenység része, megvalósulhat folyamatosan is, de szükség lehet egy-egy feladat kiemelt ellenőrzésére is. A honvédelmi szerv minden szervezeti egységének vezetője köteles az irányítása alá tartozó munkaterületet, vagy tevékenységet ellenőrizni, így a honvédelmi szervben belül az ellenőrzést illetően is hierarchia áll fenn.

A vezetői ellenőrzés hatékonyságának alapfeltétele, hogy a hatáskörök elhatároltak legyenek, az információ-áramlás, kommunikáció gyors, pontos és döntéscentrikus legyen. Eredményességét a folyamatosság, rendszeresség, szakszerűség és pontosság biztosítja.

A vezetési lépcsőkön lefelé haladva a feladatok szűkebb területre korlátozódnak, a részletek tekintetében mélyülnek. A működést alapvetően meghatározó kockázatokkal kapcsolatosan magasabb vezetői szinten kell döntést hozni, míg alsóbb vezetési szinteken a végrehajtást szolgáló utasítások, illetve azok végrehajtása jellemző.

A felsőszintű vezetés tehermentesítése, tevékenységének a nagyobb, stratégiaibb döntésekre, intézkedésekre való felszabadítása érdekében fontos a hatáskörök ésszerű decentralizációja. Ennek alapfeltétele, hogy az adott honvédelmi szervnél ismertek és tisztázottak legyenek a hosszabb távú célok, magatartási elvek, a végrehajtás operatív feladatai.

A közép- és alsószintű vezetési köröket úgy kell megszervezni, hogy azok alkalmasak legyenek a végrehajtás eltéréseit, hiányosságait, kockázatait a saját szintjeinken rendezni.

A vezetőnek meg kell győződnie a kiadott intézkedések végrehajtásáról, így ellenőrzési funkciója révén megismeri döntéseinek, utasításainak hatását, helyességét, a végrehajtást befolyásoló körülményeket, a változásokat, és azt is, hogy az irányítása alá rendelt kollektíva mennyiben elégedett a vezetési gyakorlattal, a célok meghatározásával, a munkájuk végzéséhez szükséges feltételek megteremtésével, megszervezésével. A vezetői tájékozódás és tájékoztatás minden vezetési szinten érvényesül, a tájékoztatás, és tájékozódás kölcsönös.

A vezetői elszámoltathatóság rendszerének kiépítése

Az Ámr. előírja, hogy az Áht. 97. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségnek megfelelően a honvédelmi szerv vezetője értékelje a FEUVE rendszer működését, és az éves költségvetési beszámolóval együttesen küldje meg nyilatkozatát a felügyeleti szervnek. Az éves költségvetési beszámolóval egyidejűleg elkészítendő vezetői

nyilatkozat a honvédelmi szerv által – a jogszabályi előírásoknak megfelelően, kötelezően – működtetett vezetői beszámolási rendszeren alapul, melyet kiegészíthet az önellenőrzés módszere.

I. A vezetői beszámolási rendszer használata a nyilatkozat elkészítéséhez

Ez a módszer azt jelenti, hogy az adott honvédelmi szerv vezetője a honvédelmi szervre kötelező vezetői ellenőrzési rendszerben előírt, az adott költségvetési év során működtetett beszámoló rendszert alátámasztó jelentések, ellenőrzési listák összegzése, értékelése alapján teszi meg a nyilatkozatot. A beszámolási rendszer alapvető elemei a következők lehetnek:

- a honvédelmi szerv éves beszámolója (számviteli törvény és végrehajtási rendeletei alapján);
- a belső ellenőrzés működéséről készített éves ellenőrzési jelentés [193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. § alapján];
- a belső ellenőrök (saját, felügyeleti szerv, KEHI) által készített ellenőrzési jelentések;
- a honvédelmi szervet vizsgáló külső ellenőrök által készített ellenőrzési jelentések.

Az előre definiált, tartalmi kerettel, ütemezéssel elrendelt jelentési rendszer előnye, hogy periodikusan, a honvédelmi szerv vezetőjének külön beavatkozása nélkül készül el. (A beszámoló minőségét meghatározza az információigény, illetve az információigény meghatározását megelőző egyszeri felmérés helyessége. A jelentés tartalmi elemeit a mutatórendszerek nagyban támogatják, érdemes a rendszerben a mérhető és összehasonlítható elemeket alkalmazni.)

II. Az önellenőrzés használata a nyilatkozat elkészítéséhez

Az elnevezés is tartalmazza a fogalom jelentését, vagyis azt, hogy az adott szervezeti egység, osztály, terület által végzett önellenőrzés, melynek során definiált tesztek segítségével vizsgálják az adott folyamat ellenőrzöttségét, annak működését, illetve a szabályok pontos betartását.

Minden egység készíthet önértékelési, önellenőrzési szabályzatot, azonban az éves beszámolás egységessége érdekében célszerű egy globálisan – a honvédelmi szerv egészére érvényes – előírt önértékelési sémát alkalmazni annak érdekében, hogy valamennyi szervezeti egység vezetője azonos tartalmi értelmezés alapján értékelhesse az egység működését.

Az önellenőrzést alátámasztó dokumentáció, a tesztelt területek igazodnak a honvédelmi szerv általános fejlődéséhez (tehát nem statikusak az önértékelést szolgáló dokumentumok), az azonban fontos, hogy minden folyamatra, illetve szervezeti egységre kiterjedjen.

Az önellenőrzés előnyei:

- szervezet-specifikus,
- folyamatos ellenőrzést biztosít,
- a felelős vezető jól ismeri a kockázatokat,
- a felelős vezetés aktivizálódik,
- a hiányosságok, problémák feltárásának eszköze.

Milyen eszközöket használhat az önellenőrzés?

- ellenőrzőlistákat,
- kockázati mátrixokat,
- önellenőrzési feljegyzést.

1. Ellenőrzőlisták

Lehet a szervezeti egységnek ellenőrző listája: azokat a szervezeti egység szintű tevékenységeket sorolja fel, amelyeket rendszeresen ellenőrizni kell a kockázatok minimálisra csökkentése érdekében. Amennyiben egy azonos folyamatra vonatkozó szervezeti egység ellenőrző listái összesítésre kerülnek, a folyamatszintű kontrollok összessége kerül megjelenítésre.

2. Kockázatmátrix

A kockázatmátrix tulajdonképpen egy adott területtel, tevékenységgel kapcsolatos kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és hatását foglalja össze táblázatos formában. Miután megállapításra került az adott területre vonatkozó kockázati mátrix, meg kell vizsgálni, hogy a kockázatok csökkentésére történtek-e már lépések a szervezeten belül. Ezek a lépések leginkább különböző kontroll tevékenységeket jelentenek, amelyek egy jól működő szervezetenél a FEUVE rendszer részét kell, hogy képezzék.

Az elemzés során tehát közvetlenül kiderül, ha van olyan terület, illetve kockázati tényező, amellyel kapcsolatban csak részben vagy egyáltalán nem alakítottak ki kontrollt. Ez a vezető számára kétféle információval is szolgál egyszerre:

A) Felhívja a figyelmét az adott terület, tevékenység hiányosságaira, gyengeségeire, azaz konkrétan annak nem megfelelő működésére.

B) Kitér belőle, hogy a FEUVE rendszert nem minden területre alakították ki megfelelően, tehát következtetésként a FEUVE rendszer működése hiányos, nem megfelelő.

3. Önellenőrzési feljegyzés

A szervezeti egységen belül kijelölt személy vagy személyek végeznek tesztelést a vezető számára. A tesztelés során felhasználhatják az első pontban említett ellenőrző listákat, illetve mindenképpen fontos, hogy a mindennapi munkavégzés során szerzett tapasztalataikat is hasznosítsák. A tapasztalatok hasznosítása ebben az esetben azt jelenti, hogy a mindennapi munkavégzés során jelentkeznek leginkább az egyes rendszerek hibái, hiányosságai, amelyeket az egyes alkalmazottak közvetlenül érzékelnek, míg esetleg a vezetők felé már el se jutnak. A talált hibák le-

jegyzése után a szervezeti egység vezetőjének el kell döntenie, hogy az egyes hibák olyan kritikusnak értékelendők-e, hogy azt jelezni kell a felső vezetés felé.

A három eszköz közül tehát az első leginkább a szervezeti egység vezetője szemszögéből vizsgálja a szervezeti egység működésének megfelelőségét. A második eszköz egy objektívebb, átfogóbb képet ad a szervezeti egység működéséről és itt lehetőség van akár külső szakértők bevonására is. A harmadik esetben a szervezeti egység működése a mindennapi tevékenységeket közvetlenül végrehajtó munkavállalók nézőpontjából kerül vizsgálat alá.

Hogyan támasztják alá a listák a honvédelmi szerv vezetőjének nyilatkozatát?

Az egyes szervezeti egységek vezetői összesítik az ellenőrzési listán felmerült hiányosságokat. Egyben célszerű a vezetőnek áttekinteni, nyomon követni a belső ellenőrzés által nyilvántartott összes problémát, vagy az egyes szervezeti egységek vezetői az önellenőrzés technikájával teljes körűen feltérképezik, és folyamatosan karbantartják a szervezeti egység folyamatait.

E technikák segítségével a hibák időben megállapításra és korrigálásra kerülnek, a visszajelzés folyamatos a problémákról, kevesebb a „meglepetés”-szerű hiányosság.

A honvédelmi szerv vezetője biztos lehet abban, hogy e módszerek révén megvalósul a kontroll az egyes területeken/szervezeti egységekben, rendszeresen képet nyer a problémákról, a kiigazítás, megoldás nyomon követése folyamatos a probléma teljes lezárásig, a hiányosság felszámolásáig.

A szervezeti egységek vezetőinek nyilatkozata

A honvédelmi szerv vezetőjének a költségvetési beszámolóval egyidejűleg elkészítendő vezetői nyilatkozata valamennyi szervezeti egység vezetőjének azonos tartalmú tájékoztatása alapján készülhet el, így a szervezet teljes vertikumát felöleli, a nyilatkozat valódi, megbízható képet nyújt. A szervezet vezetője dönthet úgy, hogy hasonló tartalmú nyilatkozatot kell minden szervezeti egység vezetőjének kiállítania.

Ezek az alátámasztó nyilatkozatokon keresztül bizonyosodhat meg a honvédelmi szerv vezetője arról, hogy a szervezeten belül jól körülhatárolt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak a célokkal és azok elérését szolgáló eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a kitűzött feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket.

A honvédelmi szerv vezetőjének egy személyi felelőssége

Amennyiben a vezető elszámoltatása során hiányosságokra derül fény, a vezető felelősségre vonható, tettei vagy mulasztása következményeiért felelősséggel tartozik.

A vezető teljes felelősséggel tartozik az általa irányított szervezet, szervezeti egység működéséért. Ez közvetett felelősséget is jelent, azaz a cselekedetei közvetlen következményein túl általánosságban felel az általa irányított szervezet/szervezeti egység tevékenységéért, a tevékenység ellátása közben bekövetkező hibákért, a hibás működés (pl.: nem megfelelő belső kontrollrendszer miatt észre nem vett, a szervezet bármely dolgozója által elkövetett szándékos szabálytalanság) következtében jelentkező károkért.

A felelősség fogalma

A jogszabályok, a belső szabályzatok, előírások megsértése esetén – annak súlyosságától függően – indokolt és szükséges az elkövető felelősségének felvetése. Ennek megfelelően az ellenőrzött szerv azon vezetőjével, vagy dolgozójával szemben kell a személyes felelősséget megállapítani, akinek a cselekménye, mulasztása, magatartása folytán a kötelezettség (a törvények, rendeletek, más jogszabályok, szabályzatok előírásainak megsértése) bekövetkezett.

A gazdálkodó szervezet dolgozója (vezetője, vagy beosztott munkatársa) tehát az adott munkaköri kötelezettségek jó teljesítéséért visel felelősséget. A felelősség, mint fogalom azt fejezi ki, hogy bárki, akinek a munkakörébe, vagy feladatkörébe tartozó tartós kötelezettségét nem teljesíti, előírt feladatát elmulasztja kellő színvonalon teljesíteni vagy jogszabályba ütköző cselekményével, illetve mulasztásával kárt, anyagi hátrányt okoz, akkor felelősségre vonható.

A felelősségre vonás a vezető feladata, míg ez az intézkedés a belső ellenőrzés hatáskörébe nem tartozhat.

Összefoglalás

A vezetői elszámoltathatóság a **kötelezettség – számonkérés – következmény** fogalomrendszerén keresztül ragadható meg legjobban.

A vezető kötelezettségeit a vonatkozó jogszabályok jól meghatározzák. Ezekre és a különböző útmutatókra, szakmai anyagokra alapozva lehet a honvédelmi szervben belül kiépíteni a vezetői ellenőrzés rendszerét, amely tulajdonképpen alapjául szolgál a vezető számonkérhetőségének.

A számonkérés további feltétele az átláthatóság, a beszámoltatást a belső és külső ellenőrzések teszik kézzelfoghatóvá. Jelen útmutatóban két lehetséges módszert mutattunk be, amelyek alkalmazásával a honvédelmi szerv vezetője megfelelő bizonyosságot tud szerezni az Ámr. 23. számú mellékletében szereplő nyilatkozat kibocsátására, amellyel megvalósulhat a vezető számonkérése.

Összegzésként megállapítható, hogy a honvédelmi szerv vezetője egy személyi felelőse a honvédelmi szervnek, ezért mindenképpen érdeke, hogy jól működő belső kontrollrendszert építsen ki a szervezeten belül a szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes működés érdekében.

**A honvédelmi miniszter
87/2008. (HK 17.) HM
u t a s í t á s a**

**„a Magyar Köztársaság Honvédelmi miniszterének
humánpolitikai irányelvei a 2008–2009. személyügyi
évre”
kiadásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52 §. (1) bekezdésének *f)* pontja alapján a következő

utastítást

adom ki:

1. §

Az utastítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelmi miniszter alárendeltségébe, közvetlen és fenntartói irányítása alá tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség katonai szervezeteire terjed ki.

2. §

Ezen utastítás *mellékleteként* kiadom a Magyar Köztársaság Honvédelmi Miniszterének humánpolitikai irányelveit a 2008–2009. személyügyi évre.

3. §

Ezen utastítás az aláírás napján lép hatályba.*

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

* Az utastítás aláírásának napja 2008. október 27.

Melléklet a 87/2008. (HK 17.) HM utastításhoz

**A Magyar Köztársaság
Honvédelmi miniszterének
Humánpolitikai Irányelvei
a 2008–2009. személyügyi évre**

A haderő-átalakítást követő szervezeti stabilizáció, valamint a szükséges létszámú és megfelelő minőségi mutatókkal rendelkező személyi állomány biztosítása érdekében – a Honvédelmi Miniszter 53/2008. (HK 12.) HM utastításával hatályba léptetett 2008–2017. közötti időszakra szóló humánstratégiával, valamint a 2007–2010. közötti humánpolitikai programmal összhangban – a 2008–2009.

személyügyi év humán- és személyügyi igazgatási feladatainak végrehajtása során az alábbiakat kell figyelembe venni:

FŐ CÉLKITŰZÉSEK:

– A professzionális és hatékonyan alkalmazható, expedíciós képességekkel rendelkező, nemzetközi együttműködésre képes haderő számára megfelelő személyi állomány folyamatos biztosítása.

– A haderő szervezeti stabilizációja során a professzionális haderő követelményeinek megfelelő korszerű állományszerkezet kialakításának folytatása, a rendfokozati arányok javítása.

– A létszámihiányok csökkentése érdekében a toborzó rendszer működésének hatékonyabbá és célirányosabbá tétele mellett a haderő megtartó erejének javítása, a személyi állomány Magyar Honvédség iránt érzett elkötelezettségének növelése, a belső kommunikáció javítása

– A humán erőforrás-gazdálkodás toborzó-, fejlesztő-, megtartó és rekonverziós rendszereinek hatékony, komplex működtetése, a humán intézményrendszer korszerűsítésének megkezdése.

– A Tárca Védelmi Tervező Rendszerében megjelenő haderőfejlesztési célkitűzésekhez kapcsolódó humán erőforrás tervező alrendszer kialakítása.

– A személyi állomány számára tervezhető, a jelenlegi előmeneteli rendszerre épülő pályakép és életpálya modell kidolgozásának folytatása, a munkaerőpiac megváltozott feltételeihez igazodó foglalkoztatáspolitikai továbbfejlesztése, a változó munkaerőpiaci feltételekhez rugalmasan alkalmazkodó foglalkoztatáspolitikai alkalmazása.

– Az egyes katonai munkakörök/munkakör-családokhoz köthető kompetenciák meghatározása, a kompetencia-alapú teljesítményértékelés kidolgozásának folytatása, a teljesítményértékelés egyszerűsítése, informatikai háttérnek kialakításán keresztül a bürokratikus elemek csökkentése.

– Az önkéntes tartalékos állomány biztosításához szükséges új szakmai-, szervezeti-, humán- és személyügyi szakigazgatási feltételrendszer kialakításának megkezdése.

