



HONVÉDELMI KÖZLÖNY

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

TARTALOM

Szám	Tárgy	Oldal
Jogszabályok		
1/2014. (II. 11.) HM rendelet	Egyes HM rendeletek szolgálati viszonytal összefüggő módosításáról	155
Miniszteri utasítások		
8/2014. (II. 12.) HM utasítás	A Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatokról	156
9/2014. (II. 12.) HM utasítás	A munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról	159
10/2014. (II. 14.) HM utasítás	A kormányzati szolgálati jogviszonyban állók cafetéria-juttatásáról	228
11/2014. (II. 14.) HM utasítás	A hazai gyakorló- és lőterek, honvédségi objektumok és ingatlanok külföldi fegyveres erők által, térítés ellenében történő igénybevételeinek egyes végrehajtási feladatairól	235
12/2014. (II. 14.) HM utasítás	A Stratégiai Légiszállítási Képesség befogadó nemzeti támogatásának biztosításához kapcsolódó egyes feladatokról	236
13/2014. (II. 14.) HM utasítás	A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról	240
14/2014. (II. 14.) HM utasítás	A Méretes Szabóság szolgáltatásainak igénybevételeéről, az igényjogosultság engedélyezéséről, valamint a készíttethető egyenruházati termékek köréről	249
Államtitkári intézkedések		
5/2014. (HK 3.) HM KÁT szakutasítás	HM KÁT szakutasítások hatályon kívül helyezése	251
8/2014. (HK 3.) HM KÁT intézkedés	Az altiszti és a legénységi állomány részére biztosított kiegészítő juttatás megállapításáról és folyósításáról	251
4/2014. (HK 3.) HM VGHÁT szakutasítás	A 2013. évi éves költségvetési beszámoló és a 2014. évi rendező mérleg elkészítésének rendjéről	252

Szám	Tárgy	Oldal
Honvéd Vezérkar főnöki rendelkezések		
20/2014 (HK 3.) HVKF parancs	A Honvéd Vezérkar és a Magyar Honvédség katonai szervezetei 2013. évi feladatai végrehajtásának értékeléséről és 2014. évi feladatairól	263
35/2014 (HK 3.) HVKF parancs	A Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség csoportfőnöki beosztás átadás-átvételéről	263
36/2014 (HK 3.) HVKF parancs	A Honvéd Vezérkar Kiképzési Csoportfőnökség csoportfőnöki beosztás átadás-átvételéről	263
37/2014 (HK 3.) HVKF parancs	A Magyar Honvédség 25. Klapka György Lövészandár parancsnoki és a Tata helyőrség helyőrség-parancsnoki teendők átadás-átvételéről	263
38/2014 (HK 3.) HVKF parancs	A Magyar Honvédség Vezetési és Doktrinális Központ parancsnoki beosztás átadás-átvételéről	263
39/2014 (HK 3.) HVKF parancs	A Magyar Honvédség Altiszti Akadémia parancsnoki beosztás és a Szentendre Helyőrség helyőrség-parancsnoki teendők átadás-átvételéről	263
33/2014 (HK 3.) HVKF parancs	A Katonai Rendészeti Szabályzók kidolgozásáról	263
32/2014 (HK 3.) HVKF intézkedése	A Törzstiszti tanfolyamok előkészítése és végrehajtása során jelentkező feladatok szabályozásáról	264
34/2014 (HK 3.) HVKF intézkedése	A Magyar Honvédség NATO Reagáló Erők 2015. évi váltásba ajánlott erők kijelöléséről, felkészítéséről és szolgálatba léptetéséről	264
40/2014 (HK 3.) HVKF intézkedése	A Felderítő Törzsmunka Alapjai Tanfolyam előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokról	264
Főnöki rendelkezések		
5/2014 (HK 3.) HVK HIICSF szakutasítás	A honvédelmi tárca elektronikus adatkezelő rendszerek információbiztonsági általános incidenskezelési eljárásrendjéről	265
26/2014. (HK 3.) MH ARB intézkedés	A Magyar Honvédség Anyagellátó Raktárbázis csapatkarjelzésének, csapatjelvényének rendszeresítéséről	265
Szervezeti hírek		
MH HKNYP	Szolgálati igazolványok érvénytelenítése	267

JOGSZABÁLYOK

**A honvédelmi miniszter
1/2014. (II. 11.) HM
rendelete
egyes HM rendeletek szolgálati viszonyral összefüggő
módosításáról**

A honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 238. § (2) bekezdés 11. és 18. pontjában kapott felhatalmazás alapján, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva, a következőket rendelem el:

1. §

A honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet (a továbbiakban: R1.) 4. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

2. §

A honvédek illetményéről, illetményjellegű juttatásairól, jutalmazásáról, valamint a honvédelmi ágazatban foglalkoztatott közalkalmazottak jutalmazásáról szóló

21/2013. (IX. 17.) HM rendelet (a továbbiakban: R2.) „2. Az illetménykiegészítés” alcíme a következő 3/A. §-sal egészül ki:

„3/A. § A Hjt. 124. § (4) bekezdése alapján az állomány-nak a Honvédség központi pénzügyi és számviteli feladatok ellátó szervezeténél szolgálatot teljesítő felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező tagja a beosztási illetmény 50%-ának, felsőfokú végzettséggel nem rendelkező tagja a beosztási illetmény 15%-ának megfelelő illetménykiegészítésre jogosult.”

3. §

Az R2. 115. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) E rendeletnek az egyes HM rendeletek szolgálati viszonyral összefüggő módosításáról szóló 1/2014. (II. 11.) HM rendelettel megállapított 3/A. §-át 2014. január 1-jétől kell alkalmazni.”

4. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet az 1/2014. (II. 11.) HM rendelethez

1. Az R1. 4. melléklet A) pont II. táblázat 4. és 5. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>[(A)</i>	<i>(B)</i>	<i>(C)</i>	<i>(D)]</i>
„4.	VIII.	vezérőrnagy	főtanácsadó (K)	
5.	VII.	dandártábornok	tanácsadó (K)”	

2. Az R1. 4. melléklet F) pont I. táblázat 6. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>[(A)</i>	<i>(B)</i>	<i>(C)</i>	<i>(D)]</i>
„6.	VI.	ezredes	főigazgató-helyettes (V) (K); igazgató (V) (K)”	

MINISZTERI UTASÍTÁSOK

A honvédelmi miniszter

8/2014. (II. 12.) HM

utasítása

**a Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával
és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális
feladatokat ellátó központi szervezetének
megalakításával összefüggő feladatokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki.

1. Általános rendelkezések

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédségi szervezetek) terjed ki.

2. A HM létszámkerete

2. §

(1) A 3. § szerinti átalakítással a szervezeti struktúrát úgy kell megtervezni és kialakítani, hogy a HM létszáma legfeljebb 511 fő legyen, és az utasítás alapján feladatátadásban érintett főosztályok és csoportfőnökségek létszáma 16 főnél és az azok szervezeti egységeinél kialakításra kerülő osztályszintű szervezeti elemek létszáma 4 főnél ne legyen kevesebb.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott létszámkereten belül a HM kabinetfőnök (a továbbiakban: HM KF) közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 26 fő. A HM parlamenti államtitkár (a továbbiakban: HM PÁT) közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 31 fő. A HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 89 fő. A HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 55 fő. A HM védelempolitikáért és védelmi tervezé-

sért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 52 fő. A HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 43 fő. A Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány együttes létszáma legfeljebb 214 fő.

(3) A (2) bekezdésben engedélyezett létszámkeretek magukban foglalják a HM KF, a HM PÁT, a HM KÁT, a HM helyettes államtitkárok és a HVKF részére rendszerezett beosztásokat is.

(4) A miniszter részére rendszeresített beosztás nem része a (2) bekezdésben meghatározott létszámadatoknak.

3. A feladatátadás rendje

3. §

(1) A HM Miniszteri Kabinet feladatrendszere racionalizálásra kerül, létszáma csökken.

(2) A HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság feladatrendszere módosul.

(3) A HM Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály szervezete, feladatrendszere racionalizálásra kerül, létszáma csökken.

(4) A HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) szervezete, feladatrendszere racionalizálásra kerül, létszáma csökken.

4. §

(1) A Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Kiképzési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK KIKCSF) mint önálló HM szerv 2014. március 31-ei hatállyal, jogutódlással megszűnik. A megszűnő HM szerv feladatai és az azok ellátásához szükséges személyi állomány átadására a 6. § (1) bekezdése szerint kerül sor.

(2) A HVK Hadművelési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDMCSF) feladatrendszere és személyi állománya az MH Vezetési és Doktrinális Központ (a továbbiakban: MH VDK) 6. § (2) bekezdése szerint átadásra kerülő, továbbá a különleges művelési feladatok ellátására létrehozásra kerülő új szervezeti elem feladataival és az azok ellátásához szükséges személyi állománnyal egészül ki.

(3) A HVK Logisztikai Csoportfőnökség feladatrendszere és személyi állománya az MH légijárműveinek fenntartói feladataival és az annak ellátásához szükséges személyi állománnyal egészül ki.

(4) A HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HTCSF) feladatrendszere és személyi állománya a HVK haderőfejlesztési és transzformációs felada-

tainak változásával összefüggő feladatokkal és az azok ellátásához szükséges személyi állománnyal egészül ki.

(5) A HVK törzsigazgató közvetlen vezetése alá tartozó személyi állomány a HVK törzsigazgató vezetési feladatainak támogatásához szükséges személyi állománnyal egészül ki.

5. §

(1) Az MH VDK szervezetéből, feladatrendszeréből ki kerülnek a 6. § (3) bekezdése szerint átadásra kerülő feladatok és az azok ellátásához szükséges személyi állomány, megnevezése 2014. április 1-jei hatállyal MH Kiképzési és Doktrinális Központ (a továbbiakban: MH KDK) megnevezésre módosul, feladatrendszere és személyi állománya a HVK KIKCSF 6. § (1) bekezdése szerint átadásra kerülő feladataival és az azok ellátásához szükséges személyi állománnyal egészül ki.

(2) Az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) feladatrendszere és személyi állománya az MH VDK 6. § (4) bekezdése szerint átadásra kerülő feladataival és a 3. § szerinti átalakítással összefüggő támogatási feladatokkal és az azok ellátásához szükséges személyi állománnyal egészül ki.

6. §

(1) A HVK KIKCSF feladatai – a HVKF közvetlen stratégiai döntés-előkészítési feladatai kivételével – osztályszintű szervezeti elemek létrehozásával az MH KDK részére kerülnek átadásra.

(2) A HVKF kiképzési szakterületét érintő közvetlen stratégiai döntés-előkészítési feladatok a HVK törzsigazgató részére kerülnek átadásra.

(3) Az MH VDK szervezetéből, feladatrendszeréből – a feladatok ellátásához szükséges személyi állománnyal együtt – a HVK HDMCSF feladatrendszerébe kerülnek

a) az MH Központi Ügyleti Szolgálat feladatai,

b) az MH béke és békétől eltérő időszak – különösen válságkezelés, katasztrófavédelem – irányítási feltételeinek biztosításával összefüggő katonai vezetési feladatokhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatok,

c) a válsághelyzetek katonai elemzésének, az MH-t érintő feladatok tisztázásának, a döntések előkészítésének és a végrehajtás koordinálásának feladatai,

d) a NATO válságreagáló, valamint az EU válságkezelési rendszereihez illeszkedő nemzeti válságkezelési rendszer ágazati alrendszerének fejlesztésével és működtetésével összefüggő katonai feladatok,

e) az MH csapatok hazai és külföldi mozgásainak, valamint a bejelentett külföldi katonai csapatok magyarországi mozgásainak nyilvántartási feladatai,

f) a katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatok,

g) az MH készenléte fokozására vonatkozó rendszabályok továbbításának szakfeladatai,

h) az MH riasztási és értesítési rendszer működtetésével és a NATO Válságreagálási Rendszerhez való csatlakozással összefüggő szakfeladatok és

i) a b)–h) pontokkal összefüggő és az érintett nemzetközi szervezetekkel, illetve más nemzetek együttműködő parancsnokságaival és szervezeteivel történő kapcsolattartás feladatai.

(4) Az MH BHD feladatrendszere és személyi állománya kiegészül az MH VDK szervezetéből, feladatrendszeréből az MH béke és békétől eltérő időszak – különösen válságkezelés, katasztrófavédelem – katonai vezetési feltételeinek biztosításával összefüggő támogatási feladatokkal és az azok ellátásához szükséges személyi állománnyal.

(5) Az utasítás hatálya alá tartozó HM szervek és MH katonai szervezetek – átalakításuk következtében szükséges – elhelyezése a költségtakarékosság követelményének figyelembevételével a jogelődök jelenlegi székhelyén kerül biztosításra.

7. §

(1) A szervezési tevékenység:

a) kezdete: az utasítás hatálybalépését követő nap,

b) befejezése: 2014. augusztus 31.

(2) A HM feladatrendszerének módosítása és új szervezeti rend szerinti működésének kezdőnapja: 2014. április 1.

(3) Az MH KDK és az MH BHD új szervezeti rend szerinti működésének kezdőnapja: 2014. április 1.

4. Működési alapokmányok előkészítése

8. §

Az MH VDK – parancsnokának javaslata alapján összeállított – alapító okirat-módosítása során a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: HM utasítás) 6/A. §-át a következő eltérésekkel kell alkalmazni:

a) az alapító okirat módosítására vonatkozó javaslat kidolgozása és a módosítási javaslat HM TKF részére történő megküldése az utasítás hatálybalépését követő hetedik napig,

b) az alapító okirat-tervezet véleményeztetése, pontosítása és jóváhagyásra történő felterjesztése az utasítás hatálybalépését követő tizenharmadik napig.

9. §

(1) A HM munkaköri jegyzékét a HM KÁT javaslatainak figyelembevételével – a munkaköri jegyzékekről és az állománytáblákról szóló 138/2006. (HK 1/2007.) HM uta-

sítás (a továbbiakban: HM utasítás²) alapján – a HVKF és az érintett HM szervek vezetőivel együttműködésben kell előkészíteni az alábbi határidők betartásával:

a) a HM munkaköri jegyzékre vonatkozó főosztályvezetői és összesített HVK-javaslat összeállítása és megküldése a HM TKF részére, a munkaköri jegyzék-tervezet egyeztetése, véglegesítése és jóváhagyásra történő felterjesztése a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet (a továbbiakban: Hjt. vhr.) 282. §-a szerinti időpontot megelőző tizenötödik napig,

b) a HM munkaköri jegyzék jóváhagyása a Hjt. vhr. 282. §-a szerinti időpontot megelőző ötödik napig,

c) a jóváhagyott HM munkaköri jegyzék kiadása a Hjt. vhr. 282. §-ában meghatározott időpontig.

(2) A HM munkaköri jegyzék hatálybalépésének időpontja 2014. április 1.

10. §

(1) A HM utasítás¹ rendelkezésein felül, a HVKF feladatszabása alapján az MH BHD állománytáblájának módosítását, valamint az MH KDK új állománytábláját a HM utasítás² alapján kell előkészíteni, az alábbi határidők betartásával:

a) az érintett szervezetek állománytáblájának módosítására és az új állománytáblára vonatkozó javaslat összeállítása és megküldése a HVK HTCSF részére, a tervezetek egyeztetése, véglegesítése és jóváhagyásra történő felterjesztése a Hjt. vhr. 282. §-a szerinti időpontot megelőző tizenötödik napig,

b) az állománytábla jóváhagyása a Hjt. vhr. 282. §-a szerinti időpontot megelőző ötödik napig,

c) a jóváhagyott állománytábla kiadása a Hjt. vhr. 282. §-ában meghatározott időpontig.

(2) Az állománytábla hatálybalépésének időpontja 2014. április 1.

5. Az átalakítással összefüggő egyéb feladatok

11. §

(1) A HVK KIKCSF és az MH VDK mint átadók, a 3. és a 4. §-ban nevesített HM szervek, az MH KDK és az MH BHD mint átvévők, valamint az érintett szervezetek közötti átadás-átvétel előkészítése, koordinálása és végrehajtása érdekében a HVKF munkacsoportot jelöl ki. A munkacsoport munkájában a 12. § (2) bekezdése szerinti HM KÁT-HVKF együttes intézkedésben nevesített szervezetek képviselői vesznek részt.

(2) A 3. § szerinti HM szervek vezetői, a HVK KIKCSF csoportfőnöke és az MH VDK parancsnoka 2014. február 28-ig írásban értesíti az érintett személyi állományt a szolgálati viszonyukat és a közalkalmazotti jogviszonyukat érintő tervezett változásról.

(3) A feladatátadásokban érintett HM mint intézmény – különösen a HVK KIKCSF, a HVK HDMCSF – és az MH VDK között átadásra kerülő kötelezettségvállalások figyelembevételével a HM Védelemgazdasági Hivatal saját hatáskörében eljárva rendezi a szükséges előirányzat-átcsoportosításokat és azokat a Magyar Államkincstár részére bejelenti olyan ütemezéssel, hogy a folyamatos működőképesség biztosított legyen.

6. Záró rendelkezések

12. §

(1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

(2) Az utasításban meghatározott feladatok végrehajtását HM KÁT-HVKF együttes intézkedés szabályozza, amelynek tervezetét a HM TKF főosztályvezetője az utasítás hatálybalépését követő kilencedik napig készíti elő.

(3) A (2) bekezdés szerinti HM KÁT-HVKF együttes intézkedés tartalmazza

a) az átadásra kerülő feladatokhoz kapcsolódó intézményi és központi költségvetési előirányzat átadásának rendjét,

b) a névmódosulással érintett MH VDK-nál a változatlan szakmai tartalmú – feladatköri vagy munkaköri változással nem érintett – beosztásokra vonatkozó személyügyi eljárás rendjét,

c) az utasítás szerinti feladatátadások következtében áthelyezésre kerülő állomány továbbfoglalkoztatásával, a munkáltatói jogkörök jogutódlásával, az átadás-átvételkor folyamatban lévő ügycsoportokkal és az azokhoz kapcsolódó jogutódlással kapcsolatos szabályokat és

d) az utasítás hatálya alá tartozó HM szervek és honvédségi szervezetek utasítás rendelkezéseihez kapcsolódó további szakfeladatait.

(4) A HVKF az utasítás hatálybalépését követő tizenötödik napig intézkedik az MH Hadrendjének módosítására.

13. §

(1) Az utasításban meghatározott feladatokkal összhangban az illetékes szakmai szervek és szervezetek vezetői 2014. február 28-ig felülvizsgálják az utasítás szerinti feladatátadásokhoz, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb szakfeladatokra vonatkozó – különösen a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 59/2013 (IX. 27.) HM utasítást, a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 28/2012. (IV. 21.) HM utasítást és a Magyar Honvédség készenléte fenntartásának és fokozásának rendjéről szóló 30/2012. (V. 8.) HM utasítást – szabályozókat.

(2) Az MH BHD részére átadásra kerülő személyi állomány illetményének kompenzálása érdekében a HM Hu-

mánpolitikai Főosztály főosztályvezetője a HVK Személyzeti Csoportfőnökség csoportfőnökével együttműködve az utasítás hatálybalépését követő huszonötödik napig előkészíti a munkaköri pótléokra jogosító szolgálati beosztások körének és a pótlék mértékének meghatározásáról szóló 84/2013. (XII. 21.) HM utasítás módosítását.

(3) Az utasítás végrehajtásával összefüggő feladatok átadása következtében szükségessé váló jogszabály- és közjogi szervezetszabályozó eszköz-módosítások tervezeteit az azok kidolgozásáért felelős HM szervek és szervezetek készítik elő és küldik meg a HM Jogi Főosztály részére.

14. §

Ez az utasítás 2014. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
9/2014. (II. 12.) HM
utasítása**

a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján, figyelemmel a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendeletre, a következő

utasítást

adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ), valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezetei (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek), továbbá a Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégium (a továbbiakban: GDEM Szakközépiskola) személyi állományába tartozó hivatásos és szerződéses katona, valamint a (2) bekezdésben foglaltak figyelembevételével a politikai vezető, a szakmai vezető, a kormányzati szolgál

lati jogviszonyban, a közalkalmazotti jogviszonyban és a munkaviszonyban álló által betölthető munkakörökre terjed ki.

(2) A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény szerinti politikai vezető és szakmai vezető munkakörére az utasítás 3. §-át, a kormányzati szolgálati jogviszonyban, a közalkalmazotti jogviszonyban, valamint a munkaviszonyban álló munkakörére az utasítás 3. és 11–14. §-ait kell alkalmazni.

2. §

Az utasítás alkalmazásában

1. fegyvernemi, szakági alcsoport: egy adott munkakör-családon belül olyan munkakörök összessége, melyekhez ugyanazon szűkebb szakterülethez tartozó feladatok, valamint a rendfokozati hierarchiából fakadó eltérések és egymásra épülés figyelembevételével azonos szakképzettségi, tanfolyami végzettségi követelmények, fizikai, pszichikai és egészségi alkalmassági feltételek kapcsolhatók,

2. munkakör-család: a fegyvernemek, szakágak hasonló szakmai területhez tartozó csoportja,

3. munkakör típus: a fegyvernemi, szakági alcsoportba tartozó munkaköröknek a munkavégzés jellege szerint meghatározott csoportja,

4. szakmacsoport: egymáshoz logikailag kapcsolódó munkakör-családok csoportja, a 3. mellékletben meghatározott MH Munkaköri Térképének legnagyobb szerkezeti eleme,

5. szakmai felelős szervezet: a honvédelmi szervezeteknél és a GDEM Szakközépiskolánál rendszeresített egyes munkakörök betöltéséhez szükséges szakmai követelmények, az előmenetel szakmai feltételei és a képzési követelmények meghatározásáért felelős honvédelmi szervezet, mely a 3. mellékletben foglalt táblázatok „C” oszlopában kerül kijelölésre,

6. új munkakör: olyan munkakör-megnevezés, amely létrehozása előtt az utasítás hatálya alá tartozó egyetlen honvédelmi szervezet, illetve a GDEM Szakközépiskola állománytáblájában, munkaköri jegyzékében sem szerepelt, és az azt betöltő személy végrehajtandó feladatai, az ahhoz kapcsolódó jog- és hatáskörei, felelősségei és kötelezettségei, valamint a szükséges szakmai, egészségi, pszichikai és fizikai követelmények korábban nem kerültek meghatározásra.

2. A Munkakör Azonosító Kód

3. §

(1) A Munkakör Azonosító Kód (a továbbiakban: MAK) a munkakör szakterületi hovatartozását, a munkavégzés jellegét, a munkakör rendfokozati hierarchiában el-

foglalt helyét, a nemzetbiztonsági ellenőrzés hatálya alá tartozást, a hozzá kapcsolható foglalkoztatási jogviszonyt és korlátozást, valamint a munkakörben előírt idegennyelv-ismereti követelményt azonosítja. A MAK karaktereiben alkalmazható jelöléseket a 2. melléklet tartalmazza.

(2) A kizárólag szolgálati viszonyban nem állókkal feltölthető munkakörök esetében

a) a MAK első három karakterét annak a munkakör családnak és fegyvernemi, szakági alcsoportnak a 3. melléklet szerinti azonosítója alapján kell meghatározni, amelyhez a munkakör – feladatrendszerét tekintve – kapcsolható,

b) a MAK ötödik, hatodik, hetedik, nyolcadik és kilencedik karakterét a 2. melléklet alapján kell beazonosítani,

c) a MAK a)–b) pontban fel nem sorolt karaktereit nem kell feltölteni és kihúzással kell jelölni.

(3) A miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkár esetében kizárólag a MAK ötödik, hatodik és hetedik karakterét kell beazonosítani a 2. melléklet alapján, a többi karaktert kihúzással kell jelölni.

(4) A beosztás idegennyelv-ismereti követelménye tekintetében munkaköri leírásban kell meghatározni

a) a 2. melléklet 7. pontjában szereplő, az első karaktert megjelenítő táblázat szerinti, kettő vagy több nyelvre, illetve az egyéb idegen nyelvre vonatkozó követelményt és

b) a 2. melléklet 7. pontjában szereplő, a második karaktert megjelenítő táblázat szerinti B) táblázat alapján nem jelölhető idegen nyelvi követelmény típusára vonatkozó elvárást.

(5) A 2. melléklet 7. pontja szerinti idegennyelv-ismereti követelmény második karakterére vonatkozó B) táblázat jelöléseit akkor kell alkalmazni, ha az első karakter egy, vagy magasabb számú értékkel kerül meghatározásra. Több idegen nyelv esetében a második karaktert a legalacsonyabb szintű követelményt támogató karakterrel kell meghatározni.

(6) Az MH rendelkezési állománya és az MH ideiglenes katonai szervezetei állománytábláiban, valamint az MH hadi állománytábláiban rendszeresített beosztások esetében a MAK hetedik, tizedik és tizenegyedik karakterében „Z” jelölést kell alkalmazni.

3. Az MH Munkaköri Térképe

4. §

(1) Az MH Munkaköri Térképe a honvédelmi szervezeteknél és a GDEM Szakközépiskolánál rendszeresíthető szolgálati beosztások munkakör családnak, fegyvernemi, szakági alcsoport és munkakör típus szerinti elhelyezkedését határozza meg.

(2) A honvédelmi szervezeteknél és a GDEM Szakközépiskolánál csak olyan munkakör családnak, fegyvernemi, szakági alcsoportban és munkakör típusban rendszeresít-

hető szolgálati beosztás, amely az MH Munkaköri Térképén szerepel.

5. §

(1) A munkakör családnak, a fegyvernemi, szakági alcsoport és a munkakör típus létrehozásával, valamint az MH Munkaköri Térképére való felvételével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos miniszteri döntések előkészítését a HM Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM HPF) végzi. A KNBSZ-nél rendszeresített munkakörök megnevezését és az ezekhez kapcsolódó munkakör típust a KNBSZ főigazgatója határozza meg.

(2) Munkakör családnak, fegyvernemi, szakági alcsoportnak, illetve munkakör típusnak az MH Munkaköri Térképére való felvételét, módosítását vagy törlését tartalmazó utasítás hatálybalépését követő 8 napon belül a HM HPF kezdeményezi a MAK karaktereihez tartozó értékliszták módosítását a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer Szervezetmenedzsment alrendszerében.

4. Fegyvernemi, szakági alcsoport létrehozása, módosítása és megszüntetése

6. §

(1) A fegyvernemi, szakági alcsoport létrehozására és annak az MH Munkaköri Térképére való felvételére vonatkozó javaslatokat részletes indokolást tartalmazó ügyiratban

a) a HM szervek és szervezetek, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek és a GDEM Szakközépiskola állományilletékes parancsnokai, illetve vezetői a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF),

b) a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) alárendeltségébe tartozó szervek és szervezetek állományilletékes parancsnokai, illetve vezetői a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HTCSF) útján terjesztik fel a HM HPF részére.

(2) A HVKF és a KNBSZ főigazgatója a kezdeményezést közvetlenül küldi meg a HM HPF részére.

(3) A HM TKF és a HVK HTCSF megvizsgálja és bekéri a 16. §-ban felsorolt munkaköri követelményeket tartalmazó javaslatot a kezdeményező által kijelölésre tervezett szakmai felelős szervezettől, majd véleményezi az (1) bekezdés szerint megküldött ügyirat tartalmát, és a beérkezett ügyiratokat szakmai véleményével együtt megküldi a HM HPF részére.

(4) A fegyvernemi, szakági alcsoport munkakör családnak való besorolását és a hozzárendelt jelölést a HM HPF tervezi meg.

(5) A fegyvernemi, szakági alcsoportot azon munkakör-családba kell felvenni, amelybe a kezdeményező által kijelölésre tervezett szakmai felelős szervezet által megadott követelmények és kizáró korlátozások alapján besorolható. Megfelelő munkakör-család hiányában a fegyvernemi, szakági alcsoportot az általános katonai munkakörök szakmacsoportba tartozó munkakör-családba kell besorolni, vagy új munkakör-családot kell létrehozni az 5. §-ban foglaltak figyelembevételével.

7. §

A fegyvernemi, szakági alcsoport szakmai felelős szervezetének módosítását bármely szakmai felelős szervezet részletes indokolást tartalmazó ügyirattal kezdeményezi a HM HPF-nél. A módosítás kezdeményezésére a 6. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.

8. §

(1) A fegyvernemi, szakági alcsoport megszüntetését az adott fegyvernem, szakág szakmai felelős szervezete részletes indokolást tartalmazó ügyirattal kezdeményezi a HM HPF-nél.

(2) A megszüntetés feltétele, hogy a megszüntetni tervezett fegyvernemi, szakági alcsoportba beosztás ne legyen rendszeresítve. A megszüntetni tervezett fegyvernemi, szakági alcsoportba tartozó beosztásokat a megszüntetés kezdeményezését megelőzően más fegyvernemi, szakági alcsoportba kell átsorolni. A beosztások átsorolására az (1) bekezdés szerinti ügyiratban a szakmai felelős szervezet a HM HPF részére tesz javaslatot.