**I. A HUMÁNERŐFORRÁS-TERVEZÉSSSEL
ÖSSZEFÜGGŐ HUMÁNPOLITIKAI
IRÁNYELVEK**

1. A haderő megtartó erejének javítása érdekében a feszültségpontok beazonosítása mentén a személyi állomány versenyképes juttatási rendszere kialakításának folytatása a jelenlegi kompenzációs és ösztönző rendszer felülvizsgálatával, a szükséges módosítások megkezdése.

2. A jelenlegi foglalkoztatáspolitikai további korszerűsítése, a teljesítményen és az egészséges versenyszellemen

alapuló előmeneteli, ösztönzési, valamint képzési rendszer kidolgozásának befejezése és szervezeti kultúrába illesztésének megkezdése.

3. Az önkéntes katonai szolgálat vonzerejének növelése érdekében a katonai hagyományápolás kézzelfoghatóbbá és életszerűbbé tétele, a csapathagyományok ápolása és a katonai hagyományörzés rendszerének egymáshoz közelítése.

4. A tárca számára szükséges és a rendelkezésre álló munkaerő nagyságának, minőségi összetételének vizsgálata, javaslatok megfogalmazása a haderő-fejlesztési célok megvalósulása érdekében.

5. Új munkakörök rendszeresítése, a meglévő munkakörök módosítása egységes rendszerben, központilag, elemzés és értékelés után történjen.

6. A haderő-fejlesztés céljaival összhangban – figyelemmel az egyes szervezetek sajátosságaira – a nem kifejezetten katonai ismereteket, tevékenységet igénylő beosztások esetében a polgári állomány foglalkoztatásának lehetővé tétele.

7. A szolgálati érdek szempontjából kiemelt fontosságú állomány – különleges katonai-szakmai ismeretekkel, idegen nyelvtudással, külföldi szolgálatteljesítés során szerzett tapasztalatokkal rendelkezők – megtartására vonatkozó konkrét ösztönzők kialakításának megkezdése.

8. A humán informatikai rendszer felülvizsgálata és javaslattevés a rendszer korszerűsítésére, a személyzeti gazdálkodást hatékonyan támogató eljárások kialakítására és alkalmazásba vételére.

9. A köztisztviselők és közalkalmazottak munkakör azonosító kódjának állománytáblákban és munkaköri jegyzékekben történő rögzítése, a munkakör azonosító kódok pontosítása a szakágakkal együttműködve, az ehhez szükséges jogszabályi feltételek megteremtésének előkészítése.

10. Részvétel az Országos Képzési Jegyzék (OKJ) és a Foglalkozások Egységes Országos Rendszere (FEOR) folyamatos átdolgozásában, a honvédelmi tárca érdekeit megjelenítve.

11. A Magyar Honvédség humán szakterületére vonatkozó különböző szakfeladatok előkészítése és végrehajtása során szoros együttműködés az érdekképviseleti szervekkel.

II. A HUMÁNERŐFORRÁS-GAZDÁLKODÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ HUMÁNPOLITIKAI IRÁNYELVEK

1. Célzott kommunikációs tevékenység folytatása a Magyar Honvédség ismertségének és elfogadottságának növelésére, különös tekintettel a minőségi toborzás elősegítésére.

2. A toborzás a haderő létszámszükségletének megfelelően főleg a legénységi állomány pótlására koncentráljon. A szerződéses legénységi állomány utánpótlásakor a szak-

képzettséggel, speciális képzettséggel, angol nyelvismerettel és gépjárművezetői jogosítvánnyal rendelkezők előnyben részesítése.

3. Célzott toborzó tevékenység kifejtése a szükséges számú és megfelelő minőségi mutatókkal rendelkező szerződéses legénységi állomány állandó biztosítása érdekében a polgári szakképző intézmények végzős hallgatói, valamint a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem megfelelő jelentkezői létszámának biztosítása érdekében a középfokú oktatási intézmények végzőseinek körében.

4. Kapcsolatok továbbfejlesztése az Állami Foglalkoztatási Szolgálat (ÁFSZ) regionális munkaügyi központjaival. Részvétel állásbörzéken, az internetes toborzás lehetőségeinek kimunkálása, esetenként célirányos megkeresések folytatása.

5. A szerződéses tiszthelyettesi állomány utánpótlása elsősorban a szerződéses legénységi állományból belső toborzással, amelynek során a kiválasztás alapja a nyújtott teljesítmény, a megszerzett szakmai tudás és tapasztalat.

6. A toborzás során a nemek közötti esélyegyenlőség biztosításának kiemelt fontosságú területként való kezelése, valamint a romák társadalmi integrációját elősegítő programok, intézkedések figyelembe vétele.

7. A haderő repülőgép-vezető képzési szükségletét kielégítő beiskolázási létszám biztosítása érdekében a főiskolák és egyetemek végzős hallgatói körében célzott toborzás folytatása.

8. A katonai szolgálatra történő fizikai alkalmasság folyamatos fenntartásának biztosítása mind a hazai, mind a NATO-nak felajánlott és a nemzetközi együttműködésre kijelölt szervezetek állománya esetében.

9. A teljesítményértékelési rendszer korszerűsítésének és kompetencia alapúvá tételének részeként az összesített teljesítményértékelés rendszerének teljes kidolgozása, az önértékelés értékelési rendszeren belüli általánossá tétele, az alkalmazás jogszabályi feltételeinek megteremtése.

10. A teljesítményértékelések megkezdése előtt a hivatásos és szerződéses állomány részletes tájékoztatása – többek között – az értékelés rendjéről, követelményeiről, a végrehajtás ütemezéséről.

11. A NATO parancsnokságoknak át-alárendelésre és nemzetközi együttműködésre kijelölt katonai szervezeteknél rendszeresített, illetve az Európai Unió felajánlott beosztások feltöltésének előtérbe helyezése.

12. Az ösztönző rendszer hatékonyságának növelése érdekében a személyi állomány jutalmazása, illetve az érdemek elismerése egyéb formáinak alkalmazása az éves teljesítményértékelés eredményeinek figyelembe vétele mellett történjen.

13. Speciális előmenetelű beosztásba történő kinevezés, áthelyezés esetén a beosztásban elérhető legmagasabb rendfokozat a viselt rendfokozattól csak rendkívül indokolt esetben térhet el kettőnél több rendfokozattal.

14. A személyi állomány mozgatásának tervezése során fel kell készülni a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi

XCV. törvény (továbbiakban: Hjt.) 78. § (4) bekezdés e)–f) pontjában megfogalmazott, 2012. január 1-jét követően alkalmazásra kerülő feltételek alkalmazására.

15. A polgári életből, köztisztviselői és közalkalmazotti állományból történő tiszti-, tiszthelyettesi állományba vétel csak abban az esetben célszerű, amennyiben az üres beosztás feltöltése elsődlegesen belső mozgatással, másodszorban rendelkezési állományból, valamint a Honvédség központi személyügyi szerv vezetője által kiírt pályázat alapján nem realizálható.

16. Legénységi rendfokozati állománycsoportból tiszthelyettesi állománycsoportba vétel őrmesteri rendfokozattal történik. Ettől eltérő rendfokozattal történő tiszthelyettesi állománycsoportba vétel csak rendkívül indokolt esetben, illetve a Honvédség központi személyügyi szerv vezetője által kiírt pályázat eredményeként – a szükséges elméleti ismeret és gyakorlati tapasztalat meglétének vizsgálatával – kerülhet sor.

17. Más rendfokozati állománycsoportból tiszti állománybavétel csak abban az esetben történhet, ha az üres beosztás feltöltése elsősorban előmenetellel, másodszorban rendelkezési állományból nem realizálható.

18. Polgári életből, köztisztviselői és közalkalmazotti állományból történő tiszti-, tiszthelyettesi állományba vételkor, illetve más rendfokozati állománycsoportból tiszti állományba vételkor az állományba vétel rendfokozatának kezdő rendfokozattól való eltérése esetén a magasabb rendfokozathoz tartozó beosztás ellátásához szükséges szakmai ismeret és gyakorlati tapasztalat meglétét is vizsgálni kell.

19. Az üres beosztások feltöltésekor a külszolgálatról hazatérők, a rendelkezési állományban lévők, illetve a viselt rendfokozatuknál alacsonyabb beosztásban szolgálatot teljesítők számára prioritás biztosítása.

20. Az általános előmeneteli rendbe tartozó beosztást betöltők esetén megállapított maximális várakozási időtartamot várhatóan leszolgálók további katonai pályafutásának az időtartam lejárta előtt egy évvel történő megtervezése.

21. A szerződéses állományú katona hivatásos állományba vételére – legalább 10 év szerződéses jogviszony leteltét megelőzően – csak rendkívül indokolt esetben, a szolgálati érdek figyelembe vétele mellett kerülhet sor.

22. A Hjt. 271. § szerinti „eltérített” rendszeresített rendfokozatú beosztásba, munkakörbe történő mozgatás feltétele az eltérítést megelőzően a beosztáshoz, munkakörhöz rendszeresített rendfokozat szerinti – a várakozási idő leteltén, illetve az előmeneteli tanfolyami végzettségen kívüli – valamennyi végzettségi, képzettségi, fizikai és pszichikai alkalmassági követelménynek való megfelelés.

23. A központi személyügyi szerv vezetője által kiírt pályázatokkal kapcsolatos kommunikáció hatékonyságának növelése, a pályázati felhívás minél szélesebb körhöz történő eljuttatása.

24. A központi személyügyi szerv vezetője által kiírt pályázat során a pályázatokat elbíráló bizottság javaslatának

kialakítása során a pályázó, illetve a megpályázott beosztás szerinti állományilletékes parancsnok (vezető) véleményének figyelembe vétele. A bizottság a pályázó eredeti alakulata szerinti beosztásba történő mozgatására nem tesz javaslatot.

25. Az általános előmeneteli rendbe tartozó beosztást betöltők esetén a megállapított maximális várakozási időtartamot várhatóan leszolgálók polgári életbe történő visszailleszkedésének támogatása.

26. A szervezetből kiváló és a polgári életbe visszatérő, illetve nyugállományba kerülő állomány személyi ügyeinek humánus rendezése, a szervezet és az egyén érdekeinek összehangolása.

27. A szervezetet elhagyók rekonverziós lehetőségeinek bővítése a kormányzat által biztosított új programokkal, a munkába helyezést elősegítő programok továbbfejlesztése, a hozzáférés teljesszűrévé tétele.

28. A személyügyi szaktevékenység bürokratikus elemeinek csökkentése, a papíralapú, korszerűtlen személyügyi eljárások elektronikus eljárásokkal történő kiváltásának folytatása a személyügyi nyilvántartási rendszer hatékonyságának növelésére.

29. A KGIR HRMS rendszerben tárolt adatok naprakészségének biztosítása, kiemelten a képzettség, iskolai-tanfolyami végzettség adatszoportok vonatkozásában.

30. A személyi mozgásokhoz kapcsolódó állománytábla és munkaköri jegyzék módosítások esetén a kinevezés, áthelyezés időpontjának tervezése a személyügyi eljárási rend figyelembevételével történjen.

31. A személyi állomány magasabb beosztásba történő kinevezése az éves teljesítményértékelés és a rangsorolás alapján történik. Az előmeneteli bizottságok által készített rangsor összeállításakor pontegyenlőség esetén az alábbi súlyozási elvek kerülnek érvényesítésre.

I. tiszti, zászlós, tiszthelyettes esetében:

a) az értékelt általános katonai képességei közül a szolgálatellátás színvonala (teljesítményértékelő lap 8. értékelési szempont) pontszámával növelni kell a teljesítményértékelés összpontszámát, további pontegyenlőség esetén;

b) ha az értékelt a beosztásához előírt iskolai végzettségnél magasabb végzettséggel, szakképzettséggel, illetve (az előírton túlmenően) egyéb, legalább azonos szintű szakképzettséggel rendelkezik, további 1 ponttal kell növelni a pontszámot, további pontegyenlőség esetén;

c) ha az értékelt a beosztáshoz előírt nyelvismeretnél (az előírt nyelvből, vagy ha nincs nyelvismeret előírva, bármely idegen nyelvből) magasabb szintű nyelvismerettel rendelkezik, további 1 ponttal növelni kell a pontszámot, további pontegyenlőség esetén;

d) az adott rendfokozatban eltöltött minden szolgálati év után 1 ponttal növelni kell a pontszámot, további pontegyenlőség esetén;

e) ha az értékelt teljesített külföldi szolgálatot, a pontszámot növelni kell 1 ponttal, további pontegyenlőség esetén;

f) az értékelt szöveges értékelése alapján rangsorolásáról az előmeneteli bizottság szótöbbséggel dönt, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

II. szerződéses legénység esetében:

a) az értékelt szolgálatellátás színvonala (teljesítményértékelő lap 9. értékelési szempont) pontszámával növelni kell a teljesítményértékelés összpontszámát, további pontegyenlőség esetén;

b) ha az értékelt a beosztásához előírt iskolai végzettségénél magasabb végzettséggel, szakképzettséggel, illetve (az előírton túlmenően) egyéb, legalább azonos szintű szakképzettséggel rendelkezik, további 1 ponttal kell növelni a pontszámot; további pontegyenlőség esetén;

c) ha az értékelt a beosztáshoz előírt nyelvismeretnél (az előírt nyelvből, vagy ha nincs nyelvismeret előírva, bármely idegen nyelvből) magasabb szintű nyelvismerettel rendelkezik, további 1 ponttal növelni kell a pontszámot, további pontegyenlőség esetén;

d) ha az értékelt teljesített külföldi szolgálatot, a pontszámot növelni kell 1 ponttal, további pontegyenlőség esetén;

e) az értékelt kötelességtudat, megbízhatóság (5. értékelési szempont) pontszámával növelni kell a pontszámot, további pontegyenlőség esetén;

f) az értékelt szöveges értékelése alapján rangsorolásáról az előmeneteli bizottság szótöbbséggel dönt, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

32. A súlyozással kialakított pontszám csak az azonos pontszámot elért rangsorolására szolgál, és nem jelenti az elért pontszám tényleges növelését.

33. A súlyozások alapját a teljesítményértékelés során az értékelt területen elért pontszám képezi, függetlenül attól, hogy az a súlyozás szempontjaként hányszor kerül figyelembe vételre.

III. A HUMÁNERŐFORRÁS-FEJLESZTÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ HUMÁNPOLITIKAI IRÁNYELVEK

1. A Magyar Honvédség haderő-fejlesztési programjai és feladatai végrehajtásához kapcsolódó humánerőforrás szükségletek költséghatékony tervezése, a költség- igények nagybani megállapítása, egyeztetése.

2. A katonai oktatás- és képzésszervezés során a költséghatékony felkészítés előtérbe helyezése, a képzések gyakorlati végrehajtása során a távoktatás mind szélesebb körű alkalmazása, az Európai Unió pályázati lehetőségei kihasználása.

3. Az éves beiskolázási tervek összehangolása az előmeneteli rangsorokkal, az előmenetelhez kapcsolódó képzések időbeni megtervezése. A képzési igények meghatározásakor minden esetben a hatékony foglalkoztatási szemlélet előtérbe helyezése.

4. A személyi állomány előmenetelének, beiskolázásának név szerinti tervezése, a beiskolázási létszámok pontos meghatározása a haderő-fejlesztési célkitűzések, az előmeneteli lehetőségek, valamint a költségvetési tételek ismeretében.

5. Az éves beiskolázási tervek összeállításakor a szakirány referensek és a kamarai jogkört gyakorlók szélesebb körű bevonása, az át- és továbbképzések rendszerének egyszerűbbé, gyakorlatorientáltabbá és költségkímélőbbé tétele.

6. A belföldi és külföldi képzések szervezésének végrehajtása során a megszerzhető képesítések egymásra épülő jellegének erősítése az azonos képesítési szint megismétlésének kizárásával.

7. Az idegen nyelvi felkészítés során a külszolgálatra felkészülő állomány, az EG 0356-haderőfejlesztési célkitűzésben vállalt nyelvi követelmények teljesítésében érintett, valamint a Magyar Honvédség beosztásaihoz kapcsolódó nyelvi követelményeknek való megfelelésben érintett állomány előnyben részesítése, a nyelvi képzések célirányosabb megszervezése.

8. A hazai és külföldi képzések, tanfolyamok, valamint az idegen nyelvi felkészítés hatékonyságának folyamatos vizsgálata, elemzése, a vizsgálatok eredményei alapján a szükséges korrekciók végrehajtása.

9. A katonai felsőoktatás átalakításának befejezése a képzés hatékonyságának és finanszírozhatóságának előtérbe helyezésével, a tiszti és tiszthelyettesi állomány át- és továbbképzésének folyamatossága biztosításával.

10. A köztisztviselői, közalkalmazotti állomány továbbképzési rendszerének továbbfejlesztése, a képzés tervezettebbé, szervezettebbé tétele, az EU és egyéb pályázati lehetőségek kihasználásának növelése.

IV. A HUMÁN SZOLGÁLTATÁSOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ HUMÁNPOLITIKAI IRÁNYELVEK

1. Az egyes állománykategóriák mentálhigiénés jellemzőinek folyamatos vizsgálata, a szükségleteknek megfelelő preventív programok fő irányainak és alapelveinek meghatározása.