5. Munkakör típus és munkakör MH Munkaköri Térképére történő felvétele és megszüntetése

9. §

Az MH Munkaköri Térképén új munkakör típus létrehozását és munkakör felvételét a munkakör-család bármely szakmai felelős szervezete részletes indokolást tartalmazó ügyirattal kezdeményezi a HM HPF-nél.

10. §

(1) A munkakör típus, a munkakörök felsorolásának módosítását, valamint ezek megszüntetését bármely szakmai felelős szervezet részletes indokolást tartalmazó ügyirattal kezdeményezi a HM HPF-nél.

(2) A munkakör típus megszüntetésének feltétele, hogy az adott munkakör típusba beosztás ne legyen rendszeresítve.

6. A munkakörelemzés végrehajtásának rendje

11. §

(1) Új munkakör rendszeresítése előtt a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet (a továbbiakban: Hjt. vhr.) 72. §-a szerinti munkakörelemzés és -értékelés honvédelmi szervezeteknél és GDEM Szakközépiskolánál történő végrehajtását a HM HPF végzi.

(2) A munkakörelemzést és -értékelést a honvédelmi szervezetek és a GDEM Szakközépiskola állományilletékes parancsnokai, illetve vezetői a 6. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti szolgálati úton – az (5) bekezdés figyelembevételével – megküldött részletes indokolást tartalmazó ügyirattal a HM HPF-nél kezdeményezik. Az ügyirathoz csatolni kell a munkaköri leírás tervezetét.

(3) A KNBSZ munkakörei esetében az elemzést a KNBSZ önállóan, a főigazgató által kijelölt személyek útján hajtja végre.

(4) A HM TKF és a HVK HTCSF megvizsgálja és véleményezi a (2) bekezdés szerinti ügyirat tartalmát és a beérkezett ügyiratot szakmai véleményével kiegészítve megküldi a HM HPF részére.

(5) A kezdeményezést legkésőbb 45 nappal a munkakörelemzés és -értékelés alapjául szolgáló változást tartalmazó állománytábla, munkaköri jegyzék vagy helyesbítő ív kiadását megelőzően kell felterjeszteni a HM HPF részére, mely a munkakörelemzés és -értékelés alapján az új munkakör rendszeresítésével kapcsolatos egyetértő vagy indokolást tartalmazó elutasító véleményét 15 napon belül írásban – a (2) bekezdésben meghatározott szervek útján – megküldi a kezdeményező részére.

12. §

A munkakörelemzés és -értékelés során meg kell határozni, hogy az új munkakör

- a) melyik munkakör-családba, fegyvernemi, szakági alcsoportba, munkakör típusba tartozik,
- b) milyen rendfokozattal rendszeresíthető,
- c) betöltése milyen jogviszonyba tartozó személlyel valósítható meg, és
- d) melyik előmeneteli rendbe tartozik.

13. §

A munkakörelemzés és -értékelés végrehajtása során a Hjt. vhr. 72. §-ában foglaltakon kívül vizsgálni kell a munkakörhöz kapcsolódó kötelezettségeket.

14. §

Ha a 13. §-ban foglalt jellemzők a munkaköri leírás alapján nem határozhatóak meg, a HM HPF interjút folytat le a rendszeresíteni tervezett munkakör közvetlen felettes munkakörét betöltő személlyel, illetve kikéri a tervezett munkakör szakmai felelős szervezete vezetőjének véleményét.

7. A szakmai felelős szervezetek hatásköre és feladatai

15. §

(1) A szakmai felelős szervezet

- a) a katonai felsőoktatás tekintetében szak- és szakirány-referenci,
- b) a katonai szakképzés tekintetében kamarai,
- c) a tanfolyamrendszerű altisztképzés tekintetében tanfolyam-felelősi jogkört gyakorol.

(2) A szakmai felelős szervezet az (1) bekezdésen túl szakterületén

- a) együttműködik a HM HPF-fel a munkaköri követelmények meghatározásában, a munkakör-elemzési és -értékelési folyamatban,
- b) szakmai álláspontot alakít ki a személyi állomány szakbeosztásba helyezését megelőzően az alkalmazási feltételeknek való megfeleléssel kapcsolatban, meghatározza a szükséges átképzési követelményeket,
- c) a polgári oktatási intézményben szerzett végzettséggel felvételre tervezett személy végzettségét, képzettségét és az adott beosztáshoz kötődő szakmai gyakorlatát figyelembe véve javaslatot tesz a kezdő rendfokozatra,
- d) ellenőrzi a tanintézeti katonai képzés keretében végrehajtandó szakmai gyakorlatok, csapatgyakorlatok, valamint összevont gyakorlatok megszervezését, feltételeinek meglétét és végrehajtását,
- e) javaslatot tesz és együttműködik a beiskolázási tervek összeállításánál, véleményezi a részletes szakmai indokolással felterjesztett név szerinti képzési igényeket, szükség szerint felülvizsgálja, priorizálja azokat, és
- f) biztosítja az illetékes személyügyi szerv részére a katonai alap- és szakképzésben végzettség első beosztásának tervét, továbbá figyelemmel kíséri a pályakezdők későbbi tevékenységét.

(3) A katonai felsőoktatás szak- és szakirányreferenci feladat- és jogköréről szóló 117/2008. (HK 1/2009.) HM utasítás Melléklete szerinti képzések tekintetében a kije-

lölt szak- és szakirány-referensek jogköreiket a HM közgazgatási államtitkár előzetes engedélyével gyakorolják.

(4) Az egyes rendfokozatokhoz előírt, a minősítő vizsga anyagának alapját képező általános katonai tiszti, altiszti követelményeket a HVKF által kijelölt HM szerv javaslatára a HVKF hagyja jóvá.

8. A munkaköri követelmények megállapítása és módosítása

16. §

A fegyvernemi, szakági alcsoport létrehozása esetén meg kell állapítani a hozzá tartozó munkaköri követelményeket. A tervezett fegyvernemi, szakági alcsoportra vonatkozóan, a beosztáshoz rendszeresített rendfokozat szerinti bontásban a 6. § vagy a 17. § szerinti kezdeményező által kijelölésre tervezett szakmai felelős szervezet javaslatot tesz

- a) az iskolai végzettségre, a szakképzettségi szintre, a beosztás betöltése szempontjából megfelelő képzési területekre, szakokra és specializációkra,
- b) a szakvizsga előírására, valamint az egyéb képzettség igényekre,
- c) a beosztásba való áthelyezés, kinevezés után megszerzhető, a feladatok eredményes ellátásához szükséges tanfolyami végzettségekre,
- d) az egészségi, a pszichikai és a fizikai alkalmassági követelményekre és
- e) a kizáró korlátozásokra.

17. §

(1) Az egyes fegyvernemi, szakági alcsoportokhoz tartozó munkaköri követelmények megállapítására, valamint a meglévő követelmények módosítására vonatkozó döntés előkészítését az adott fegyvernemi, szakági alcsoport szakmai felelős szervezete a HM HPF részére megküldött részletes indokolást tartalmazó ügyiratban kezdeményezi. A megállapítás és a módosítás kezdeményezésére a 6. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.

(2) Az egészségi, a pszichikai és a fizikai alkalmassági követelmények, valamint a kizáró korlátozások meghatározása és módosítása az MH Egészségügyi Központ egyetértésével történhet. Az ehhez kapcsolódó egyeztetés megtörténtét az (1) bekezdés szerinti kezdeményezésben rögzíteni kell.

18. §

A belső képzés, a belső zászlósképzés, a belső szakmai felkészítés tematikáját a HVKF – a KNBSZ állománya vonatkozásában a KNBSZ főigazgatója – hagyja jóvá.

A KNBSZ állománya részére a belső képzést, a belső zászlós-képzést és a belső szakmai felkészítést a KNBSZ szervezi meg és folytatja le.

*9. A munkaköri leírások
elkészítésének követelményei*

19. §

(1) Munkaköri leírást az állami vezetők és a HVKF kivételével minden beosztásra készíteni kell. Ha a honvédelmi szervezet és a GDEM Szakközépiskola szervezeti és működési szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) vagy a Magyar Honvédség Szolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 24/2005. (VI. 30.) HM rendelet (a továbbiakban: Szabályzat) az elkészítendő munkaköri leírásban megjelenítendő adatokat tartalmazza, a munkaköri leírásban az SZMSZ vagy a Szabályzat megfelelő szabályhelyére történő hivatkozást kell rögzíteni.

(2) A munkaköri leírást az utasítás 4. melléklete, a munkaköri pótléokra jogosító szolgálati beosztások körének és a pótlék mértékének meghatározásáról szóló 84/2013. (XII. 21.) HM utasítás 4. § (1) bekezdése, valamint az éves és havi munkaterv összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasítás 3. § (3) bekezdése szerinti tartalommal kell összeállítani olyan részletességgel, hogy az megfelelő alapot szolgáltatson a munkakör betöltéséhez szükséges személy kiválasztásához. A KNBSZ munkakörei esetében – a nemzetbiztonsági érdekekre tekintettel – a szervezeti elem vezetőjének javaslatára a főigazgató ettől eltérő tartalmat határozhat meg.

(3) A munkaköri leírás megléteért az állományilletékes parancsnok, a HM-ben rendszeresített munkakör esetén a HM szerv vezetője a felelős. A munkaköri leírások készítője a munkakört betöltő személy közvetlen előljárója, illetve felettese.

(4) A munkaköri leírást két példányban kell elkészíteni. Kinevezéskor a munkaköri leírás első példányát a munkakör betöltőjének át kell adni, második példányát az SZMSZ-ben vagy a szervezeti elemek ügyrendjében meghatározott iratkezelési feladatokat ellátó szervezeti elemnél, személynél kell tárolni.

(5) A munkaköri leírás példányszámára, a tárolásra és az érintett részére történő átadás módjára a KNBSZ főigazgatója belső rendelkezésben eltérő szabályokat állapíthat meg.

10. Záró rendelkezések

20. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

21. §

A 17. § (1) és (2) bekezdése szerinti javaslat elfogadása esetén a HM HPF kezdeményezi a Hjt. vhr. módosítását.

22. §

A kizárólag szolgálati viszonyban nem álló személlyel feltölthető munkakörök esetében a 3. § (2) bekezdésében előírtakat 2014. szeptember 1-jétől kell alkalmazni. Ha a 3. § (2) bekezdés szerinti munkakör feladatrendszere nem változik, a MAK első három és nyolcadik karakterének 2014. augusztus 31-ét követő meghatározása nem minősül átszervezésnek.

23. §

Ha az utasítás a Magyar Honvédség egyes beosztásaihoz kapcsolódó munkaköri követelményekről szóló 20/2002. (IV. 10.) HM rendelet 2013. június 30-án hatályos rendelkezéseitől eltérően határozza meg a MAK első négy és nyolcadik karakterét, az nem minősül átszervezésnek, ha az érintett munkakör feladatrendszere nem változik.

24. §

A 4. melléklet szerinti munkaköri leírásokat első alkalommal 2014. december 31-ig kell elkészíteni és kiadni. Az új formátumú munkaköri leírás kiadása, ha a munkakör feladatrendszere nem változik, nem minősül átszervezésnek.

25. §

Hatályát veszti

- a) a szakmai felelős szervezetek feladatairól és hatáskörük meghatározásáról szóló 64/2012. (IX. 7.) HM utasítás,
- b) a Magyar Honvédségnél rendszeresített egyes beosztástípusokra vonatkozó egységes, részletes követelmények gyűjteményét tartalmazó jegyzék kiadásáról szóló 57/2004. (HK 14.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 9/2014. (II. 12.) HM utasításhoz

1. Az utasításban szereplő rövidítések jegyzéke

	A	B
1.	Megnevezés	Rövidített megnevezés
2.	Magyar Honvédség	MH
3.	Honvédelmi Minisztérium	HM
4.	HM Miniszteri Kabinet Sajtó Osztály	HM MK SO
5.	Honvéd Vezérkar	HVK
6.	HM Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály	HM TKHKF
7.	HM Belső Ellenőrzési Főosztály	HM BEF
8.	HM Tervezési és Koordinációs Főosztály	HM TKF
9.	HM Humánpolitikai Főosztály	HM HPF
10.	HM Jogi Főosztály	HM JF
11.	HM Igazgatási és Jogi Képviselői Főosztály	HM IJKF
12.	HM Védelempolitikai Főosztály	HM VPF
13.	HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály	HM HVF
14.	HVK Személyzeti Csoportfőnökség	HVK SZCSF
15.	HVK Felderítő Csoportfőnökség	HVK FCSF
16.	HVK Hadműveleti Csoportfőnökség	HVK HDMCSF
17.	HVK Logisztikai Csoportfőnökség	HVK LOGCSF
18.	HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség	HVK HTCSF
19.	HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség	HVK HIICSF
20.	HVK Kiképzési Csoportfőnökség	HVK KIKCSF
21.	HM Hatósági Hivatal	HM HH
22.	HM Védelmi Hivatal	HM VH
23.	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum	HM HIM
24.	HM Védelemgazdasági Hivatal	HM VGH
25.	HM Táborigazgatási Szolgálat	HM TLSZ
26.	MH Logisztikai Központ	MH LK
27.	MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár	MH BHD
28.	MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság	MH HKNYP
29.	MH Geoinformációs Szolgálat	MH GEOSZ
30.	MH Egészségügyi Központ	MH EK
31.	Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat	KNBSZ

2. Egyes fegyvernemi, szakági alcsoportok rövidítésének jegyzéke

	A	B
1.	Megnevezés	Rövidített megnevezés
2.	Egységes tábori nehézvezeték	ETNV
3.	Előretolt repülés irányító pont	ERIP
4.	Földi – repülő irányító – szolgálat	FRISZ
5.	Automatikus mérő adatgyűjtő rendszer	AMAR

2. melléklet a 9/2014. (II. 12.) HM utasításhoz

A Munkakör Azonosító Kód felépítése

1. Munkakör Azonosító Kód értelmezése

Munkakör-család azonosító	Fegyvernemi, szakági alcsoport	Munkakör típus	Rendfokozati azonosító	Nemzet-biztonsági ellenőrzés	Jogviszony	Tartalék karakter	Nyelvismeret
2 karakter	1 karakter	1 karakter	2 karakter	1 karakter	1 karakter	1 karakter	2 karakter

2. A munkakör-család azonosítót, a fegyvernemi, szakági alcsoportot és a munkakörtípust jelölő karaktert az MH Munkaköri Térképe alapján kell meghatározni.

3. Rendfokozati és munkaköri azonosítók

A) Rendfokozati azonosítók

Jelölés	Jelentés	Jelölés	Jelentés	Jelölés	Jelentés
00	rendfokozat nélküli	10	hadnagy	30	tábornok
01	örvezető	11	főhadnagy	40	főtiszt
02	tizedes	12	százados	50	tiszt
03	szakaszvezető	13	őrnagy	60	zászlós
04	őrmester	14	alezredes	70	altiszt
05	törzsőrmester	15	ezredes	80	legénység
06	főtörzsőrmester	16	dandártábornok	96	honvéd tisztjelölt
07	zászlós	17	vezérőrnagy	97	honvéd altiszt-jelölt
08	törzszászlós	18	altábornagy		
09	főtörzszászlós	19	vezérezredes		

B) Kizárólag szolgálati viszonyban nem álló személlyel feltölthető munkakörök azonosítója

Jelölés	Jelentés
Aa	honvédelmi miniszter
Ab	parlamentari államtitkár
Ac	közigazgatási államtitkár
Ad	helyettes államtitkár
Ba	kormánytisztviselő – főosztályvezető
Bb	kormánytisztviselő – főosztályvezető-helyettes
Bc	kormánytisztviselő – osztályvezető
Bd	kormánytisztviselő – I. besorolási osztály
Be	kormánytisztviselő – II. besorolási osztály
Ca	kormányzati ügykezelő
Ka	közalkalmazott
Mv	munkavállaló

4. Nemzetbiztonsági ellenőrzés

Jelölés	Jelentés
Z	nem szükséges ellenőrzés
E	nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakör

5. Jogviszony

Jelölés	Jelentés
F	önkéntes védelmi tartalékos katonával is betölthető
H	csak hivatásos katonával tölthető be
J	önkéntes műveleti tartalékos katonával is betölthető
K	kormánytisztviselővel, közalkalmazottal, munkavállalóval, katonával is betölthető
M	hadkötelezettség bevezetése után katonával tölthető be
P	kizárólag szolgálati viszonyban nem álló személlyel tölthető be
S	legénységi állományban lévő katonákkal tölthető be
T	betölthető honvéd tisztjelölt állományúval
U	betölthető honvéd altiszt-jelölt állományúval
Z	hivatásos vagy szerződéses katonával tölthető be

6. Tartalék karakter

Jelölés	Alkalmazás esetei
T	Azon beosztások esetében, amelyekben a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet szerinti sérülékeny csoporthoz tartozók a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény és a végrehajtására kiadott jogszabályok alapján csak korlátozással vagy egyáltalán nem foglalkoztathatók.
R	Azon beosztások, melyek általános szolgálati rendben, illetve általános teljes napi munkaidőben elláthatóak.
D	Azon beosztások, melyek készenléti jellegű beosztáshoz kapcsolódó szolgálati rendben elláthatóak, továbbá a készenléti jellegű munkakörök.
U	Azon beosztások, melyek folyamatos ügyeleti szolgálat ellátására szervezett beosztáshoz kapcsolódó szolgálati rendben elláthatóak.
G	Azon beosztások, melyek általános szolgálati rendben elláthatóak és rész-szolgálatteljesítési idő alkalmazását teszik lehetővé.
Y	Azon beosztások, melyek általános szolgálati rendben napi 4 órás szolgálatteljesítési időben elláthatóak, továbbá azon munkakörök, melyek 4 órás részmunkaidőben elláthatóak.
W	Azon beosztások, melyek általános szolgálati rendben napi 6 órás szolgálatteljesítési időben elláthatóak, továbbá azon munkakörök, melyek 6 órás részmunkaidőben elláthatóak.
X	A „T” jelölés alkalmazási esetei kivételével minden egyéb esetben.

7. Idegennyelv-ismereti követelmény

1. karakter: A nyelvek meghatározására

Jelölés	Nyelv megnevezése
Z	nincs
A	angol
N	német
F	francia
K	angol vagy francia vagy német
1	angol és francia
2	angol és német
3	francia és német
4	angol és egyéb nyelv
5	kettő vagy több nyelv
6	egyéb

2. karakter: A nyelvismeret elvárt szintjének meghatározására

A) Egy idegen nyelv meghatározása esetén:

Jelölés	Írásbeli			Szóbeli			Tolmács
	B1	B2	C1	B1	B2	C1	
Z							
A	X			X			
K		X			X		
F			X			X	
D	X						
E		X					
G			X				
H				X			
I					X		
J						X	
L	X				X		
M	X					X	
N		X		X			
O		X				X	
P			X	X			
Q			X		X		
T							X

B) Több idegen nyelv meghatározása esetén:

Jelölés	Első	Második	Harmadik
	idegen nyelv		
1	alap	alap	alap
2	közép	alap	alap
3	közép	közép	alap
4	közép	közép	közép
5	felső	alap	alap
6	felső	közép	alap
7	felső	közép	közép
8	felső	felső	alap
9	felső	felső	közép
R	felső	felső	felső
S	tolmács	felső	felső
U	tolmács	tolmács	felső

3. melléklet a 9/2014. (II. 12.) HM utasításhoz**Az MH Munkaköri Térképe**

1. Szakmacsoportok

	Szakmacsoport	Munkakörcsalád azonosító
I.	ÁLTALÁNOS KATONAI MUNKAKÖRÖK	01–09
II.	SZÁRAZFÖLDI	10–19
III.	LÉGIERŐ	20–29
IV.	VEZETÉS, IRÁNYÍTÁS	30–49
V.	LOGISZTIKA	50–69
VI.	TÉRKÉPÉSZET, METEOROLÓGIA	70–71
VII.	PÉNZÜGY	72
VIII.	EGÉSZSÉGÜGY	73–74
IX.	EGYÉB TÁMOGATÁS	75–76
X.	GÉPJÁRMŰVEZETŐK	77–79
XI.	KATONAI NEMZETBIZTONSÁGI	80
XII.	OKTATÁS, KÉPZÉS, KIKÉPZÉS	82–83
XIII.	JOGI ÉS IGAZGATÁSI	85
XIV.	HUMÁN	86–87
XV.	TÁBORI LELKÉSZEK	88–89
XVI.	KATONAI IGAZGATÁS ÉS VÉDELMI IGAZGATÁS	90–91
XVII.	EGYÉB BIZTOSÍTÁS ÉS KISZOLGÁLÁS	92–99

2. A szakmacsoportok felépítése

2.1. I. ÁLTALÁNOS KATONAI MUNKAKÖRÖK

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Összhaderőnemi általános katonai		01
Általános szárazföldi		02
Általános légierő		03
Általános logisztika		04
Vezénylő altisztek		06
Külszolgálati		07

2.2. II. SZÁRAZFÖLDI

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Lövész		10
Harcocsizó		11
Tüzér		12
Felderítő		14
Műszaki		15
Vegyivédelmi		16
Különleges műveleti		18

2.3. III. LÉGIERŐ

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Repülő		20
Légvédelmi rakéta és tüzér		21
Légi vezetés		22
Repülő harcbiztosító		23

2.4. IV. VEZETÉS, IRÁNYÍTÁS

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Általános híradó		30
Rádióhíradás		31
Rádiórelé híradás		32
Hírközpontok		33
Vezetékes híradás		34
Futár- és táboriposta híradás		35
Repülésbiztosító-földi repülésirányító szolgálat		36
Információvédelmi, ügyviteli		37
Informatikai		39

2.5. V. LOGISZTIKA

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Haditechnikai		50
Fegyverzettechnikai		51
Páncélos- és gépjármű technikai		52
Repülőműszaki		53
Elektronikai		54
Műszaki technikai		55
Vegyivédelmi technikai		56
Kiképzéstechnikai		57
Különleges berendezés technikai		58
Mérésügy és minőségbiztosítási		59
Harcanyag		61
Hadtáp		64
Közlekedés és szállítás		67
Vám		68

2.6. VI. TÉRKÉPÉSZET, METEOROLÓGIA

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Térképész		70
Meteorológia		71

2.7. VII. PÉNZÜGY

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Pénzügy		72

2.8. VIII. EGÉSZSÉGÜGY

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Egészségügy I.		73
Egészségügy II.		74

2.9. IX. EGYÉB TÁMOGATÁS

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Ellenőrzési és hatósági		75
Infrastrukturális		76

2.10. X. GÉP- ÉS HARCJÁRMŰVEZETŐK

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Gépjárművezetők		77

2.11. XI. KATONAI NEMZETBIZTONSÁGI

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Katonai nemzetbiztonsági		80

2.12. XII. OKTATÁS, KÉPZÉS, KIKÉPZÉS

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Oktatás, képzés, kiképzés		82

2.13. XIII. JOGI ÉS IGAZGATÁSI

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Jogi és igazgatási		85

2.14. XIV. HUMÁN

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Humán		86

2.15. XV. TÁBORI LELKÉSZEK

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Tábori lelkészek		88

2.16. XVI. KATONAI IGAZGATÁS ÉS VÉDELMI IGAZGATÁS

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Katonai igazgatás		90
Védelmi igazgatás		91

2.17. XVII. EGYÉB BIZTOSÍTÁS ÉS KISZOLGÁLÁS

	Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Katonai rendész és komendáns		92
Díszelgő		94
Katonazenész		95
Kutatás, fejlesztés		96
Koronaőrség, palotaőrség		97
Általános munkakörök		99

01 ÖSSZHADERŐNEMI ÁLTALÁNOS KATONAI

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok, csoportfőnök, főosztályvezető, intézetvezető, vezérigazgató, főigazgató, igazgató
4.	B	tervezési, szervezési	HVK HTCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	nemzeti képviselői	HVK HTCSF	c	törzsfőnök
6.	D	nemzetközi kapcsolatok	HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály	d	főnök, irodavezető, titkárságvezető, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	ellenőrzési	HVK KIKCSF	e	kiemelt főtitst, főtitst, titst, altitst
8.	F	felügyeleti, hatósági felügyeleti	HM HH	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	közgazdasági	HM Kontrolling Főosztály	g	tanácsadó
10.	H	hadműveleti	HVK HDMCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	hadműveleti biztosítási	HVK HDMCSF	i	
12.	J	beszerzés, beruházás	HM VGH	j	
13.	K	katasztrófavédelmi	Magyar Honvédség Vezetési és Doktrinális Központ	k	kezelő
14.	L	környezetvédelmi	HM VGH	l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M	munkavédelmi	HM HH	m	
16.	N	frekvenciagazdálkodási	HVK HIICSF	n	
17.	O	kiképzési	HVK KIKCSF	o	
18.	P	civil-katonai együttműködés	HVK HDMCSF	p	
19.	Q	biztonsági beruházási	HM VGH	q	
20.	R	lélektani műveleti	HVK HDMCSF	r	kiemelt referens, referens, szakreferens
21.	S	sajtó, tájékoztatás, kommunikáció	HM MK SO	s	
22.	T	tűzvédelmi	HM HH	t	technikus
23.	U	erőforrás-, költségtervező	HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály	u	titkár, személyi titkár
24.	V	elemző, értékelő	HVK FCSF	v	gépkocsivezető
25.	W	információs műveleti	HVK HDMCSF	w	váltásparancsnok
26.	X	tűzoltó	HVK KIKCSF	x	vezénylő altitst
27.	Y			y	
28.	Z			z	honvéd tisztjelölt, honvéd altitst-jelölt

02 ÁLTALÁNOS SZÁRAZFÖLDI

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, vezérigazgató, főigazgató, igazgató
4.	B	tervezési, szervezési	HVK HDMCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, irodavezető, titkárságvezető, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtitiszt, főtitiszt, tiszt, altiszt
8.	F	szárazföldi felderítő	HVK FCSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	tanácsadó
10.	H	hadműveleti	HVK HDMCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	hadműveleti biztosítási	HVK HDMCSF	i	
12.	J			j	
13.	K			k	kezelő
14.	L			l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O	kiképzési	HVK KIKCSF	o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	kiemelt referens, referens, szakreferens
21.	S			s	
22.	T			t	technikus
23.	U			u	titkár, személyi titkár
24.	V			v	gépkocsivezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

03 ÁLTALÁNOS LÉGIERŐ

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	tervezési, szervezési	HVK HDMCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
5.	C	ejtőernyős	HVK KIKCSF	c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtitst, főtitst, tiszt, altiszt
8.	F	légierő felderítő	HVK FCSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	hadműveleti	HVK HDMCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	hadműveleti biztosítási	HVK HDMCSF	i	
12.	J	légierő elektronikai hadviselés	HVK FCSF	j	
13.	K			k	
14.	L	légügyi hatósági	HM HH	l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M			m	
16.	N			n	hajtogató
17.	O	kiképzési	HVK KIKCSF	o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	

04	ÁLTALÁNOS LOGISZTIKA
----	----------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LOGCSF	a	parancsnok, csoportfőnök, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	tervezési, szervezési	HVK LOGCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, irodavezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	ellátási	HVK LOGCSF	e	kiemelt főtitst, főtitst, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	gazdálkodási	HVK LOGCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
10.	H	hadműveleti	HVK LOGCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K	költségvetési	HM VGH	k	
14.	L			l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M			m	
16.	N			n	nyilvántartó
17.	O	kiképzési	HVK LOGCSF	o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	
22.	T			t	technikus
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	

06 VEZÉNYLŐ ALTISZTEK

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH vezénylő zászlós	a	
4.	B			b	
5.	C			c	
6.	D			d	
7.	E			e	
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	

07	KÜLSZOLGÁLATI
----	---------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok, igazgató, képviselővezető
4.	B	tervezési, szervezési	HM HTCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	védelempolitikai	HM VPF	c	törzsfőnök, törzsigazgató, misszióvezető
6.	D	szárazföldi	HVK HDMCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	légierő	HVK HDMCSF	e	kiemelt főtitst, főtitst, titst, altitst
8.	F	logisztikai	HVK LOGCSF	f	
9.	G	felderítő	HVK FCSF	g	oktató, kiképző
10.	H	híradó	HVK HIICSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	hadműveleti	HVK HDMCSF	i	
12.	J	jogász	HM JF	j	
13.	K	ellenőrzési	HM IJKF	k	
14.	L	informatikai	HVK HIICSF	l	ügykezelő
15.	M	megfigyelő	HVK HDMCSF	m	adminisztrátor
16.	N	katonai biztonsági	KNBSZ	n	nyilvántartó
17.	O	kiképzési	HVK KIKCSF	o	
18.	P	civil katonai együttműködés	HVK HDMCSF	p	
19.	Q	oktatási	HVK SZCSF	q	
20.	R	rejtjelző	HVK HIICSF	r	raktáros, ellátó, szolgálatvezető
21.	S	személyügyi	HM HPF	s	segítő, asszisztens
22.	T	tájékoztatási	HM MK SO	t	technikus
23.	U	ügyviteli	HVK HIICSF	u	titkárságvezető, titkár
24.	V	pénzügyi	HM VGH	v	gépkocsivezető