2. A személyi állomány szociális jellemzőiben, élet- és munkakörülményeiben bekövetkező változások, valamint a haderőfejlesztésből eredő foglalkoztatáspolitikai kihívások figyelemmel kísérése és elemzése.

3. A munkavállalói elégedettség szintjének folyamatos mérése, a visszajelzések és eredmények folyamatos elemzése, értékelése.

4. Kiemelt figyelmet kell fordítani a szerződést felbontani szándékozó, illetve a szerződést hosszabbítani nem szándékozó állomány motivációs hátterének feltárására a humán/személyügyi szervek és az alegységparancsnokok részéről.

5. Az állomány szervezett pihentetésével, rekreációjával kapcsolatos korszerű rendszer kidolgozásával kapcsolatos munka megkezdése.

6. A lakhatási támogatási rendszer – mint életkörülményt alapvetően meghatározó tényező – működtetése és fejlesztése az indokoltság, az esélyegyenlőség, valamint az állomány és a rendfokozati csoportok közötti súlyozás szükségessége szerint.

7. A családtámogató és a csapatpszichológiai rendszer működési kereteinek megteremtése, fejlesztése.

8. A különböző családtámogató programok célirányos szervezésével a nemzetközi kötelezettség-vállalásban résztvevők és hozzátartozók felkészítésének, a hazatérést követő visszailleszkedésüknek segítése, támogatása.

9. A művelési területen és a különböző missziókban szolgáló személyi állomány szolgálatteljesítése során keletkezett tapasztalatok rendszerezése, összegzése és beépítése a Magyar Honvédség humán erőforrás-gazdálkodásába.

10. A hivatásos és szerződéses állomány fizikai terheltségének fejlesztése érdekében a szervezeti követelmények teljesítését támogató munkahelyi sporttevékenység feltételeinek fejlesztése.

A Humánpolitikai Irányelvekben foglaltak érvényesülését a HM Kabinetfőnök folyamatosan figyelemmel kíséri és annak megvalósításáról a Honvédelmi Minisztérium Kollégiumát tájékoztatja.

A honvédelmi miniszter

88/2008. (HK 17.) HM

u t a s í t á s a

„a Honvédelmi Minisztérium Humánpolitikai Programja a haderő átszervezésének befejezése és helyzetének stabilizációja 2007–2010. közötti időszakára” kiadásáról szóló 43/2007. (HK 9.) HM utasítás módosításáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének f) pontja alapján „a Honvédelmi Minisztérium Humánpolitikai Programja a haderő átszervezésének befejezése és helyzetének stabilizációja 2007–2010. közötti időszakára” kiadásáról szóló 43/2007. (HK 9.) HM utasítás módosításáról a következő

utasítást

adom ki:

1. §

„A Honvédelmi Minisztérium Humánpolitikai Programja a haderő átszervezésének befejezése és helyzetének stabilizációja 2007–2010. közötti időszakára” kiadásáról szóló 43/2007. (HK 9.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) mellékletének „1.1. A Program prioritásai” cím alatti felsorolása az első franciabekezdést követően az alábbi franciabekezdéssel egészül ki:

„– a haderő számára megfelelő mutatókkal rendelkező állomány biztosítása, a szerződéses legénységi állomány feltöltöttségi mutatójának javítása;”

2. §

Az Ut. melléklete „2.1. Humán erőforrás-tervezés” cím alatti harmadik bekezdés az alábbi mondattal egészül ki:

„Ennek keretein belül célzott kommunikációs tevékenységet kell folytatni a Magyar Honvédség ismertségének és elfogadottságának növelésére, a minőségi toborzás elősegítésére, valamint országgyűlési döntés függvényében meg kell teremteni az önkéntes tartalékos rendszer szervezeti és humán feltételeit.”

3. §

Az Ut. melléklete „2.2. Humán erőforrás-gazdálkodás és fejlesztés új rendszerének kialakítása” cím alatti első bekezdés az alábbi mondattal egészül ki:

„Felül kell vizsgálni és korszerűsíteni kell a humán informatikai rendszert, fokozatosan csökkenteni kell a személyügyi nyilvántartás papíralapúságát.”

4. §

(1) Az Ut. melléklete „2.2.2. Az előmeneteli rendszer fejlesztése” cím első bekezdése alatti felsorolás második franciabekezdése helyébe az alábbi franciabekezdés lép:

„– az Előmeneteli Bizottságok hatékonyabban és érdemben tudják segíteni az előmenetel megvalósulását (egyszerűbb forma, nagyobb hatáskör) – 2009. év vége;”

(2) Az Ut. melléklete „2.2.2. Az előmeneteli rendszer fejlesztése” cím alatti ötödik bekezdés alatti felsorolás negyedik, ötödik és hatodik franciabekezdése helyébe az alábbi franciabekezdések lépnek:

„– a várakozási idők teljes körű felülvizsgálata, a korszerűbb előmeneteli rendnek megfelelő egységesítése 2009. év végéig;

– a fejlesztést lehetővé tevő jogszabályok és egyéb szabályok kidolgozása, bevezetése (folyamatos);

– az előmeneteli rendszer szükséges korrekciója 2010. év végéig.”

5. §

Az Ut. melléklete „2.2.3. A teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos feladatok” cím alatti felsorolás negyedikétől nyolcadik franciabekezdései helyébe az alábbi franciabekezdések lépnek:

„– a teljesítményértékelés határozottabb érvényesítése az előmenetelnél (magasabb beosztásba történő kinevezés), és alkalmazása az egyéb személyi mozgások (áthelyezések), beiskolázások (át- és továbbképzések, idegen nyelvi tanfolyamok) során is (2009. év vége);

– az értékelés eredményének a jutalmazási, ösztönzési rendszerhez történő fokozatos hozzá kapcsolása (2009. év vége);

– a minősítést felváltó „összesített teljesítményértékelés” bevezetése, ezzel megalapozva a korábbi évek értékeléseinek nagyobb súlyát (2009. év vége);

– a teljesítményértékelés, a vezetői értékelés, a minősítés adattartalmának egységesítése, azonos követelményrendszer kialakításának bevezetése (2010. év vége);

– az önértékelés intézményének fokozatos bevezetése (2009. év vége);”

6. §

(1) Az Ut. melléklete „2.3. Humánerőforrás-fejlesztés” cím „Fő feladatok” alcíme alatti második franciabekezdés helyébe az alábbi franciabekezdés lép:

„– az át- és továbbképzések, kiemelten az előmeneteli tanfolyamok rendszerének egyszerűbbé, költséghatékonyabbá tétele (2009. év vége);”

(2) Az Ut. melléklete „2.3. Humánerőforrás-fejlesztés” cím „Fő feladatok” alcíme alatti negyedik és ötödik franciabekezdés helyébe az alábbi franciabekezdések lépnek:

„– a különböző állománykategóriák képzése, át- és továbbképzése egységes elvek és egységes rend szerinti megvalósítása (2009. év vége);

– az egész életen át tartó tanulás programjának részeként fejleszteni kell az intézményi háttérrel, hatékonyan kell működtetni a minőségbiztosítási rendszert (folyamatos);”

7. §

(1) Az Ut. melléklete „2.3. Humánerőforrás-fejlesztés” cím „A legfontosabb területek” alcíme alatti első franciabekezdés helyébe az alábbi franciabekezdés lép:

„– a tisztképzés terén a bevezetett többciklusú, lineáris képzési rendszer beválás-vizsgálata (2009-től);”

(2) Az Ut. melléklete „2.3. Humánerőforrás-fejlesztés” cím „A legfontosabb területek” alcíme alatti ötödik franciabekezdés helyébe az alábbi franciabekezdés lép:

„– az át- és továbbképzések, előmeneteli tanfolyamok célirányosabb, hatékonyabb és költséghatékonyabb rendszerének kialakítása, miniszteri szintű szabályozás kidolgozása [(hazai és külföldi egyaránt) 2009. év vége];”

8. §

Az Ut. melléklete „2.4.1. Juttatási rendszer” cím „Fő feladatok” alcíme alatti harmadik franciabekezdés helyébe az alábbi franciabekezdés lép:

„– a szabályozók módosítása az előmeneteli rendszer korrekciójával összhangban levő és a valós terheléseket, veszélyeket kompenzáló, a teljes állományt átfogó normatív juttatási rendszer alkalmazása érdekében, mely támogatja az egyének szervezet számára preferált pályastratégiáját is (2010. vége);”

9. §

Az Ut. melléklete „2.4.2. A rekonverziós ellátás feladatai” cím „Fő feladatok” alcíme alatti második franciabekezdés helyébe az alábbi franciabekezdés lép:

„– szakszerű és hatékony programsomagok kialakítása a foglalkoztatási válságszituációkra (2009. év vége);”

10. §

Az Ut. melléklete „2.5. Szociális ellátások, humán támogatások” cím „Fokozott figyelmet igénylő területek” alcíme alatti felsorolás helyébe az alábbi szövegrész lép:

„– a döntés-decentralizálás elvének érvényesítése a döntési jogkörök meghatározásában, a rászorultság megállapításában (2009. év vége);

– a segélyezési rendszernek az új szerkezetű állomány sajátosságaihoz és a megváltozott feltételekhez igazodó módosítása (2009. év vége).

Fő feladatok:

– első lépcsőben a Honvédség személyi állományába tartozók ellátórendszerének korszerűsítése (2010. év vége);

– a rendelkezésre álló források (igazságosabb) rászorultság elvén alapuló elosztása szervezeti-technikai feladatainak megtervezése (2010. év vége);

– a szociális ellátások szinten tartása, a normativitás erősítése, a költséghatékonyosság növelése (folyamatos);

– az ágazati célokat támogató civil szervezetek bevonása az ellátások hatékonyságának fejlesztése érdekében;

– a csapatpszichológiai rendszer működési kereteinek kialakítása (2009. közepe).”

11. §

Az Ut. melléklete „2.5.1. Családsegítő szolgálat átalakítása, szolgáltatásainak fokozatos bevezetése” cím „Fő feladatok” alcíme alatti felsorolás első franciabekezdése helyébe az alábbi franciabekezdés lép:

„– a korábbi döntések felülvizsgálata (megerősítése) után modell-kísérleten keresztül meg kell teremteni a szolgálat gyakorlati működésének tesztelési feltételeit (2008. év vége);”

12. §

Az Ut. melléklete „2.6. Rekreációs ellátások” cím „Fő feladatok” alcíme alatti felsorolás második franciabekezdése helyébe az alábbi franciabekezdés lép:

„– a közszolgáltatásban alkalmazott elvek figyelembevételével átfogó üdülési koncepció kidolgozása, benne a családtagok kedvezményeinek újragondolása (2009. év közepe);”

13. §

(1) Az Ut. melléklete „2.6. Rekreációs ellátások” cím „Fő feladatok” alcíme alatti felsorolás negyedik franciabekezdése helyébe az alábbi franciabekezdés lép:

„– a regeneráló pihentetés rendszerének újragondolása, egyszerűsítése (2009. év közepe);”

(2) Az Ut. melléklete „2.6. Rekreációs ellátások” cím „Fő feladatok” alcíme alatti felsorolás hatodik franciabekezdése helyébe az alábbi franciabekezdés lép:

„– a teljes állomány kulturális ellátásának normatíva szerinti kialakítása és bevezetésének megkezdése (2010. év vége);”

(3) Az Ut. melléklete „2.6. Rekreációs ellátások” cím „Fő feladatok” alcíme alatti felsorolás az alábbi franciabekezdéssel egészül ki:

„– a katonai hagyományok ápolásának kézzelfoghatóbbá, hatékonyabbá és a csapathagyományok ápolásának szervezettebbé tétele (2009. év vége).”

14. §

(1) Az Ut. melléklete „III. A program legfontosabb végrehajtási kérdései” fejezet harmadik bekezdése alatti felsorolás harmadik, negyedik és ötödik bekezdése helyébe az alábbi franciabekezdések lépnek:

„– az át- és továbbképzés elemeinek, rendszerének kidolgozása (2009. év vége);

– az ösztönzési rendszer megváltoztatása (2009. év vége);

– az ellátási rendszer korszerűsítése (2009. év vége);”

(2) Az Ut. melléklete „III. A program legfontosabb végrehajtási kérdései” fejezet harmadik bekezdése alatti felsorolás hetedik franciabekezdése helyébe az alábbi franciabekezdés lép:

„– az intézményrendszer felülvizsgálata, majd a kialakítást követően a rendszer stabilizálása (2009. év vége).”

15. §

(1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba és 2009. január 1-jén hatályát veszti.

(2) Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Ut. melléklete „2.2.2. Az előmeneteli rendszer

fejlesztése” cím alatti ötödik bekezdés alatti felsorolás harmadik franciabekezdése; a „2.4.2. A rekonverziós ellátás feladatai” cím „Fő feladatok” alcíme alatti felsorolás hatodik franciabekezdése, a „2.5.2. Az idősebb munkavállalók, nyugdíjasok támogatása” cím „Fő feladatok” alcíme alatti felsorolás ötödik franciabekezdése és a „III. A program legfontosabb végrehajtási kérdései” fejezet harmadik bekezdése alatti felsorolás első franciabekezdése.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
89/2008. (HK 17.) HM
u t a s í t á s a**

**a vilniusi helikopter-felajánláshoz kapcsolódó
feladatok végrehajtásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének *f*) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a vilniusi helikopter-felajánláshoz kapcsolódó feladatok végrehajtása érdekében az alábbi

utasítást

adom ki:

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter alárendeltségébe, közvetlen irányítása alá tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. §

(1) A vilniusi helikopter felajánlás kapcsán meg kell vizsgálni az esetleges magyar katonai (szállító) helikopter rendelkezésre bocsátásának lehetőségét és feltételeit, melynek érdekében munkacsoportot hozok létre.

(2) A munkacsoport vezetője a HM védelempolitikai szakállamtitkára.

(3) A munkacsoport vezető-helyettese a HM VPF főosztályvezetője.

(4) A munkacsoport titkára: a HM VPF SETO vezetője

(5) A munkacsoport tagjai:

a) a HM VTF;

b) a HM HKF;

c) a HM HTF;

d) a HM FLÜ;

e) az MH ÖHP;

f) a HM KPÜ kijelölt ügyintézője.

3. §

(1) Működésének rendjét a munkacsoport vezetője határozza meg. Üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet a munkacsoport titkára a résztvevőknek minden ülést követően 3 napon belül megküld.

(2) A munkacsoport vezetője a feladatok koordinálása érdekében szakmai utasítást adhat a bizottságban résztvevő szervezetek vezetőinek.

(3) Az utasítás hatályba lépését követő 30 napon belül a munkacsoport titkára összeállítja és megtárgyalásra a munkacsoport ülésére beterjeszti a munkacsoport részletes feladat- és ütemtervét. A feladat- és ütemtervet a munkacsoport vezetője hagyja jóvá.

4. §

A munkacsoport feladatai:

a) A helikopter felajánlás szakmai feladatainak stratégiai szintű koordinálása, a NATO és az EU illetékeseivel, valamint a projektben résztvevő nemzetekkel történő kapcsolattartás és folyamatos, közvetlen együttműködés;

b) A felajánlás tényleges mértékére vonatkozó döntési alternatívák kidolgozása, a lehetséges települési helyszínek, a műveleti alkalmazási követelmények és alternatívák figyelembe vételével költségvetési számvetések kidolgozása a helikopterek felújítása, a kiképzési szükségletek, a műveleti telepítés és a műveleti alkalmazás vonatkozásában;

c) A felajánlás szándékával összhangban álló, NATO-tól érkező kérdések válaszáinak összeállítása;

d) Kapcsolatfelvétel összehangolása a helikopterek esetleges nagyjavítását és modernizálását vállaló hazai és külföldi partnerekkel;

e) Az humán- és költségvetési erőforrás szükséglet meghatározása a különféle döntési alternatívák tekintetében;

f) Kapcsolat felvétel és folyamatos konzultáció a helikopterek üzemeltetésére potenciálisan szóba jöhető nemzetekkel;

g) A felajánlott helikopter repülőkapacitás kiesése miatti hazai hatások vizsgálata;

h) Javaslattétel a szükségessé váló beszerzési eljárásokra és azok ütemezésére a NATO igények figyelembe vételével.

5. §

Ez az utasítás az aláírása napján lép hatályba.*

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

* Az utasítás aláírásának napja 2008. október 28.

**A honvédelmi miniszter
90/2008. (HK 17.) HM**

u t a s í t á s a

**a Magyar Honvédség Elektronikus Iratkezelő
Rendszer és a Magyar Honvédség Elektronikus
Hitelesítő Alrendszer bevezetésével kapcsolatos
feladatokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. §-a (1) bekezdésének *f*) pontja alapján a Magyar Honvédség Elektronikus Iratkezelő Rendszer és a Magyar Honvédség Elektronikus Hitelesítő Alrendszer bevezetésével kapcsolatos feladatokról a következő utasítást adom ki:

Az utasítás hatálya

1. §

(1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter alárendeltségébe, közvetlen irányítása, fenntartói irányítása, továbbá közvetlen felügyelete alá tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együttesen: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

(2) Az utasításban meghatározott szabályokat az MK Katonai Felderítő Hivatal (a továbbiakban: MK KFH) és az MK Katonai Biztonsági Hivatal (a továbbiakban: MK KBH) esetében külön jogszabályban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

Értelmező rendelkezések

2. §

Az utasítás alkalmazásában

a) MH EHIAR: MH Elektronikus Hitelesítő Alrendszer;

b) MH EIR: MH Elektronikus Iratkezelő Rendszer;

c) MH VIR: MH Vezetési Információs Rendszer;

d) Fejlesztő: az MH EIR, illetve az MH EHIAR fejlesztését vállalkozási szerződés alapján végző szervezet;

e) Fejlesztői dokumentáció: a Fejlesztő által készített, az MH EIR, illetve az MH EHIAR felépítését, működését, üzemeltetését és felhasználói alkalmazását leíró dokumentáció; részei: Rendszerterv, Üzemeltetői Kézikönyv, Felhasználói Kézikönyv;

f) Üzemeltető szervezet: az MH EIR, illetve az MH EHIAR működését biztosító, informatikai üzemeltetést végző szervezet;

g) Rendszerdokumentáció: az Üzemeltető szervezet által vezetett, az MH EIR, illetve az MH EHIAR felépítését, működését, üzemeltetését részletesen leíró és szabályozó

dokumentumok; a Rendszerdokumentáció alapját a Fejlesztői dokumentáció képezi;

h) Rendszergazda: az 5. § (1) bekezdésében kijelölt vezető.

A bevezetésre kerülő rendszerek besorolása

3. §

Az MH egységes informatikai rendszerében az MH EIR és az MH EHIAR a központi informatikai szolgáltatásokat biztosító MH VIR részeként kerülnek megvalósításra. Az MH VIR részrendszerei kapcsolatban állnak egymással.

A bevezetés célja

4. §

(1) Az MH EIR bevezetésének célja a jelenlegi manuális iratkezelés felváltása a jogszabályi és az MH követelményeinek megfelelő korszerű elektronikus iratkezelési rendszerrel, továbbá az elektronikus iratkezelési feladatok megvalósítása, informatikai támogatása a honvédelmi szervezeteknél.

(2) Az MH EHIAR bevezetésének célja az MH elektronikus hitelesítési feladatainak biztosítása.

Rendszergazda kijelölése

5. §

(1) Az MH EIR és az MH EHIAR Rendszergazdája a HM Informatikai és Információvédelmi Főosztály (a továbbiakban: HM IIF) főosztályvezetője.

(2) A Rendszergazda felel az informatikai támogató rendszer felépítéséért, bevezetésének és használatának megszervezéséért, a kapcsolódó eljárási rend kialakításáért, illetve a rendszer továbbfejlesztéséért.

(3) A Rendszergazda az MH EIR és MH EHIAR-ral kapcsolatos feladatait a HM Hadműveleti és Képzési Főosztály (a továbbiakban: HM HKF) főosztályvezetőjével együttműködésben végzi. Ennek keretében a Rendszergazda:

a) koordinálja az MH EIR és az MH EHIAR bevezetési feladatait;

b) felügyeli az MH EIR és az MH EHIAR üzemeltetését és annak minden oldalú informatikai biztosítását;

c) jóváhagyja az Üzemeltető szervezetek által a HM HKF útján megküldött az MH EIR, illetve az MH EHIAR üzemeltetését és biztonságát szabályozó helyi intézkedést; a felmerülő üzemeltetési és biztonsági problémák kivizsgálása és megszüntetése érdekében együttműködik az Üzemeltető szervezetekkel.

A bevezetés irányítása

6. §

A HM IIF koordinálja az MH EIR és az MH EHIAR bevezetése érdekében:

a) az iratkezelési és ügyviteli szabályozók kidolgozását;
b) az elektronikus iratkezelési folyamatok kialakítását, változásfigyelését;

c) az MH EHIAR szabályozóinak kidolgozását;

d) az MH EHIAR folyamatainak kialakítását és akkreditálását;

e) a bevezetéshez szükséges további feladatok előkészítését;

f) a szakmai és felhasználói képzések tervezését, szervezését.

7. §

A HM IIF főosztályvezetője jogosult az MH EIR és az MH EHIAR bevezetésének érdekében a szükséges adatok, információk bekérésére az 1. §-ban felsorolt szervek és szervezetek vezetőitől.

8. §

(1) A HM HKF részt vesz az MH EIR és az MH EHIAR bevezetésével kapcsolatos előkészítő tevékenységben.

(2) A HM HKF koordinálja a bevezetés és a kapcsolódó üzemeltetés-biztonsági feltételek megteremtése érdekében:

a) az MH EIR és az MH EHIAR technikai rendszerének kialakítását;

b) a technikai rendszerekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatos szabályozók kidolgozását;

c) az üzemeltetés érdekében szükséges képzések tervezését, szervezését;

d) a nemzeti és nemzetközi szabványokon és kormányzati ajánlásokon alapuló, a meglévő erőforrásokkal reálisan megvalósítható üzemeltetési eljárásrend kidolgozását, integrálását az MH üzemeltetési rendszerébe.

(3) A HM HKF a kialakításra kerülő eljárásrend bevezethetősége érdekében az Üzemeltető szervezetekkel együttműködésben javaslatot tesz a kialakításhoz szükséges humán és anyagi erőforrásokra, valamint a meglévő és tervezett állomány szakmai továbbképzésére.

(4) A HM HKF – a Magyar Honvédség Informatikai Stratégiájának megfelelően – tervezi az MH EIR és az MH EHIAR technikai rendszereinek beillesztését az MH egységes informatikai rendszerébe.

A közreműködők feladatai

9. §

A HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség (a továbbiakban: HM FLÜ):

a) részt vesz az MH EHIAR bevezetésében és az MH EIR bevezetésével kapcsolatos előkészítő tevékenységben;

b) végzi az MH EIR és az MH EHIAR működését biztosító termelői logisztikai feladatokat;

c) kidolgozza a HM IIF és a HM HKF hadművelési követelményei alapján az MH EIR és az MH EHIAR kialakításához szükséges műszaki követelményeket; biztosítja a követelményeknek megfelelő beszerzéseket.

10. §

Az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP):

a) részt vesz az MH EHIAR bevezetésében és az MH EIR bevezetésével kapcsolatos előkészítő tevékenységben;

b) végrehajtja a HM IIF és a HM HKF követelményei alapján az MH EHIAR üzemeltető szervezet kialakítását;

c) ellátja az MH EIR és az MH EHIAR működését biztosító fogyasztói logisztikai feladatokat.

11. §

Az MH ÖHP alárendeltségébe tartozó MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred az MH EHIAR Üzemeltető szervezete, amely:

a) végrehajtja a Fejlesztővel együttműködve az MH EHIAR üzemeltető állomány felkészítését;

b) átveszi üzemeltetésre az MH EHIAR-t a Fejlesztőtől; az átadás-átvételi eljárás során jegyzőkönyvben rögzíti a sikeres telepítést és az üzemeltetői oktatás megtörténtét, továbbá a Fejlesztői dokumentáció átvételét;

c) kidolgozza az MH EHIAR üzemeltetésére vonatkozó helyi szabályozókat, elkészíti és naprakészen tartja a Rendszerdokumentációt; minden, az MH EHIAR-on végrehajtott változtatást átvezet a Rendszerdokumentációban;

d) végzi az MH EHIAR központi üzemeltetését, az ehhez szükséges technikai rendszerelemek kialakítását, szolgáltatásainak biztosítását;

e) részt vesz az MH EHIAR informatikai infrastruktúrájának tervezésében;

f) részt vesz az MH EHIAR helyszíni oktatásában, biztosítja az oktatáshoz szükséges infrastrukturális feltételeket.

12. §

Az MH Támogató Dandár (a továbbiakban: MH TD) az MH EIR Üzemeltető szervezete, amely:

a) részt vesz az MH EIR és az MH EHIAR bevezetésével kapcsolatos előkészítő tevékenységben;

b) részt vesz az MH EIR és az MH EHIAR technikai rendszereinek kialakításában, és biztosítja a kiviteli munkát végző vállalkozók számára a technikai tesztek elvégzéséhez szükséges feltételeket;

c) végrehajtja a Fejlesztővel együttműködve az MH EIR üzemeltető állomány felkészítését;

d) átveszi üzemeltetésre az MH EIR-t a Fejlesztőtől; az átadás-átvételi eljárás során jegyzőkönyvben rögzíti a sikeres telepítést és az üzemeltetői oktatás megtörténtét, továbbá a Fejlesztői dokumentáció átvételét;

e) kidolgozza az MH EIR üzemeltetésére vonatkozó helyi szabályozókat, elkészíti és naprakészen tartja a Rendszerdokumentációt; minden, az MH EIR-en végrehajtott változtatást átvezet a Rendszerdokumentációban;

f) végzi az MH EIR központi üzemeltetési feladatait, az ehhez szükséges technikai rendszerelemek kialakítását, szolgáltatásainak biztosítását;

g) részt vesz az MH EIR felhasználói oktatásában, biztosítja ehhez az infrastrukturális feltételeket.

13. §

Az MH Katonai Igazgatási és Adatfeldolgozó Központ (a továbbiakban: MH KIAK):

a) végrehajtja az MH EIR csapatpróbáját;

b) részt vesz az MH EIR bevezetésével kapcsolatos előkészítő tevékenységben;

c) felkészül az MH EHIAR szolgáltatásainak alkalmazására.

A bevezetést támogató munkacsoportok

14. §

(1) Az MH EIR bevezetését a Magyar Honvédség Elektronikus Iratkezelő Rendszerének kísérleti alkalmazásáról szóló 140/2007. (HK 22.) HM JSZÁT–HM HVKF együttes intézkedésben meghatározott munkacsoport támogatja 2008. december 31-ig.

(2) Az MH EIR további bevezetése érdekében az 1. §-ban felsorolt szervek és szervezetek kijelölt állományának bevonásával új MH EIR munkacsoport alakul 2009. január 1-jétől. Az új MH EIR munkacsoport összetétele:

a) vezetője: HM IIF Informatikai Osztály, osztályvezető (főosztályvezető helyettes);

b) titkára: HM IIF főosztályvezetője által kijelölt személy (MH EIR projektvezető);

c) tagjai:

ca) HM IIF főosztályvezetője által kijelölt személy(ek);

cb) HM HKF főosztályvezetője által kijelölt személy(ek);

cc) HM FLÜ vezérigazgatója által kijelölt személy(ek);
 cd) MK KBH főigazgatója által kijelölt személy(ek);
 ce) MK KFH főigazgatója által kijelölt személy(ek);
 cf) MH ÖHP parancsnoka által kijelölt személy(ek);
 cg) MH TD parancsnoka által kijelölt személy(ek);
 ch) HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum főigazgatója által kijelölt személy.

(3) Az MH EIR Rendszergazda felügyeli a munkacsoport tevékenységét. Az MH EIR bevezetésében konkrétan érintett honvédelmi szervezetek képviselőjét a Rendszergazda meghívja a MH EIR munkacsoportba.

(4) Az MH EIR munkacsoport tagjainak személyét az érintett szervek vezetői ezen utasítás hatálybalépését követő 8 napon belül közlik a munkacsoport vezetőjével.

15. §

(1) Az MH EHIAR bevezetése érdekében az 1. §-ban felsorolt szervek és szervezetek kijelölt állományának bevonásával MH EHIAR munkacsoport alakul. Az MH EHIAR munkacsoport összetétele:

a) vezetője: HM IIF Elektronikus Információvédelmi és NATO/NYEU Központi Rejtjelelosztó Osztály, osztályvezető;

b) titkára: HM IIF főosztályvezetője által kijelölt személy (MH EHIAR projektvezető);

c) tagjai:

ca) HM IIF főosztályvezetője által kijelölt személy(ek);

cb) HM HKF főosztályvezetője által kijelölt személy(ek);

cc) MK KBH főigazgatója által kijelölt személy(ek);

cd) MK KFH főigazgatója által kijelölt személy(ek);

ce) HM FLÜ vezérigazgatója által kijelölt személy(ek);

cf) HM KPÜ vezérigazgatója által kijelölt személy(ek);

cg) MH ÖHP parancsnoka által kijelölt személy(ek);

ch) MH TD parancsnoka által kijelölt személy(ek).

(2) Az MH EHIAR Rendszergazda felügyeli a munkacsoport tevékenységét. Az MH EHIAR bevezetésében konkrétan érintett honvédelmi szervezetek képviselőjét a Rendszergazda meghívja az MH EHIAR munkacsoportba.

(3) Az MH EHIAR munkacsoport tagjainak személyét az érintett szervek vezetői ezen utasítás hatálybalépését követő 8 napon belül közlik a munkacsoport vezetőjével.

(4) Az MH EHIAR bevezetését az MH EHIAR munkacsoport és a vonatkozó jogszabályok alapján létrehozott egyéb szervezeti elemek támogatják.

A bevezetés ütemezése

16. §

(1) Az MH EIR a Magyar Honvédség Elektronikus Iratkezelő Rendszerének kísérleti alkalmazásáról szóló 140/2007. (HK 22.) HM JSZÁT–HM HVKF együttes in-

tézkedésében meghatározott sikeres csapatpróbát követően az MH KIAK-nál 2009. január 1-jétől, a HM szerveinél a HM kabinetfőnök által meghatározott időpontban kerül bevezetésre. A többi honvédelmi szervezetnél az MH EIR bevezetésre külön HM JSZÁT-HM HVKF együttes intézkedés alapján kerül sor.

(2) A HM IIF tájékoztatja a MH EIR bevezetését soron kívül igénylő honvédelmi szervezeteket a bevezetés lehetőségéről.

17. §

Az MH EHIAR szolgáltatásai a honvédelmi szervezeteknél a HM IIF főosztályvezetője által meghatározott ütemezésben kerülnek bevezetésre.

Egyéb feladatok

18. §

Az MH EIR, illetve az MH EHIAR bevezetésében érintett, az 1. §-ban felsorolt szervek és szervezetek vezetői a HM IIF főosztályvezetője felkérésére szakmai segítséget biztosítanak a bevezetéshez.

Záró rendelkezés

19. §

Ez az utasítás az aláírását követő 3. napon lép hatályba,* és hatályát veszti 2011. december 31-én.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
 honvédelmi miniszter

* Az utasítás aláírásának napja 2008. október 27.

A honvédelmi miniszter 91/2008. (HK 17.) HM utasítása a 2009. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a 2009. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 16/2008. (IX. 26.) SZMM rendelet rendelkezéseire – a 2009. évi

munkaszüneti napok körüli munkarenddel kapcsolatban az alábbi

utasítást

adom ki:

1. §

Az utasítás hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe, közvetlen irányítása, fenntartói irányítása és felügyelete alá tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség katonai szervezeteire.

2. §

A 2009. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarend a következő:

- a) január 10., szombat munkanap (pénteki munkarend), január 2., péntek pihenőnap,
- b) augusztus 29., szombat munkanap, (pénteki munkarend) augusztus 21., péntek pihenőnap,
- c) december 18. péntek munkanap (csütörtöki munkarend) december 19., szombat munkanap, (pénteki munkarend) december 24., csütörtök pihenőnap.

3. §

(1) Az utasítás hatálya alá tartozó szervezeteknél 2009. december 28. és 2009. december 31. között a hivatásos és szerződéses katonák, köztisztviselők, közalkalmazottak, munkavállalók részére az éves szabadság, illetve a ki nem adott, kifizetésre nem kerülő és érvényben lévő szabadnapok terhére biztosítani kell a szolgálati helytől való távolmaradást.

(2) A HM-ben és a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó HM szervezeteknél csak a hivatali ügyintézéshez minimálisan szükséges létszámot – szervezeti egységenként (titkárság, főosztály) legalább 1 fő – vezető beosztású – hivatali ügyeletes és 1 fő ügyintézőt – kell a szolgálati (munka)helyen biztosítani. A hivatali ügyeletes szükség esetén legyen képes az adott szervezet személyi állományának kiértékelésére.

(3) A (2) bekezdés hatálya alá nem tartozó szervezetek vezetői biztosítsák telefonon történő elérhetőségüket.

(4) Az állomány 2009. évi szabadságának felhasználását az állományilletékes parancsnokok (vezetők) olyan módon tervezik, hogy az biztosítsa az (1)-(2) bekezdésben foglaltak végrehajtását.

4. §

Jelen utasításban foglaltak végrehajtása nem érinti a készenléti és ügyeleti, valamint a lakossági ellátási feladatok folyamatos biztosítását.

5. §

Az utasítás hatálya alá tartozó szervezetek a 2009. évi tevékenységre vonatkozó terveiket a jelen utasításban foglaltak figyelembevételével készítik el.

6. §

Felhatalmazást kap a HM Honvéd Vezérkar főnöke, az MK Katonai Biztonsági Hivatal, az MK Katonai Felderítő Hivatal és a HM Állami Egészségügyi Központ főigazgatója, valamint a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem rektora, hogy az alárendelt szervezetei munkarendjét – különös tekintettel az általánostól eltérő munkaidő-beosztásban foglalkoztatottak munkarendjére – a jelen utasítással összhangban részletesen szabályozza.

7. §

Ez az utasítás a közzététel napján lép hatályba és 2010. január 31-én hatályát veszti.