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
25.	W	egészségügyi	MH EK	w	váltásparancsnok, ügyeletes
26.	X	rendész és komendáns	HVK HDMCSF	x	
27.	Y	infrastrukturális	HM VGH	y	
28.	Z	titokvédelmi	HVK HIICSF	z	

10	LÖVÉSZ
----	--------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	ejtőernyős	HVK FCSF	c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtitst, főtitst, titst, altitst
8.	F			f	
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	harcjármű irányzó
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott lövész
14.	L			l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M			m	mesterlövész
16.	N			n	
17.	O			o	géppuska irányzó
18.	P			p	kézi páncéltörő fegyver irányzó
19.	Q			q	távbeszélő
20.	R			r	raktáros, raktárvezető, ellátó
21.	S			s	referens, kiemelt referens
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altitst
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altitst-jelölt

11	HARCKOCSIZÓ
----	-------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A			a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	közepes harckocsi	HVK HDMCSF	c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	irányzó
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L			l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

12	TÜZÉR
----	-------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	vontatott tüzér	HVK HDMCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D	aknavető	HVK HDMCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	tűzmegfigyelő	HVK HDMCSF	e	kiemelt főtitzt, főtitzt, tiszt, altiszt
8.	F	tűztámogató	HVK HDMCSF	f	
9.	G	tűzér bemérő	HVK HDMCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	irányzó
12.	J			j	kidolgozó
13.	K	páncéltörő rakéta harcigép	HVK HDMCSF	k	kezelő
14.	L	lokátor felderítő	HVK HDMCSF	l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P	rakéta indítóállvány	HVK HDMCSF	p	
19.	Q			q	
20.	R	ejtőernyős	HVK HDMCSF	r	referens, kiemelt referens
21.	S	felderítő ejtőernyős	HVK HDMCSF	s	
22.	T	páncéltörő ejtőernyős	HVK HDMCSF	t	táv mérő
23.	U	aknavető ejtőernyős	HVK HDMCSF	u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

14	FELDERÍTŐ
----	-----------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK FCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, központ parancsnok, állomás parancsnok
4.	B	mélységi felderítő	HVK FCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	ejtőernyős	HVK FCSF	c	törzsfőnök
6.	D	technikai felderítő	HVK FCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	rádióelektronikai felderítő	HVK FCSF	e	kiemelt főtitzt, főtitzt, tiszt, altiszt
8.	F	ejtőernyős-búvár	HVK FCSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	harcászati hírszerző	HVK FCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
10.	H	elektronikai hadviselés	HVK FCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	szárazföldi elektronikai hadviselés	HVK FCSF	i	harcjármű irányzó
12.	J	speciális elektronikai zavaró	HVK FCSF	j	értékelő, tájékoztató, adatfeldolgozó
13.	K	elektronikai ellenőrző	HVK FCSF	k	kezelő, felderítő, operátor
14.	L	elemző-értékelő	HVK FCSF	l	
15.	M	speciális felderítő	HVK FCSF	m	mesterlövész
16.	N			n	ejtőernyő hajtogató
17.	O	hadműveleti	HVK FCSF	o	géppuska irányzó
18.	P	pilótánélküli felderítő	HVK FCSF	p	távbeszélő, távirász
19.	Q	képi felderítő	HVK FCSF	q	egészségügyi beosztások
20.	R	szenzoros felderítő	HVK FCSF	r	raktáros, raktárvezető, ellátó, szakjavító
21.	S	különleges híradó	HVK HIICSF	s	kihallgató, tolmács
22.	T			t	technikus
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

15	MŰSZAKI
----	---------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	műszaki utász	HVK HDMCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	műszaki felderítő	HVK HDMCSF	c	törzsfőnök
6.	D	aknakutató tüzserész	HVK HDMCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	deszant átkelő	HVK HDMCSF	e	kiemelt főtitst, főtitst, tiszt, altiszt
8.	F	útépítő	HVK HDMCSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	hídépítő	HVK HDMCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	álcázó	HVK HDMCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	műszaki mentő	HVK HDMCSF	i	aknász, tüzserész, aknatelepítőhöz beosztottak

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
12.	J	műszaki technikai	HVK HDMCSF	j	felderítő, bűvár beosztottak
13.	K	állásépítő	HVK HDMCSF	k	beosztott műszaki, hidász, építő, kezelő, légsűrítő gépkezelő, álcázó, laboráns, gépész
14.	L	víz tisztító	HVK HDMCSF	l	villamos ácsműhelyhez beosztottak, világító
15.	M	műszaki zártelepítő	HVK HDMCSF	m	
16.	N	hadihajós	HVK HDMCSF	n	hajóra és rohamcsónak, motorcsónak, és tolóhajóhoz beosztottak
17.	O	bűvár	HVK HDMCSF	o	deszant átkelő eszközökhöz beosztottak
18.	P	anyagelőkészítő és feldolgozó	HVK HDMCSF	p	harcjármű irányzó
19.	Q	műszaki bűvár	HVK HDMCSF	q	földmunkagéphez beosztottak
20.	R	felderítő bűvár	HVK HDMCSF	r	referens, kiemelt referens
21.	S	tűzserész bűvár	HVK HDMCSF	s	kutyavezető tűzserész
22.	T			t	technikus
23.	U			u	műszaki – kút-, talajfűró, daru, vontatott keretfűrés, víz tisztító – eszközökhöz beosztottak
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X	világító	HVK HDMCSF	x	vezénylő altiszt
27.	Y	speciális repülőtéri karbantartó és helyreállító	HVK HDMCSF	y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

16	VEGYIVÉDELMI
----	--------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, szolgálatfőnök
4.	B	vegyi- és sugárfelderítő	HVK HDMCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	vegyi- és sugármentesítő	HVK HDMCSF	c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtitst, főtitst, titst, altitst
8.	F	elemző és informatikai	HVK HDMCSF	f	
9.	G	vegyi-, nukleárisbaleset-elhárítás	HVK HDMCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	vegyi-, sugárfigyelő és helyzetértékelés	HVK HDMCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
11.	I	adatgyűjtő, értékelő, tájékoztató	HVK HDMCSF	i	diszpécser
12.	J			j	
13.	K			k	kezelő
14.	L			l	laboráns
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	értékelő, kidolgozó-értékelő
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	értékelő-gépkocsivezető
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

18	KÜLÖNLEGES MŰVELETI
----	---------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	ejtőernyős	HVK HDMCSF	c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtitest, tiszt, altiszt
8.	F	búvár	HVK HDMCSF	f	harcászati hírszerző
9.	G	gépjárműves, ejtőernyős	HVK HDMCSF	g	szakoktató, oktató, kiképző
10.	H			h	az „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	térinformatikus
12.	J			j	értékelő, elemző, adatfeldolgozó, kihallgató
13.	K			k	felderítő specialista, kezelő, operátor
14.	L			l	fegyveres specialista
15.	M			m	mesterlövész

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
16.	N	nagymagasságú ejtőernyős	HVK HDMCSF	n	ejtőernyő hajtogató, teherrendszer kiszolgáló
17.	O			o	lélektani műveleti specialista
18.	P			p	híradó specialista
19.	Q			q	egészségügyi specialista
20.	R			r	raktárvezető, ellátó
21.	S			s	kiemelt referens, referens
22.	T			t	technikus
23.	U			u	műszaki specialista
24.	V			v	gépkocsivezető
25.	W			w	harctéri légiirányító
26.	X			x	vezénylő zászlós
27.	Y			y	civil-katonai együttműködési specialista
28.	Z			z	kiképzendő, jelölt

20	REPÜLŐ
----	--------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	harcászati repülőgép	HVK HDMCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	felderítő repülőgép	HVK HDMCSF	c	törzsfőnök
6.	D	kiképző repülőgép	HVK HDMCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	szállító repülőgép	HVK HDMCSF	e	kiemelt főtitst, főtitst, titst, altitst
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	harcihelikopter	HVK HDMCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	szállító-, kutató-mentő helikopter	HVK HDMCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	kiképzőhelikopter	HVK HDMCSF	i	helikoptervezető-lövész
12.	J	futárhelikopter	HVK HDMCSF	j	légi egészségügyi titst, altitst
13.	K			k	beosztott
14.	L	elektronikai zavaró helikopter	HVK HDMCSF	l	fedélzeti megfigyelő
15.	M			m	mechanikus
16.	N			n	fedélzeti rádiós
17.	O			o	felderítő
18.	P			p	repülőgép- vagy helikoptervezető, főpilóta
19.	Q			q	elektronikai harc

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	
22.	T			t	irányító
23.	U			u	alkalmazási
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

21	LÉGVÉDELMI RAKÉTA ÉS TŰZÉR
----	----------------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D	közeli, kis hatótávú légvédelmi rakéta	HVK HDMCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	légvédelmi tüzér	HVK HDMCSF	f	
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	felderítő	HVK HDMCSF	i	irányzó
12.	J	harcálláspont vezetési törzs	HVK HDMCSF	j	
13.	K			k	kezelő
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

22	LÉGI VEZETÉS
----	--------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	légtér gazdálkodás	HVK HDMCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	légi helyzetkép előállítás	HVK HDMCSF	c	törzsfőnök
6.	D	fegyver irányítás	HVK HDMCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	légvédelmi irányítás	HVK HDMCSF	e	kiemelt főtitest, főtitest, tiszt, altiszt
8.	F	radar	HVK HDMCSF	f	
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	vadászirányító, irányító asszisztens
12.	J			j	együtműködő
13.	K			k	kezelő
14.	L			l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M			m	adatfeldolgozó, adatközlő
16.	N			n	repülés nyilvántartó
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	értékelő
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

23 REPÜLŐ HARCBIZTOSÍTÓ

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	hadműveleti központ, vezetési pont	HVK HDMCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	légiforgalmi irányító	HVK HDMCSF	c	törzsfőnök
6.	D	harctéri irányító	HVK HDMCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtitst, főtitst, titst, altitst
8.	F	repülésbiztonsági	HVK HDMCSF	f	
9.	G	légiforgalmi tájékoztató	HVK HDMCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	bevezető irányító
13.	K			k	repülőtéri irányító
14.	L			l	repülés bejelentő
15.	M			m	adatfeldolgozó, adatközlő
16.	N			n	közelkörzet irányító
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altitst
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altitst-jelölt

30 ÁLTALÁNOS HÍRADÓ

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HIICSF	a	parancsnok, csoportfőnök főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D	hadműveleti	HVK HIICSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	távközlés	HVK HIICSF	f	
9.	G	adatfeldolgozás, elemzés	HVK HIICSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	technikus
23.	U			u	ügyeletes
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

31 RÁDIÓHÍRADÁS

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HIICSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	parancsnoki rádióállomás	HVK HIICSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	parancsnoki páncélos rádióállomás	HVK HIICSF	c	törzsfőnök
6.	D	közepes teljesítményű rádióállomás	HVK HIICSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	vevő	HVK HIICSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
8.	F	kis teljesítményű rádióállomás	HVK HIICSF	f	
9.	G	nagy teljesítményű rádióállomás	HVK HIICSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	kezelő
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	távbeszélő
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	távírász
23.	U			u	ügyeletes
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

32	RÁDIÓRELEÉ HÍRADÁS
----	--------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HIICSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	harcászati rádiórelé	HVK HIICSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	hadműveleti rádiórelé	HVK HIICSF	c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	mikrohullámú állomás	HVK HIICSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
12.	J			j	
13.	K			k	kezelő
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	távírász
23.	U			u	ügyeletes
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

33	HÍRKÖZPONTOK
----	--------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HIICSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	hírközpont – távbeszélő központ	HVK HIICSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	expediáló	HVK HIICSF	c	törzsfőnök
6.	D	vivőközpont	HVK HIICSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	rádió vezérlő központ	HVK HIICSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	híradó vezetési pont	HVK HIICSF	f	
9.	G	géptávíró központ	HVK HIICSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	áramellátás	HVK HIICSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	légvédelmi harcálláspont	HVK HIICSF	i	
12.	J	rendszerfelügyelet	HVK HIICSF	j	
13.	K	tábori hírközpont – távbeszélő központ	HVK HIICSF	k	kezelő
14.	L	kisegítő hírközpont	HVK HIICSF	l	
15.	M			m	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	továbbító
19.	Q			q	távbeszélő
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	távírász
23.	U			u	ügyeletes
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

34	VEZETÉKES HÍRADÁS
----	-------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HIICSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	nehézvezeték	HVK HIICSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	könnyűvezeték	HVK HIICSF	c	törzsfőnök
6.	D	ETNV	HVK HIICSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	lecsatlakozó	HVK HIICSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	belsőhálózat építő	HVK HIICSF	f	
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	kezelő
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	távbeszélő
20.	R			r	
21.	S			s	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
22.	T			t	technikus
23.	U			u	ügyeletes
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

35	FUTÁR- ÉS TÁBORIPOSTA HÍRADÁS
----	-------------------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HIICSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	küldemény	HVK HIICSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	minősített küldemény	HVK HIICSF	c	törzsfőnök
6.	D	nyílt szolgálati küldemény	HVK HIICSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	postai küldemény	HVK HIICSF	e	kiemelt főtitzt, főtitzt, tiszt, altiszt
8.	F	tábori posta küldemény	HVK HIICSF	f	
9.	G	csomag küldemény	HVK HIICSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	sajtó küldemény	HVK HIICSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	magánküldemény	HVK HIICSF	i	futár
12.	J			j	
13.	K			k	kezelő
14.	L			l	ellenőrző
15.	M			m	expeditőr, rovatoló, málházó
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	csapatpostás
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
27.	Y			y	
28.	Z			z	

36	REPÜLÉSBIZTOSÍTÓ – FÖLDI REPÜLÉSIRÁNYÍTÓ SZOLGÁLAT
----	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HIICSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	irányadó	HVK HIICSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	iránymérő	HVK HIICSF	c	törzsfőnök
6.	D	leszállító lokátor	HVK HIICSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	közelnavigáció	HVK HIICSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	kihelyezett indikátor	HVK HIICSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	irányszögadó	HVK HIICSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	siklőszögadó	HVK HIICSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	légtérelenőrző rádiólokátor	HVK HIICSF	i	
12.	J			j	rendszerfelügyelő
13.	K	fénytechnikai	HVK HIICSF	k	kezelő, üzemeltető
14.	L	fénymajak	HVK HIICSF	l	
15.	M	fényszórós	HVK HIICSF	m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S	repülés irányító rádió	HVK HIICSF	s	
22.	T	ERIP	HVK HIICSF	t	technikus
23.	U	helikopter leszállító	HVK HIICSF	u	ügyeletes
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

37 | INFORMÁCIÓVÉDELMI, ÜGYVITELI

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HIICSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	cenzor	HVK HIICSF	c	
6.	D	dokumentumvédelmi	HVK HIICSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, irodavezető, részlegvezető
7.	E	információvédelmi	HVK HIICSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	elektronikus információvédelmi	HVK HIICSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J	hadműveleti biztosítási	HVK HIICSF	j	
13.	K	rendszerbiztonsági	HVK HIICSF	k	kezelő
14.	L			l	ügykezelő, vezető ügykezelő
15.	M			m	ügykezelő-gépiró
16.	N			n	nyilvántartó, dokumentációkezelő
17.	O	objektumbiztonsági	HVK HIICSF	o	
18.	P			p	írnok, írnok-rajzoló, írnok-raktáros
19.	Q			q	
20.	R	rejtjelző	HVK HIICSF	r	
21.	S	titokvédelmi	HVK HIICSF	s	
22.	T	titkosító	HVK HIICSF	t	technikus
23.	U	ügyviteli	HVK HIICSF	u	ügyeletes
24.	V	ügyvitelszervezési	HVK HIICSF	v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

39 | INFORMATIKAI

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HIICSF	a	parancsnok, csoportfőnök főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	rendszer-szervező	HVK HIICSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
5.	C	biztonsági rendszerszervező	HVK HIICSF	c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	rendszerfelügyelő	HVK HIICSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	adatrögzítő
13.	K			k	beosztott
14.	L			l	
15.	M	rendszerüzemeltető	HVK HIICSF	m	műszakvezető
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	programozó
19.	Q			q	
20.	R	hálózatfelügyelő	HVK HIICSF	r	
21.	S	hálózatüzemeltető	HVK HIICSF	s	
22.	T			t	technikus
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető
25.	W			w	
26.	X	rendszergazda	HVK HIICSF	x	
27.	Y	feldolgozó	HVK HIICSF	y	
28.	Z			z	honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

50	HADITECHNIKAI
----	---------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LOGCSF	a	parancsnok, igazgató
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	
10.	H			h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

51	FEGYVERZETTECHNIKAI
----	---------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LOGCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	fegyverzet – 30 mm-ig	HVK LOGCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	löveg rendszerek	HVK LOGCSF	c	törzsfőnök
6.	D	helymeghatározó berendezés	HVK LOGCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	nagy hatótávú felderítő lokátor	HVK LOGCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	tüzérségi felderítő lokátor	HVK LOGCSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	repülőgép leszállító lokátor	HVK LOGCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	meteorológiai lokátor	HVK LOGCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	lézeres felderítő és célmegjelölő berendezés	HVK LOGCSF	i	
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L	páncéltörő rakéta eszközök	HVK LOGCSF	l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M	műhelyfelszerelés	HVK LOGCSF	m	műszerész
16.	N	közeli hatótávú légvédelmi rakéta	HVK LOGCSF	n	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
17.	O			o	
18.	P	közepes hatótávú légvédelmi rakéta	HVK LOGCSF	p	
19.	Q			q	
20.	R			r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S	légvédelmi automatizált vezetési rendszerek	HVK LOGCSF	s	szerező
22.	T	repülő eszköz fedélzeti rakéta	HVK LOGCSF	t	technikus
23.	U	optika, elektro-optikai rendszer	HVK LOGCSF	u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X	rakétatechnikai kiszolgáló eszközök	HVK LOGCSF	x	vezénylő altiszt
27.	Y	tűzvezető rendszerek	HVK LOGCSF	y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

52	PÁNCÉLOS- ÉS GÉPJÁRMŰTECHNIKAI
----	--------------------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LOGCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtitst, főtitst, titst, altitst
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	gépjármű, utánfutó	HVK LOGCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	harckocsi	HVK LOGCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	vizsgabiztos, ellenőr
12.	J	járművizsgálati	HVK LOGCSF	j	
13.	K	kerekes harcjármű	HVK LOGCSF	k	
14.	L	lánctalpas harcjármű	HVK LOGCSF	l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M			m	műszerész
16.	N			n	
17.	O			o	technikus-gépkocsivezető
18.	P			p	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
19.	Q			q	
20.	R			r	raktáros, raktárvezető, ellátó
21.	S			s	szerező
22.	T			t	technikus
23.	U			u	elektromos szerelő
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

53	REPÜLŐMŰSZAKI
----	---------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LOGCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, szolgálatfőnök, igazgató, hivatalvezető
4.	B	repülőgép – sugárhajtóműves – sárkány-hajtómű	HVK LOGCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	repülőgép – dugattyús – sárkány-hajtómű	HVK LOGCSF	c	törzsfőnök
6.	D	helikopter sárkány-hajtómű	HVK LOGCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	fedélzeti rádiótechnikai rendszerek	HVK LOGCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	fedélzeti fegyvertechnikai rendszerek	HVK LOGCSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, kiemelt mérnök főtiszt, mérnök főtiszt, mérnök tiszt
9.	G	fedélzeti műszer és automatika rendszerek	HVK LOGCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	sárkány	HVK LOGCSF	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	hajtómű	HVK LOGCSF	i	
12.	J	gazdálkodás	HVK LOGCSF	j	
13.	K	fedélzeti akkumulátortöltő	HVK LOGCSF	k	különleges gépjármű kezelő
14.	L			l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M			m	mechanikus
16.	N	nitrogén ellátó	HVK LOGCSF	n	nyilvántartó, adatfeldolgozó, dokumentációs technikus
17.	O	katapult berendezések	HVK LOGCSF	o	
18.	P	oxigén, sűrített levegő ellátó	HVK LOGCSF	p	kiértékelő

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
19.	Q			q	karbantartó
20.	R	fedélzeti rakéta előkészítő	HVK LOGCSF	r	raktárvezető, raktáros, anyagellátó, anyagtervező
21.	S	minőségbiztosítási	HVK LOGCSF	s	főszerelő, szerelő
22.	T			t	technikus
23.	U	impulzustechnika	HVK LOGCSF	u	főtechnológus, technológus
24.	V	különleges berendezések – gépjárművek	HVK LOGCSF	v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X	gyakorlóberendezés, repülőszimulátor	HVK LOGCSF	x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z	repülési adat értékelő	HVK LOGCSF	z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

54	ELEKTRONIKAI
----	--------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LOGCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	informatika	HVK LOGCSF	c	törzsfőnök
6.	D	elektronikai hadviselés	HVK LOGCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	FRISZ	HVK LOGCSF	e	kiemelt főtitst, főtitst, titst, altitst
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	rádió navigáció	HVK LOGCSF	i	
12.	J			j	
13.	K	híradó	HVK LOGCSF	k	kezelő
14.	L	rádió berendezés	HVK LOGCSF	l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M	rádiórelé és mikrohullámú berendezés	HVK LOGCSF	m	műszerész
16.	N	központ, vivő és géptávíró berendezés	HVK LOGCSF	n	
17.	O			o	
18.	P	információ védelem	HVK LOGCSF	p	
19.	Q			q	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
20.	R			r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S	vezetékes berendezés	HVK LOGCSF	s	szerelő
22.	T			t	technikus
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

55 MŰSZAKI TECHNIKAI

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LOGCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	álcázó	HVK LOGCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	út- és állásépítő	HVK LOGCSF	c	törzsfőnök
6.	D	átkelő	HVK LOGCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	hídépítő	HVK LOGCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	hadihajók	HVK LOGCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	búváreszköz	HVK LOGCSF	i	
12.	J			j	
13.	K	repülőtérjavító és -karbantartó	HVK LOGCSF	k	
14.	L			l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M	műszaki gépek és eszközök	HVK LOGCSF	m	műszerész
16.	N	hidraulika	HVK LOGCSF	n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R	műszaki harcanyag	HVK LOGCSF	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S			s	szerelő

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
22.	T	tűszerész technika	HVK LOGCSF	t	technikus
23.	U	aknatelepítő és mentesítő eszközök	HVK LOGCSF	u	elektromos szerelő
24.	V	víz tisztító eszközök	HVK LOGCSF	v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

56	VEGYIVÉDELMI TECHNIKAI
----	------------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LOGCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	hidépítő	HVK HDMCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	vegyi-, sugárfelderítő eszköz	HVK LOGCSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	HAVARIA – laboratórium	HVK LOGCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L	vegyi laboratórium	HVK LOGCSF	l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M	mentesítő eszköz	HVK LOGCSF	m	műszerész
16.	N			n	radiológus
17.	O			o	technikus-gépkocsivezető
18.	P			p	laboráns
19.	Q			q	gépész
20.	R	radiológiai laboratórium	HVK LOGCSF	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S	AMAR – szerviz	HVK LOGCSF	s	szerelő
22.	T	tűzvédelmi berendezés	HVK LOGCSF	t	technikus

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
23.	U			u	
24.	V	vegyivédelmi berendezés	HVK LOGCSF	v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

57	KIKÉPZÉSTECHNIKAI
----	-------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LOGCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K	kiképzési bázis és létesítmény	HVK LOGCSF	k	beosztott
14.	L			l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M			m	műszerész
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S	szimulátorok	HVK LOGCSF	s	
22.	T			t	technikus
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt

27.	Y			y	
28.	Z			z	

58	KÜLÖNLEGES BERENDEZÉS TECHNIKAI
----	---------------------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnaezés
3.	A	általános	HVK LOGCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D	daru	HVK LOGCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	áramforrás berendezés	HVK LOGCSF	e	kiemelt főtitst, főtitst, titst, altitst
8.	F	fűtő- és hűtőberendezés	HVK LOGCSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	nehéz nyergesvontató	HVK LOGCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	hidraulika	HVK LOGCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	diszpécser
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott
14.	L	elektromos berendezés	HVK LOGCSF	l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M			m	műszerész
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P	lúgos akkumulátor	HVK LOGCSF	p	
19.	Q			q	
20.	R	savas akkumulátor	HVK LOGCSF	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S			s	szereelő
22.	T	harcokcsi vontató	HVK LOGCSF	t	technikus
23.	U			u	elektromos szereelő
24.	V	közepes kerekcs vontató	HVK LOGCSF	v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X	fegyvernemi különleges járművek	HVK LOGCSF	x	vezénylő altitst
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő

59	MÉRÉSÜGY ÉS MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS
----	-------------------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LOGCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	javítóanyag ellátó	HVK LOGCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	fegyverzettechnika	HVK LOGCSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	páncélos- és gépjárműtechnika	HVK LOGCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	elektronika	HVK LOGCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J	általános javító	HVK LOGCSF	j	
13.	K	kiképzéstechnika	HVK LOGCSF	k	
14.	L	páncéltörő rakéta eszközök	HVK LOGCSF	l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M	műszaki technika	HVK LOGCSF	m	műszerész
16.	N	mérésügyi	HVK LOGCSF	n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R	repülőtechnika	HVK LOGCSF	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S	javításszervező	HVK LOGCSF	s	szereelő
22.	T			t	technikus
23.	U	optikai, elektrooptikai rendszerek	HVK LOGCSF	u	
24.	V	vegyszerrel kapcsolatos technika	HVK LOGCSF	v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	

61	HARCANYAG
----	-----------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LOGCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	egyéb anyag	HVK LOGCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott
14.	L	lőszer és robbanóanyag	HVK LOGCSF	l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M	műszaki harcanyag	HVK LOGCSF	m	műszerész
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R	rakéta	HVK LOGCSF	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S			s	szereplő
22.	T			t	technikus
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	

64	HADTÁP
----	--------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LOGCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	élelmezési és vízellátó	HVK LOGCSF	e	kiemelt főtitst, főtitst, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	humán anyagi	HVK LOGCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	szakács
12.	J	bélyegzőkészítő	HVK SZCSF	j	hentes
13.	K	katonai elhelyezés	HVK LOGCSF	k	beosztott
14.	L			l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M			m	műszerész
16.	N			n	
17.	O			o	laboráns
18.	P			p	főátvevő, átvevő, anyagbeszerző
19.	Q			q	felszolgáló
20.	R	ruházati és egyéni felszerelés	HVK LOGCSF	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S			s	szereelő
22.	T	térképészeti	HVK LOGCSF	t	technikus
23.	U	üzemanyag	HVK LOGCSF	u	étkezdevezető
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

67 KÖZLEKEDÉS ÉS SZÁLLÍTÁS

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LOGCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	szállítmány kísérő	HVK LOGCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	vasúti szállító	HVK LOGCSF	e	kiemelt főtitst, főtitst, tiszt, altiszt
8.	F	közúti szállító	HVK LOGCSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	vízi szállító	HVK LOGCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
10.	H	légi szállító	HVK LOGCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	diszpécser
12.	J			j	baleseti helyszínelő
13.	K	közúti komendáns	HVK LOGCSF	k	beosztott
14.	L			l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M			m	
16.	N			n	őr
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S			s	anyagmozgató, rakodó
22.	T			t	technikus
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

68 VÁM

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM VGH	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, csoportvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L			l	
15.	M			m	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

70	TÉRKÉPÉSZ
----	-----------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH GEOSZ	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, szolgálatfőnök
4.	B	topográfus	MH GEOSZ	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	geodéta	MH GEOSZ	c	
6.	D	térképellátó	MH GEOSZ	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	kartográfus	MH GEOSZ	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	térinformatikus	MH GEOSZ	i	
12.	J			j	
13.	K	terepelemző	MH GEOSZ	k	beosztott
14.	L	katonaföldrajz	MH GEOSZ	l	ellenőr
15.	M			m	műszerész
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S			s	
22.	T			t	technikus

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

71	METEOROLÓGIA
----	--------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH GEOSZ	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, szolgálatfőnök
4.	B	meteorológus	MH GEOSZ	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	meteorológiai	MH GEOSZ	c	
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, központ parancsnok, csoport parancsnok
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	asszisztens, vezető asszisztens
12.	J			j	észlelő
13.	K			k	
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	technikus, vezető technikus
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

72	PÉNZÜGY
----	---------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM VGH	a	parancsnok, főosztályvezető, főigazgató, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	
6.	D	belső kontroll rendszerek	HM VGH	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, irodavezető, részlegvezető, csoportvezető
7.	E	ellenőrzési	HM VGH	e	kiemelt főtitst, főtitst, titst, altitst
8.	F	finanszírozási	HM VGH	f	
9.	G	közgazdasági	HM VGH	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	ellenjegyző	HM VGH	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J	személyi járandósági	HM VGH	j	
13.	K	költségvetési	HM VGH	k	
14.	L			l	ellenőr, belső ellenőr
15.	M	nyugdíjmegállapító	HM VGH	m	
16.	N	nemzetközi pénzügyi	HM VGH	n	
17.	O	gazdálkodás támogató	HM VGH	o	
18.	P			p	pénztáros
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, vezető referens
21.	S	számveteli	HM VGH	s	
22.	T	társadalombiztosítási	HM VGH	t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altitst
27.	Y			y	
28.	Z			z	honvéd tisztjelölt, honvéd altitst-jelölt

73	EGÉSZSÉGÜGY I.
----	----------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH EK	a	parancsnok, igazgató, intézetvezető, MH egészségügyi főnök
4.	B	belgyógyászat	MH EK	b	az „a” pontban szereplők helyettesei, honvéd-tisztiorvos

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
5.	C	kardiológia	MH EK	c	MH főszakorvos, MH főállatorvos, hivatalvezető, parancsnoki irodavezető
6.	D	hematológia, angiológia	MH EK	d	főnök, rendelővezető, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, vezető közegészségügyi felügyelő
7.	E	infektológia	MH EK	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	reumatológia	MH EK	f	főorvos, adjunktus, szakorvos, orvos, alorvos, szakpszichológus
9.	G	bőrgyógyászat	MH EK	g	közegészségügyi felügyelő, dietetikus, egészségügyi tiszt, gyógytornász, egészségügyi fejlesztő tiszt, logopédus, szociális munkás, tudományos munkatárs, főmunkatárs, pszichológus, biológus, szakergonómus, ergonómus
10.	H	repülőorvos	MH EK	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	toxikológia	MH EK	i	felcser, egészségügyi altiszt
12.	J	tüdőgyógyászat	MH EK	j	légi egészségügyi tiszt altiszt
13.	K	ideg- és elmegyógyászat	MH EK	k	beosztott
14.	L	allergológia, immunológia	MH EK	l	vezető-, szakasszisztens, asszisztens, laboráns
15.	M	gastroenterológia	MH EK	m	műszerész
16.	N	közegészségügy-járványügy	MH EK	n	vezető-, szakápoló, ápoló, okleveles ápoló, diplomás ápoló
17.	O	foglalkozás egészségügy	MH EK	o	kötöző
18.	P	pszichológia	MH EK	p	búvár
19.	Q	fogászat	MH EK	q	vezető-, főműtős, műtős
20.	R	rehabilitáció	MH EK	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S	mentő	MH EK	s	statisztikus
22.	T	csapat egészségügy	MH EK	t	technikus
23.	U	állategészségügyi	MH EK	u	gázmester, boncmester
24.	V	laboratóriumi	MH EK	v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W	vérellátó	MH EK	w	kisegítő, egészségügyi kisegítő, beteghordó, műtősségéd, egészségügyi katona
26.	X	egészségügyi anyagellátó	MH EK	x	vezénylő altiszt
27.	Y	diabetológia, endokrinológia	MH EK	y	masször, gyógymasször, sterilizáló
28.	Z	egészségfejlesztés, egészségnevelés, fizikai alkalmasságvizsgálati	MH EK	z	kiképzendő

74	EGÉSZSÉGÜGY II.
----	-----------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	szervezési	MH EK	a	parancsnok, igazgató, gyógyszerárvez., hivatalvezető
4.	B	sebészet	MH EK	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	baleseti sebészet	MH EK	c	az „a” pontban szereplők közvetlen törzseinek vezetői
6.	D	szív-, ér- és mellkasi sebészet	MH EK	d	főnök, rendelővezető, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	plasztikai sebészet	MH EK	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	égési sebészet	MH EK	f	főorvos, adjunktus, szakorvos, orvos, alorvos
9.	G	ortopédia	MH EK	g	kutató, tudományos munkatárs, főmunkatárs
10.	H	idegsebészet	MH EK	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	nefrológia	MH EK	i	
12.	J	urológia	MH EK	j	gyógyszerész
13.	K	szemészet	MH EK	k	beosztott
14.	L	fül-orr-gégészet, fej-nyak sebészet, szájszészészet	MH EK	l	vezető-, szakasszisztens, asszisztens, laboráns
15.	M	szülészet-nőgyógyászat	MH EK	m	műszerész
16.	N	anaesthesiológia és intenzív terápia	MH EK	n	vezető-, szakápoló, ápoló, okleveles ápoló, diplomás ápoló, szülésznő, konduktor, szonográfus, védőnő
17.	O	onkológia	MH EK	o	kötöző
18.	P	radiológia	MH EK	p	
19.	Q	kórélettan	MH EK	q	vezető-, főműtős, műtős
20.	R	patológia	MH EK	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S	csecsemő- és gyermekgyógyászat	MH EK	s	
22.	T	mikrobiológia	MH EK	t	technikus
23.	U	igazságügyi orvostan	MH EK	u	gázmester, boncmester, gipszmester
24.	V	sugárbiológia	MH EK	v	
25.	W	kézsebészet	MH EK	w	egészségügyi katona, műtőssegéd
26.	X	gyógyszerészet	MH EK	x	
27.	Y	izotópdiagnosztika	MH EK	y	
28.	Z	sürgősségi betegellátás	MH EK	z	

75 ELLENŐRZÉSI ÉS HATÓSÁGI

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	államháztartási belső ellenőrzési	HM BEF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató
4.	B	munkavédelmi	HM HH	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	általános ellenőrzési	HM BEF	c	
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	építésfelügyeleti	HM HH	f	
9.	G	építésügyi	HM HH	g	
10.	H	honvédelmi hatósági, szakhatósági	HM HH	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J	járművizsgálati	MH LK	j	
13.	K	katasztrófavédelmi	HM HH	k	
14.	L	környezetvédelmi	HM HH	l	kiemelt főellenőr, főellenőr, ellenőr
15.	M	munkaügyi	HM HH	m	
16.	N	adatvédelem	HM HH	n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S	szabályozott anyagokkal kapcsolatos	HM HH	s	
22.	T	tűzvédelmi	HM HH	t	szaktechnikus
23.	U			u	
24.	V	veszélyes katonai objektum felügyeleti	HM HH	v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

76 INFRASTRUKTURÁLIS

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM VGH	a	parancsnok, főosztályvezető, főigazgató, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
5.	C	fenntartási	HM VGH	c	
6.	D	létesítményi	HM VGH	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	beruházási	HM VGH	e	kiemelt főtitiszt, főtitiszt, tiszt, altiszt
8.	F	koordinációs	HM VGH	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	gazdálkodási	HM VGH	g	
10.	H	ingatlanfenntartási	HM VGH	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	ingatlan-felügyeleti	HM HVF	i	diszpécser
12.	J	ingatlan-gazdálkodási	HM VGH	j	
13.	K	környezetvédelmi	HM VGH	k	
14.	L	lakásfelügyeleti	HM HVF	l	
15.	M	szakigazgatási	HM VGH	m	műszerész
16.	N	beszerzési	HM VGH	n	
17.	O	tárolási	HM VGH	o	energetikus
18.	P	anyag koordinációs	HM VGH	p	
19.	Q	kezelés-felügyeleti	HM VGH	q	
20.	R	lakásgazdálkodási	HM HVF	r	raktárvezető
21.	S	lakhatástámogatási	HM HVF	s	
22.	T	tervezési, értékesítési	HM VGH	t	technikus
23.	U	üzemeltetés-felügyeleti	HM VGH	u	titkár
24.	V			v	
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

77	GÉPJÁRMŰVEZETŐK
----	-----------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	motorkerékpár	HVK LOGCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	személygépkocsi	HVK LOGCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	tehergépkocsi 7,5 tonnáig	HVK LOGCSF	c	
6.	D	tehergépkocsi 7,5 tonna felett	HVK LOGCSF	d	
7.	E	busz 16 személyig	HVK LOGCSF	e	
8.	F	busz 16 személy felett	HVK LOGCSF	f	
9.	G			g	oktatóvezető, kiképző
10.	H			h	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K	különleges felépítményű	HVK LOGCSF	k	
14.	L			l	
15.	M			m	vezető
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R	rakétaszállító	HVK LOGCSF	r	
21.	S			s	
22.	T	munkagép	HVK LOGCSF	t	
23.	U	üzemanyagöltő	HVK LOGCSF	u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő

80 KATONAI NEMZETBIZTONSÁGI

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	KNBSZ	a	
4.	B			b	
5.	C	rádióelektronikai felderítő	KNBSZ	c	
6.	D			d	
7.	E	katonai diplomácia	KNBSZ	e	
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L			l	
15.	M	műveleti	KNBSZ	m	
16.	N	művelettámogató	KNBSZ	n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T	törzs műveleti	KNBSZ	t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

82	OKTATÁS, KÉPZÉS, KIKÉPZÉS				
----	---------------------------	--	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM HPF	a	parancsnok, rektor, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, dékán
4.	B	oktatás felügyelet	HM HPF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei, rektorhelyettes
5.	C	egyetemi – mesterfokozatú MSc/MA	HM HPF	c	törzsfőnök, főtitkár
6.	D	főiskolai – alapk fokozatú BSc/BA	HM HPF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, irodavezető, csoportvezető
7.	E	altisztképzés	HVK SZCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	tanfolyamrendszerű képzés	HVK SZCSF	f	
9.	G	gazdasági	HVK SZCSF	g	tanár, docens, adjunktus, tanársegéd, vezető oktató, oktató, szakoktató, gyakorlati oktató, kiképző
10.	H	doktori és habilitációs	HM HPF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K	általános katonai kiképzés	HVK KIKCSF	k	kezelő
14.	L	kollégiumi	HVK SZCSF	l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M	távoktatás és multimédia	HVK SZCSF	m	
16.	N	oktatásbiztosítás	HVK SZCSF	n	
17.	O	oktatásszervezés	HVK SZCSF	o	nevelő
18.	P	tanulmányi	HVK SZCSF	p	
19.	Q			q	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
20.	R	kari	HM HPF	r	raktáros, raktárvezető, ellátó
21.	S	szakcsoport	HVK SZCSF	s	munkatárs
22.	T	testnevelő	HVK KIKCSF	t	technikus
23.	U	kiképző központ	HVK KIKCSF	u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y	kiképzési bázis	HVK KIKCSF	y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

85 JOGI ÉS IGAZGATÁSI

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános jogász	HM JF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	beszerzési	HM IJKF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	
6.	D	adatvédelmi	HM IJKF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H	nemzetközi jogi	HM JF	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	jogtanácsos
13.	K	kodifikációs	HM JF	k	
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O	peres képviselő	HM IJKF	o	
18.	P			p	dokumentációkezelő
19.	Q			q	
20.	R			r	referens
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

86	HUMÁN
----	-------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM HPF	a	parancsnok, csoportfőnök, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	tervezési, szervezési	HM HPF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	személyügy	HVK SZCSF	c	
6.	D	humánszolgálat	HVK SZCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	érdekvédelem	HVK SZCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	családtámogatás	HVK SZCSF	f	pszichológus
9.	G	toborzási	HVK SZCSF	g	
10.	H	hagyományápolás	HM TKHKF	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	fényképész
12.	J			j	gépmester
13.	K	kulturális	MH BHD	k	beosztott
14.	L			l	
15.	M	művelődés	MH BHD	m	
16.	N	nyomda	HVK LOGCSF	n	nyilvántartó
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R	rekreáció	MH BHD	r	referens, kiemelt referens
21.	S	szociológia		s	
22.	T			t	technikus
23.	U	szabadidő-sport	MH BHD	u	
24.	V	szociális	HM HPF	v	
25.	W	munkaerő-piaci	HM HPF	w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

88	TÁBORI LELKÉSZI SZOLGÁLAT
----	---------------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	katolikus tábori lelkészi szolgálat	HM TLSZ	a	püspök, vezető rabbi
4.	B	római katolikus	HM TLSZ	b	általános helynök, püspöki hivatalvezető
5.	C			c	püspöki titkár
6.	D	protestáns tábori lelkészi szolgálat	HM TLSZ	d	irodavezető, kiemelt vezető tábori lelkész
7.	E			e	kiemelt tábori lelkész, tábori lelkész, rabbi
8.	F			f	
9.	G	zsidó tábori lelkészi szolgálat	HM TLSZ	g	
10.	H			h	
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

90	KATONAI IGAZGATÁS
----	-------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH HKNYP	a	parancsnok, csoportfőnök, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
4.	B	tervezési	MH HKNYP	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	műveleti	MH HKNYP	c	törzsfőnök
6.	D	hadkiegészítési	MH HKNYP	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	nemzetgazdasági	MH HKNYP	e	kiemelt főtitzt, főtitzt, tiszt, altiszt
8.	F	területvédelmi	MH HKNYP	f	
9.	G	haderőtervezési	HVK HTCSF	g	
10.	H	haderőszerkezési	HVK HTCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	bélyegzőkészítő	HVK HTCSF	i	
12.	J	koordinációs	HM TKF	j	
13.	K	igazgatás-tervezési	HM TKF	k	beosztott
14.	L	igazgatás-szervezési	HM TKF	l	
15.	M	létszámgazdálkodási	HM TKF	m	
16.	N	alkalmazás-tervezés	HM TKF	n	
17.	O	katasztrófavédelem	HM TKF	o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő

91 VÉDELMI IGAZGATÁS

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM VH	a	főigazgató, igazgató
4.	B	tervezési, szervezési	HM VH	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	műveleti	HM VH	c	
6.	D	területi	HM VH	d	
7.	E			e	kiemelt főtitzt, főtitzt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, szakreferens
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

92	KATONAI RENDÉSZ ÉS KOMENDÁNS
----	------------------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	forgalomszabályzó	HVK HDMCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	objektumbiztosító rendész	HVK HDMCSF	c	törzsfőnök
6.	D	komendáns	HVK HDMCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	őr és biztosító	HVK HDMCSF	e	kiemelt főtitst, főtitst, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	irányzó
12.	J			j	
13.	K	helyőrség támogatók	HVK HDMCSF	k	beosztott
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
17.	O			o	géppuskairányzó
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R	komendáns hivatal	HVK HDMCSF	r	
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

94	DÍSZELGŐ
----	----------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK KIKCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	rendezvényszervezési	HVK KIKCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtitst, főtitst, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	géppuska irányzó
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	

95	KATONAZENÉSZ				
----	--------------	--	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	zenész	MH BHD	a	főkarmester, karmester
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	
6.	D			d	zenekarvezető
7.	E			e	
8.	F			f	
9.	G			g	oktató, nevelő, kiképző
10.	H			h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	szólamvezető
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott zenész
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	zenész szolgálatvezető
21.	S			s	zenész kottatáros
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

96	KUTATÁS, FEJLESZTÉS
----	---------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	biztonságpolitikai	HM VPF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	védelempolitikai	HM VPF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	humán és szervezetépítési	HM HPF	c	
6.	D	hadtörténeti	HM HIM	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	tárgyi gyűjteményi	HM HIM	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	múzeumi dokumentációs	HM HIM	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	tudományszervezési	HM HPF	g	tanácsadó
10.	H	hadfelszerelés fejlesztési	HM VGH	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	irattározási	HM HIM	i	
12.	J	térképtári	HM HIM	j	vezető kutató, kutató
13.	K	könyvtári	HM HIM	k	kezelő
14.	L	levéltári	HM HIM	l	főlevéltáros, levéltáros
15.	M	minőségbiztosítási	HM VGH	m	főmuzeológus, muzeológus
16.	N	védelemgazdasági	HM VGH	n	főszerkesztő, szerkesztő
17.	O	kriminalisztika		o	
18.	P	oktatási	HVK SZCSF	p	
19.	Q			q	
20.	R	intézményfejlesztési	HM HPF	r	főkönyvtáros, könyvtáros
21.	S	hadisír	HM TKHKF	s	munkatárs
22.	T	szabványosítási	HM VGH	t	technikus
23.	U	gépészeti	HM VGH	u	
24.	V	lőkísérleti	HM VGH	v	
25.	W			w	
26.	X	elektronikai	HM VGH	x	
27.	Y			y	
28.	Z	vegyivédelmi	HM VGH	z	

97	KORONAŐRSÉG, PALOTAŐRSÉG
----	--------------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH BHD	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
4.	B	palotaőr	MH BHD	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	koronaőr	MH BHD	c	törzsfőnök
6.	D			d	
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H	hadműveleti	MH BHD	h	
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O	kiképzési	MH BHD	o	
18.	P			p	
19.	R			q	
20.	Q			r	
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

99	ÁLTALÁNOS MUNKAKÖRÖK				
----	----------------------	--	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM HPF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	
6.	D			d	

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	szereplők, szakmunkások
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	segítő
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

4. melléklet a 9/2014. (II. 12.) HM utasításhoz

A munkaköri leírások tartalmi követelményei

1. A munkakör azonosítását szolgáló adatok:

a) A munkakör megnevezése:

Az állománytáblában, illetve munkaköri jegyzékben feltüntetett teljes megnevezés, mely tartalmazza annak a szervezeti elemnek a megnevezését is, ahol a munkakör rendszeresítve van.

b) A munkakör azonosító kódja.

c) A munkakör besorolási osztálya, kategóriája, valamint annak jelzése, hogy a munkakör vezetői-e vagy sem.

2. A munkakör célja és feladatrendszere:

a) A munkakör célja:

Az a cél, melynek elérése érdekében a munkakört létrehozták, egy mondatban összefoglalva.

b) A munkakör betöltője állandó feladatainak felsorolása az alábbiak szerint:

ba) Hatáskör:

A hatáskör a feladatot végrehajtó szakmai, területi kompetenciáját fejezi ki, vagyis azt, hogy milyen szakmai feladatot végezhet, a szervezet erőforrásait milyen mértékben veheti igénybe. A hatáskörök meghatározásánál az alábbi feladatcsoportokat célszerű megkülönböztetni egymástól:

– vezetési, irányítási, koordinációs feladatok, különösen dönt, engedélyez, ellenőriz, értékel, megbíz, utasít, képvisel, kijelöl, irányít, felügyel, vezet, koordinál,

- szakmai feladatok, különösen kidolgoz, elkészít, értékkel, elemez, tervez, szervez, véleményez, jelent, végrehajt,
- ügykezelési feladatok, különösen átvesz, iktat, tárol, adatot kér, adatot szolgáltat, nyilvántart, összesít.

A feladatok meghatározásánál ki kell térni arra, hogy az elvégzésük valamilyen szabályozás alapján, rögzített eljárásrendek nélkül vagy rögzített eljárásrendekkel történik. Ez utóbbiak esetében rögzíteni kell a vonatkozó jog- és egyéb szabályokat.

bb) Jogkör:

Azt fejezi ki, hogy a beosztás betöltőjének a szervezet különféle folyamataira milyen befolyása van. A jogkörök jellemzően:

- parancs- vagy utasításadási,
- javaslattevési, előterjesztési,
- véleményezési,
- együttműködési,
- döntési,
- aláírási – egyedül vagy másokkal együtt,
- utalványozási,
- engedélyezési,
- jóváhagyási.

bc) Felelősség:

- emberekért viselt felelősség,
- anyagiakért viselt felelősség,
- folyamatokért viselt felelősség,
- információk kezeléséért viselt felelősség,
- egy területért viselt felelősség,
- eredményért viselt felelősség.

c) A munkakör betöltőjének kiegészítő feladatai:

Azoknak a feladatoknak a felsorolása, melyeket a munkakört betöltő a rendszeres feladatain felül, eseti jelleggel végez.

d) A szervezeten belüli vagy kívüli együttműködés módja, formái és kiterjedése:

- funkcionális – a folyamatok elvégzéséhez kapcsolódó,
- tanácskozási,
- véleményezési,
- tájékoztatósi,
- adatszolgáltatási,
- jelentési,
- igénylési.

3. Eredmény- vagy teljesítménymutatók:

Azok a mutatók, melyek vizsgálatával megállapítható, hogy a munkakör betöltője a feladatait mennyire eredményesen látja el. A mutatók meghatározásánál törekedni kell az objektív tényezők megjelölésére. Ha a munkakör jellegénél fogva ez nem lehetséges, azokat a tényezőket kell megnevezni, melyek alapján a munkakör ellátásának színvonala, sikeressége megállapítható.

4. A munkakör helye a szervezetben:

a) A közvetlen szolgálati előljáró vagy felettes munkakör megnevezése:

Az a munkakör, melynek a munkakör betöltőjére vonatkozóan parancsadási – utasítási, ellenőrzési, beszámoltatási – joga van.

b) Alárendelt munkakörök megnevezése:

Azok a munkakörök, amelyek az adott munkakört betöltőnek vannak alárendelve, melyekkel szemben közvetlen szolgálati előljáróként vagy felettesként lép fel.

5. Munkaköri követelmények:

a) Előírt iskolai végzettség, szakképzettség.

b) Egyéb képzettségi követelmények, különösen informatikai ismeretek, alapvizsga, szakvizsga, vezetőképzés, folyamatos önképzési igény – ha a munkakörhöz kapcsolódó, folyamatosan változó ismeretanyag elsajátítása szükséges, különösen orvos, jogász beosztások esetén –, egyéb továbbképzések.

c) Idegennyelv-ismereti követelmények, szaknyelvi nyelvvizsga előírása, elsődlegesen előírt nyelv meghatározása.

d) A munkakörhöz kapcsolódó egészségi, fizikai, pszichikai alkalmassági követelmények és kizáró korlátozások.

e) A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:

Az alábbi kompetenciakészletből kiválasztott 3–6 legjellemzőbb, az adott munkakör betöltéséhez leginkább szükséges kompetencia felsorolásszerű megjelenítése:

alkalmazkodás	asszertivitás – egyéni érdek érvényesítésének képessége mások érdekeinek csorbítása nélkül	csapatmunka
együtműködési készség	felelősségtudat	igényesség
integritás – megbízhatóság/ feddhetlenség	információ kezelés és feldolgozás/írásbeli kommunikáció	fogalmazási készség
szövegértés	döntési készség	egészségi állapot
egyéni megjelenés	fizikális képességek	határozottság
magabiztosság	kezdeményezőkézség – kreativitás/innováció	költséghatékonyság iránti érzékenység
konfliktuskezelés	követelménytámasztás	lényeglátás
mások megértése – empátia	megbízhatóság	etikus magatartás
monotónia tűrés	motiváció	munkatársak fejlesztése
önállóság	önfejlesztés igénye	önismeret
önmegvalósítás iránti igény	problémamegoldó képesség	problémára való nyitottság
pszichés terhelhetőség	rugalmasság	stratégiai – koncepcionális – gondolkodás
szakmai ismeretek alkalmazásának szintje	szabálytudat	fegyelmezetttség
szervezet iránti lojalitás	szervezőkézség	szóbeli kommunikáció/beszédértés
szóbeli kommunikáció/beszédkézség	szóbeli kommunikáció/meghallgatási képesség	teljesítményorientáció
tervezőkészség	ügyfélorientáltság – partnerközpontúság	vezetési technikák ismerete

6. A szolgálatteljesítésre vonatkozó információk:

a) Szolgálati rend:

aa) általános szolgálati rend,

ab) készenléti jellegű beosztáshoz kapcsolódó szolgálati rend,

ac) a folyamatos ügyeleti szolgálat ellátására szervezett beosztáshoz kapcsolódó szolgálati rend.

b) Szolgálatteljesítési időkeret – ha megállapításra került.

c) Rész-szolgálatteljesítés ténye – ha engedélyezésre került.

7. Helyettesítés rendje:

a) a munkakör betöltőjét ki helyettesíti – a munkakör megnevezésének feltüntetése,

b) a munkakört betöltő kit helyettesít – a munkakör megnevezésének feltüntetése,

c) a helyettesítés formájának meghatározása,

ca) a helyettesítés teljes körű, a munkaköri leírás teljes tartalmával,

cb) a helyettesítés korlátozott tartalmú, ebben az esetben rögzíteni kell, mely előírások vonatkoznak a helyettesítőre.

8. Egyéb kellékek:

a) a munkaköri leírás jóváhagyója,

b) hatálybalépés időpontja,

c) érvényességi időtartama – határozott idejű viszony esetén,

d) a munkaköri leírás készítőjének és a munkakör betöltőjének aláírása.

**A honvédelmi miniszter
10/2014. (II. 14.) HM
utasítása
a kormányzati szolgálati jogviszonyban állók
cafetéria-juttatásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján, figyelemmel a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 151. §-ára, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényre, valamint a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendeletről, a következő

utasítást

adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumnál (a továbbiakban: HM), a HM Védelmi Hivatalnál és a HM Hatósági Hivatalnál (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) foglalkoztatott kormányzati szolgálati jogviszonyban állóra, valamint a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény hatálya alá tartozó közszolgálati jogviszonyban állóra (a továbbiakban együtt: kormánytisztviselő) terjed ki.

(2) Az utasítás hatálya nem terjed ki a tartós külszolgálatról és az ideiglenes külföldi kiküldetésről szóló 172/2012. (VII. 26.) Korm. rendelet, valamint a külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 18/2013. (IX. 5.) HM rendelet alapján tartós külföldi szolgálatot teljesítő vagy tartós külföldi képzésben részt vevő kormánytisztviselőre.

2. §

Az utasítás alkalmazásában

1. étkezési utalvány: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. törvény)

3. § 87. pontjában meghatározott Erzsébet-utalvány,

2. felhasználás: a kormánytisztviselő részére adott időpontig ténylegesen kifizetett, átutalt és átadott juttatás,

3. helyi bérlet: kizárólag helyi utazásra szolgáló bérlet formájában biztosított juttatás,

4. keretösszeg: a kormánytisztviselőt adott időpontban ténylegesen megillető éves cafetéria-juttatás összege,

5. lekötött keret: a kormánytisztviselő nyilatkozatában szereplő azon juttatások összege, melyek még nem kerültek felhasználásra,

6. munkáltatói hozzájárulások: a 7–8. pont szerinti hozzájárulások,

7. önkéntes egészségpénztári hozzájárulás: az önkéntes kölcsönös egészségpénztárba a kormánytisztviselő javára átutalt munkáltatói hozzájárulás,

8. önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás: az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárba a kormánytisztviselő javára átutalt munkáltatói hozzájárulás,

9. pénzügyi és számviteli szerv: a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete állományából a kormánytisztviselők pénzügyi ellátására kijelölt szervezeti elem,

10. szabad keret: a keretösszeg, valamint a felhasználás és a lekötött keret különbözete, ha az pozitív előjelű,

11. személyügyi szerv: a HM vonatkozásában a HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság Közszolgálati Iroda, a HM Védelmi Hivatal és a HM Hatósági Hivatal vonatkozásában a honvédelmi szervezet személyügyi szerve,

12. SZÉP támogatás: az Szja. törvény szabályainak megfelelő, Széchenyi Pihenő Kártyához (a továbbiakban: Kártya) kapcsolódó alszámlákra utalt támogatás,

13. túlköltekezés: a keretösszeg, valamint a felhasználás különbözete, ha az negatív előjelű.

*2. A cafetéria-juttatás összege
és felhasználásának feltételei*

3. §

(1) A kormánytisztviselőt megillető cafetéria-juttatás 2014. évre vonatkozó keretösszege 200 000 forint.

(2) Az év közben cafetéria-juttatásra jogosultságot szerző kormánytisztviselő keretösszegét a jogosultság keletkezésének napján kell megállapítani. A kormánytisztviselőt megillető keretösszeg év közbeni megállapításáról és módosulásáról egyéni személyügyi okmányt kell kiállítani.

4. §

A kormánytisztviselő cafetéria-juttatásként a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 151. § (1) bekezdésében felsorolt juttatásokra az Szja. törvényben szereplő feltételekkel jogosult.

5. §

(1) Amennyiben a kormánytisztviselő a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 9. § (3) és (4) bekez-

désében nem szereplő esetben a tárgyév december 31-én túlköltekezésben van, annak összegével a következő évre szóló keretösszegét csökkenteni kell.

(2) Ha az (1) bekezdés szerinti módszerrel a túlköltekezés összege teljes mértékben nem rendezhető, a fennmaradó összeget a tárgyévet követő január 31-ig vissza kell követelni. A kormánytisztviselő választhatja a visszafizetés helyett a juttatás visszaadását is, amennyiben azt az adott juttatás természete lehetővé teszi, és azt az utasítás sem zárja ki.

3. A nyilatkozat

6. §

(1) A kormánytisztviselőnek a Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatát az 1. melléklet szerinti formában a rendelkezésre bocsátott számítógépes programmal, kivételes esetben papíralapon kell kitölteni tárgyév március 1-jéig. A nyilatkozatot három példányban kell elkészíteni és aláírva a pénzügyi és számviteli szerv részére átadni.

(2) A pénzügyi és számviteli szerv a vonatkozó szabályoknak megfelelően kitöltött, számszakilag ellenőrzött nyilatkozat egyik példányán igazolja az átvételt, majd az ellenőrzött nyilatkozat egy példányát átadja a személyügyi szerv részére.

7. §

(1) A kormánytisztviselőnek a 6. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatát módosítani kell a keretösszegének jogszabály – különösen a Kttv. 151. § (2) bekezdése, valamint a Korm. rendelet 9. § (3) és (4) bekezdése – rendelkezésén alapuló csökkenése esetén. A nyilatkozat módosítását

a) amennyiben a keretösszeg Kttv. 151. § (2) bekezdése szerinti ok alapján csökken

aa) és az ok bekövetkezése előre látható, legkésőbb az azt megelőző napon,

ab) és az ok bekövetkezése előre nem látható, a távollét vége utáni első munkanapon,

b) legkésőbb a jogviszony megszűnésekor vagy áthelyezéskor kell végrehajtani.