Budapest, 2008. október 27.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
92/2008. (HK 17.) HM
u t a s í t á s a**

**a Honvéd Dream Team létrehozásával kapcsolatos
feladatok előkészítéséről és végrehajtásáról***

* Az utasítást az érintettek külön kapják meg.

ÁLLAMTITKÁRI INTÉZKEDÉSEK

A HM jogi szakállamtitkárának
és a HM Honvéd Vezérkar főnökének
116/2008. (HK 17.) HM JSZÁT–HM HVKF
együttes intézkedése
a 2008. november havi nyomozótisztai készenléti szolgálat ellátásáról*

* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

HM HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

A HM Honvéd Vezérkar főnökének
151/2008. (HK 17.) HM HVKF
parancsa
a HM Honvéd Vezérkarfőnök-helyettes helyettesítéséről*

* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

A Honvédelmi Minisztérium Hadművelési
és Kiképzési Főosztályvezetőjének
18/2008. (HK 17.) HM HKF
intézkedése
a 7/1997. (HK 13.) MH általános Kiképzési Főnök
intézkedéssel kiadott „Az Általános Katonai Kiképzés
Kézikönyve” (Nyt. szám: 381/707.) című kiadvány
hatályon kívül helyezéséről

A Magyar Honvédség belső rendelkezései kiadásának
és a szakirányítás rendjéről szóló 119/2007. (HK 20.) HM
utasítás 4. §-ának (2) bekezdésében kapott felhatalmazás
alapján a 7/1997. (HK 19.) HM Általános Katonai Főnök
intézkedéssel kiadott „Az Általános Katonai Kiképzés Ké-
zikönyve” (Nyt. szám: 381/707., a továbbiakban: Főnök-
ségi Kiadvány) című kiadvány hatályon kívül helyezésére
az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya az MH teljes állományára terjed ki.

2. Az Általános Katonai Kiképzés ismeretanyagának
feldolgozása a továbbiakban a 19/2007. (HK 22.) HM

Hadművelési és Kiképzési Főosztályvezetőjének intézkedésével hatályba léptetett „Általános Katonai Kiképzés Kézikönyve” (Nyt. szám: 4/224.) előírásai figyelembevételével történjen.

3. Ez az intézkedés a közzététele napján lép hatályba.

Juhász István vezérőrnagy s. k.,
hadművelési és kiképzési főosztályvezető

Magyar Honvédség
Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ
parancsnokának (MH egészségügyi főnök)
1190/2008. (HK 17.) MH HEK
intézkedése
a készenléti szolgálatra kijelölt helyőrségekről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló
2004. évi CV. törvény 110. § (2) bekezdésében kapott fel-
hatalmazás alapján, figyelemmel a katonák illetményéről

és illetményjellegű juttatásairól, valamint a közalkalmazottak jutalmazásáról szóló 3/2002. (I. 25.) HM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 27. §-ára, az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya a készenléti szolgálatra kijelölt helyőrségek katonai szervezeteinek egészségügyi szolgálataira terjed ki.

2. Készenléti szolgálatra kijelölt helyőrségek

- Pápa
- Szolnok
- Kecskemét
- Győr
- Kaposvár
- Szentes
- Debrecen
- Hódmezővásárhely
- Várpalota
- Tata
- Veszprém
- Székesfehérvár
- Szentendre

3. A készenléti szolgálatot – amennyiben a katonai szervezetek feladatai indokoltá teszik – a helyőrségparancsnok által kijelölt egészségügyi központ vezetője szervezi a helyőrségben lévő katonai szervezetek egészségügyi szakállományából.

4. A készenléti szolgálat díjazása a Rendelet 27. § (2) bekezdése szerint történik.

5. Az intézkedés az aláírása napján lép hatályba.*

Dr. Németh András orvos dandártábornok s. k.,
MH egészségügyi főnök

* Az intézkedés aláírásának napja 2008. október 17.

**A Magyar Honvédség
Közegészségügyi - Járványügyi Szolgálat
honvéd-tiszti főorvosának
1196/2008. (HK 17.) MH KJSZ HTF
i n t é z k e d é s e
a 2008/2009. évi influenzaszezonra történő
felkészülésről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 110. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, továbbá figyelemmel a Magyar Honvédség feladatával kapcsolatos közegészségügyi-járvány-

ügyi követelményekről, azok ellátásának, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálattal való együttműködésének rendjéről szóló 21/2003. (VI. 24.) HM–ESzCsM együttes rendelet 5. § (4) bekezdés c) alpontjára a 2008/2009. évi influenzaszezonra történő felkészülésre a következők szerint

intézkedem:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed az MH katonai szervezeteire és intézményeire, a katonai nemzetbiztonsági szolgálatokra, valamint az MH teljes személyi állományára (az MH hazai és külszolgálatot teljesítő hivatásos és szerződéses katonáállományára, önkéntes tartalékos állományára, köztisztviselőire, közalkalmazottaira és munkavállalóira, valamint a katonai oktatási intézmények hallgatóira).

2. Az influenzavírus okozta járványok Magyarországon szezonális jelleggel, jellemzően a téli időszakban, november elejétől április végéig fordulhatnak elő. A magas kontagiozitás és a rövid inkubációs idő miatt a fogékony közösségekben rövid idő alatt nagyszámú megbetegedés jelentkezhet, mely a Magyar Honvédség állományát érintve akadályozhatja a rendeltetés szerinti feladatok végrehajtását.

3. Az influenzajárványok megelőzésében a téli időszak higiénés rendszabályainak betartása mellett kulcsfontosságú szerepe van az állomány influenza elleni specifikus immunprofilaxisának a WHO éves ajánlásán alapuló influenza elleni védőoltás útján, valamint a járványügyi jelentőszolgálat működtetésének.

4. A felső légúti fertőző megbetegedések halmozódásának és az influenzajárványok megelőzésére a Magyar Honvédség személyi állománya körében 2008. évben is mód nyílik a specifikus immunprofilaxis alkalmazására tértítségmentes védőoltási kampány bevezetésével.

5. A Magyar Honvédségnél 2008. november 13.–december 12. közötti időszakban influenza elleni védőoltásban kell részesíteni:

- a MH egészségügyi szolgálatának teljes szakállományát,
- az Állami Egészségügyi Központ teljes egészségügyi szakállományát,
- a MH közép- és felsőfokú oktatási intézményeinek teljes hallgatói és oktatói állományát,
- a külföldön szolgálatot teljesítő vagy 2009. március 31. előtt külföldi szolgálatát megkezdő teljes személyi állományt,
- a járványügyi érdekből kijelölt állományt: a parancsnokok által meghatározott, a szolgálatellátás szempontjából kulcsfontosságúnak ítélt beosztásokban szolgáló személyek, valamint az egészségügyi szolgálatok által járványügyi okból kijelölt állomány.

6. Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által térítésmentesen rendelkezésre bocsátott oltóanyag a Fluval AB inaktivált trivalens influenza elleni oltóanyag. Az immunizálás egyszeri oltással történik, intramuszkulárisan adandó del-taizomba, az oltóanyaghoz mellékelt tájékoztató szerint.

7. Az oltóanyagot a felhasználásig hűtőszekrényben +2–+8 Celsius-fok hőmérsékleten, fénytől védve kell tárolni. Az oltóanyag lefagyasztása tilos! A korábbi évben kiadott maradék oltóanyag felhasználása tilos!

8. Az oltóanyag szétosztását a MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ Preventív Igazgatóság, Közegészségügyi Intézet, Járványügyi-mikrobiológiai Osztálya (továbbiakban Járványügyi Osztály) szervezze meg és bonyolítsa le! Az egészségügyi szolgálatok 2008. október 31-ig küldjék meg oltóanyagigényüket a MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ részére, 2008. november 12-ig a számukra biztosított oltóanyagot vételezzék fel [1097 Budapest, Gyáli út 17–19. HM tel./fax: (2) 53-140, tel./fax: 06 (1) 282-8216, mobil 06 (30) 815-0869].

9. A felhasználásra nem került oltóanyagokat 2009. január 9-ig, a tárolási és szállítási előírások betartásával a Járványügyi Osztály Oltóközpontja részére vissza kell küldeni.

10. Azok az alakulatok és szervezetek, amelyek bármely okból a novemberi oltóanyag kiutalás keretében nem kapták meg a teljes igényelt mennyiséget illetve ahol új oltási igény merült fel 2009. január 9-ig pótlólagos oltóanyag igényléssel élhetnek, melynek fedezete az Oltóközpontba visszaszállított, felhasználásra nem került oltóanyag. Az oltóanyagok 2009. január 19-től kerülnek kiosztásra.

11. Az egészségügyi szolgálatok a mellékelt minta – *Influenza elleni védőoltások nyilvántartása a 2008/2009. évi szezonban* – szerint kötelesek nyilvántartani az oltottakat. Az oltás végrehajtását az egyéni egészségügyi dokumentációba is (nemzetközi oltási igazolvány, egészségügyi könyv, egészségügyi karton, számítógépes adatbázis) be kell jegyezni, hogy az OEP által a térítésmentességi jogosultságra és a felhasználásra elrendelt ellenőrzés bármikor elvégezhető legyen.

12. A külföldi szolgálatra felkészülő állományok influenza elleni védőoltását a célterületre előírt alapimmunizációs oltásokkal együtt a Járványügyi Osztály Oltóközpontja végzi.

13. Az oltások végrehajtását a lezárt *Influenza elleni védőoltások nyilvántartása a 2008/2009. évi szezonban* táblázat másolatának megküldésével 2009. március 20-ig kell jelenteni a MH KJSZ honvéd-tiszti főorvos részére. A MH KJSZ hajtson végre soron kívüli ellenőrzéseket az alakulatoknál és intézményeknél.

14. A járványügyi helyzet alakulásának figyelemmel kísérése és aktuális értékelése érdekében 2008. év 45. hetével kezdődően és a 2009. év 20. hetének végével bezáróan járványügyi jelentésszolgálat működtetését rendelem el a következő szervezeteknél:

- MH 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Zászlóalj
- MH 5. Bocskai István Lövészdandár
- MH 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred
- MH 25. Klapka György Lövészdandár
- MH 25/88 Könnyű Vegyes Zászlóalj
- MH 34. Bercsényi László Különleges Művelti Zászlóalj
- MH 37. II. Rákóczi Ferenc Műszaki Zászlóalj
- MH 43. Híradó és Vezetéstámogató Ezred
- MH 54. Veszprém Légtérelenőrző Ezred
- MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis
- MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred
- MH 86. Szolnok Helikopter Bázis
- MH 93. Petőfi Sándor Vegyvédelmi Zászlóalj
- MH Támogató Dandár
- MH Központi Kiképző Bázis, Szentendre

15. Az adatszolgáltatásra kötelezettek hetente hétfőn 14.00 óráig regisztrálják és jelentsék a MH KJSZ [HM tel./fax (2) 53-140, tel./fax 06 (1) 282-8216] számára a rendelésen megjelent összes influenzaszerű, hőemelkedéssel, lázzal (37,3 Celsius-fok felett), torok-, fejfájással, izomfájdalommal, elesettséggel járó megbetegedéseket.

A jelentést a következő formában tegyék meg: Az ambuláns naplóban szereplő influenzaszerű tünetekkel jelentkezők heti számát, és a betegek megoszlását védőoltásban részesülés szerint 2009. május 15-ig bezárólag. (Pl. 49. hét – 15/3. Értelmezése: A 49. héten összesen 15 influenzaszerű megbetegedés történt, ebből 3 esetben betegedett meg influenza ellen oltott személy).

16. Ez az intézkedés aláírása napján lép hatályba* és 2009. május 31-én hatályát veszti. Az intézkedés hatályba lépésével egyidejűleg a MH KJSZ honvéd-tisztifőorvosának 1410/2007. (HK. 21.) intézkedése hatályát veszti.

Dr. Németh András orvos dandártábornok s. k.,
MH KJSZ honvéd-tiszti főorvos

* Az intézkedés aláírásának napja 2008. október 18.

1. sz. melléklet a MH KJSZ honvéd-tiszti főorvosának 1196/2008. (HK. 17.) intézkedéséhez

Influenza elleni védőoltások nyilvántartása a 2008/2009. évi szezonban

Oltóhely:

Fsz.	Név	Rf.	Születési dátum	Nemzetközi oltási igazolvány száma	Oltási indikáció	Oltás ideje	Oltóorvos neve
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

**A MAGYAR HONVÉDSÉG ÖSSZHADERŐNEMI PARANCSNOKSÁG
PARANCSNOKÁNAK
336/2008. (HK 17.) MH ÖHP
i n t é z k e d é s e
a STANAG 3430 ASSE (10. kiadás) alkalmazásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV törvény 110. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok kezeléséről és feldolgozásáról szóló 1/2000. (HK 2.) HM utasításban foglaltakra, a STANAG 3430 ASSE (10. kiadás) okmány nemzeti bevezetéséről az alábbiak szerint intézkedem:

Jelen intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság rendszeresített repülőtechnikai eszközzel, repülőműszaki állománnyal rendelkező alárendelt katonai szervezeteire.

A Honvédelmi Minisztérium Védelemgazdasági Helyettes Államtitkár **1161/2/2002./IV. (HK19.)** közleményében fenntartás nélkül elfogadja és tervezetten 2008.-ban a Légierőnél használatba veteti a STANAG 3430 ASSE. (10. kiadás)-t „**RESPONSIBILITIES FOR AIRCRAFT CROSS- SERVICING (ACS)**”.

A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság alárendelt repülőalakulatainál és bázisrepülőterein a szabványosítási egyezményben a repülőgép keresztkiszolgálási képességek megszerzésére és fenntartására irányuló feladatokat, az alábbi korlátozással hajtják végre és alkalmazzák:

Korlátozás: Magyarország a rendelkezésre álló erőinek és eszközeinek figyelembe vételével, a keresztkiszolgálási változatok közül, a STAGE „C” változatot igényli a szövetséges erőktől és képes nyújtani számukra. Minden más (STAGE „A”, STAGE „B”) képesség kétoldalú megállapodásokon alapul, figyelembe véve ezen STANAG 3430 ASSE (10. kiadás) előírásait.

A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság alárendelt repülőalakulatai és bázisrepülőterei keresztkiszolgálási igényeiket a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokán keresztül küldik meg a NATO ACE Information Centre For Aircraft Cross- Servicing részére.

A katonai szervezetekhez közvetlenül beérkező keresztkiszolgálási igényeket a szervezetek parancsnokai jóváhagyására felterjeszteni kötelesek a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnok részére.

A Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság Keresztkiszolgálásért felelős vezető szerve a Repülő Mérnök-műszaki Főnökség, együttműködő, egyszersmind a hadműveleti igényt kialakítani, a várható alkalmazási irányt meghatározni, valamint a beérkező igények elbírálását végrehajtani köteles szerve a Hadműveleti főnökség.

Fentiek értelmében Parancsnok és Főnök urak intézkedjenek, hogy a repülőeszközök személyzetei, a földi kiszolgálást biztosító repülőműszaki állomány, a hadműveleti igénybevételt tervező-szervező, továbbá a repülőműszaki kiszolgálás megszervezéséért, az anyagbiztosításért, valamint a jelentési kötelezettség teljesítéséért felelős állomány elméleti foglalkozások keretében ismerje meg és alkalmazza a dokumentum tartalmát.

Az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis JAS-39 EBS HU Gripen, valamint MiG-29 B/UB típusokat repülő repülőgép-vezető állománya a Repülőműszaki Zászlóalj Parancsnok által végrehajtásra kerülő elméleti és gyakorlati foglalkozások keretében sajátítsa el a STAGE „C” által megkövetelt ismeretszintet, mely jegyzőkönyvben és a repülőgép-vezetők hajózási könyvében kerüljön dokumentálásra.

A STANAG rendelkezéseit 2008. november 1-jétől kell alkalmazni.

Az intézkedés az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.*

Tömböl László mk. altábornagy s. k.,
MH összhaderőnemi parancsnok

* Az intézkedés aláírásának napja 2008. október 16.

SZOLGÁLATFŐNÖKI RENDELKEZÉS

Az MH Geoinformációs Szolgálat Szolgálatfőnökének
342/2008. (HK 17.) MH GEOSZ

i n t é z k e d é s e
a TAF táviratok összeállításáról és kiadásáról*

* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.



SZERZŐDÉSEK

Honvédelmi Minisztérium Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség

Szerződés megnevezése/Típusa	A szerződés tárgya	A szerződést kötő felek neve, azonosítója*	A szerződés értéke**	A szerződés létrejöttének dátuma	A szerződés hatálybalépésének dátuma	A szerződés lejáratának dátuma***
Keretszerződés	NAMIS szoftver szolgáltatás	HM FLÜ/Met Office (11830592-2-43)	6 741,67 eFt	2008. 08. 27.	2008. 08. 27.	2009. 12. 31.
Keretszerződés	Írószer, egyéb irodaszer	HM FLÜ/ÁBP ÁPISZ-BUDAPIÉRT Rt. (10244043-2-42)	15 832,00 eFt	2008. 09. 15.	2008. 09. 15.	2008. 09. 30.
Keretszerződés	Homokfal bástya készletek	HM FLÜ/Fer-Tex ipari Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (12648584-2-41)	19 165,00 eFt	2008. 09. 12.	2008. 09. 12.	2009. 01. 31.
Megrendelés	Írószer és egyéb irodaszer kiemelt termékek	HM FLÜ/ÁBP ÁPISZ-BUDAPIÉRT Rt. (10244043-2-42)	8 587,67 eFt	2009. 09. 08.	2008. 09. 08.	2008. 09. 30.
Szállítási szerződés	Notebook, monitor, számítógép beszerzése	HM FLÜ/AQUIS Zrt (12219827-2-41)	11 695,87 eFt	2008. 08. 08.	2008. 08. 08.	2008. 12. 15.
Szállítási szerződés	Haemodinamika egészségügyi anyagai	HM FLÜ/B. Braun Medical Kft. (11909879-2-42)	14 701,00 eFt	2008. 08. 11.	2008. 08. 31.	2008. 12. 31.
Szállítási szerződés	Haemodinamika egészségügyi anyagai	HM FLÜ/ARROW Internatoinale Hungary kft. (13924689-2-41)	12 950,00 eFt	2008. 08. 11.	2008. 08. 31.	2008. 12. 31.
Szállítási szerződés	Haemodinamika egészségügyi anyagai	HM FLÜ/Medtech Kft. (01-09-070994)	33 930,00 eFt	2008. 08. 11.	2008. 08. 31.	2008. 12. 31.
Szállítási szerződés	Haemodinamika egészségügyi anyagai	HM FLÜ/MedlineS Kft (11883524-2-13)	62 890,00 eFt	2008. 08. 11.	2008. 08. 31.	2008. 12. 31.
Szállítási szerződés	Haemodinamika egészségügyi anyagai	HM FLÜ/BIONTRONIK Hungária Kft (10661644-2-41)	16 660,00 eFt	2008. 08. 11.	2008. 08. 31.	2008. 12. 31.
Szállítási szerződés	Haemodinamika egészségügyi anyagai	HM FLÜ/BOSTON Scientific Magyarország Kft. (12339303-2-43)	243 901,50 eFt	2008. 08. 11.	2008. 08. 31.	2008. 12. 31.
Szállítási szerződés	Haemodinamika egészségügyi anyagai	HM FLÜ/Johnson & Johnson (10495177-2-44)	67 525,80 eFt	2008. 08. 11.	2008. 08. 31.	2008. 12. 31.
Szállítási szerződés	Haemodinamika egészségügyi anyagai	HM FLÜ/Medline Kft. (12764683-2-42)	5 985,00 eFt	2008. 08. 11.	2008. 08. 31.	2008. 12. 31.
Szállítási szerződés	Haemodinamika egészségügyi anyagai	HM FLÜ/NOVOMED Kft. (10609882-2-43)	27 710,00 eFt	2008. 08. 11.	2008. 08. 31.	2008. 12. 31.
Szállítási szerződés	Haemodinamika egészségügyi anyagai	HM FLÜ/Promedix Kft. (12136760-2-41)	39 631,50 eFt	2008. 08. 11.	2008. 08. 31.	2008. 12. 31.
Szállítási szerződés	Gyalogsági gyorstelepitésű drótakadály készletek	HM FLÜ/Fer-Tex ipari Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (12648584-2-41)	22 400,00 eFt	2008. 08. 27.	2008. 08. 27.	2008. 10. 30.
Szállítási szerződés	Göngyöleg beszerzése 2008-2009-ben	HM FLÜ/GRP Plasticorr Kft. (12727427-2-41)	32 00,00 eFt	2008. 08. 18.	2008. 08. 18.	2009. 12. 31.
Szállítási szerződés	Sokszorosítási anyag papír nélkül (festékpátron)	HM FLÜ/ÁBP ÁPISZ-BUDAPIÉRT Rt. (10244043-2-42)	6 281,38 eFt	2008. 09. 10.	2008. 09. 10.	2008. 09. 30.
Szállítási szerződés	Tábori térvilágító felszerelés utánfutón beszerzése	HM FLÜ/HM ARMCOM Kommunikációtechnikai Rt. (10752210-2-51)	25 00,00 eFt	2008. 08. 14.	2008. 08. 14.	2008. 11. 30.
Szállítási szerződés	Oltópor és habanyagok beszerzése	HM FLÜ/Respirátor Rt. (10213162-2-43)	9 810,00 eFt	2008. 08. 29.	2008. 08. 29.	2008. 12. 31.

Szerződés megnevezése/Típusa	A szerződés tárgya	A szerződést kötő felek neve, azonosítója*	A szerződés értéke**	A szerződés létrejöttének dátuma	A szerződés hatálybalépésének dátuma	A szerződés lejáratának dátuma***
Szállítási szerződés	Komplettírozott élelmiszer csomagok beszerzése	HM FLÜ/Szilas-Food Kft. (23476654-3-43)	49 537,60 eFt	2008. 09. 05.	2008. 09. 05.	2008. 12. 15.
Szállítási szerződés	Repülőtér karbantartó mezőgazdasági gépsor	HM FLÜ/Pegazus Hungary Kft. (12113635-2-09)	16 930,00 eFt	2008. 09. 11.	2008. 09. 11.	2008. 11. 30.
Szállítási szerződés	Targonca akkumulátorok	HM FLÜ/FELNI Gépipari és Kereskedelmi Kft. (10481909-2-06)	6 831,10 eFt	2008. 09. 11.	2008. 09. 11.	2008. 12. 15.
Szállítási szerződés	Színes TV készülékek szállítása	HM FLÜ/Nádor Rendszerház Kft. (10507326-2-42)	6 415,00 eFt	2008. 09. 26.	2008. 09. 26.	2008. 10. 13.
Szállítási szerződés	NIETO 192 Warfare-2 akciókés	HM FLÜ/Excalibur H&L Fegyverkereskedelmi és Szolgáltató Kft. (11213162-2-43)	22 173,33 eFt	2008. 09. 18.	2008. 09. 18.	2008. 12. 31.
Szolgáltatási szerződés	STANAG 6001 nyelvtanfolyamok szervezése ke-retszerződés 2008-2010 évekre	HM FLÜ/Korona Nyelvtanítási és Szol-gáltató BT. (20443456-1-03)	26 625,00 eFt	2008. 08. 18.	2008. 08. 18.	2010. 12. 15.
Szolgáltatási szerződés	STANAG 6001 nyelvtanfolyamok szervezése ke-retszerződés 2008-2010 évekre	HM FLÜ/Dover nyelvi centrum (10757480-1-41)	14 008,33 eFt	2008. 08. 18.	2008. 08. 18.	2010. 12. 15.
Szolgáltatási szerződés	STANAG 6001 nyelvtanfolyamok szervezése ke-retszerződés 2008-2010 évekre	HM FLÜ/Nyelvtanoda Kft. (11521558-2-19)	29 725,00 eFt	2008. 08. 18.	2008. 08. 18.	2010. 12. 15.
Szolgáltatási szerződés	STANAG 6001 nyelvtanfolyamok szervezése ke-retszerződés 2008-2010 évekre	HM FLÜ/H-Net Professzionális Nyelvt-stúdió Kft. (12757480-1-41)	60 000,00 eFt	2008. 08. 18.	2008. 08. 18.	2010. 12. 15.
Szolgáltatási szerződés	Számítástechnikai eszközök javítása, karbantartá-sa - nyomtatók	HM FLÜ/Bravogroup Rendszerház Kft. (Műszertechnika Rendszerház Kft. (11809360-2-42)	5 000,00 eFt	2008. 08. 27.	2008. 08. 27.	2009. 06. 30.
Szolgáltatási szerződés	Microsoft alapú BIR üzemeltetése, fejlesztése	HM FLÜ/Atigris Informatikai Rt (11930592-2-43)	34 946,99 eFt	2008. 09. 06.	2008. 09. 06.	2009. 06. 30.
Vállalkozási szerződés	69M mozgókonyha felújítás	HM FLÜ/Debreceni Autójavító és Ke-reskedelmi Szövetkezet (10023576-2-09)	24 500,00 eFT	2008. 09. 02.	2008. 09. 02.	2009. 12. 15.
Vállalkozási szerződés	Anyag, teher szállítás, anyagmozgatás, rakodás	HM FLÜ/Penett Szolgáltató és kereske-delmi Kft. (12281860-2-43)	7 000,00 eFt	2008. 09. 04.	2008. 09. 04.	2008. 12. 31.
Vállalkozási szerződés	Konyhagépek kis és középjavítása	HM FLÜ/Gastro-Ber Kft. (11077893-2-42)	11 894,17 eFt	2008. 09. 08.	2008. 09. 08.	2008. 12. 31.
Vállalkozási szerződés	Különböző típusú gépjárművek, tehergépkocsik és autóbuszok garanciális időn túli megrendelés szerinti javítása	HM FLÜ/Dél-pesti Autójavító és Keres-ke-delmi Kft. (12183470-2-43)	36 000,00 eFT	2008. 08. 21.	2008. 08. 21.	2008. 12. 31.
Vállalkozási szerződés	Üzemanyag töltőgépkocsik tartályainak nyomás-próbája, átfolyásmérőinek hitelesítése, kalibrálása, elasztikus tartályok nyomáspróbája 2008-2009-ben	HM FLÜ/TANK-SZER Kft. (19128928-2-08)	19 204,36 eFt	2008. 08. 13.	2008. 08. 13.	2008. 12. 15.

* Gazdálkodó szervezet esetén cégjegyzék szám, ennek hiányában egyéb azonosító szám

** A szerződés valutanemében meghatározva (Ft esetén eFt-ban)

*** Határozatlan idejű szerződés esetén ennek jelzése.

**Honvédelmi Minisztérium
Infrastrukturális Ügynökség**

Szerződés megnevezése/Típusa	A szerződés tárgya	A szerződést kötő felek neve, azonosítója*	A szerződés értéke (e Ft)**	A szerződés létrejöttének dátuma	A szerződés hatálybalépésének dátuma	A szerződés lejáratának dátuma***
Kivitelezési	Budapest XI. kerület, Kőérberki út 37. szám alatti HM vagyongazdálkodási lakótelep vízmérő-áthelyezési munkái.	FESTÉP Kft. 12125667-2-43	20 298	2008. 09. 25.	2008. 09. 25.	2008. 12. 15.
Kivitelezési	Pusztavacs MH Veszélyesanyag Ellátó Központ területén lévő aszfaltút felújítási munkái.	TOMA BAU Zrt. 12400139-2-42	10 522	2008. 10. 06.	2008. 10. 06.	2008. 11. 20.
Kivitelezési	Kaposvár MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred Táncsics laktanya területén lévő alakulólétér körüli aszfaltút karbahelyezési munkái.	DUVIÉP 2000 Kft. 12219621-2-07	12 268	2008. 09. 30.	2008. 09. 30.	2008. 11. 10.
Kivitelezési	HM ÁEK különféle helyőrségben lévő 7 telephelyén intézményfeliratok elhelyezése.	MEGA LOGISTIC Zrt. 13117429-2-51	7 991	2009. 10. 15.	2009. 10. 15.	2008. 12. 15.
Kivitelezési	Budapest X. kerület, MH Támogató Dandár 13. számú épületben alagsori raktárak karbahelyezési munkái.	KIPSZER ESZ. Zrt. 10838411-2-44	11 221	2008. 10. 09.	2008. 10. 09.	2008. 11. 20.
Kivitelezési	Várpalota HM Helyőrségi Klub előépület karbahelyezési munkái.	MD Építő Kft. 13370767-2-42	8 351	2008. 10. 14.	2008. 10. 14.	2008. 12. 15.

* Gazdálkodó szervek esetén adószám, ennek hiányában egyéb azonosító szám

** A szerződés valutánemében meghatározva (Ft esetén eFt-ban)

*** Határozatlan idejű szerződés esetén ennek jelzése.

**Magyar Honvédség
Pápa Bázisrepülőtér**

Szerződés megnevezése/Típusa	A szerződés tárgya	A szerződést kötő felek neve, azonosítója*	A szerződés értéke (e Ft)**	A szerződés létrejöttének dátuma	A szerződés hatálybalépésének dátuma	A szerződés lejáratának dátuma***
Keretszerződés	Tej és tejtermék 2008. évi beszerzése	Vénusz Kft. 13671264-2-19	5100	2008. 10. 13.	2008. 01. 01.	2008. 12. 31.
Keretszerződés	Zöldség, gyümölcs 2008. évi beszerzése	Vezér Kft. 10624366-2-19	5300	2008. 10. 13.	2008. 01. 01.	2008. 12. 31.

KÖZLEMÉNYEK

**A Magyar Köztársaság honvédelmi miniszterének
p á l y á z a t i f e l h í v á s a
a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem Kossuth
Lajos Hadtudományi Kar
Biztonságpolitikai és Katonai Stratégia Intézet
Biztonság- és Védelempolitikai Tanszék
egyetemi tanári munkakör betöltésére**

A katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény 4. §-a alapján pályázatot hirdetek az alábbi munkakör betöltésére:

Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem, Kossuth Lajos Hadtudományi Kar Biztonságpolitikai és Katonai Stratégia Intézet Biztonság- és Védelempolitikai tanszék egyetemi tanári munkakör (1 fő közalkalmazott)

Az általános követelményeket a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXIII. törvény 87. § (4) bekezdése tartalmazza. A Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem foglalkoztatási követelményrendszer szabályzata 9. §-a szerint az pályázhat, aki:

- teljesítette az egyetemi docenssel szemben támasztott követelményeket;
- rendelkezik tudományos fokozattal, habilitációval, az adott tudományterület nemzetközileg elismert képviselője, és kiemelkedő tudományos kutatói munkásságot fejt ki;
- az oktatásban, a kutatásban, a kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi és tudományos munkájának vezetésére,
- képes idegen nyelven publikálni, szemináriumot, előadást tartani;
- legalább 10 éves oktatói, kutatói, kutatásszervezési gyakorlattal rendelkezik;
- az egyetem oktatási és tudományos közéletében elismerik szakmai felkészültségét.

A munkakör részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Az egyetemi tanári munkakörbe történő alkalmazás együtt jár az egyetemi tanári munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.

Sajátos követelmények:

A pályázó

- rendelkezzen felsőoktatási gyakorlattal,
- rendelkezzen megfelelő tudományos kutatási és tananyag fejlesztési tapasztalattal,
- rendelkezzen tapasztalatokkal tudományos témavezetés, illetve kutatási-fejlesztési pályázatok témavezetése terén,
- ismerje a biztonság és védelempolitikai kutatások legújabb hazai és nemzetközi eredményeit,

- rendelkezzen átfogó ismeretekkel és gyakorlati tapasztalattal a nemzetközi biztonság intézményeiben (lehetőség szerint NATO-EU tapasztalattal),
- legyen képes a védelempolitika oktatására, mind hazai, mind nemzetközi vonatkozásban,
- rendelkezzen a szakterülettel kapcsolatos hazai és külföldi publikációkkal.

A pályázatnál előnyt jelent a nemzetközi szervezeti tapasztalat és felsővezetői gyakorlat, nemzetközi K+F projektben való részvétel, továbbá külföldi szolgálat, külföldi kutatási és oktatási tapasztalat.

A munkakör a pályázat elnyerésével azonnal, illetve az egyetemi tanári kinevezés hatályba lépésével tölthető be. A pályázatot elnyert egyetemi tanár kinevezése határozatlan időre szól. Az egyetemi tanár besorolása (illetménye) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint történik.

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó:

- munkahelyének, munkakörének (beosztásának) megnevezését;
- eddigi szakmai tevékenységet;
- a fontosabb publikációs és tudományos munkáinak jegyzékét;
- idegennyelv-tudását;
- az oktató-nevelő és tudományos munkájára vonatkozó jövőbeni célkitűzéseit, terveit.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a pályázati szöveget;
- részletes szakmai önéletrajzot;
- végzettséget, szakképzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelv-tudást tanúsító okirat közjegyző által hitelesített másolatát;
- nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagába az illetékes bizottságok, tanácsok, személyek betekintheznek;
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt és munkakör alkalmasságot igazoló orvosi igazolást.

A pályázat benyújtásának határideje: a Honvédelmi Közlönyben való megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázatok elbírálására a MAB határozat kézbesítését követő Szenátusi ülésen kerül sor.

A pályázatot két példányban az alábbi címre kell benyújtani:

Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem, rektor

1101 Budapest, Hungária krt. 9–11.

Levélcím: ZMNE 1581 Budapest, Pf.: 15.

A borítékra rá kell írni: „Pályázat a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem, Kossuth Lajos Hadtudományi Kar Biztonságpolitikai és Katonai Stratégia Intézet Biztonság- és Védelempolitikai Tanszék egyetemi tanári munkakörére”.