(2) A nyilatkozatot a változás hatálybalépésének napját követő 10. munkanapig kell módosítani, ha az eredeti nyilatkozattétel időpontjában ismert, tárgyévre vonatkozó

a) kötelező legkisebb munkabér,

b) illetmény havi összege,

c) munkáltatói hozzájárulások összege, mértéke, vagy

d) adó- és társadalombiztosítási jogszabályok cafetéria-juttatásra vonatkozó rendelkezése

változik, és módosítás nélkül a felhasználás és a lekötött keret együttesen meghaladja a keretösszeg 105%-át.

Egyéb esetekben a (4) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

(3) Ha a kormánytisztviselő a nyilatkozat megtételét a tárgyév március 1-jéig, illetve a Korm. rendelet 9. § (9) bekezdése szerinti időpontig, módosítását az (1) bekezdés szerinti időpontig akadályoztatása miatt nem tudta megtenni, arra az akadályoztatás okának megjelölésével az akadály megszűnésétől számított 15. munkanapig, de legkésőbb tárgyév december 15-ig van lehetőség.

(4) A nyilatkozat tárgyév szeptember 1-je és 15-e között módosítható. A nyilatkozat tárgyév november 1. és november 30. között is módosítható – figyelemmel a Korm. rendelet 9. § (5) bekezdésében foglaltakra –, ha szabad keret áll rendelkezésre. A módosítási határidők jogvesztőek.

8. §

(1) Ha a kormánytisztviselő a nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, akkor a cafetéria-juttatás havonta biztosítandó összegét úgy kell meghatározni, hogy a keretösszegeből le kell vonni a (2) bekezdés szerinti felhasználást, és az így kapott értéket kell osztani a tárgyévben még hátralévő jogosultsági hónapok számával.

(2) A kormánytisztviselő részére az (1) bekezdés szerinti esetben, a rendelkezésre álló összegig – a következő sorrendben – a következő juttatásokat kell biztosítani:

a) önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás,

b) önkéntes egészségpénztári hozzájárulás,

c) étkezési utalvány.

(3) A munkáltatói hozzájárulások csak a 13. § (1) bekezdésében foglalt feltételek teljesülése esetén, a 13. § (2)–(4) bekezdésének figyelembevételével biztosíthatóak.

4. A cafetéria-juttatás rendelkezésre bocsátása

9. §

(1) Az étkezési utalvány nyilatkozatban választott éves értékének 500 forinttal oszthatónak kell lennie.

(2) Az étkezési utalvány havi értékét a nyilatkozattételkor úgy kell meghatározni, hogy a választott értéket a cafetéria-juttatásra jogosultság tárgyevi hónapjainak számával kell osztani. A törthónapok egész hónapnak számítanak.

(3) A nyilatkozat módosításakor az étkezési utalványnak a módosítást követő hónaptól biztosítandó havi értékét úgy kell meghatározni, hogy a választott értékből le kell vonni az e jogcímen történt felhasználást, és az így kapott értéket kell osztani a módosítást követő hónaptól számítva a tárgyévben még hátralévő jogosultsági hónapok számával.

(4) A (2)–(3) bekezdés szerinti esetben, amennyiben a havi összeg 500 forinttal nem osztható, az 500 forinttal oszthatóságot a kerekítés általános szabályai szerint kell

biztosítani úgy, hogy a maradványérték a jogosultság utolsó hónapjában kerüljön biztosításra.

(5) A nyilatkozat tárgyév december hónapban történő módosítása esetén az étkezési utalvány választott értékéből le kell vonni az e jogcímen történt felhasználást, és az így kapott értéket kell biztosítani.

(6) A (2)–(4) bekezdés szerint meghatározott értékű étkezési utalványt – a (10) bekezdésben szereplő esetet kivéve – minden hónapban előre, a hónap 10. munkanapjáig kell átadni, kivéve, ha a nyilatkozattételre ezt követően kerül sor. Ekkor a nyilatkozat megtételének hónapjára járó étkezési utalványt a következő hónap 10. munkanapjáig kell a kormánytisztviselő részére átadni.

(7) Az étkezési utalványt a honvédelmi szervezet személyügyi szerve által készített jegyzék alapján kell átadni. A jegyzék tartalmazza a kormánytisztviselő nevét, az utalvány fajtáját, címletenkénti darabszámát, sorszámát, összértékét, az átvevő aláírását, valamint a jegyzéket készítő nevét és a jogosultságot igazoló munkáltatói jogkört gyakorló vezető jóváhagyását.

(8) Az étkezési utalvány szigorú számadású nyomtatvány. A jogosultak által aláírt jegyzéket a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásához kell csatolni és azzal együtt megőrizni.

(9) Az étkezési utalvány beszerzéséhez szükséges előirányzat tervezése, az utalványok megrendelése, tárolása, nyilvántartása a pénzügyi és számviteli szerv feladata.

(10) A január és február hónapra járó étkezési utalványt legkésőbb március utolsó napjáig kell átadni. Az (5) bekezdés szerinti esetben az étkezési utalványt a tárgyév december 23-ig kell a kormánytisztviselő részére átadni.

10. §

(1) SZÉP támogatás választása esetén a nyilatkozatnak alszámlánként kell tartalmaznia a választott éves értéket.

(2) A nyilatkozat módosításakor a SZÉP támogatás értékét úgy kell meghatározni, hogy a választott értékéből le kell vonni az e jogcímen történt felhasználást.

(3) A nyilatkozat tárgyév december hónapban történő módosítása esetén a SZÉP támogatás választott értékéből le kell vonni az e jogcímen történt felhasználást és az így kapott értéket kell biztosítani tárgyév december 23-ig.

(4) A SZÉP támogatást a nyilatkozat megtétele vagy módosítása esetén az azt követő 30. munkanapig kell átutalni, ha a Kártya adatai az adott időpontban rendelkezésre állnak. Amennyiben a Kártya adatai nem állnak rendelkezésre, az átutalást az adatok rendelkezésre állásától számított 10. munkanapig kell teljesíteni.

(5) SZÉP támogatás választása esetén a kormánytisztviselőnek az Szja. törvény 71. § (1) bekezdés c) pontja és 71. § (4) bekezdése alapján nyilatkoznia kell a más juttatótól kapott SZÉP támogatás értékéről.

(6) A Kártyára és a SZÉP támogatásra alkalmazni kell a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználá-

sának szabályairól szóló 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendeletben foglaltakat.

11. §

(1) Az iskolakezdési támogatás az Szja. törvény 71. § (6) bekezdés g) pontjában meghatározott természetbeni juttatás, amelyet elektronikus iskolakezdési utalvány (a továbbiakban: iskolakezdési utalvány) formájában kell biztosítani.

(2) Iskolakezdési támogatásra jogosult a tárgyév szeptember 1-jén jogviszonyban álló kormánytisztviselő a közoktatásban részesülő (iskolai tanulmányait megkezdő), a tárgyév szeptemberében családi pótlékra jogot adó, saját háztartásban nevelt gyermekére tekintettel, ideértve a vele közös háztartásban élő házastárs (bejegyzett élettárs) – feltételeknek megfelelő – gyermeket is.

(3) Iskolakezdési utalvány választása esetén a nyilatkozatban fel kell tüntetni az arra jogosító gyermek, illetve gyermekek nevét.

(4) Az iskolakezdési támogatást a 2. melléklet szerinti formanyomtatvány alkalmazásával június 1-jétől szeptember 15-ig lehet igényelni, mely határidő jogvesztő. Az igénybejelentéshez a 16. életévet betöltött, oktatási intézményben tanulmányokat folytató gyermek esetében csatolni kell a jogosultsági feltételek megállapítására alkalmas iskolalátogatási igazolást, mely – amennyiben az igénybejelentés időpontjában még nem áll rendelkezésre – szeptember 30-ig pótolható. Az igénybejelentést a munkáltatói jogkört gyakorlóhoz kell benyújtani, aki engedélyezi vagy a jogosultsági feltételek hiányában elutasítja azt. Az igénybejelentésben szereplő gyermekenkénti összegek nem haladhatják meg a nyilatkozatban szereplő összeget.

(5) Az elektronikus utalványkártya fő- és az ahhoz tartozó társkártya formájában biztosítható. Az elektronikus utalványkártyát a jogosult részére történő átadásig számadásköteles kártyaként kell kezelni, a jogosult részére aláírás ellenében kell átadni. Az átadásról készült dokumentumot a számadásköteles nyomtatványok nyilvántartásához kell csatolni és azzal együtt kell megőrizni.

(6) A főkártya jogosult részére első alkalommal történő biztosítása, valamint lejárat miatti cseréje ingyenes. A társkártya első alkalommal történő biztosítása, lejárat miatti cseréje, valamint a főkártya és a társkártya elvesztése, eltulajdonítása, megrongálódása vagy más okból szükséges cseréje esetén az új kártya igénylésével kapcsolatban a szállító által kiszámlázott költség a jogosult részére felszámításra kerül.

(7) Az iskolakezdési utalvány beszerzéséhez szükséges előirányzat tervezése, az utalványkártyák kezelése és a feltöltendő összeg átutalása a pénzügyi és számviteli szerv feladata.

(8) Az iskolakezdési utalvány átutalásához a honvédelmi szervezet személyügyi szerve által készített jegyzék tartalmazza a jogosult nevét, az elektronikus utalványkár-

tya azonosítására szolgáló adatokat, az iskolakezdési utalvány értékét, valamint a jegyzéket készítő nevét és a jogosultságot igazoló munkáltatói jogkört gyakorló jóváhagyását.

(9) Az iskolakezdési utalványt legkorábban a tanév első napját megelőző 60. napon, legkésőbb október 15-ig kell az igénylő részére biztosítani.

(10) Amennyiben a nyilatkozattétel a tárgyév szeptember 15-e után történik, iskolakezdési utalvány nem választható.

(11) Amennyiben a nyilatkozat módosítása a tárgyév szeptember 15-e után történik, az iskolakezdési utalvány értékét a (4) bekezdés szerinti igénybejelentésben szereplő összegnek megfelelően kell biztosítani.

(12) Ha mindkét szülő honvédelmi szervezet állományába tartozik – függetlenül attól, hogy ezek azonos honvédelmi szervezetek-e – a gyermek(ek) után az iskolakezdési támogatás csak egyik szülő jogán állapítható meg.

(13) Az iskolakezdési támogatásra vonatkozó igénybejelentést a benyújtástól számított 30. napig érdemben el kell bírálni függetlenül az (4) bekezdés szerinti iskolalátogatási igazolás meglététől. Amennyiben az iskolalátogatási igazolás a tárgyév szeptember 30-ig nem kerül benyújtásra vagy utólag a jogosultsági feltételek hiánya kerül megállapításra, a közterhek tekintetében az Szja. törvény rendelkezései szerint kell eljárni.

(14) A kormánytisztviselő az igényelt iskolakezdési utalványt köteles átvenni, annak visszavételére lehetőség nincs.

12. §

(1) A kormánytisztviselő részére a helyi bérlet a munkáltató nevére szóló számla alapján számolható el. A lakóhely, illetve tartózkodási hely és a munkahely szerinti településen igénybe vett helyi bérlet is elszámolható.

(2) Kétheti vagy havi, illetve 30 napos bérlet elszámolásakor a számlához a béreltszelvényt is csatolni kell. Éves vagy negyedéves bérlet elszámolásakor a számla leadásakor a kitöltött béreltszelvényt és a bérletigazolványt a pénzügyi és számviteli szerv részére be kell mutatni.

13. §

(1) A munkáltatói hozzájárulások csak akkor választhatók, ha a kormánytisztviselő

a) az adott típusú pénztár tagja és az erről szóló dokumentumot a munkáltatónak átadta, vagy nyilatkozatával egyidejűleg átadja, és

b) az Szja. törvény 71. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozatot megteszi.

(2) A munkáltatói hozzájárulások törvényben meghatározott módon, a munkáltató által megállapított, minden munkavállaló részére azonos összegben vagy mértékben kerülnek biztosításra, melynél a kormánytisztviselő által

választott munkáltatói hozzájárulás, illetve hozzájárulások összege vagy mértéke nem lehet magasabb.

(3) A nyilatkozattételkor a munkáltatói hozzájárulások (2) bekezdés szerinti havi mértékének a miniszteri utasításban meghatározott mértéket, illetve összeget kell tekinteni.

(4) A kormánytisztviselő – törvényben meghatározott módon – írásban kérheti a munkáltatói hozzájárulás, illetve hozzájárulások teljes összege vagy egy része teljesítésének szüneteltetését. Amennyiben a nyilatkozatban a választott munkáltatói hozzájárulások összege alacsonyabb a (3) bekezdés szerinti várható éves összegeknél vagy a kormánytisztviselő az adott típusú pénztár tagja, de a nyilatkozatban munkáltatói hozzájárulást nem kér, azt szüneteltetési kérelemnek kell tekinteni.

(5) Amennyiben a nyilatkozattétel tárgyév december 5-e után történik, munkáltatói hozzájárulás nem választható.

(6) Amennyiben a nyilatkozat módosítása tárgyév december 5-e után történik, a munkáltatói hozzájárulások összegét a felhasználás és a korábbi nyilatkozat alapján várható december havi munkáltatói hozzájárulás együttes összegében kell figyelembe venni.

(7) A tárgyév 15-ig – december hónapban 5-ig – tett, módosított nyilatkozat esetén a munkáltatói hozzájárulás választását, módosítását a tárgy hónapra is figyelembe kell venni.

5. Eljárási szabályok

14. §

(1) A naptári év március 1-jéig kitöltendő nyilatkozat megtételéig terjedő időszakra választott cafetéria-juttatásra, a kormánytisztviselő a nyilatkozat megtétele után, visszamenőlegesen jogosult.

(2) A pénzbeli juttatások folyósításának szabályairól szóló 82/2013. (XII. 21.) HM utasításban foglaltakat a cafetéria-juttatás kifizetése során is alkalmazni kell.

(3) A kormánytisztviselő részére a felhasznált cafetéria-juttatás összegéről havonta juttatásonként összesített elszámolást kell adni.

6. Záró rendelkezések

15. §

(1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2014. január 1-jétől kell alkalmazni.

(2) Hatályát veszti a kormánytisztviselők cafetéria-juttatásáról szóló 17/2013. (III. 8.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 10/2014. (II. 14.) HM utasításhoz

NYILATKOZAT
A VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK FELHASZNÁLÁSÁRÓL

Alulírott
 adóazonosító jel: születési dátum: KGIR azonosító:
 szervezet:
 kormánytisztviselője kijelentem, hogy a felsorolt választható elemek közül a évre az alábbiakat kívánom igénybe venni.
 Éves keretösszeg: Ft

Juttatás elemei	Szorzó	Személyenkénti összeg	Név	Felhasználás (Ft)
Iskolakezdési utalvány	1,3570	.....	.....	.....
	
	
	
	
Helyi bérlet	1,3570			.....
SZÉP szálláshely alszámla	1,3570			.....
SZÉP vendéglátás alszámla	1,3570			.....
SZÉP szabadidő alszámla	1,3570			.....
Étkezési utalvány	1,3570			.....
Önkéntes egészségpénztári hozzájárulás	1,3570			.....
Önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás	1,3570			.....
Összesen:				.....

Önkéntes nyugdíjpénztári, önkéntes egészségpénztári tagság esetén:
 (ha az adott típusú pénztár tagja, az egyes bekezdésekben feltüntetett két választási lehetőség közül a nyilatkozatban szereplő összegnek megfelelően az egyiket kell bejelölni, különben a munkáltatói hozzájárulás szüneteltetésre kerül)

Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulást
 az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.) 12. § (3) bekezdése szerinti mértékben kívánom igénybe venni,
 az Öpt. 12. § (8) bekezdése alapján, a nyilatkozatban megjelölt mértékben kívánom igénybe venni.

Az önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulást
 az Öpt. 12. § (3) bekezdése szerinti mértékben kívánom igénybe venni,
 az Öpt. 12. § (8) bekezdése alapján, a nyilatkozatban megjelölt mértékben kívánom igénybe venni.

Az önkéntes nyugdíjpénztár által meghatározott egységes tagdíj mértékéig a tagdíj fennmaradó részének illetményemből történő levonásához: hozzájárulok
 nem járulok hozzá

Az önkéntes egészségpénztár által meghatározott egységes tagdíj mértékéig a tagdíj fennmaradó részének illetményemből történő levonásához: hozzájárulok
 nem járulok hozzá

Amennyiben önkéntes nyugdíjpénztár vagy önkéntes egészségpénztár tagja vagyok és a nyilatkozatban munkáltatói hozzájárulást nem kértem, azt a munkáltatói hozzájárulás szüneteltetésére vonatkozó kérelmemnek kell tekinteni.

....., 20..... év hó nap

.....
 nyilatkozó aláírása

Ellenjegyezte:

VÁLASZTOTT BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK

Név: Szervezet:
 Adóazonosító jel: Születési dátum: KGIR azonosító:
 Éves keretösszeg: Ft Illetmény: Ft

Juttatás elemei	Szorzó	Jan.	Febr.	Márc.	Ápr.	Máj.	Jún.	Júl.	Aug.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen
Iskolakezdési utalvány	1,3570													
Helyi bérlet	1,3570													
SZÉP szálláshely alszámla	1,3570													
SZÉP vendéglátás alszámla	1,3570													
SZÉP szabadidő alszámla	1,3570													
Étkezési utalvány	1,3570													
Önkéntes egészségpénztári hozzájárulás	1,3570													
Önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás	1,3570													
Összesen felhasznált:														

....., 20..... év hó nap

.....
 nyilatkozó aláírása

Ellenjegyezte:

2. melléklet a 10/2014. (II. 14.) HM utasításhoz

.....
 a honvédelmi szervezet megnevezése

.....

Tárgy: Iskolakezdési támogatásra vonatkozó igénybejelentés

Alulírott (név) kormánytisztviselő kérem közigazgatási államtitkár/főigazgató urat, hogy a kormányzati szolgálati jogviszonyban állók cafetéria-juttatásáról szóló 10/2014. (II. 14.) HM utasítás szerinti cafetéria-juttatásra vonatkozó nyilatkozatom alapján az alább felsorolt, velem közös háztartásban élő gyermekemre (gyermekeimre) tekintettel iskolakezdési támogatást folyósítani szíveskedjen.

Kijelentem, hogy a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (6) bekezdés g) pontja szerinti, az iskolakezdési támogatásra való jogosultságom feltételei fennállnak.

A jogosultság fennállását a 16. életévét betöltött, oktatási intézményben tanulmányokat folytató gyermek esetében iskolalátogatási igazolás csatolásával igazolom.

A gyermek			
neve:			
anyja neve:			
szül. helye, ideje:			
lakcíme:			
adóazonosító jele:			
tb. azonosító jele:			
Oktatási intézmény neve:			
Az iskolakezdési támogatás összege (a cafetéria-juttatásra vonatkozó nyilatkozat szerint):			
Megjegyzések:			

A fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

....., 20..... hó nap

.....
 szülő aláírása

**A honvédelmi miniszter
11/2014. (II. 14.) HM
utasítása**

**a hazai gyakorló- és lőterek, honvédségi objektumok
és ingatlanok külföldi fegyveres erők által,
térítés ellenében történő igénybevételének
egyes végrehajtási feladatairól**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján, figyelemmel a hazai gyakorló- és lőterek külföldiek által, térítés ellenében történő igénybevételéről szóló 83/2001. (V. 18.) Korm. rendeletre, a következő

utasítást

adom ki:

1. §

(1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

(2) Az utasítás hatálya nem terjed ki az MH protokolláris, illetve két- és többoldalú katonadiplomáciai feladataiból adódó rendezvények lebonyolítása során felmerülő, a külföldi fegyveres erő (a továbbiakban: külföldi fél) által térítés ellenében igénybe vett ingatlanokkal összefüggő tervezési, végrehajtási és elszámolási tevékenységeire.

2. §

(1) A magyarországi gyakorló- és lőterek, valamint egyéb honvédségi objektumok és ingatlanok külföldi fél által, térítés ellenében történő igénybevétele kétoldalú keretszerződések, egyetértési megállapodások, illetve technikai megállapodások (a továbbiakban együtt: megállapodások) alapján valósul meg.

(2) A megállapodások előkészítése és megkötése során a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásai-val kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasítás, valamint a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a Honvédelmi Minisztérium között megkötött Vagyonkezelési Szerződés ingatlanvagyonra vonatkozó rendelkezései végrehajtásának egyes szabályairól szóló HM utasítás rendelkezései szerint kell eljárni.

(3) Az előkészítő munkálatok és a tárgyalások megszerzésére a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) vagy az általa kijelölt katonai szervezet (a továbbiakban: felelős szervezet) intézkedik. Az előkészítő munkálatokban, tárgyalásokon, a megállapodások kidolgozása során valamennyi, szakterületileg érintett honvédelmi szervezet, továbbá állandó jelleggel a HM Jogi Főosztály, a HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM HVF), a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH), a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Logisztikai Csoportfőnökség, a HVK Kiképzési Csoportfőnökség, a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség, az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, a KNBSZ és az MH Egészségügyi Központ vesz részt.

(4) A külföldi fél által írásban jelzett, térítés ellenében történő igénybevétellel kapcsolatos hivatalos megkeresés esetén, ha az több alkalomra szól, keretszerződést kell készíteni. Ha eseti jelleggel merül fel a külföldi fél igénye, akkor kizárólag egyetértési megállapodást, illetve technikai megállapodást kell előkészíteni oly módon, hogy a térítés ellenében igénybevétel megkezdése előtt 60 nappal a felek által aláírásra kerüljön.

(5) A keretszerződés – a hazai gyakorló- és lőterek külföldiek által, térítés ellenében történő igénybevételéről szóló 83/2001. (V. 18.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) foglaltakon túlmenően – tartalmazza a külföldi fél által igénybe venni kívánt magyarországi gyakorló- és lőtereket, valamint egyéb honvédségi objektumokat, ingatlanokat, az általuk tervezett gyakorlatok, rendezvények jellegét, hozzávetőleges időtartamát, évenkénti ütemezését, a gyakorlatokon, illetve rendezvényeken részt vevő külföldi fél személyi állományának maximális létszámát.

(6) Az egyetértési megállapodás, illetve technikai megállapodás – a Korm. rendeletben foglaltakon túlmenően – tartalmazza a konkrét gyakorlat, illetve rendezvény alapadatait, pontos időbeni ütemezését, az érkező erők összetételét és létszámát, a technikai eszközök számát, a gyakorlat, rendezvény részének, illetve egészének pénzügyi elszámolására vonatkozó esetleges speciális – különösen az ellentételezési vagy viszonyossági – megállapodásokra történő hivatkozást, a gyakorlat, rendezvény minden oldalú biztosításának feladatait, valamint a felek jogait és kötelezettségeit.

(7) Az egyetértési megállapodás, illetve technikai megállapodás mellékletei vagy az egyetértési megállapodás, illetve technikai megállapodás alapján kiadott alacsonyabb szintű dokumentumok tartalmazzák az igénybe venni kívánt szolgáltatások, termékek mennyiségét, azok árait, a magyarországi gyakorló- és lőterek, valamint egyéb honvédségi objektumok, ingatlanok igénybevételének térítési díjait, a térítés módját, illetve határidejét.

3. §

(1) A külföldi fél által igényelt szolgáltatások a feladat végrehajtásában érintett honvédelmi szervezetek által a

meglévő képességeik alapján nyújtható szolgáltatások (a továbbiakban: katonai szolgáltatások) és a gazdálkodó szervezetek által biztosítható szolgáltatások (a továbbiakban: polgári szolgáltatások) lehetnek.

(2) A külföldi fél által megfogalmazott igényeket lehetőség szerint katonai szolgáltatásként kell biztosítani, amelyek köréről a szakterületért felelős honvédelmi szervezet dönt.

(3) Polgári szolgáltatások iránti igények felmerülése esetén a felelős szervezet a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 9. § (1) bekezdés k) pontjában foglalt feltételeknek megfelelő gazdálkodó szervezettel történő megállapodás megkötését kezdeményezi a külföldi félnél.

(4) A katonai szolgáltatások biztosítása és azok teljesítése tekintetében a külföldi fél felé a HM-et a felelős szervezet képviseli. A polgári szolgáltatások biztosítása és azok elszámolása a külföldi fél és a (3) bekezdés szerinti gazdálkodó szervezet között kötött megállapodás szerint történik.

(5) A katonai szolgáltatások köréről a felelős szervezet a végrehajtásban részt vevő katonai szervezetek szerinti bontásban tételjegyzéket készít.

(6) Az egyetértési, illetve a technikai megállapodás elkészítése során

a) a külföldi fél által igényelt katonai szolgáltatások ellenértékét – a szakterületért felelős honvédelmi szervezettel egyeztetve – a felelős szervezet állapítja meg, és

b) a gyakorló- és lőterek, valamint egyéb honvédségi objektumok, ingatlanok térítési díjaira a konkrét igények ismeretében a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a Honvédelmi Minisztérium között megkötött Vagyonkezelési Szerződés ingatlanvagyonra vonatkozó rendelkezései végrehajtásának egyes szabályairól szóló HM utasítás előírásainak megfelelően a HM VGH a HM HVF útján tesz javaslatot.

(7) A külföldi fél által igényelt polgári szolgáltatások körét és árait a (3) bekezdés szerinti gazdálkodó szervezet tételjegyzéke tartalmazza.

4. §

(1) A térítés ellenében történő igénybevételben érintett honvédelmi szervezeteknek a külföldi fél által igényelt katonai szolgáltatások biztosítása érdekében felmerülő erőforrás- és költségigényeinek tervezése, felterjesztése, jóváhagyása, finanszírozása és elszámolása során a nemzetközi gyakorlatok, rendezvények egyes költségvetési és pénzügyi kérdéseiről szóló 98/2008. (HK 19.) HM utasításban foglaltak szerint kell eljárni.

(2) A katonai szolgáltatások ellenértékéről a megállapodások, valamint a felelős szervezet és a külföldi fél által igazolt teljesítések alapján a HM VGH bocsát ki számlát a külföldi fél részére.

(3) A polgári szolgáltatások ellenértékének számlázása és térítése a külföldi fél és a 3. § (3) bekezdése szerinti gazdálkodó szervezet között kötött megállapodás szerint történik.

(4) Az ellentételezési vagy viszonyossági megállapodások alapján igénybe vett gyakorló- és lőterekhez, valamint egyéb honvédségi objektumokhoz és ingatlanokhoz kapcsolódó elszámolásokért és kapcsolódó számla kibocsátásáért felelős honvédelmi szervezetet – eseti jelleggel – a HVKF jelöli ki.

(5) A (2) bekezdés szerinti bevételek elszámolását és befizetését a HM VGH az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokról szóló 1/2011. (I. 11.) HM utasítás rendelkezései szerint hajtja végre.

5. §

A HVKF a gyakorló- és lőterek, valamint egyéb honvédségi objektumok, ingatlanok térítés ellenében történő igénybevételével kapcsolatos katonai feladatokat igénybevételeként külön intézkedésben szabályozza.

6. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

7. §

Hatályát veszti a hazai gyakorló- és lőterek külföldiek által, térítés ellenében történő igénybevételének egyes végrehajtási feladatairól szóló 62/2008. (HK 13.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
12/2014. (II. 14.) HM
utasítása**

**a Stratégiai Légiszállítási Képesség befogadó
nemzeti támogatásának biztosításához kapcsolódó
egy feladatokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján, figyelemmel a Stratégiai Légiszállítási Képességgel kapcsolatos kormányzati feladatok-

ról szóló 2045/2008. (IV. 15.) Korm. határozat 4. pontjára, a következő

utasítást

adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. §

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

2. §

Az utasítás alkalmazásában:

1. HAW: Nehéz Légiszállító Ezred, a stratégiai szállító légi járművek működtetésére létrehozott, az MH Pápa Bázisrepülőtérre (a továbbiakban: MH PBRT) települt nemzetközi katonai szervezet,

2. NAMP: NATO Légiszállítást Kezelő Program, az NSPO részét képező és annak alapító okiratában meghatározottak szerint működő program, amely 10 NATO és 2 PfP tagállamot tömörít, közös finanszírozású költségvetéssel és a tulajdonjoggal rendelkezik,

3. NAMPO: NATO Légiszállítást Kezelő Program Iroda, a NAMP végrehajtó szerve,

4. NAMPB: NAMP Igazgató Tanácsa, amely a NAMP végrehajtását és a HAW részére nyújtott támogatást felügyeli,

5. NAMP PFC: NAMP Elvi Előkészítő és Pénzügyi Bizottság, amely a program irányítási és pénzügyi, valamint személyügyi kérdéseiben a NAMPB szakértői bizottsága,

6. NSPA: NATO Támogató Ügynökség, amelynek egyik programirodája a NAMPO,

7. NSPO: NATO Támogatási Szervezet, az Ügynökség működését felügyelő szervezet,

8. NSPO ASB: az NSPA Felügyelő Bizottsága, amely felsőszintű kontrollt gyakorol az Ügynökség és annak részét képező programirodák felett,

9. NSPO FAAC: NSPO Pénzügyi Adminisztratív Ellenőrző Bizottság, az NSPO ASB pénzügyi és személyügyi kérdéseinek szakértői bizottsága,

10. NSPO LC: NSPO Logisztikai Bizottság, az NSPO ASB logisztikai kérdésekben illetékes szakértő bizottsága,

11. NSE: Nemzeti Támogató Csoport, a HAW-ban részt vevő nemzet alárendeltségében szolgálatot teljesítő katonai szervezet, amely a telepített erők kiszolgálásának és támogatásának végrehajtására hivatott,

12. SAC és SAC program: Stratégiai Légiszállítási Képesség és a Stratégiai Légiszállítási Képesség fenntartását

és növelését célzó, a C-17 szállító repülőgépek többnemzeti beszerzésével, üzemeltetésével és fenntartásával összefüggő feladatok összességét jelentő program,

13. SAC SB: a SAC program műveleti kérdéseiről felelős legfelsőbb szintű nemzetközi Irányító Testülete,

14. SAC AC: SAC Tanácsadó bizottság, a SAC SB műveleti kérdésekben illetékes szakértői bizottsága,

15. SAC LWG: SAC Jogi Bizottság, a SAC SB jogi kérdésekben illetékes szakértői bizottsága,

16. SAC MoU WG: SAC Egyetértési Megállapodás munkacsoport, a SAC SB-nek a SAC MoU módosításával kapcsolatos jogi kérdésekben illetékes szakértői bizottsága,

17. SAC SPWG: Stratégiai Tervezési Munkacsoport a SAC SB stratégiai kérdésekben illetékes szakértői bizottsága,

18. SAC PC: SAC Személyügyi Bizottság, a SAC SB szakértői bizottsága a HAW személyügyi kérdéseiben,

19. BoSE: Felsővezetői Értekezlet a NAMPO és a HAW, valamint a HM tárca illetékes vezetői között,

20. MPC: Misszióhoz kapcsolódó költségek, amelyek a vállalt repült óra felett betöltött, illetve fel nem töltött beosztások alapján számolt pénzügyi kompenzációs mechanizmus.

2. A befogadó nemzeti támogatás koordinálásának eljárásrendje

3. §

(1) A SAC Programmal kapcsolatos feladatok szakmai irányítását a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT) végzi a HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM HVF) útján. A HM VGHÁT a védelempolitikai, védelmi tervezési kérdéseket – különösen a hosszú távú tervet vagy más védelmi tervezési dokumentumot – érintő döntés-előkészítő folyamatokba bevonja a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkárt (a továbbiakban: HM VPVTHÁT), illetve az alárendeltségébe tartozó szervezeteket.

(2) Az NSPO, illetve NSPA tevékenységével kapcsolatos általános szakmai feladatok koordinálását a HM HVF végzi.

(3) A NAMP, illetve NSPO, a NAMPO, illetve NSPA és a HAW magyarországi működéséhez szükséges befogadó nemzeti támogatás egyes feladatainak végrehajtására, valamint teljes körű koordinálására a HM Védelemgazdasági Hivatalt (a továbbiakban: HM VGH) jelölöm ki.

4. §

(1) A HM VGH a 3. § (3) bekezdésében foglalt feladatának koordinálása és végrehajtása keretében:

a) kapcsolatot tart a NAMPO-val és a HAW-val, amelyek során:

aa) fogadja a NAMPO és a HAW megkereséseit és leveleit,

ab) koordinációt és egyeztetést kezdeményez a NAMPO és a HAW részére, és

ac) tájékoztatást nyújt a NAMPO és a HAW részére a befogadó nemzeti támogatással kapcsolatos kérdésekről,

b) tájékoztatja a SAC SB és NAMPB, valamint a testületek alárendelt munkacsoportjainak magyar képviselőit a felmerülő problémákról, egyeztetésekről, illetve az ezekkel kapcsolatos befogadó nemzeti álláspontról,

c) a NAMP-pal kapcsolatban más minisztériumok és közigazgatási szervek hatáskörébe tartozó kérdésekben javaslatot tesz a NAMPO részére ezen szervekkel való kapcsolat felvételére, illetve tájékoztatja az illetékes közigazgatási szerveket, továbbá egyeztet azokkal a felmerülő problémáról,

d) javaslatokat tesz a NAMP beszerzési, működési és adminisztratív költségvetéséhez történő nemzeti hozzájárulás, valamint adózási kérdéseket illetően,

e) részt vesz a SAC program befogadó nemzeti támogatásának végrehajtásához szükséges jogszabályok, belső normák, illetve egyéb okmányok és dokumentumok szakmai előkészítésében,

f) folyamatosan elemzi és értékeli a SAC programmal összefüggő nemzetközi és hazai tárcaközi tárgyalások és munkacsoporti ülések tapasztalatait,

g) a szakmai felelőssel együttműködve a SAC programban részt vevő összes nemzet vonatkozásában figyelemmel kíséri a beosztások feltöltését, valamint a vállalt repült óra felett biztosított állomány alapján keletkező MPC kompenzációs elszámolásokat, illetve javaslatot készít elő azok rendezéséről, és

h) éves összefoglaló jelentést készít és terjeszt fel minden év február 28-ig a HM HVF útján a HM VGHÁT részére a SAC program helyzetéről, amelyben jelent az elévült munkáról, a várható feladatokról, a felmerült problémákról, és javaslatot tesz azok megoldására. Az éves összefoglaló jelentést tájékoztatásul meg kell küldeni a HM VPVTHÁT-nak.

(2) A SAC programmal kapcsolatos magyar álláspontok koordinálása, kidolgozása, előkészítése és képviselése érdekében a HM VGH:

a) az MH Intranet felületen adatbázist és közös munkafelületet működtet, és

b) a magyar résztvevők és magyar érintett szervezetekkel, valamint a 2. § 1–18. pontjában felsorolt szervezetekkel és testületekkel folytatott levelezésről nyilvántartást vezet.

5. §

A 3. § (3) bekezdésében és a 4. §-ban meghatározott, a HM hatáskörét meghaladó feladatok végrehajtása érdekében felhatalmazást kap a HM VGH főigazgatója:

a) más minisztériumokkal és közigazgatási szervekkel önálló kapcsolatfelvétellel és egyeztetések kezdeményezésére és

b) együttműködési megállapodás megkötésének kezdeményezésére.

6. §

(1) A HM VGH főigazgatója a HAW és a NAMPO által felvetett problémákkal kapcsolatban:

a) dönt a beérkező feladatok végrehajtásának menetéről,

b) meghatározza a feladat végrehajtásába bevonandók körét, fórumát, így különösen:

ba) eseti megbeszélést vagy egyeztető értekezletet hív össze, vagy

bb) szakértői munkacsoportot vagy ideiglenes albizottságot állít fel,

c) együttműködik az álláspont kialakításába bevont szervezetekkel,

d) a tárca álláspontjának kialakítása során felmerülő véleménykülönbség esetén a HM VGHÁT utasításai szerint jár el, és

e) valamennyi – különösen a szakfeladatok vonatkozásában felmerülő – kérdés megválaszolása és feladat végrehajtása során tájékoztatja és illetékessége esetén szakmai állásfoglalás kidolgozására, illetve végrehajtásában való közreműködésre felkéri az 1. mellékletben meghatározott SAC bizottsági struktúrában megjelenített, valamint rajtuk kívül bármely, adott kérdésben érintett honvédelmi szervezetet.

(2) A Honvéd Vezérkar főnök (a továbbiakban: HVKF) közvetlen alárendeltségébe és közvetlen irányítása alá tartozó szervezetek esetében a HM VGH által történő megkeresés, illetve felkérés esetén a szervezetek vezetői a feladat megkezdésével egyidejűleg jelentést tesznek a HVKF részére a kapott feladatról.

(3) A HM VGH az NSPA, NAMPO és a HAW magyarországi működéséhez szükséges befogadó nemzeti támogatás feladatai végrehajtásának egyeztetésére rendszeresen koordinációs értekezletet tart, illetve több szakterületet érintő eseti feladatok megoldása érdekében, valamely szakmailag illetékes szervezet felkérésére a HM VGH külön egyeztető értekezletet hívhat össze.

(4) A felkért, illetve megkeresett honvédelmi szervezetek a HM VGH főigazgatójának megkeresésére igény szerint szakértő képviselést biztosítanak, illetve szakmai véleményezést, állásfoglalást biztosítanak.

(5) A HM VGH főigazgatója az általános vezetési rend szerint teszi meg előterjesztését a hatáskörét meghaladó kérdésekben, illetve jelent az utasításban foglalt feladatok végrehajtásáról.

(6) A HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek feladata:

a) az MH Logisztikai Központ és az alárendeltségében működő MH Anyagellátó Raktárbázis tervezi és végre-

hajtja a SAC program befogadó nemzeti támogatás logisztikai biztosításának feladatait, kiemelt tekintettel a repülő-hajtóanyag ellátás biztosítására,

b) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) biztosítja az MH PBRT tekintetében a repülésbiztonsággal kapcsolatos rendszabályoknak történő megfelelést, továbbá a közvetlen befogadó nemzeti támogatás szervezését, végrehajtását. A HAW állománytáblájában lévő magyar beosztások feltöltésére javaslatot tesz,

c) a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) a SAC programban részt vevő összes nemzet vonatkozásában figyelemmel kíséri a beosztások feltöltését, az MH ÖHP-vel együttműködve javaslatot tesz a HAW állománytábla feltöltésre,

d) a HVK Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF) hajtja végre a SAC program tekintetében a stratégiai szintű logisztikai folyamatok tervezését, a befogadó nemzeti támogatás logisztikai irányelveinek meghatározását, az ezzel kapcsolatos szabályozók kidolgozását.

3. A nemzeti képviselet rendje a SAC bizottságokban

7. §

(1) A honvédelmi szervezetek SAC bizottsági képviselőjét az 1. melléklet határozza meg.

(2) Az 1. mellékletben meghatározott szervezetek vezetői jogosultak a szakterületüket érintő bizottságokba a képviselőt ellátó személy kijelölésére.

(3) A SAC bizottságok tevékenységének rendje:

a) a kijelölt bizottságokba delegált képviselők folyamatosan figyelemmel kísérik a bizottságok tevékenységét, feladatait, illetve a felmerülő kérdéseket, problémákat, amelyről jelentést tesznek a szakterület-vezetőknek,

b) az albizottsági értekezletre történő felkészülés érdekében az értekezlet előtt 10 munkanappal a kijelölt képviselők egyeztetnek a többi bizottságba delegált képviselővel, a szakterületi felelősökkel, az esetlegesen képviselőként kérdésekről, problémákról és elkészítik a szükséges mandátum tervezetét, amelyet az ülés előtt 5 munkanappal terjesztenek fel a szakterület felelős és/vagy a szolgálati előljáró részére,

c) a főbizottsági (SAC SB, NAMPB) értekezletre történő felkészülés érdekében az értekezlet előtt 15 munkanappal a szakterület felelős értekezletet hív össze, amelyen részt vesznek az albizottságok képviselői, illetve a szakmai képviselővel megbízott szervezetek képviselői. Az értekezleten áttekintésre kerülnek az albizottságokban elvégzett feladatok, a felmerült kérdések, problémák, azok helyzete, valamint a főbizottságok napirendi pontjai. Az értekezlet alapján a főbizottságokba kijelölt személyek készítik el és terjesztik fel 5 munkanappal az ülés előtt a szükséges mandátum tervezetét a szolgálati előljáró részére,

d) az ülést követően a képviselőre kijelölt személyek írásos összefoglaló jelentést állítanak össze, amelyet az ülést követő 10 munkanapon belül terjesztenek fel a szakmai, illetve szolgálati előljáró részére, egyben tájékoztatást nyújtanak a többi bizottság képviselőt ellátó szervezet vezetője számára.

4. A SAC rendezvények tervezése, végrehajtása és finanszírozása

8. §

(1) Az 1. mellékletben meghatározott szervezetek SAC rendezvényekre, valamint az MH PBRT fejlesztésével és a SAC feladatokkal kapcsolatos utazások, rendezvények és képzések költségigényeit a tárgyévet megelőző év július 30-ig megküldik a HM VGH részére.

(2) A programokkal kapcsolatos utazásokat, rendezvényeket és képzéseket – a HM VGH által összeállított és a HM VGHÁT által a tárgyévet megelőző év október 1-jéig jóváhagyott – éves utazási terv alapján a HM VGH főigazgatója engedélyezi. Terven felüli utazások esetében a multilaterális együttműködésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A SAC utazási és rendezvényi keret terhére végrehajtott szolgálati utazások

a) repülőjegy és szállásrendeléssel kapcsolatos adminisztratív feladatait az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár,

b) a külföldi szolgálattal összefüggő pénzbeli járandóságok biztosítását a HM VGH ideiglenes és tartós külszolgálati feladatok ellátásáért felelős szervezete végzi.

(4) A SAC utazások és rendezvények forrása a C-17-es üzemanyag feltöltések után felszámított központi bevételként kezelt szolgáltatási díj terhére kerül biztosításra, amely az adott évi tervezett bevétel 10%-ban kerül maximalizálásra. Ettől való eltérést a HM VGHÁT engedélyezhet.

5. Záró rendelkezések

9. §

(1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Stratégiai Légiszállítási Képesség befogadó nemzeti támogatásának biztosításához kapcsolódó egyes feladatokról szóló 118/2008. (HK 1/2009.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

*1. melléklet a 12/2014. (II. 14.) HM utasításhoz***SAC bizottsági struktúra**

	A	B
1.	Bizottság megnevezése	Képviselőlet ellátó szervezet
2.	NSPO ASB	HM HVF
3.	NSPO FAAC	HM VGH
4.	NSPO LC	HVK LOGCSF
5.	NAMPB	HM VGH
6.	NAMP PFC	HM VGH
7.	SAC SB	HVK LOGCSF
8.	SAC AC	MH ÖHP
9.	SAC LWG	HM Jogi Főosztály (a továbbiakban: HM JF)
10.	SAC MoU WG	HM JF
11.	SAC PC	HVK SZCSF
12.	SAC SPWG	HM VGH
13.	BoSE	Képviselő: HM VGH, résztvevő még: HM HVF, HM VTF, MH ÖHP és MH PBRT

A honvédelmi miniszter**13/2014. (II. 14.) HM****utasítása****a munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki.

*I. Fejezet***ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK***1. Az utasítás hatálya***1. §**

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban

együtt: honvédségi szervezetek), a Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégiumra (a továbbiakban: GDEM Szakközépiskola) és a Katonai Nemzeti Biztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ) terjed ki.

*2. Értelmező rendelkezések***2. §**

Az utasítás alkalmazásában

1. alkalmazásban álló:

a) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) szerint szolgálati viszonyban álló és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) alapján bevezetett hadkötelezettség esetén a hadköteles (a továbbiakban együtt: katona),

b) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselő és kormányzati ügykezelő (a továbbiakban együtt: kotv.),

c) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazott (a továbbiakban: ka.),

d) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállaló (a továbbiakban: mv.) [a továbbiakban az a)–d) pontok együtt: foglalkoztatási jogviszonyban álló],

e) a munkavégzés feltételeit, illetve a munkáltató és a foglalkoztatási jogviszonyban álló jogait és kötelezettségeit szabályozó, az a)–d) pontokban nevesített törvények alapján kinevezésben, munkaszerződésben meghatározott időtől függetlenül foglalkoztatott személy és

f) a 2. melléklet 1. pontjában felsorolt – alkalmazásban állónak tekintendő – személy,

2. átlagos statisztikai létszám: az alkalmazásban állók folyamatosan vezetett létszámnyilvántartása alapján, adott időszakra számított mutató,

3. béke rendszeresített beosztás: békeidőszakban a honvédségi szervezetek, valamint a KNBSZ és a GDEM Szakközépiskola munkaköri jegyzékében, illetve állománytáblájában a feladatok ellátásához szükséges katonai beosztás vagy polgári munkakör (a továbbiakban együtt: beosztás),

4. betöltött beosztás: a munkaköri jegyzékben vagy állománytáblában azon rendszeresített beosztás, amelyhez valamely foglalkoztatási jogviszonnyal személy köthető,

5. éves átlagos statisztikai létszám: a havi átlagos statisztikai létszámadatok egyszerű számtani átlaga,

6. hadi rendszeresített beosztás: a hadkötelezettség bevezetését követő időszakban az MH Hadrendjébe tartozó MH katonai szervezetek és a KNBSZ hadi állománytáblájában szereplő, az alaprendeltetés szerinti feladatok ellátására rendszeresített beosztás, beleértve az önkéntes tartalékos beosztásokat is,

7. katonai beosztás: a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet (a továbbiakban: Hjt. vhr.) 4. és 5. melléklete vagy a szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 47/2013. (VIII. 23.) HM utasítás alapján rendszeresített munkakör,

8. meglévő létszám: az alkalmazásban álló személyek száma, amelybe nem tartoznak bele a felmentési idejüket töltő személyek,

9. MH engedélyezett beosztásainak száma: a Magyar Honvédség részletes bontású létszámáról szóló 35/2013. (V. 16.) OGY határozattal (a továbbiakban: OGY határozat) az Országgyűlés által részletes bontásban, állománykategóriánként megállapított, a honvédségi szervezetnél békében rendszeresíthető, legnagyobb engedélyezett létszámkeret, mely nem tartalmazza az önkéntes tartalékosok és az MH rendelkezési állománya rendszeresített beosztásainak számát,

10. MH tartalék beosztásainak száma: az MH engedélyezett beosztásai számának és a munkaköri jegyzékben és az állománytáblában rendszeresített beosztások számának különbözete,

11. polgári munkakör: a kotv., a ka. és az mv. által ellátott és a foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos egyéb feladatok, hatáskörök összefoglaló megnevezése,

12. statisztikai létszám: azon foglalkoztatási jogviszonyban állók száma, akik szolgálati viszonyuk, kinevezésük, munkaszerződésük, munka megállapodásuk alapján munkadíj ellenében munkavégzésre kötelezettek, amelybe nem tartoznak bele a 2. melléklet 2. pontjában felsorolt személyek,

13. szervezési időszak: az MH szervezeti felépítésének, irányítási vagy vezetési struktúrájának módosítását eredményező és annak érdekében végrehajtásra kerülő feladatokra külön miniszteri utasításban (a továbbiakban: szervezési HM utasítás) legalább hat hónapban meghatározott időtartam,

14. tárgyévi költségvetési létszám: a honvédelmi fejezetet irányító szerv által az elemi költségvetésben engedélyezett, tárgyévve vonatkozó átlagos létszámkeret – éves szintű tervezési átlagszám –, mely főösszegét tekintve az év során nem változik. Tartalmazza a személyi juttatások előirányzatból foglalkoztatható katonák, kotv.-k, ka.-k és mv.-k együttes létszámát, függetlenül attól, hogy az alkalmazás állandó vagy időszakos jellegű, illetve, hogy arra teljes vagy rész munkaidőben kerül sor, határozott vagy határozatlan időre szól, továbbá magában foglalja a honvéd tiszt- és altisztképzésben résztvevők számát,

15. üres beosztás: a munkaköri jegyzékben vagy az állománytáblában azon rendszeresített beosztás, amelyhez foglalkoztatási jogviszonnyal személy nem köthető,

16. üres beosztások száma: munkaköri jegyzékben és állománytáblában rendszeresített és betöltött beosztások összességének különbözete.

II. Fejezet

A MUNKAKÖRI JEGYZÉKRE ÉS AZ ÁLLOMÁNYTÁBLÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

3. A munkaköri jegyzékkel és az állománytáblával kapcsolatos általános rendelkezések

3. §

(1) A munkaköri jegyzék és az állománytábla az utasítás hatálya alá tartozó szervezet alapokmánya, mely az alapító okiratban meghatározottak figyelembevételével tartalmazza az utasítás hatálya alá tartozó szervezet megnevezését, felépítését – a 4. §-ban meghatározott részletességgel – rendszeresített beosztásait, összesített létszámadatait, valamint haditechnikai, hadfelszerelési és egyéb technikai eszközeit.

(2) A HM, a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó központi hivatalok, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek (a továbbiakban együtt: HM szervezetek) és a GDEM Szakközépiskola munkaköri jegyzékkel, az MH katonai szervezetek, az MH rendelkezési állománya és a KNBSZ állománytáblával rendelkeznek.

(3) A munkaköri jegyzék előkészítéséért a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) főosztályvezetője, az állománytábla előkészítéséért a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HTCSF) csoportfőnöke (a továbbiakban együtt: haderőszervezést végrehajtó HM szervek), a KNBSZ tekintetében a KNBSZ fő-

igazgatója által kijelölt szervezeti egység vezetője a felelős.

(4) A munkaköri jegyzékben rögzített személyi követelmények alapján kerül sor a rendszeresített beosztások és a beiskolázási létszámszükséglet biztosításának meghatározására.

(5) Az állománytáblában rögzített személyi és tárgyi követelmények alapján kerül sor a rendszeresített beosztások, a beiskolázási létszám, a haditechnikai eszköz és anyag, a hadkötelesekkel történő hadkiegészítés, valamint a technikai eszközök szükséglete nemzetgazdaságból történő biztosításának meghatározására.

(6) A jogszabályokban engedélyezett létszámkereteken belül, a Hvt. 39. § (2) bekezdése alapján, az utasításban meghatározott eljárásrend szerint

a) a munkaköri jegyzékben, valamint a KNBSZ állománytáblájában rendszeresített beosztásokat a miniszter,

b) az MH katonai szervezetek állománytábláiban rendszeresített beosztásokat a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF)

a munkaköri jegyzék, illetve az állománytábla jóváhagyásával határozza meg.

(7) Beosztás létrehozásával, módosításával, illetve megszüntetésével összefüggő személyügyi eljárás megindítására a munkaköri jegyzék, az állománytábla, illetve azok helyesbítő íve alapján kerül sor.

4. A munkaköri jegyzék és az állománytábla tartalma

4. §

(1) A munkaköri jegyzék a rendszeresített beosztásokra vonatkozóan részletesen tartalmazza

- a) a beosztás megnevezését,
- b) a beosztás előmeneteli rendjét,
- c) a beosztáshoz rendszeresített létszámot,
- d) a beosztás rendszeresített rendfokozatát,
- e) a beosztáshoz tartozó illetménykategóriát,
- f) a beosztás betöltéséhez előírt iskolai végzettséget,
- g) a beosztáshoz tartozó munkakör azonosító kódot (a továbbiakban: MAK),

h) a vezetői, illetve a munkaköri pótléokra való jogosultságot és

i) a Hjt. vhr. 69. § (5) bekezdése alapján más kereső tevékenység folytatása alól kizárt vezetői beosztás jelölését.

(2) Az állománytábla az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül

a) jelöli a szövetséges fegyveres erőkkel való együttműködésre kijelölt MH katonai szervezetek esetében a felajánlott beosztást,

b) tartalmazza az MH állománytábláiban alkalmazandó hadfelszerelések lajstromában szereplő technikai eszközök és anyagok megnevezését, valamint szükségleti mennyiségét.

(3) A munkaköri jegyzékekben és az állománytáblákban alkalmazott rövidítéseket az 1. melléklet tartalmazza.

(4) A KNBSZ állománytáblája az (1) és a (3) bekezdésben meghatározottakon kívül a főigazgató által kiadott, külön szabályozóban meghatározott rövidítéseket is tartalmazhat és nem tartalmazza a (2) bekezdésben foglalt tartalmi elemeket.

5. A munkaköri jegyzék kiadása

5. §

(1) A munkaköri jegyzékre vonatkozó javaslatot indokolással együtt a Miniszterelnökségen, a minisztériumokban, az igazgatási és az igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámáról szóló 1166/2010. (VIII. 4.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat), illetve a miniszter által meghatározott létszámkeretek között

a) a b) pont hatálya alá nem tartozó HM szerv vezetője,

b) a HVKF alárendeltségébe tartozó HM szerv vezetőjének javaslata alapján a HVK HTCSF,

c) a HM szervezet és a GDEM Szakközépiskola vezetője állítja össze.

(2) Az (1) bekezdés szerint összeállított javaslatot az (1) bekezdés a)–c) pontjának hatálya alá tartozók nyomtatott formában, az (1) bekezdés b) és c) pontjának hatálya alá tartozók a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer (a továbbiakban: HM KGIR) alkalmazásával elektronikus formában is megküldik a HM TKF részére.

(3) Az (1) bekezdés szerinti javaslatot a HM Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM HPF) és

a) a kotv.-k tekintetében a HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság Közzolgálati Iroda (a továbbiakban: HM KÁT KI),

b) a katonák és az (1) bekezdés b) pontja szerinti javaslat tekintetében a HVK Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) előzetesen véleményezi.

(4) A (3) bekezdés szerint előzetesen véleményezett javaslat alapján a HM TKF az új munkaköri jegyzéket előkészíti és azt a HM TKF főosztályvezetője

a) a HM esetében a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT),

b) a HM szervezetek és a GDEM Szakközépiskola esetében az azok közvetlen irányítását, illetve felügyeletét végző minisztériumi vezető és a HM KÁT útján jóváhagyásra felterjeszti a miniszter részére.

6. Az állománytábla kiadása

6. §

(1) Az MH katonai szervezet parancsnoka – az MH katonai szervezet irányítási, illetve vezetési struktúrájára vonatkozó HVKF döntésnek megfelelően, a miniszter által

meghatározott létszámkeretek között – összeállítja az állománytáblára vonatkozó javaslatát és azt a HM KGIR alkalmazásával elektronikusan, valamint nyomtatott formában indokolással együtt

a) a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH katonai szervezet közvetlenül,

b) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának, illetve az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) parancsnokának szolgálati alárendeltségébe tartozó MH katonai szervezet szolgálati úton

megküldi a HVK HTCSF részére.

(2) Az (1) bekezdés szerinti javaslatot a HM HPF által meghatározott irányelvek alapján a HVK SZCSF előzetesen véleményezi, melyet az MH katonai szervezet parancsnoka a javaslattal egyidejűleg terjeszt fel.

7. §

(1) A 6. § szerint előzetesen véleményezett állománytábla-javaslat alapján a HVK HTCSF az állománytáblát jóváhagyásra előkészíti, majd – a létszám-gazdálkodási feladatok végrehajtása érdekében – véleményezésre megküldi a HM TKF részére.

(2) Az (1) bekezdés szerint véleményezett állománytáblát a HVK HTCSF csoportfőnöke jóváhagyásra felterjeszti a HVKF részére.

8. §

(1) A KNBSZ új állománytáblája, illetve annak helyesbítő íve szervezeti egységenként tömbösített formában kerül kiadásra.

(2) A KNBSZ irányítási, illetve vezetési struktúrájának módosítására vonatkozó miniszteri döntésnek megfelelően a főigazgató állománytábla-, illetve helyesbítő ív javaslatot készít elő és azt jóváhagyásra felterjeszti a miniszter részére.

7. A munkaköri jegyzék és az állománytábla helyesbítő iverveinek kiadása

9. §

(1) A munkaköri jegyzék és az állománytábla módosítására vonatkozó javaslat előkészítésére – az e §-ban foglalt eltérésekkel – az 5–8. §-ok szerinti felterjesztési és véleményezési rend alkalmazásával kerül sor.

(2) A munkaköri jegyzékben nevesített szervezeti elem megszüntetését, új szervezeti elem létrehozását, a szervezeti elem megnevezésének, valamint az érintett szervezet rendszeresített összlétszámának változását tartalmazó mó-

dosítást (a továbbiakban: helyesbítő ív) a HM TKF főosztályvezetője jóváhagyásra felterjeszti a HM KÁT részére.

(3) A munkaköri jegyzék (2) bekezdés hatálya alá nem tartozó helyesbítő ívét a HM TKF főosztályvezetője hagyja jóvá.

(4) Az MH katonai szervezet állománytábla helyesbítő ívét a HVK HTCSF csoportfőnöke hagyja jóvá.

(5) A munkaköri jegyzék, az állománytábla és azok helyesbítő ívei jóváhagyására a hatálybalépésüket megelőző legalább 35 nappal kerül sor, és a hatálybalépésüket követő 5. napig

a) nyomtatott formában a levéltár, a haderőszervezést végrehajtó HM szervek, a KNBSZ, valamint az érintett szervezet részére az MH Egységes Iratkezelési Szabályzata,

b) elektronikus formátumban a haderőszervezést végrehajtó HM szervek útján a levéltári példány elosztója szerint kerülnek kiadásra.

(6) A munkaköri jegyzékre és az állománytáblára vonatkozó helyesbítő ívek – a HM KÁT, illetve a HVKF által engedélyezett kivétellel – a szervezési időszakon kívül félévente egyszer kerülnek kiadásra. A félévekre vonatkozó javaslatok felterjesztési határideje

a) az I. félévre vonatkozóan a tárgyév megelőző év október 15.,

b) a II. félévre vonatkozóan a tárgyév április 15.

10. §

(1) A helyesbítő ívek munkaköri jegyzékben és állománytáblában történő átvezetéséről az okmányokat készítő és nyilvántartó szervek, szervezetek gondoskodnak. A jóváhagyott munkaköri jegyzéket, állománytáblát, illetve helyesbítő ívet a haderőszervezést végrehajtó HM szervek adják át a HM KGIR Szervezetmenedzsment moduljába.