A pályázattal kapcsolatos további felvilágosítást ad:
**Emberi Erőforrás Osztály, telefon: 06 (1) 432-9009;
 HM 29-009.**

Dr. Szekeres Imre s. k.,
 honvédelmi miniszter

**A HM védelmi tervezési és infrastrukturális
 szakállamtitkárának**

115/2008. (HK 17.) HM VTI SZÁT

k ö z l e m é n y e

a NATO egységesítési egyezmény elfogadásáról

Az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok kezeléséről és feldolgozásáról szóló 1/2000. (HK 2.) HM utasítás 7. §-a

alapján, az egységes védelmi előírások kidolgozása, az egységesítési egyezményekben foglaltak megvalósítása és végrehajtása érdekében az alábbi NATO dokumentum magyar elfogadására, illetve alkalmazásba vételére vonatkozó nyilatkozatot adom ki:

1. STANAG 6025 NTG (EDITION 1) FINANCIAL PRINCIPLES AND PROCEDURES FOR THE PROVISION OF SUPPORT AND THE ESTABLISHMENT OF MULTINATIONAL ARRANGEMENTS

[a szolgáltatások nyújtásának, valamint többnemzeti megállapodások elkészítésének pénzügyi alapelvei és folyamatai]

– Fenntartás nélküli elfogadás

– A dokumentum alkalmazásba vételének előzetes időpontja: DOP+3 m

Dr. Füredi Károly s. k.,

HM védelmi tervezési és infrastrukturális szakállamtitkár

MH Katonai Igazgatási és Adatfeldolgozó Központ közleménye:

Szolgálati igazolványok érvénytelenítése

Hivatásos szolgálati igazolvány

Ssz.	Név	Rendfokozat	Hivatásos szolgálati igazolvány száma
1.	Ádány Zoltán	főtörzsőrmester	H 028199
2.	Bacsa Emőke	őrmester	H 023102
3.	Banizs Adrienn	főtörzsőrmester	H 024928
4.	Bárdos Tamás	főtörzsőrmester	H 015549
5.	Beke András	százados	H 030401
6.	Besenyei Attila	törzsőrmester	H 023908
7.	Bognár Norbert	főhadnagy	H 027487
8.	Boros István	alezredes	H 021355
9.	Bödő Sándor	százados	H 014395
10.	Darnai Zoltán	hadnagy	H 030744
11.	Dr. Fazekas László	o. őrnagy	H 019670
12.	Dr. Völgyi Gabriella	o. őrnagy	H 024957
13.	Encsi Tivadar	főtörzsőrmester	H 026649
14.	Fábos Róbert	mk. százados	H 016855
15.	Fenes Tibor Dániel	őrmester	H 011379
16.	Fenyvesi Zoltán	főhadnagy	H 031794
17.	Gulyás László	főhadnagy	H 030943
18.	Herceg Ferenc	törzsőrmester	H 031749
19.	Holecz Gábor László	hadnagy	H 032868
20.	Holló Csaba	főtörzsőrmester	H 022266
21.	Horváth Jenő	százados	H 017367
22.	Husztai Zoltán	törzsőrmester	H 020366

Ssz.	Név	Rendfokozat	Hivatásos szolgálati igazolvány száma
23.	Ladányi László	törzsőrmester	H 026100
24.	Láng Attila	mk. százados	H 027483
25.	Matetits László	őrnagy	H 011793
26.	Nagy Géza	főtörzsőrmester	H 022189
27.	Nemesné Boros Anita	őrnagy	H 034323
28.	Novák Tamás	őrnagy	H 015537
29.	Nyikos Emil	zászlós	H 019183
30.	Őss Árpád	zászlós	H 031021
31.	Pápai Antal Balázs	főtörzsőrmester	H 030639
32.	Pintér Tibor	alezredes	H 022516
33.	Pleskovics András Zsolt	törzsőrmester	H 019201
34.	Szabó Ákos József	törzsőrmester	H 032735
35.	Szécsi László	százados	H 030076
36.	Szenczi Imre	mk. őrnagy	H 027714
37.	Tóth Istvánné	zászlós	H 017177
38.	Tóth Viktor	őrnagy	H 033067
39.	Tóth Zoltán	főhadnagy	H 031308
40.	Varga András	ezredes	H 033879
41.	Varga Norbert	törzsőrmester	H 018445
42.	Veres Zsoltné	zászlós	H 032599
43.	Viniczai Balázs	törzsőrmester	H 030024

Szerződéses szolgálati igazolvány

Ssz.	Név	Rendfokozat	Szerződéses szolgálati igazolvány száma
1.	Baro-Székely Cristian Lesnier	szakaszvezető	S 018917
2.	Benkő Szabolcs	szakaszvezető	S 023600
3.	Berényi Csaba	szakaszvezető	S 020408
4.	Boros-Oláh Zsolt	szakaszvezető	S 024597
5.	Dalmadi Zoltán	szakaszvezető	S 026703
6.	Dr. Gaál Ágnes	o. hadnagy	S 022896
7.	Fehér Gábor	szakaszvezető	S 023801
8.	Futó Ottó	zászlós	S 015676
9.	Geiger Ferenc	törzsőrmester	S 012650
10.	Gombkötő Károly	törzsőrmester	S 024119
11.	Gregorics Mihály István	szakaszvezető	S 026708
12.	Hegedűs Róbert István	szakaszvezető	S 023032
13.	Holup Gergely	szakaszvezető	S 026392
14.	Hoványi Adrián Lajos	tizedes	S 026663
15.	Kardos Vilmos	szakaszvezető	S 023930
16.	Kaufmanné Orbán Anita Zita	főtörzsőrmester	S 023934
17.	Kiss Zakariás	tizedes	S 022624
18.	Komka Zsolt	főtörzsőrmester	S 014013
19.	Kovács János	tizedes	S 025896

Ssz.	Név	Rendfokozat	Szerződéses szolgálati igazolvány száma
20.	Kovács József	zászlós	S 018630
21.	Kovács Péter Miklósné	szakaszvezető	S 015197
22.	Kovács Tibor Mihály	szakaszvezető	S 025127
23.	László Attila	törzsőrmester	S 017269
24.	Matus Gábor	szakaszvezető	S 016812
25.	Nagy Árpád	szakaszvezető	S 023682
26.	Nagy István György	szakaszvezető	S 016565
27.	Nagy Zsolt	szakaszvezető	S 019052
28.	Novák Zsolt	mk. főhadnagy	S 026816
29.	Őri Krisztián	tizedes	S 015198
30.	Pataki Csaba	szakaszvezető	S 015300
31.	Pető Attila	törzsőrmester	S 025951
32.	Piczil Mihály Csaba	szakaszvezető	S 023081
33.	Róla István	szakaszvezető	S 020028
34.	Sajtos Gábor	szakaszvezető	S 015909
35.	Sashalmi Tibor	tizedes	S 020651
36.	Schillingné Schekk Szilvia	főtörzsőrmester	S 022175
37.	Siket Imre József	szakaszvezető	S 025233
38.	Surányi Zoltán	szakaszvezető	S 021361
39.	Szabó Adrienn	őrmester	S 017624
40.	Szabó Ildikó	főtörzsőrmester	S 011227
41.	Szabó Zsolt	szakaszvezető	S 021207
42.	Szabóné Botos Rita	törzsőrmester	S 015604
43.	Szijártó Zsolt	főtörzsőrmester	S 024185
44.	Takács Péter	törzsőrmester	S 012939
45.	Tóth László	őrmester	S 020374
46.	Törő László	szakaszvezető	S 023526
47.	Tudja József Zsolt	szakaszvezető	S 013772
48.	Vajda József	szakaszvezető	S 015021
49.	Varga Gábor	szakaszvezető	S 018085

Katonai nyugdíjas igazolvány

Ssz.	Név	Rendfokozat	Katonai nyugdíjas igazolvány száma
1.	Andó László	nyá. hadnagy	N 014486
2.	Baán László	nyá. törzszászlós	N 011444
3.	Baranyi János	nyá. törzszászlós	N 012991
4.	Bézi Richárd	nyá. mk. alezredes	N 023096
5.	Borsche Károly	nyá. mk. ezredes	N 021820
6.	Bozó Károly	nyá. alezredes	N 012561
7.	Czinege Miklós	nyá. százados	N 014797
8.	Czitor Attila	nyá. alezredes	N 010508
9.	Dely József	nyá. alezredes	N 011611
10.	Dénesi Sándor	nyá. őrmester	N 017770

Ssz.	Név	Rendfokozat	Katonai nyugdíjas igazolvány száma
11.	Dr. Enzsöl Gyula	nyá. ezredes	N 022336
12.	Dr. Gálfi Tibor	nyá. alezredes	N 023108
13.	Dr. Lontai Lajos	nyá. vezérőrnagy	N 011140
14.	Dr. Mátyás Mihály	nyá. ezredes	N 015677
15.	Dr. Németh Miklós	nyá. ezredes	N 011766
16.	Dr. Tóthné Dr. Barna Julianna	nyá. o. alezredes	N 017192
17.	Dr. Varga József	nyá. ezredes	N 011000
18.	Etényi Zoltán Attila	nyá. zászlós	N 014812
19.	Fekete József	nyá. ezredes	N 011158
20.	Figé Sándorné	nyá. főtörzsőrmester	N 018162
21.	G. Kovács Sándor István	nyá. mk. ezredes	N 018747
22.	Hadnagy Sándor	nyá. törzszászlós	N 012909
23.	Harsányi József	nyá. hadnagy	N 011510
24.	Jóni Tibor	nyá. ezredes	N 019846
25.	Katona István	nyá. törzszászlós	N 012215
26.	Kertész Farkas László	nyá. százados	N 011650
27.	Keszei László	nyá. őrnagy	N 010882
28.	Kozák György	nyá. törzszászlós	N 015158
29.	Leviczky Tibor	nyá. őrnagy	N 016657
30.	Licskai István	nyá. alezredes	N 020589
31.	Májner Lajos	nyá. zászlós	N 014855
32.	Mester Gábor	nyá. zászlós	N 020048
33.	Mogyorósi Ferenc	nyá. alezredes	N 020395
34.	Mohácsi Sándor	nyá. törzszászlós	N 020791
35.	Nagy István Miklós	nyá. alezredes	N 018898
36.	Nagy József	nyá. törzszászlós	N 013365
37.	Nagy László	nyá. zászlós	N 020288
38.	Nagy Sándor	nyá. zászlós	N 011545
39.	Nagybakos Tibor	nyá. alezredes	N 016922
40.	Pados Károly	nyá. alezredes	N 023138
41.	Pammer Antal	nyá. őrnagy	N 015855
42.	Pataki Albert	nyá. zászlós	N 019419
43.	Rába Zoltán	nyá. mk. alezredes	N 019986
44.	Ramocsa András	nyá. őrnagy	N 013886
45.	Rost János	nyá. zászlós	N 022872
46.	Sánta László Gézáné	nyá. törzszászlós	N 010406
47.	Sáry László	nyá. alezredes	N 021314
48.	Schmidt Márton Pál	nyá. alezredes	N 020792
49.	Sebedovszki Tibor	nyá. alezredes	N 016908
50.	Séllei Ferenc	nyá. főtörzsőrmester	N 021727
51.	Séllei Ferenc	nyá. főtörzsőrmester	N 019041
52.	Szabó Gábor	nyá. alezredes	N 014673
53.	Szabóné Tóth Julianna	nyá. százados	N 013783
54.	Szakáll Pál	nyá. őrnagy	N 021171

Ssz.	Név	Rendfokozat	Katonai nyugdíjas igazolvány száma
55.	Szegesdi József	nyá. százados	N 014251
56.	Székrenyessy Károly Péter	nyá. hadnagy	N 014184
57.	Szilágyi Kálmán	nyá. alezredes	N 019494
58.	Thúry Nagy István	nyá. alezredes	N 015338
59.	Ticz László	nyá. alezredes	N 011419
60.	Tóth Elek	nyá. alezredes	N 011013
61.	Tóth László	nyá. alezredes	N 018086
62.	Ujházi Mihály	nyá. százados	N 017731
63.	Üveges András	nyá. ezredes	N 019385
64.	Villányi Gyula	nyá. alezredes	N 012532
65.	Zsitvai József	nyá. hadnagy	N 018850

Közalkalmazotti igazolvány

Ssz.	Név	Közalkalmazotti igazolvány száma
1.	Bartók Mária Zsuzsanna	K 010150
2.	Bognár László	K 016279
3.	Csécsi János	K 015814
4.	Dr. Szelei Ildikó	K 018756
5.	Fülöp Katalin	K 017102
6.	Komondi Róbert	K 011957
7.	Kovács Rudolf	K 012721
8.	Lintner Sándorné	K 011587
9.	Moldován Attila	K 018751
10.	Némethné Vasas Rita	K 014967
11.	Oroszfái György	K 016170
12.	Szabó Imréné	K 011163
13.	Szalóki Zseni Tünde	K 018970
14.	Szász Zsolt	K 012839
15.	Tarnainé Svihura Mária	K 015384
16.	Tóth Istvánné	K 015388
17.	Váczi Józsefné	K 015440

Köztisztviselői igazolvány

Ssz.	Név	Köztisztviselői igazolvány száma
1.	Vargáné Egry Enikő	T 010223

Az MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ (MH HEK) parancsnoka (MH egészségügyi főnök) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 49. § (1) és (7) bekezdése, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. § (2) bekezdése alapján

pályázatot hirdet

az MH HEK REVKI alábbi alezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztásaira

Általános feltételek:

a) beosztások adatai:

- beosztásba történő kinevezés: határozatlan időtartamú,
- beosztási illetmény, fokozat: I/V.,
- rendszeresített rendfokozat: alezredes,
- munkaköri, fizetési osztály: H–J (a beosztások közalkalmazottal is betölthetők);

b) pályázat általános feltételei:

- egészségi, fizikai, pszichikai alkalmasság,
- nyelvi követelmény: állami vagy államilag elismert „C” típusú középfokú nyelvvizsga (angol, német, francia), az 1965. december 31-e előtt született hivatásos és szerződéses katonák, közalkalmazottak mentesülnek a nyelvi követelmények teljesítése alól,
- egyetemi végzettség,
- szakirányú szakvizsga,
- a beosztás nemzetbiztonsági követelményeknek történő megfelelés,
- közalkalmazottaknak erkölcsi bizonyítvány;

c) a pályázatok elbírálása során előnyt jelent:

- a beosztás ellátásához szükséges diploma mellett más szakmai profilú felsőfokú iskolai végzettség,
- tudományos munkában való részvétel,
- kialakult vezetői készség, jó szervezői és tárgyalóképesség,
- egyéb szakvizsga,
- alkalmazóképes számítógépes ismeret.

1. MH HEK Repülőorvosi Egészségvizsgáló és Kutató Intézet (REVKI), Magassági élettani és funkcionális diagnosztikai osztály (fizikai alk. vizsg.), osztályvezető főorvos beosztás ellátására:

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon hivatásos és szerződéses állományú honvédorvosok, valamint a Magyar Honvédséggel közalkalmazotti jogviszonyban álló orvosok, akik a pályázati feltételben írt követelményeknek megfelelnek.

Ellátandó beosztás megnevezése: Magassági élettani és funkcionális diagnosztikai osztály (fizikai alk. Vizsg.), osztályvezető főorvos.

Szolgálat teljesítés helye: 6000 Kecskemét, Balaton u. 17.

Az MH HEK REVKI Magassági élettani és funkcionális diagnosztikai osztály (fizikai alk. vizsg.), osztályvezető főorvos feladata:

- irányítja az osztály szakmai tevékenységét, tudományos kutató munkát végez,
- együttműködik az MH HEK társintézeteivel,
- szervezi és irányítja a repülőorvosi funkcionális diagnosztikai vizsgálatokat és a fizikai alkalmassági vizsgálatokat,
- a NATO repülő-egészségügyi Egyezmények (Egységes Védelmi Előírások) szellemében szakterületét érintően dolgozza és karbantartja a szakmai protokollokat, fejleszti a magasság-élettani vizsgálatok adatbázisát,
- az alkalmassági vizsgálatok során együttműködik a Repülőorvosi és a Katonai Alkalmasságvizsgáló Osztályokkal a diagnosztikai vizsgálatok végrehajtásán, a minősítési eljárások fejlesztésén.

A pályázat feltételei:

- orvostudományi egyetemi végzettség,
- repülőorvostan és belgyógyászat szakvizsga,
- hivatásos, szerződéses vagy közalkalmazotti jogviszony,
- repülőalakulatnál eltöltött legalább 3 év csapatgyakorlat,
- 8 évnél hosszabb szakorvosi működés.

Előnyt jelent:

- legalább 10 éves repülőorvosi szakmai gyakorlat,
- legalább 8 éves kórházi szakmai gyakorlat,
- alkalmazóképes informatikai ismeretek.

A borítékon fel kell tüntetni: „Pályázat az MH HEK REVKI, Magassági élettani és funkcionális diagnosztikai osztály (fizikai alk. vizsg.), osztályvezető főorvos beosztására”.

2. Az MH HEK Repülőorvosi Egészségvizsgáló és Kutató Intézet, Pszichológiai osztály, osztályvezető beosztás ellátására

A beosztás ellátására pályázhatnak mindazon hivatásos és szerződéses állományú pszichológus tisztek, valamint a magyar honvédséggel közalkalmazotti jogviszonyban állók, akik a pályázati feltételben írt követelményeknek megfelelnek.

Ellátandó beosztás megnevezése: MH HEK REVKI Pszichológiai osztály, osztályvezető.

Szolgálatelljesítés helye: 6000 Kecskemét, Balaton u. 17.