(2) A nyomtatott munkaköri jegyzék és állománytábla kezelhetőségének és átláthatóságának érdekében a korábban kiadott helyesbítő ívekkel egységes szerkezetbe foglalt munkaköri jegyzék, illetve állománytábla (a továbbiakban: technikai munkaköri jegyzék, illetve állománytábla) a haderőszervezést végrehajtó HM szervek kezdeményezésére kerül kiadásra.

(3) A technikai munkaköri jegyzéket, illetve állománytáblát a haderőszervezést végrehajtó HM szervek vezetői, a KNBSZ vonatkozásában a KNBSZ főigazgató adja ki.

(4) A technikai munkaköri jegyzéket, illetve állománytáblát az 5., 6. és a 8. § szerint jóváhagyott munkaköri jegyzék, illetve állománytábla mellékleteként kell kezelni. A technikai munkaköri jegyzék, illetve állománytábla kiadását követően jóváhagyott helyesbítéseket a technikai munkaköri jegyzéken, illetve állománytáblán át kell vezetni.

(5) A (3) bekezdés szerint kiadott technikai munkaköri jegyzék, valamint állománytábla személyügyi eljárást nem von maga után.

8. Az MH ideiglenes katonai szervezet és az MH rendelkezési állománya állománytáblájával kapcsolatos eltérő rendelkezések

11. §

(1) A Magyar Köztársaság határain kívüli válságreagáló és béketámogató műveletekkel kapcsolatos Magyar Honvédséget érintő feladatokról szóló 78/2007. (HK 15.) HM utasítás hatálya alá tartozó, Magyarország határain kívüli válságreagáló és béketámogató műveletekre létrehozott ideiglenes katonai szervezet (a továbbiakban: MH ideiglenes katonai szervezet) beosztásait és az MH rendelkezési állománya állománytábláiban rendszeresített beosztásokat az utasításban meghatározott eljárásrend szerint, azok jóváhagyásával a HVKF határozza meg.

(2) Az MH ideiglenes katonai szervezet állománytábláját, felszerelési jegyzékét az MH ÖHP készíti elő és azokat a HVK Hadművelési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDMCSF) véleményezését követően a HVK HTCSF útján jóváhagyásra felterjeszti a HVKF részére.

(3) Az MH rendelkezési állománya állománytábla helyesbítő ívét a HVK HTCSF csoportfőnöke hagyja jóvá.

(4) Az MH ideiglenes katonai szervezet és az MH rendelkezési állománya állománytábla helyesbítő ívének előkészítésére a (2) bekezdés szerinti felterjesztési és kiadmányozási rend alkalmazásával kerül sor.

9. Szervezési időszakhoz kapcsolódó feladatok

12. §

(1) Szervezési HM utasítással elrendelt szervezeti és feladatköri változás esetén a HM, a HM szervezetek és a GDEM Szakközépiskola munkaköri jegyzékét vagy annak helyesbítését az azok irányítását végző minisztériumi vezető javaslata alapján a HM TKF készíti elő a 9. § (6) bekezdésében meghatározottaktól eltérő, alábbi határidők betartásával:

a) a munkaköri jegyzékre vonatkozó javaslat összeállítása és megküldése a HM TKF részére a szervezési HM utasítás hatálybalépését követő 10. napig,

b) a munkaköri jegyzék-tervezet vagy helyesbítési javaslat egyeztetése, véglegesítése és jóváhagyásra történő felterjesztése a szervezési HM utasítás hatálybalépését követő 25. napig,

c) az okmány jóváhagyása a szervezési HM utasításban a HM, a HM szervezet és a GDEM Szakközépiskola új szervezeti rend szerinti működésének kezdőnapjaként meghatározott napot megelőző 35. napig,

d) a jóváhagyott okmányok kiadása a szervezési HM utasításban a HM, a HM szervezet és a GDEM Szakközépiskola új szervezeti rend szerinti működésének kezdőnapjaként meghatározott napot megelőző 30. napig.

(2) A szervezési HM utasítás hatálya alá tartozó MH katonai szervezet állománytábláját, illetve annak helyesbítését a HVK HTCSF készíti elő a 9. § (6) bekezdésében meghatározottaktól eltérő, alábbi határidők betartásával:

a) az állománytáblára vonatkozó javaslat összeállítása és szolgálati úton történő megküldése a HVK HTCSF részére a szervezési HM utasítás hatálybalépését követő 10. napig,

b) az állománytábla vagy a helyesbítő ív tervezetének előkészítése, egyeztetése, véglegesítése és jóváhagyásra történő felterjesztése a szervezési HM utasítás hatálybalépését követő 25. napig,

c) az okmány jóváhagyása a szervezési HM utasításban az MH katonai szervezet új szervezeti rend szerinti működésének kezdőnapjaként meghatározott napot megelőző 35. napig,

d) a jóváhagyott okmányok kiadása a szervezési HM utasításban az MH katonai szervezet új szervezeti rend szerinti működésének kezdőnapjaként meghatározott napot megelőző 30. napig.

10. Az MH különleges jogrend szerinti működéséhez kapcsolódó feladatok

13. §

(1) Az MH különleges jogrend szerinti feladatai ellátása érdekében a HM és a HM szervezetek működtetését ellátó szervezeti elemek felépítésére, személyi szükségleteire vonatkozó igényeket a HM TKF állítja össze és megküldi a HVK HDMCSF részére.

(2) A HVK HDMCSF összeállítja az MH katonai szervezetek különleges jogrend szerinti működtetését ellátó szervezeti elemek – MH Művelési Vezetési Rendszerében megjelölt csoportjai – felépítésére, személyi szükségleteire vonatkozó igényeket.

(3) A HVK HDMCSF által megadott feladatrendszer, szervezeti felépítés alapján az MH katonai szervezetek javaslatot tesznek az MH katonai szervezet hadi állománytáblájának felépítésére, amelyet szolgálati úton – a HVK HTCSF útján – jóváhagyásra felterjesztenek a HVKF részére.

(4) Az (1)–(3) bekezdés szerinti javaslatok alapján az MH különleges jogrendben rendszeresített beosztásainak számát – az MH engedélyezett létszámkeretétől eltérően – a miniszter által átruházott hatáskörben, a hadi állománytáblák jóváhagyásával a HVKF határozza meg.

III. Fejezet
A LÉTSZÁMGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS
SZABÁLYOK

11. A létszámgazdálkodásra vonatkozó általános rendelkezések

14. §

(1) Az MH létszámgazdálkodásának szakirányításával összefüggő – minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó – döntések előkészítéséért és a létszám-gazdálkodási feladatok – honvédségi szervezetek feladataihoz szükséges létszámgigény tervezésen alapuló – végrehajtásáért a HM TKF főosztályvezetője a felelős, együttműködve az MH katonai szervezetek létszám-gazdálkodási feladatait ellátó HVK HTCSF csoportfőnökével.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően az MH létszámgazdálkodásának szakirányításával összefüggő feladatokért

a) a humán szakterület vonatkozásában a HM HPF főosztályvezetője és a HVK SZCSF csoportfőnöke,

b) a tárgyévi költségvetési létszám kialakításával összefüggő szakterület vonatkozásában a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály (a továbbiakban: HM GTSZF) főosztályvezetője,

c) a költségvetési szakterület vonatkozásában – az a) és b) pont kivételével – HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) főigazgatója felelős.

(3) A KNBSZ létszám-gazdálkodási feladatainak szükséges létszámgigény tervezésen alapuló végrehajtásáért a KNBSZ főigazgatója felelős.

12. A HM engedélyezett beosztásai számának meghatározása

15. §

(1) A Korm. határozat alapján a miniszter külön szervezési HM utasításban rendelkezik a HM feladatrendszerének, illetve szervezeti struktúrájának szükség szerinti átalakításáról és a HM részére engedélyezett beosztások számáról.

(2) Az (1) bekezdésben engedélyezett beosztásokon belül rögzítésre kerül a HM kabinetfőnöke (a továbbiakban: HM KF), a HM parlamenti államtitkára (a továbbiakban: HM PÁT), a HM KÁT és a helyettes államtitkárok (a továbbiakban: HM HÁT-ok) közvetlen irányítása alá tartozó HM szervek és a HVK összesített, rendszeresített beosztásainak száma.

(3) A (2) bekezdésben engedélyezett beosztások magukban foglalják a HM KF, a HM PÁT, a HM KÁT, a HM HÁT-ok és a HVKF részére rendszeresített beosztásokat is.

(4) A miniszter részére rendszeresített beosztás nem része a (2) bekezdésben meghatározott létszámadatoknak.

13. Az MH engedélyezett beosztásai számának felhasználása és módosítása

16. §

(1) Az MH engedélyezett beosztásai számának felhasználására az 5. és a 6. § szerinti eljárásrendnek megfelelően, a munkaköri jegyzékben és az állománytáblában történő rendszeresítéssel, az MH tartalék beosztásai számának módosításával kerül sor.

(2) Az MH Hvt. szerinti feladatainak módosításával összhangban szükségessé váló, a beosztások számára vonatkozó igényeket és azok részletes indokolását

a) a HM szervezetek a HM TKF részére terjesztik fel,

b) a HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervek és az MH katonai szervezetek a HVK HTCSF részére terjesztik fel, amelyet a HVK HTCSF összesít, és a HVKF jóváhagyását követően megküld a HM TKF részére.

(3) A (2) bekezdés szerinti igényeket a HM TKF összesíti, és szükség esetén elkészíti az OGY határozat módosítására vonatkozó előterjesztés-tervezetet, amelyet a belső szabályozási tevékenységről szóló 15/2012. (II. 24.) HM utasítás 28. § (4) bekezdése szerint véleményeztet és a HVKF egyetértését követően, a HM KÁT útján jóváhagyásra felterjeszt a miniszter részére.

14. A Korm. határozat módosítására vonatkozó rendelkezések

17. §

(1) Jogszabályváltozás következtében szükségessé váló vagy szervezési HM utasítással elrendelt szervezeti és feladatköri változás esetén a HM szervezetek által megküldött módosítási javaslatok alapján a HM TKF összeállítja a Korm. határozat módosítására vonatkozó javaslatot.

(2) Az összeállított javaslatot a HM TKF – a HM KÁT útján – felterjeszti a miniszter részére.

15. A költségvetési létszám meghatározásával összefüggő feladatok

18. §

(1) A tárgyévet követő 1+3 évek részletes indokolással ellátott költségvetési létszámszükségletét állománykategóriánkénti bontásban a tárgyévi március 31-ig

a) a HM szervezetek, a GDEM Szakközépiskola és a KNBSZ közvetlenül küldik meg a HM TKF,

b) a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH katonai szervezetek közvetlenül, az MH ÖHP, illetve az MH LK szolgálati alárendeltségébe tartozó MH katonai szervezet szolgálati úton terjeszti fel a HVK HTCSF részére.

(2) A HVK HTCSF az (1) bekezdés b) pontja szerinti költségvetési létszámszükségleteit felülvizsgálja és MH katonai szervezetenként, állománykategóriánként, a tárgyévi központi költségvetésről szóló törvény szerkezeti rendjének (a továbbiakban: költségvetési cím, alcím) megfelelő összesítéssel megküldi a HM TKF részére.

(3) A HM TKF a HM szervezetek és a GDEM Szakközépiskola költségvetési létszámszükségleteit felülvizsgálja és a HM, valamint a KNBSZ költségvetési létszámszükségletei, továbbá az (1) bekezdés b) pontja szerinti adatszolgáltatás alapján április 30-ig összeállítja a HM fejezet tárgyévét követő 1+3 év költségvetési létszámtervezési alapadatainak (a továbbiakban: létszámtervezési alapadat) tervezetét szervezet, költségvetési cím, alcím és állománykategóriánkénti bontásban.

(4) A HM TKF főosztályvezetője a létszámtervezési alapadatok pontosítására a tárgyév május 10-ig egyeztető értekezletet tart a haderőszervezést végrehajtó HM szervezetek, a HM GTSZF és a HM VGH képviselőinek részvételével.

(5) A (4) bekezdés szerinti HM szervek és szervezetek által támogatott létszámtervezési alapadat alapján a HM VGH a tárgyév május 31-ig előzetes számvetést készít a tárgyévét követő 1+3 év hazai személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat igényéről, melyet költségvetési cím, alcím és kiemelt előirányzat bontásban megküld a HM GTSZF részére.

(6) Az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott tervezési eljárásrend (a továbbiakban: Tervezési Tájékoztató) megjelenését követő legkésőbb 10. napig a HM fejezet költségvetési javaslatának összeállításához szükséges adatszolgáltatás rendjét tartalmazó miniszteri körlevélben (a továbbiakban: miniszteri körlevél) meghatározottak figyelembevételével a HM TKF felülvizsgálja és szükség esetén pontosítja a létszámtervezési alapadatokat. A HM TKF a felülvizsgálat alapján szervezetenként, költségvetési cím, alcím és állománykategóriánkénti bontásban összeállítja a HM fejezet személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzatok költségvetési javaslatának elkészítéséhez szükséges költségvetési létszámkeret (a továbbiakban: költségvetési létszámkeret) tervezetét.

(7) A HM TKF főosztályvezetője a költségvetési létszámkeret tervezetét egyezteti a HM GTSZF főosztályvezetőjével, a HVK HTCSF csoportfőnökével, a HM VGH főigazgatójával és azok egyetértése esetén azt a HM KÁT útján jóváhagyásra felterjeszti a miniszter részére.

(8) A jóváhagyott költségvetési létszámkereteket – a miniszter által történő jóváhagyást követően – a HM TKF megküldi a HM VGH részére. A HM VGH a jóváhagyott költségvetési létszámkeret, a miniszteri körlevélben meghatározott eljárásrend és a Tervezési Tájékoztató alapján költségvetési cím, alcím szerint részletezve összeállítja a HM fejezet személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzatok költségvetési javaslatát.

(9) A költségvetési törvényjavaslat parlamenti szakaszában kezdeményezett, a HM fejezet létszámát érintő esetleges változásokról a HM GTSZF tájékoztatja a HM TKF-et és a HM VGH-t.

(10) A HM TKF főosztályvezetője a (9) bekezdés szerinti tájékoztatás alapján az MH katonai szervezeteket érintő változásokat – a HVK HTCSF útján – megküldi a HVKF részére.

16. A tárgyévi költségvetési létszámgazdálkodás

19. §

(1) Az utasítás hatálya alá tartozó szervezet elemi költségvetésében figyelembe vehető tervezési és véglegesített költségvetési létszámkerete az intézményi és a központi elemi költségvetési javaslatok elkészítésére vonatkozó tervezési eljárásrendet magában foglaló miniszteri körlevélben foglaltak szerint kerül meghatározásra az érintett szervezetek részére.

(2) A HM VGH az (1) bekezdésben foglalt tervezési létszámjóváhagyásáról – a jóváhagyott elemi költségvetések visszaigazolásával egyidejűleg – tájékoztatja az érintett szervezeteket.

(3) A tervezési és a költségvetési létszámkeret különbözetéből adódó kiadási előirányzatokat a HM VGH az elemi költségvetés jóváhagyását követően előirányzatonként és alcímenként elkülönítve, tartalék keretként kezeli és tartja nyilván.

(4) Az utasítás hatálya alá tartozó szervezetek a költségvetés végrehajtása során felmerülő, de jóváhagyott előirányzataikból nem finanszírozható – költségvetési létszámkeret alapján feltölthető beosztások – létszámigényének biztosítása érdekében a 20. § szerinti eljárásrend alapján kezdeményezik a jóváhagyott költségvetési létszámkeret módosítását.

20. §

(1) Az utasítás hatálya alá tartozó szervezet vezetőjének hatáskörébe tartozó és azt meghaladó költségvetési létszámkeret-módosítási kezdeményezés alapját a felmerült

létszámigény és a HM VGH (2) bekezdés szerinti adatszolgáltatása képezi.

(2) A HM VGH havonta – elektronikus úton – adatszolgáltatást teljesít az utasítás hatálya alá tartozó szervezet, illetve annak pénzügyi gazdasági feladatai ellátására kijelölt honvédségi szervezet pénzügyi és számviteli szervezeti egysége részére, amely

a) a tárgyhónapot megelőző hónap átlagos statisztikai állományi létszámát,

b) a költségvetési létszámot,

c) a rendelkezésre álló havi adatok alapján számított éves átlagos statisztikai állományi létszámot és

d) az érintett szervezet részére a számított mutatók alapján rendelkezésre álló létszám-előirányzat megtakarítást vagy túllépést tartalmazza.

(3) A (2) bekezdés d) pontja szerinti megtakarítás esetén a költségvetési létszámkeretet az érintett szervezet vezetője saját hatáskörében használja fel, beleértve az üres beosztás – az utasítás hatálya alá tartozó más honvédségi szervezettől átvett személyekkel történő – feltöltését is.

(4) A (2) bekezdés d) pontja szerinti túllépés esetén a költségvetési létszámkeret módosítására vonatkozó igényét a HM VGH útján

a) a KNBSZ főigazgatója és a GDEM Szakközépiskola igazgatója a miniszter,

b) a HM és a HM szervezet a HM KÁT,

c) a HVKF közvetlen alárendeltségébe és az MH LK parancsnokának szolgálati alárendeltségébe tartozó MH katonai szervezet a HVKF, és

d) az MH ÖHP parancsnokának szolgálati alárendeltségébe tartozó MH katonai szervezet az MH ÖHP parancsnok részére terjeszti fel.

(5) A HM VGH a (4) bekezdés szerint felterjesztett költségvetési létszámkeret módosítására vonatkozó igények elbírálása érdekében, azok felterjesztésével egyidejűleg tájékoztatja a döntésre jogosult vezetőt az igény elbírálásával kapcsolatos költségvetési lehetőségekről.

(6) A költségvetési létszámkeret módosítására vonatkozó vezetői döntésről a HM VGH tájékoztatja a (4) bekezdés szerinti kezdeményező, utasítás hatálya alá tartozó szervezet vezetőjét és a költségvetési létszámkeret módosításának jóváhagyása esetén kezdeményezi a szükséges előirányzat biztosítását.

17. A létszámgazdálkodással összefüggő nyilvántartási, ellenőrzési és jelentési feladatok

21. §

(1) A honvédségi szervezetek humán erőforrásával és rendelkezésre álló létszámkereteivel történő gazdálkodást – a HVKF-fel történő együttműködés alapján – a HM KÁT

irányítja. A HM KÁT a létszámkereteket rendszeresen ellenőrizzeti a haderőszervezést végrehajtó HM szervek vezetőinek közreműködésével.

(2) A GDEM Szakközépiskola létszámkereteit a HM TKF főosztályvezetője rendszeresen ellenőrzi.

(3) Az utasítás hatálya alá tartozó szervezet naprakész létszámnyilvántartással rendelkezik a rendszeresített, a betöltött, illetve az üres beosztásairól, valamint a meglévő állomány állománykategóriánkénti bontású létszámáról.

(4) A honvédségi szervezetek és a GDEM Szakközépiskola esetében az éves átlagos statisztikai létszám kiszámítása során a számítási időszak a december 1. és a november 30. közötti időszak. Az éves átlagos statisztikai létszám meghatározásakor az átlagolás abban az esetben is végrehajtásra kerül, ha a tárgyévben megalakulásra kerülő új szervezet működése a számítási időszaknak csak egy részére esett.

(5) A KNBSZ főigazgatója a KNBSZ létszámgazdálkodásával összefüggésben – a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 11. § (2) bekezdés e) pontja alapján, a honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról szóló 2013. évi XCVII. törvény 20. § (3) bekezdésében, a honvédelmi szervek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 226/2004. (VII. 27.) Korm. rendeletben és a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben meghatározott adattartalom szerint – rendszeresen szolgáltat adatot a HM TKF útján a miniszter részére.

(6) A honvédségi szervezetek és a GDEM Szakközépiskola vonatkozásában

a) a HVK HTCSF az általa kezelt HM KGIR adatok alapján az MH katonai szervezetek béke rendszeresített létszámadatait szervezetenként, rendfokozati bontásban, továbbá az önkéntes tartalékos állomány rendszeresített létszámát összesítve,

b) az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság az általa kezelt HM KGIR adatok alapján a meglévő létszámot, valamint a betöltött és az üres beosztások számát, továbbá az önkéntes tartalékos állomány meglévő létszámát szervezetenként, rendfokozati bontásban,

c) a HM VGH az általa kezelt HM KGIR adatok alapján szervezetenként és állománykategóriánként részletezetten, a 20. § (2) bekezdése szerinti adatokat

a HM tárgyhavi intézményi munkatervben meghatározott időpontig átadja a HM TKF részére.

(7) A HM szervek betöltött beosztásai számának meghatározására a HM beosztási könyvét a HM tárgyhavi intézményi munkatervben meghatározott időpontig – elektronikus úton – a HM KÁT KI és a HVK SZCSF szolgáltatja a HM TKF részére.

(8) A HM TKF a HM tárgyhavi intézményi munkatervében meghatározott időpontig

a) a (6) bekezdés a) és b) pontja és a (7) bekezdés szerinti adatszolgáltatás alapján a tárgyhónapot megelőző hónap adatairól,

b) a (6) bekezdés c) pontja szerinti adatszolgáltatás alapján a tárgyhónapot megelőző két hónap adatainak összehasonlításáról

részletes kimutatást állít össze a HM KÁT és – a HVK HTCSF útján – a HVKF részére.

(9) A (8) bekezdéstől eltérő, eseti jellegű adatszolgáltatások a (6) és a (7) bekezdés szerinti eljárásrendben, a HM TKF főosztályvezetője által meghatározott időpontig kerülnek megküldésre a HM TKF részére.

IV. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

22. §

(1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a munkaköri jegyzékekről és az állománytáblákról szóló 138/2006. (HK 1/2007.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 13/2014. (II. 14.) HM utasításhoz

A munkaköri jegyzékekben és az állománytáblákban alkalmazott rövidítések

	A	B	C
1	Teljes megnevezés	Oszlopazonosító	Rövidített megnevezés
2	állami vezető	rendfokozat vagy alkalmazási jogviszony	áll. vez.
3	katona		rendfokozat rövidítése
4	kormánytisztviselő		kotv.
5	kormányzati ügykezelő		koük.
6	közalkalmazott		ka.
7	munkavállaló		mv.
8	általános		A
9	kettős rendfokozattal rendszeresített beosztás – általános előmenetelű	előmeneteli rend	K
10	kettős rendfokozattal rendszeresített kezdő beosztás – általános előmenetelű		P
11	speciális		S
12	alapfokú	előírt iskolai végzettség	A
13	BSc, illetve főiskolai		F
14	felsővezető képző tanfolyami – vezetői tanfolyam		V
15	középfokú – és érettségi bizonyítvány megléte		K
16	MSc, illetve egyetemi		E
17	parancsnok vagy vezető	vezetői, munkaköri pótléokra való jogosultság	V
18	parancsnok vagy vezető helyettese		H-besorolási kategória
19	jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz alapján munkaköri pótléokra való jogosultság	egyéb	J
20	azon vezetői beosztás jelölése, amelynek betöltője a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet 69. § (5) bekezdése alapján más kereső tevékenységet nem folytathat		M
21	a Magyar Honvédség katonai szervezeteinek a szövetséges fegyveres erőkkel történő együttműködésre kijelölt beosztásai		N

2. melléklet
a 13/2014. (II. 14.) HM utasításhoz

**A létszámgazdálkodással összefüggő
további meghatározások**

1. Alkalmazásban állónak tekintendő

a) a szakképző iskolai tanuló, ha a gyakorlati képzését biztosító munkáltatónál már normál munkakörben és munkarendben, általános munkadíj ellenében munkát végez – korábban szakmunkásként bérezett szakmunkástanulók –,

b) a szorgalmi időben vagy a szünidőben foglalkoztatott diák,

c) a munkavégzés céljából külföldi kiküldetésben lévő és

d) az ösztöndíjas tanulmányúton, külföldön tartózkodó, ha arra az időre részére keresetként távolléti díjat fizet a hazai munkáltató. Ha a tanulmányút csak fizetés nélküli szabadsággal engedélyezett, a munkavállaló legfeljebb egy naptári hónapos távollét esetén tartozik a statisztikai állományi létszámba, egyébként az egy naptári hónap leletét követően törölni kell abból.

2. A munkáltatónál a foglalkoztatási jogviszonyban állók közül nem tartozik a statisztikai állományi létszámba

a) a szülési szabadságon lévő a szülési szabadság első napjától,

b) a különböző gyermekgondozási ellátásban részesülő a fizetés nélküli ilyen jogcímű szabadsága első napjától, kivéve ha a munkáltató a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény alapján a GYES-t igénybe vevőt részmunkaidőben foglalkoztatja,

c) a keresőképtelenné vált foglalkoztatási jogviszonyban álló egyhavi folyamatos betegsége után,

d) az egyhavi távollétet követően a fizetés nélküli szabadságon lévő, különösen beteggondozás, építkezés, tanfolyam, iskolarendszerű képzés, tanulmányút miatt,

e) a beosztásából felfüggesztett személy az első naptól,

f) a felmondási idő alatt a munkavégzés alól felmentett foglalkoztatási jogviszonyban álló, a munkavégzés alól történő felmentés első napjától és

g) a nem teljes munkaidőben, havi átlagban 60 munkaóránál alacsonyabb óraszámú foglalkoztatott.

**A honvédelmi miniszter
14/2014. (II. 14.) HM
utasítása
a Méretes Szabóság szolgáltatásainak
igénybevételéről, az igényjogosultság
engedélyezéséről, valamint a készíthető
egyenruházati termékek köréről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki:

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire, ezek hivatásos és szerződéses tiszti, altiszti állományára, valamint a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény alapján nyugállományba helyezett, továbbá szolgálati járandóságban részesülő személyekre terjed ki.

2. §

(1) Az MH Anyagellátó Raktárbázis által üzemeltetett Méretes Szabóság (a továbbiakban: Szabóság) alaptevékenységeként végzi a férfi és női köznapi, társasági egyenruházati cikkek, így különösen: posztóköpeny, zubbony, kosztümkabát, pantalló, szoknya, lábbeli mérték utáni készítését, valamint átalakítását és méretre igazítását.

(2) A Szabóság szolgáltatás keretében végrehajtja a rendfokozati jelzések és egyéb díszítőelemek felvarrását, cseréjét, elvégzi a rendszeresített cipők talpalását, sarkalását, javítását.

(3) A Szabóság nem készít civil ruházati terméket, nem végez civil ruházati termék átalakítást.

3. §

A Szabóság a ruházati fejlesztés keretében, az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) szakmai útmutatása alapján végrehajtja a különböző öltözetek mintatermékeinek, prototípusainak kimintázását és előállítását, továbbá közreműködik a kialakított új ruházati cikkek szabásával, összeállításával és kivitelezésével kapcsolatos műszaki-technológiai követelmények meghatározásában, kidolgozásában.

4. §

(1) A 2. § (1) bekezdés szerinti alaptevékenység igénybevételére az 1. § hatálya alá tartozó tábornoki, ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztást betöltő főtisztek, továbbá a nyugállományú és szolgálati járandóságban részesülő tábornokok alanyi jogon jogosultak.

(2) A 2. § (2) bekezdés szerinti szolgáltatás igénybevételére az 1. § hatálya alá tartozó tábornokok, ezredesi és alvezredesi rendfokozatú főtisztek, továbbá a nyugállományú és szolgálati járandóságban részesülő tábornokok alanyi jogon jogosultak.

(3) Az (1)–(2) bekezdés hatálya alá nem tartozó személyek részére – indokolással ellátott kérelmekre – a szolgáltatás rendszeres vagy eseti igénybevételét egyedi elbírálás alapján az MH LK parancsnoka engedélyezheti. Az engedély egyszeri alkalomra vagy határozott ideig érvényes, melyben pontosan meg kell jelölni, hogy az mely egyenruházati cikkekre, és azok milyen mennyiségére vonatkozik.

(4) A Szabóság szabad kapacitásának kihasználása érdekében az MH LK parancsnoka saját hatáskörben időlegesen vagy állandó jelleggel bővítheti 2. § (2) bekezdés szerinti szolgáltatási igénybevételre jogosult állomány körét, valamint elrendelheti egyes ruházati szakanyagok konfekció vagy egyéni méretben központi készletre történő legyártását.

5. §

A fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény hatálya alá tartozó szervezetek tábornoki rendfokozatot viselő állománya részére a Szabóság a kiegészítő tevékenység keretében végzett szolgáltatásait a meglévő szabad kapacitás terhére – a ruházati termékek készítéséhez szükséges

alapanyag és egyéb díszítőelem biztosítása mellett – térítés ellenében nyújthatja.

6. §

(1) Az igényjogosultak vagy az arra engedéllyel rendelkezők az igénybe vett szolgáltatás ellenértékét – a szolgálati vagy a nyugdíjas-igazolvány felmutatása mellett – a részükre kiadott érvényes ruházati utalványfüzet utalványszelvényének kitöltésével és annak átadásával, valamint készpénzzel egyenlíthetik ki.