Az MH HEK REVKI Pszichológiai osztály, osztályvezető feladata:

- irányítja az osztály szakmai munkáját, tudományos kutatómunkát végez,
- együttműködik az MH HEK társintézeteivel, az MH Preventív Igazgatóság pszichológiai profilú tárosztályaival,
- szakmailag együttműködik az MH REVKI valamennyi osztályával,
- biztosítja önmaga és beosztottai számára a szakmai fejlődés lehetőségét,
- koordinálja a Katonai Alkalmasságvizsgáló Osztállyal közös feladatok lebonyolítását.

A pályázat feltételei:

- szakirányú egyetemi végzettség,
- szakpszichológusi végzettség,
- hivatásos, szerződéses vagy közalkalmazotti szolgálati jogviszony,
- repülőalakulatnál beosztásban eltöltött legalább 5 év csapatgyakorlat,
- 8 év repülőorvosi szakterületen eltöltött pszichológusi szakmai gyakorlat,
- tárgyalóképes angolnyelv-ismeret,
- tudományos tevékenység.

Előnyt jelent:

- külszolgálatokon szerzett szakmai gyakorlat,
- többéves repülő-pszichológiai szakterületen végzett tevékenység,
- jártasság a pszichológiai alkalmasságvizsgálatok szervezésében és végzésében.

A borítékon fel kell tüntetni: „Pályázat az MH HEK REVKI, Pszichológiai osztály, osztályvezető beosztására”.

Dr. Szabó Gábor ny. orvos ezredes
igazgató (pk. h.)



A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Kondorosi Ferenc–Uttó György–Visegrády Antal

A bírói etika és a tisztességes eljárás

című könyvét

A könyvhöz előszót dr. Lomnici Zoltán, a Legfelsőbb Bíróság, illetve az Országos Igazságszolgáltatási Tanács elnöke írt, melyben a következő szavakkal ajánlja a kötetet:

„Az olvasó kezébe olyan könyv (tankönyv, szakmai háttéranyag) kerül, amely tudományos igényességgel és a gyakorlati alkalmazhatóság szándékával mutatja be a bírói etika szakmai-morális alapjait. A kötet jelentős nemzetközi kitekin-tést nyújt, amikor más országok gyakorlatának, szabályozásának feltárását is vállalja.

A tapasztalt és a tárgykör nemzetközi összefüggéseit is jól ismerő szerzők – helyeselhető módon – abból indultak ki, hogy a bírák etikus magatartása és eljárása az eljárások résztvevői – a peres felek, a vádló, a védő, a jogi képviselő, a bün-tetőügyekben a vádlott – számára garanciális jelentőségű, mert megteremti/megadja az eljárás minőségét is.

A szerzők a bírói etika érvényesülését is vizsgálták a peres eljárás másik minőségi követelményének, a fair eljárás igényének megvalósulásával összefüggésben.

A tisztességes eljárás napjainkban nemzetközi jogi, alkotmányos és morális követelményt is jelent, amelynek tartalma az Emberi Jogok Európai Bírósága és – egyre inkább – az Európai Bíróság esetjogából ismerhető meg. A kötet számos jogeset bemutatásával szolgálja a hazai jogi kultúra színvonalának emelését, a tiszta, demokratikus közállapotok, a bí-rák és a bíróságok tekintélye megóvását.

A könyv fontos tananyag a bírák, ügyészek, ügyvédek számára, de különös haszonnal forgathatják gyakorló politiku-sok, a tudományos élet képviselői, a média munkatársai és mindenki, aki felelősséget érez a hazai jogállam, a jogrend minőségéért.”

A kötet 184 oldal terjedelmű, ára **3381 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Köz-löny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internet-címen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Kondorosi Ferenc–Uttó György–Visegrády Antal

A bírói etika és a tisztességes eljárás

című, 184 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **3381 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házsám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

**A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette**

Dr. Bócz Endre

**Büntetőeljárás jogunk kalandjai
Sikerek, zátonyok és vargabetűk**

című könyvét.

Az olvasó olyan tudományos munkát tart a kezében, amelynek legfőbb tárgya a büntetőeljárás jog, a büntetőeljárás és kisebb mértékben a kriminalisztika. Így jelenik meg a büntetőeljárás jog tudományának és kodifikációjának története is. Bócz Endre több síkon elemzi a büntetőeljárás tárgyköreit. Az egyik a kodifikáció- és tudománytörténeti aspektus. Ezen belül ismerteti az 1808. évi francia kódexek Európára kiterjedő hatásait, ideértve az 1896. évi magyar Büntetőeljárásról szóló törvényt is. A munka külön érdekessége és értéke a nálunk úgyszólván ismeretlen cári orosz kodifikálás történetének, az 1864. évi kódexnek és előzményeinek bemutatása.

A mű másik kiterjedt tárgykörét a nyomozás adja. A szerző rámutat itt olyan jelenségekre, amelyeknek ritkán jártunk utána a jogi elemzés során. Ilyenek pl. a nyomozásról mint a büntetőeljárás önálló szakaszáról vallott nézetek, illetőleg az azt kifejező intézmények.

A szerző az ügyész, a közvédlő szerepkörébe szöve foglalkozik a bizonyítás kérdéseivel. Itt elsősorban a fogalmak – mint a „bizonyítás”, „történet”, „tény”, „felderítés” – tisztázására törekszik. Nem mulasztja el szóvá tenni a bűnügyi technika jelentőségét, a bizonyításban vitt fejlesztő szerepét és a kriminalisztikai képzés hiányosságait. Figyelmet szentel a nyomozásbeli tényfeltárás (bizonyítás) terjedelmének. Felhívja a figyelmet a nyomozási, vizsgálati szakaszban fenyegető egyoldalúság veszélyeire, főként arra, hogy az ezt követő döntés befolyásolására alkalmas.

Az olvasó természetesen maga dönti el, mit tart a bemutatott műből a legtanulságosabbnak.

A kötet 224 oldal terjedelmű, ára **3990 forint** áfával.

Példányoként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Dr. Bócz Endre

**Büntetőeljárás jogunk kalandjai
Sikerek, zátonyok és vargabetűk**

című, 224 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **3990 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házsám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

**A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette**

**dr. Kondorosi Ferenc–dr. Ligeti Katalin
szerkesztésében**

Az európai büntetőjog kézikönyve

című kötetet

Az európai integrációs folyamatnak a tagállami büntetőjogokra gyakorolt hatása régóta foglalkoztatja a büntetőjog tudományát. Az integrációnak az elmúlt évtizedben a büntetőügyek területén bekövetkezett felgyorsulásával az európai jog és a büntetőjog összefüggésének tudományos problémája átalakult az európai büntetőjog alkalmazásának gyakorlati, jogalkotási és jogalkalmazási kérdésévé. Az európai büntetőjog jelenleg is dinamikusan fejlődő jogterület, kontúrjai és a tartalma folyamatosan változik. Éppen ezért maga az európai büntetőjog fogalma is sokrétű, magában foglalja a tagállamok büntető anyagi és eljárási jogának harmonizációját, valamint a tagállamok közötti büntetőügyekben folytatott nemzetközi együttműködés fejlesztését. Az európai büntetőjog ezért a hagyományos büntetőjogi szemlélettel és fogalmakkal nem mindig ragadható meg, megértése új szemléletet kíván. A kézikönyv célja, hogy segítse ennek az új szemléletnek a kialakulását és a hazai szakmai közönség tájékozódását az európai büntetőjogban.

Az európai büntetőjognak jelenleg négy területe van, amelyet a könyv vonatkozó részei mutatnak be: az uniós tagállamok közötti bűnügyi együttműködés (1. rész), a szupranacionális punitív szankciók (2. rész), a tagállamok büntető anyagi és eljárási jogi rendelkezéseinek harmonizációja (3. rész), valamint az európai alapjogvédelem rendszere (5. rész).

A könyv tehát a magyar szakmai közönségnek kívánja az európai büntetőjog fejlődését és céljait bemutatni, az európai büntetőjog szabályozási területeit és az uniós normákat a magyar jogba átültető rendelkezéseket felvázolni. Olyan alapvető ismereteket tartalmaz, amelyek mind a büntetőjoggal foglalkozó jogalkalmazók, mind pedig a jogi oktatás számára elengedhetetlenek a 21. század büntető jogfejlődésének követéséhez.

A kötet 884 oldal terjedelmű, ára **8820 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Az európai büntetőjog kézikönyve

című, 884 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **8820 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

**A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette**

Dr. Bócz Endre

KRIMINALISZTIKA A TÁRGYALÓTEREMBEN

című könyvét

A kriminalisztika ma már az egyetemek jogi karain kötelező tantárgy, de a tematika, amely szerint tanítják, egyetemenként változó. Mindenütt közös jellemző azonban, hogy a tananyag alapvetően a bűnügyi nyomozás kriminalisztikájához igazodik, mondhatni, a Rendőrtiszti Főiskola kriminalisztikai tananyagának rövidített és egyszerűsített kivonata. A hagyományos jogi pályákon – bíró, ügyész, ügyvéd – működő jogász számára azonban csaknem feleslegesnek mondható sok olyasmi, aminek a készségszerű ismerete egy nyomozó számára szinte létfontosságú, ugyanakkor létfontosságú sok olyan dolog, amit hasznos ugyan, de nem feltétlenül szükséges egy nyomozónak tudnia. Máshová esnek a hangsúlyok a nyomozásnál, és máshová a hagyományos jogászai pályák gyakorlásának terepén, a bírósági eljárásban. Más szempontok vezérlik a jogalkalmazót annak függvényében is, hogy milyen eljárási funkciót lát el.

Ez a könyv több évtizedes jogalkalmazói gyakorlat és a kriminalisztika oktatásában évek hosszú során kifejtett tevékenység tapasztalatait összegzi. Haszonnal forgathatják ügyvédjelöltek, bírósági és ügyészségi fogalmazók, de bizonyára találhatnak benne újszerű ismereteket már gyakorlottabb jogászok is. A bizonyítás kriminalisztikai indíttatású elmélete, a büntetőeljárás kényszerintézkedések feltételeinek kriminalisztikai szemléletű értelmezése, a perbeszéd szerkesztésével, érvelési rendszerével foglalkozó gyakorlatias fejtegetések még azok számára is adhatnak új ötleteket, akik már rendelkeznek némi gyakorlattal.

A kötet 164 oldal terjedelmű, ára **4305 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Dr. Bócz Endre

KRIMINALISZTIKA A TÁRGYALÓTEREMBEN

című, 164 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **4305 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házsám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

Tisztelt Előfizetők!

***Tájékoztatjuk Önöket, hogy 2009. január 1-jétől
a hivatalos lapok megjelenítése az alábbiak szerint változik***

A Magyar Közlöny és a mellékletét képező Hivatalos Értesítő tartalma újabb rovatokkal bővül

Magyar Közlöny

- I. Az Alkotmány és annak módosításai
- II. Törvények
- III. Kormányrendeletek
- IV. A Magyar Nemzeti Bank elnökének rendeletei
- V. A Kormány tagjainak rendeletei
- VI. Az Alkotmánybíróság határozatai és végzései
- VII. Jogegységi határozatok
- VIII. Az Országos Választási Bizottság állásfoglalásai
- IX. Határozatok Tára

Hivatalos Értesítő

- I. Egységes szerkezetű jogi aktusok
- II. Statisztikai közlemények
- III. Utasítások, jogi iránymutatások
- IV. Állásfoglalások
- V. Személyügyi hírek
- VI. Alapító okiratok
- VII. Pályázati felhívások
- VIII. Közlemények
- IX. Hirdetmények (a Cégek Közlöny, az Európai Unió Hivatalos Lapja, a Közbeszerzési Értesítő és a Bírósági Határozatok figyelése, illetve a tartalomjegyzékek közzététele)

Havonta a kiadó DVD-formátumban tematizált jogszabálygyűjteményeket biztosít az előfizetőknek. A jogszabálygyűjtemények árát az előfizetési díj tartalmazza.

2009. január 1-jétől

- a **Belügyi Közlöny** tartalmazza a jövőben a *Sport Értesítőt*, a *Turisztikai Értesítőt* és az *Önkormányzati Közlönyt*,
- a *Szociális Közlöny* és a *Munkaügyi Közlöny* – összevonást követően – januártól **Szociális és Munkaügyi Közlöny** néven, egy lapként jelenik meg,
- az *Oktatási Közlöny* és a *Kulturális Közlöny* előfizetői a jövőben az **Oktatási és Kulturális Közlönyben** találhatják meg a számukra fontos információkat,
- az *Egészségbiztosítási Közlöny* az **Egészségügyi Közlönybe** integrálódik, az érdeklődők a jövőben az Egészségügyi Közlönyből tájékozódhatnak az ez idáig két lapban közölt információkról.

Budapest, 2008. október 15.

Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
kiadásában megjelenik a

MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD

Tartalom

Online adatbázis és napi adatfrissítési szolgáltatás

A MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD havi frissítésű lemeze közel 150 000 jogszabályszoveget tartalmaz. Az alapszövegek mellett egységes szerkezetben közli azok mindenkor hatályos változatát, korábbi szövegváltozatait, illetve a már hatályon kívül helyezett jogszabályokat is, továbbá az Országgyűlés, a köztársasági elnök, a Kormány, a miniszterelnök, a miniszterek, az Alkotmánybíróság, a Legfelsőbb Bíróság, az Országos Választási Bizottság stb. határozatait, állásfoglalásait, a különböző irányelveket és iránymutatásokat, neves szerzők által készített kommentárokat, nemzetközi szerződéseket, tájékoztatókat, hirdetményeket, pályázati felhívásokat, törvényjavaslatokat és törvényindokolásokat. A szövegek és adatbázisok közvetlen forrásai a hivatalos lapok, így a Magyar Közlöny, az ágazati közlönyök, az Alkotmánybíróság Határozatai, a Határozatok Tára, továbbá a Bírósági Határozatok, a Versenyfelügyeleti Értesítő, az Adó és Ellenőrzési Értesítő és a Versenybírósági Határozatok.

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR előfizetői számára a jogszabályok naponta aktualizált online adatbázisa ingyenesen érhető el, továbbá lehetőség van a havonta megküldött DVD-adatbázis napi rendszerességű aktualizálására, internetről letöltött adatcsomag segítségével. E két szolgáltatás segítségével a jogszabály-változások folyamatosan nyomon követhetők.

Sokoldalúság

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR jogszabály-szolgáltatását többféle keresési lehetőség teszi teljessé. A kényelmes eligazodást támogatja a szövegbe épített hivatkozások rendszere (tartalmilag kapcsolódó más jogszabályok, jogegységi határozatok, bírósági és versenytanácsai határozatok, APEH-iránymutatások) és a joganyagok belső felépítésének és külső kapcsolatainak interaktív ábrázolása is.

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR és az EU-Jogszabálytár között az átjárhatóság biztosított, vagyis ha a magyar jogszabályban hivatkozás található uniós jogszabályra, akkor azt közvetlenül meg lehet nyitni a HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁRBÓL.

Az alapprogramot kiegészítő DVD-JOGSZABÁLYTÁR Asszisztens a különböző adatállományok (Szolgáltatások Jegyzéke, magyar és angol nyelvű TEAOR, Kereskedelmi Vámtarifá Jegyzék stb.) adatbázisszerű kezelésének segítője, újdonság- és változásfelügyelő szolgáltatása pedig lehetővé teszi a jogszabályváltozások hatékony követését. Iratmintáinkat folyamatosan frissítjük és bővítjük.

(A Jogszabálytár bármely szövegrészlete kinyomtatható vagy szövegszerkesztőbe átemelhető.)

Éves előfizetési díjak

Önálló változat	81 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
5 munkahelyes hálózati változat	143 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
10 munkahelyes hálózati változat	180 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
25 munkahelyes hálózati változat	292 500 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
50 munkahelyes hálózati változat	382 500 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
100 munkahelyes hálózati változat	650 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a **MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD** változatát példányban, 2008. hónaptól.

A megrendelő neve:

A megrendelő címe:

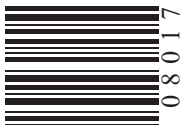
Ügyintéző neve:

Telefonszáma:

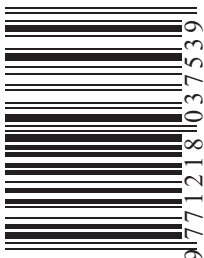
Küldési név, cím:

Kelkezés:

.....
cégszerű aláírás



0 8 0 1 7



9 771 218 0375 39

A Honvédelmi Minisztérium hivatalos lapja

Szerkeszti a HM Jogi Főosztály

1885 Budapest, Pf. 25, telefon: 474-1111/220-27, 474-1167

A szerkesztésért felelős: dr. Till Szabolcs

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu

Felelős kiadó: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a Fama ZRt. közreműködésével.

Telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241 mellék.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó ügyfélszolgálatán

(fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen,

1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62, Pf. 357.

Terjesztés: tel.: 317-9999, 266-9290/245 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrum-

ban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu).

2008. évi éves előfizetési díj: 21 420 Ft áfával, 2008. évi féléves előfizetési díj: 10 710 Ft áfával, egy példány ára: 1050 Ft áfával.

HU ISSN 1218-0378

08.3349 – Nyomta a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája.

Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.