(2) A Szabóság a 2. § (1)–(2) bekezdés szerint elvégzett tevékenységről – a megrendelő igénye alapján – saját névre vagy a szolgálat helye szerinti szervezet nevére kiállított számlát vagy nyugtát ad ki.

(3) A Szabóság által végezhető szolgáltatások térítési díjait az éves ruházati gazdálkodási árjegyzék kiadásáról szóló szakutasításban kell meghatározni.

7. §

A honvédelmi szervezetek alaptevékenysége ellátására rendelkezésre álló szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 11/2012. (II. 16.) HM utasítás 2. § (3) bekezdés e) pontja helyébe a következő szövegrész lép:

(Kiegészítő tevékenység:)

„e) az MH Anyagellátó Raktárbázis által üzemeltetett Méretes Szabóság méretes ruházat- és lábbeli készítési szabad kapacitásának kihasználása;”

8. §

(1) Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

(2) Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Honvédelmi Minisztérium Ruházati Műhely szolgáltatásainak igénybevételéről, az igényjogosultság engedélyezéséről, valamint a készíttethető egyenruházati termékek köréről szóló 74/2012. (X. 18.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

ÁLLAMTITKÁRI INTÉZKEDÉSEK

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
5/2014. (HK 3.) HM KÁT
szakutasítása
HM KÁT szakutasítások
hatályon kívül helyezéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése alapján a következő

szakutasítást

adom ki:

1. Hatályát veszti

a) a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Kockázatkezelési Szabályzata kiadásáról szóló 7/2011. (HK 14.) HM KÁT szakutasítás és

b) a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje kiadásáról szóló 8/2011. (HK 14.) HM KÁT szakutasítás.

2. Ez a szakutasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Dankó István s. k.,
közigazgatási államtitkár

**A HM közigazgatási államtitkárának
8/2014. (HK 3.) HM KÁT
intézkedése**

**az altiszti és a legénységi állomány részére biztosított
kiegészítő juttatás megállapításáról és folyósításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés 1. pontja alapján a következő

intézkedést

adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. Az intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM), a HM szervezetek, a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezet és a fenntartói irányítása alá tartozó közoktatási intézmény, valamint a Magyar Honvédség katonai szervezeteire terjed ki.

2. A kiegészítő juttatás megállapítása és folyósítása

2. A honvédek jogállásáról szóló 2012. CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 140/A. §-a szerinti kiegészítő juttatásra – a 3. pontban foglaltak figyelembevételével – a 2014. február 1-én állományban lévő, és az ezt követően jogviszonyt létesítő altiszti és legénységi állománycsoportba tartozó hivatásos, szerződéses állományú katonák jogosultak.

3. A 2. pont szerinti kiegészítő juttatásra nem jogosultak:

a) az önkéntes tartalékos altiszti, legénységi állományú katonák;

b) a más szervhez vezényelt altiszti, legénységi állományú katonák;

c) az altiszti beosztásra tervezett szerződéses pályakezdő állományú katonák.

4. Teljes összegű kiegészítő juttatásra jogosult a részszolgálatteljesítési időben szolgálatot teljesítő katona.

5. Törthónapra fennálló jogviszony, vagy tört havi, illetve csökkentett mértékű illetményre, illetményként távolléti díjra való jogosultság esetén az adott hónapra a kiegészítő juttatás teljes összegben jár.

6. A kiegészítő juttatásra való jogosultság megállapítását az állományilletékes parancsnok – az illetmény-megállapítástól elkülönítve – külön parancsban állapítja meg.

7. A 6. pont szerinti parancsot elsőként 2014. február 20-áig kell az állományilletékes parancsnokoknak kiadományozni.

8. A 7. pont szerinti parancs alapján az illetékes személyügyi szervnek 2014. február 24-éig kell a HM fejezet költségvetés gazdálkodási információs rendszerében (a továbbiakban: HM KGIR) a HM Védelemgazdasági Hivatal által központilag bejegyzett kiegészítő juttatást ellenőrizni és szükség esetén módosítani.

9. A HM KGIR-ben történő rögzítéshez szükséges jogcímet a HM Védelemgazdasági Hivatal 2014. február 18-áig biztosítja.

3. Záró rendelkezések

10. Ez az intézkedés az aláírása napján lép hatályba*, rendelkezéseit 2014. január 1-től kell alkalmazni.

11. A 7–9. pontok 2014. március 31-én hatályukat veszítik.

Dr. Dankó István s. k.,
közigazgatási államtitkár

*Az intézkedés aláírásának napja. 2014. február 19.

**A Honvédelmi Minisztérium
védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár
4/2014. (HK 3.) HM VGHÁT
szakutasítása
a 2013. évi éves költségvetési beszámoló
és a 2014. évi rendező mérleg elkészítésének rendjéről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. §-ának (2) bekezdése alapján – figyelemmel a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás 26. § (1) bekezdésére a következő

szakutasítást

adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

2. Felkérem a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) főigazgatóját, valamint a honvédelemért felelős miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézmény vezetőjét, hogy a szakutasítás végrehajtását szervezete vonatkozásában tegye lehetővé.

3. A 2013. évi intézményi költségvetési beszámolókat, a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó 2013. évi költségvetési beszámolókat, és a HM költségvetési fejezet 2013. évi költségvetési beszámolóját (a továbbiakban együtt: beszámolók) a 6.–33. pontban meghatározottak szerint kell összeállítani.

4. Az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013. (IX. 13.) NGM rendelet (a továbbiakban: NGM rendelet) 1.§-ában meghatározott rendezőmérleget a 6. fejezetben foglaltak szerint kell összeállítani.

5. A beszámolási feladatok teljesítéséért, tartalmáért, megfelelőségéért

a) az intézményi beszámolók tekintetében, a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. HM utasítás 11. § (4) bekezdés f) pontjában foglaltak figyelembevételével a honvédelmi szervezet vezetője,

b) a fejezeti kezelésű előirányzatok beszámolóit és a HM költségvetési fejezet beszámolója vonatkozásában a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) főigazgatója felel.

6. A HM VGH a beszámolók összeállításához elkészített Tájékoztatóját – amely tartalmazza a beszámoló kitöltési útmutatóit –, a beszámolók átadás-átvételére összeállított ütemtervét, és a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett beszámoló űrlapgarnitúrát, valamint a rendező mérleg összeállításához elkészített Tájékoztatóját elektronikus úton biztosítja a honvédelmi szervezetek részére.

7. A honvédelmi szervezetek beszámolóit a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által rendelkezésre bocsátott és a HM VGH által a MAKK11 szerveren biztosított rögzítő és ellenőrző program felhasználásával kell elkészíteni.

8. A beszámolók átvételét – melyeknek részét képezik az 1. és 2. mellékletek szerinti adatlapok is –, felülvizsgálatát és összesítését, a 6. pont szerint biztosított ütemtervnek megfelelően, a HM VGH legkésőbb 2014. február 28-án megkezdi.

9. Az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) és a KNBSZ intézményi beszámolóit létszámadatainak – költségvetési létszám, nyitó létszám, munkajogi nyitólétszám, munkajogi zárólétszám és az átlagos statisztikai létszám – kitöltését a HM VGH-val egyeztetve kell végrehajtani.

10. A költségvetési létszám adatokat – a 9. pontban foglalt honvédelmi szervezeteket kivéve – csak a HM VGH által kezelt (al)cím tartalékokról készített beszámolók esetében kell kitölteni, melyet a HM VGH hajt végre.

11. A HM VGH a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 2. § (4) bekezdés a) pontja szerint ellátott honvédelmi szervezetek részére az átlagos statisztikai létszámadatokat 2014. február 10-ig küldi meg.

12. A 11. pont szerinti adatokat a gazdálkodást támogató és pénzügyi ellátó referatúrák, valamint a gazdálkodást támogató és pénzügyi referatúrák (a továbbiakban együtt: referatúrák) a saját szervezetük és az ellátott honvédelmi szervezetek vonatkozásában a 34. űrlap szerinti részletezettségben megbontják és arról 2014. február 18-ig a HM VGH részére adatszolgáltatást teljesítenek.

13. A 36. űrlapokat csak a KNBSZ és – a HM VGH által kezelt (al)cím tartalékokról készített beszámolóiban – a HM VGH tölti ki.

14. A 2013. december 31-ei valuta- és devizakészlet értékelését a HM fejezet egységes számviteli politikájáról és számlarendjéről szóló 4/2012 (HK 5.) HM VGHÁT szakutasítás 2. függelékének II. fejezet 2.3. Pénzeszközök értékelése alfejezet szerint, az 571-1/2014. ny. számú HM VGH ügyszerint meghatározott értékelési árfolyamokon kell végrehajtani.

15. A főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyezőségének igazolása érdekében – a 16. pontban szereplő eltérésekkel – a beszámolók honvédelmi szervezetnél maradó irattári példányához minden esetben csatolni kell:

a) a beszámoló alátámasztásául szolgáló főkönyvi kivonatokat;

b) honvédelmi szervezetenkénti Kincstári Tranzakciós Kód kivonatokat;

c) a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer (a továbbiakban: HM KGIR) által előállított beszámoló űrlapokat;

d) a könyvviteli mérlegképező alapját képező, és leltáron alapuló, főkönyvvel egyeztetett hiteles analitikus nyilvántartásokat, ideértve a függő, átfutó, kiegyenlítő kiadásokhoz, bevételekhez, a beruházási (felújítási) kiadásokra kifizetett előlegekhez, kötelezettségekhez és követelésekhez kapcsolódó tételes analitikákat is.

16. A HM VGH által – a központi ellátás keretében – készített beszámolók honvédelmi szervezetnél maradó példányához a 15. pont a) és d) alpontjában, a HM VGH-nál maradó példányhoz a 15. pont a)-c) alpontjában felsorolt analitikákat kell – a főkönyvi és analitikus egye-

zőség igazolása érdekében – minden esetben csatolni a beszámolóhoz.

17. A rendező mérlegek honvédelmi szervezetnél maradó irattári példányához minden esetben csatolni kell azok alátámasztásául szolgáló főkönyvi kivonatokat.

2. Az intézményi beszámolók összeállítása

18. A HM VGH által a honvédelmi szervezetek részére készített intézményi beszámolók címlapján:

a) a „kapcsolattartó, felvilágosítást nyújtó” szövegrészt „készítő” megnevezéssel kell kiegészíteni;

b) a „Készítő, kapcsolattartó, felvilágosítást nyújtó” személy nevét és telefonszámát, okleveles könyvvizsgálói, vagy mérlegképes könyvelői képesítésének regisztrációs számát, valamint az intézményi beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy okleveles könyvvizsgálói, vagy mérlegképes könyvelői képesítésének regisztrációs számát is fel kell tüntetni.

19. Az intézményi beszámolót a Korm. rendelet 8. § (2) bekezdésében és 17. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kell aláírni.

20. A pénzügyi gazdasági vezető aláírásával igazolja, hogy a 18. pont szerinti készítő – HM VGH – rendelkezésére bocsátott, az intézményi beszámolókat alátámasztó HM KGIR-ben rögzített és az űrlapok kitöltéséhez szükséges egyéb adatok, információk a valódiság elvének megfelelően.

21. Az intézményi beszámolókat – a készítő személy kivételével – az aláírásra kötelezett személyek bélyegzőnyomatukkal hitelesítik. Az aláírók egyértelmű azonosítása érdekében a neveket a beszámoló címlapján olvashatóan – gépelve, vagy nyomtatott betűkkel – is fel kell tüntetni.

22. Az intézményi beszámoló egy példánya a HM VGH-t, egy példánya a beszámolóban érintett honvédelmi szervezetet illeti meg, melyeket az általános ügyviteli szabályok szerint nyilvántartásba kell venni.

23. Az MH EK csapat- és központi költségvetéséről az külön-külön intézményi beszámolókat készít

a) a nyilvántartási számmal ellátott intézményi beszámoló címlapján a Kapcsolattartó, illetve felvilágosítást nyújtó személy nevét és telefonszámát, valamint az intézményi beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy okleveles könyvvizsgálói, vagy mérlegképes könyvelői képesítésének regisztrációs számát kell feltüntetni

b) intézményi beszámolói a 19.–22. pontoknak megfelelően kerülnek aláírásra, hitelesítésre és nyilvántartásba vételre.

24. A KNBSZ:

a) a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény előírásainak megfelelő minősítéssel ellátott intézményi beszámolót egy példányban és nem minősített, összevont formájú intézményi beszámolót készít két példányban. Az intézményi beszámolók a 19.–21. pontokban és a 23. pont a) alpontjában meghatározottaknak megfelelően kerülnek aláírásra és hitelesítésre;

b) az összevont formájú intézményi beszámolót a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok költségvetésének és gazdálkodásának egyes speciális szabályairól szóló 130/2011. (VII. 18.) Korm. rendelet 4. Beszámolási rendszer és adat-szolgáltatás fejezetében meghatározottaknak megfelelően készíti el, és egy példányát átadja a HM VGH részére;

c) a minősített intézményi beszámolót – a beszámoló készítésére szolgáló programból kinyomtatott ellenőrzési listával együtt – egyeztetés és felülvizsgálat céljából bemutatja a HM VGH részére.

25. A 23. és 24. pontban szereplő honvédelmi szervezetek:

a) intézményi beszámoló címlapján feltüntetik a „Kapcsolattartó, felvilágosítást nyújtó” személy nevét és telefonszámát, okleveles könyvvizsgálói, vagy mérlegképes könyvelői képesítésének regisztrációs számát, valamint az intézményi beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy okleveles könyvvizsgálói, vagy mérlegképes könyvelői képesítésének regisztrációs számát is;

b) a beszámoló összeállítását megelőzően a költségvetési előirányzatokat a HM VGH-val egyeztetik;

c) a 2014. január 1–31. közötti időszakban végrehajtott rendezéseket – a 2013. évre vonatkozó teljesítési adatok módosítását, a függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások és bevételek rendezését – követően még felmerült eltérésekről szóló kimutatást, az eltérések soronkénti szöveges indoklásával a Segédlet a kincstári beszámoló elkészítéséhez című 2. melléklet szerinti formában a HM VGH részére megküldik;

d) a kincstári nyilvántartás és a beszámolók egyeztetését a Kincstár Tájékoztatójában foglaltak szerint végzik.

3. A fejezeti kezelésű előirányzatok beszámolójának összeállítása

26. A fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodásról szóló beszámolókat a HM VGH állítja össze, melyek a 18.–22. pontoknak megfelelően kerülnek aláírásra, hitelesítésre és nyilvántartásba vételre.

4. A megszűnt honvédelmi szervezetek beszámolóinak összeállítása

27. A megszűnt honvédelmi szervezetek intézményi beszámolóit – az államháztartás szervezetei beszámolási és

könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 7. § (12) bekezdése és 13/A. §-a előírásainak megfelelően, összeállított beszámolók adatainak felhasználásával – a HM VGH állítja össze és a jogutód szervezet vezetője, gazdasági vezetője, valamint a készítő írja alá.

5. A HM költségvetési fejezet beszámolójának összeállítása

28. A HM VGH a felülvizsgált intézményi beszámolókat, a megszűnt honvédelmi szervezetek beszámolóját, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatokról összeállított beszámolókat a Korm. rendelet 17. § (1) bekezdés b) alpontjában meghatározottaknak megfelelően összesíti és – az Áhsz. 10. §-ban meghatározott határideig – megküldi a Kincstár részére.

29. A 28. pont szerint összesített beszámolókat a Korm. rendelet 17. § (3) bekezdésében meghatározott személyek írják alá.

6. Rendező mérleg összeállítása

30. A rendező mérlegek összeállítása – az NGM rendelet előírásait figyelembe véve – a 6. pontban nevesített Tájékoztatóban előírtaknak megfelelően kerül végrehajtásra. A rendező mérlegek aláírása, hitelesítése és nyilvántartása az 5., 7. és 18.–24. pontok szerinti módon és személyek által történik.

31. A HM VGH a felülvizsgált intézményi rendező mérlegeket, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatokról összeállított rendező mérlegeket – az NGM rendelet 8. § (2) bekezdés a) pontban meghatározott határideig – a 28. pontban meghatározottaknak megfelelően összesíti és megküldi a Kincstár részére.

7. Záró rendelkezések

32. Ez a szakutasítás az aláírást követő napon lép hatályba*.

33. Hatályát veszti a 2012. évi éves költségvetési beszámoló elkészítésének rendjéről szóló 3/2013. (HK. 3.) HM VGHÁT szakutasítás.

Dr. Borbíró Zoltán s. k.,
HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

* A szakutasítás aláírásának napja 2014. február 2.

A kísérőjegyzék egyes rovatainak tartalma a következő:

- a PIR törzsszám hat számjegyből áll, mely a szervezetek KGR K11 programban történő beazonosítására szolgál;
- a GSZ szám megegyezik a HM KGIR-ben használt gazdasági szervezet azonosító kódjával;
- a cím (alcím) négy számjegyből áll. Az első két számjegy a címmel, a harmadik-negyedik számjegy az alcímmel egyező (pl. MH ÖHP és alárendelt szervezetei 0202).

Megnevezés (intézményi, fejezeti és egyéb előirányzat)	Ágazati besorolás
Honvédelmi Minisztérium igazgatása	842210
Egyéb HM szervezetek	842211
HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal	842211
Honvéd Vezérkar közvetlen szervezetei	842211
MH ÖHP és alárendelt szervezetek	842211
Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat	842460
MH Egészségügyi Központ	861000
Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégium	853200
Fejezeti kezelésű előirányzatok	841191

Pénzeszközök

- az 5. oszlopba a kincstári forintban vezetett előirányzat-felhasználási keretszámlák, a 6. oszlopba a bevizabetét számlák, a 7–8. oszlopokba a pénztárak záró egyenlegét kell beírni a 2013. december 31-i állapotnak megfelelően Ft-ban;
- a 9. oszlopba az 5–8. oszlopok összegét kell beírni Ft-ban;
- a 10. oszlopba az elemi költségvetési beszámoló 24. űrlap 12. sora 3. oszlopának (Pénzkészlet összesen) adatát kell beírni E Ft-ban.

A kísérőjegyzék soraiból annyit kell kitölteni, ahány intézményi költségvetési beszámoló készült. A felülvizsgálatot végrehajtó beszámoló elkészítéséért felelős szerv a saját kísérőjegyzékében az összes felülvizsgált beszámolót – közbeeső eljárások összesítése nélküli – köteles szerepeltetni.

2. melléklet a 4/2014. (HK 4.) HM VGHÁT szakutastáshoz

. sz. példány

PIR törzsszám:

Cím/alcím:

a kincstári beszámoló elkészítéséhez
 Segédlet
 szerkezet megnevezése

adatok e-Ft-ban

Megnevezés	Módosított előirányzat	FORGALOM								*ELTÉRÉS módosított előir.-elemi beszámoló	*ELTÉRÉS kincstár-elemi beszámoló
		Kincstár P102/B		Főkönyvi számla száma	Elemi beszámoló 98-as űrlap		8 *				
1	2	3	4		5	6		7	8	9=2-8	10=5-8
		Sor	KTK			Sor					
Rendszeres személyi juttatások		01	111-116		5112, 51621	01		0	0		
Nem rendszeres személyi juttatások		02	112-117		5122-5172 kivéve: 51621	02		0	0		
Külső személyi juttatások		03	113-118		5222-5242	03		0	0		
Személyi juttatások (01+02+03)	0	04		0				0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. h. adó		05	121-126		5312-5382	05		0	0		
Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. h. adó	0	05		0				0	0		
Dologi kiadások		06	131-136		5412-5492; 5512-5562; 5612-5642	07		0	0		
Egyéb különféle kiadások		07	132-137		5712-5742	07		0	0		
Dologi és egyéb folyó kiadások (06+07)	0	08		0				0	0		
Ellátottak pénzbeli juttatásai		09	140-147		5812; 5862; 5872; 5882; 5884; 5892	20		0	0		
Támogatás értékű műk.kiad. TB alapoknak		10	170-175		37323; 37333	12+13+14		0	0		
Támogatás értékű műk.kiad. Elk. Áll.alapoknak		11	171-176		37324; 37334			0	0		
Támogatás értékű műk.kiad. Kp-i kv.,fej.kez.Uniós		12	172-177		37321; 37322; 37331; 37332; 591; 592; 594	12+13+14+71		0	0		
Támogatás értékű műk.kiad. önkorm.öbbc.kt.		13	173-178		37325; 37326; 37327; 37335; 37336; 37337	12+13+14		0	0		
Műk. gar. és kez.váll. sz. kifiz.Áht-n belül		14	174-179					0	0		
Támogatás értékű működési kiadás (10+11+12+13+14)	0	15		0				0	0		

Megnevezés	Módosított előirányzat	FORGALOM								*ELTÉRÉS módosított előír.- elemi beszámoló	*ELTÉRÉS kincstár- elemi beszámoló
		Kincstár P102/B		Főkönyvi számla száma	Elemi beszámoló 98-as ürlap		8 *	9=2-8	10=5-8		
		3	4		5	6						7
1	2										
Működési célú p.eszk.átad. ÁHT-n kiv.		16	152-157		3812; 3813; 1934; 2734		16+17		0	0	0
Műk. gar. és kez.váll. sz. kifiz. ÁHT-n kívül		17	154-159		38621		13		0	0	0
Műk.célú p.eszk.átad.ÁHT-n kívülre (16+17)	0	18		0					0	0	0
Egyéb működési célú kiadások (15+18)	0	19		0					0	0	0
Beruházások		20	210-217		113; 123; 1313; 1323; 143; 1593; 1822; 1823; 1832		23		0	0	0
Felújítások		21	220-227		124; 1314; 1324; 144; 1812; 1813; 1842		22		0	0	0
Támogatás értékű felh.kiad. TB alapoknak		22	280-285		374213; 374223; 374313; 374323		25+26+27		0	0	0
Támogatás értékű felh.kiad. Elk. áll.alapoknak		23	281-286		374214; 374224; 374314; 374324				0	0	0
Támogatás értékű felh.kiad. Kp-i kv.,fej.kez.Uniós		24	282-287		374211; 374212; 374221; 374222; 374311; 374312; 374321; 374322		25+26+27+71		0	0	0
Támogatás értékű felh.kiad. önkorm.többc.kt.		25	283-288		374215, 374216, 374217, 374315, 374316, 374317, 374325, 374326, 374327, 374225, 374226, 374227		25+26+27		0	0	0
Felh. gar. és kez.váll. sz. kifiz.ÁHT-n belül		26	284-289						0	0	0
Támogatás értékű felh.kiadások (22+23+24+25+26)	0	27		0					0	0	0
Felhalm. célú p.eszk. átad ÁH-n kívülre		28	232-237		3822; 3823; 3832; 1713; 1944; 2744		29+30+31+33+34		0	0	0
Felh. gar. és kez.váll. sz. kifiz. Áht-n kívül		29	234-239		38622				0	0	0
Felham.c.p.eszk.ÁHT-n kívülre (28+29)	0	30		0					0	0	0
Egyéb felhalmozási kiadások (27+30)	0	32		0					0	0	0
Kormányzati beruházások		33	240-247		152; 1541; 1542; 156; 158; 1593; 182212; 1082216; 182222; 182226; 182312; 182316; 182322; 182326; 1832-ből		22		0	0	0
Lakástámogatás		34	250-257		3832		24		0	0	0
Lakásépítés		35	260-267		1543; 182213; 182223; 182312; 182323; 1832-ből		23		0	0	0

Megnevezés	Módosított előirányzat	FORGALOM						*ELTÉRÉS módosított előír.- elemi beszámoló	*ELTÉRÉS kincstár- elemi beszámoló
		Kincstár P102/B		Főkönyvi számla száma	Elemi beszámoló 98-as úrlap				
		3	4		5	6	7			8 *
1	2	3	4	5	6	7	8 *	9=2-8	10=5-8
Kölcsönök nyújtása és törlesztése	0	36	290-297		1914; 1924; 1934; 1944; 2714; 2724; 2734; 2744; 4354; 4364; 4534; 4544	34		0	0
Hitel törlesztés		37	291-298		1723; 1733; 1743; 4314-4344; 4514; 4524; 457			0	0
Kölcsön nyújtás és törl., hiteltörlesztés (36+37)	0	38		0				0	0
Törv.sz. kiadások	0	39		0				0	0
Közhatalmi bevételek		40	300-307		9112	49		0	0
Intézményi működési bevételek		41	312-319		9122; 9132; 9142; 9162-ből műk. C) bev; 9172-ből műk. C) árf.nyer.; 9192	38		0	0
Támogatás értékű műk.bev. TB alapoktól		42	330-335		46423; 46433	42+43		0	0
Támogatás értékű műk.bev. Elküül.áll. Alap.		43	331-336		46424; 46434			0	0
Támogatás értékű műk.bev. közp.költ.szerv.fej.kez.Un.		44	332-337		46421; 46422; 46431; 46432; 9832	42+43+78		0	0
Támogatás értékű műk.bev. helyi önk.többc.k.önk		45	333-338		46425; 46426; 45427; 46435; 46436; 46437	42+43		0	0
Műk. garancia és kezességváll.szárm.megt.ÁHT-n belültre		46	334-339					0	0
Támogatás értékű műk. bevétel (42+43+44+45+46)	0	47		0			0	0	0
Előző évi kgtvet. kiegészítések, visszatérítések		49	351-356		462; 462	40		0	0
Műk. célú p.eszk. átvét ÁHT-n kívülről		50	353-358		47121; 47122; 47123; 47124; 47131; 47132; 47133; 47134; 47621	46+47		0	0
Műk. célú p.eszk. átvét Európai Uniótól		51	354-359		47127 (csak fej. kez. ei-k)	47		0	0
Műk. célú p.eszk. átvét kormányoktól, nemz. Szerv.-től		52	352-357		47125-ből az EU-ból érkezett bev.	46+47		0	0
Műk. célú p.eszk. átvét egyéb külföldi forrásból		53	350-355		47126; 47136; 47125-ből az EU-n kívülről jött bev.			0	0
Működési célú átvett pénzeszközök (49+50+51+52+53)	0	54		0			0	0	0
Felhalmozási bevételek		55	320-327		9312; 9332; 9342; 9352; 9162-ből a felh. C. kamat bev.; 9172-ből a felh. C. árf.nyer.	51+52+53+54+56		0	0
Támogatás értékű felh.bev. TB alapoktól és kezel.		56	360-365		465213; 465223; 465313; 465323	59+60		0	0

Megnevezés	Módosított előirányzat	FORGALOM						*ELTÉRÉS		*ELTÉRÉS kincstár- elemi beszámoló
		Kincstár P102/B		Főkönyvi számla száma	Elemi beszámoló 98-as úrlap		8 *	9=2-8		
		3	4		5	7				
1	2	3	4	5	6	7	8 *	9=2-8	10=5-8	
Támogatás értékű felh. bev. Elk. áll. Alap.		57	361-366		465214; 465224; 465314; 465324			0	0	
Támogatás értékű felh. bev. közp. költ. szerv. fej. kez. Uniós		58	362-367		465211; 465212; 465221; 465222; 465311; 465312; 465321; 465322; 46622	59+60+78		0	0	
Támogatás értékű felh. bev. önk. többc. k. önk		59	363-368		465215; 465216; 465217; 465225; 465226; 465227; 465315; 465316; 465317; 465325; 465326; 465327	59+60		0	0	
Támogatás értékű felhalmozási bevétel(56+57+58+59)	0	60		0			0	0	0	
Felh. célú p.eszk. átvét. ÁHT-n kívülről		62	383-388		472211; 472212; 472213; 472214; 472221; 472222; 472223; 472224; 472311; 472312; 472313; 472314; 472321; 472322; 472323; 472324; 47622	63+64		0	0	
Felh. célú p.eszk. átvét. Európai Uniótól		63	384-389		472217; 472227 (csak fej. kez. ei)	64		0	0	
Felh. célú p.eszk. átvét. kormányoktól, nemz. Szerv.-től		64	382-387		472215-ből és 472225-ből az EU-ból érk. össz			0	0	
Felh. célú p.eszk. átvét. egyéb külföldi forrásból		65	380-385		472216; 472226; 472316; 472326; 472215-ből és 572225-ből az EU-n kív. érk. össz	63+64		0	0	
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (62+63+64+65)	0	66		0			0	0	0	
Kölcsönök igénybevétele és visszatérülése		67	540-547		1915; 1925; 1935; 1945; 2715; 2725; 2735; 2745; 4355; 4365; 4535; 4545	53		0	0	
Hítelfelvétel		68	541-548		4315; 4325; 4335; 4345; 4515; 4525; 455; 456			0	0	
Kölcsönök (67+68)	0	69		0		53		0	0	
Törv. szerinti bevétel	0	70		0				0	0	
Törv. szerinti kiadás és bevétel egyenlege	0	71		0				0	0	
Költségvetési támogatás (Csak VGH használja!)		72	001-002		941	77		0	0	
Ebből köztartozás miatt zárolt tám.		73				-		0	0	
Keretátadás-átvétel (al/fő intézmény)		74	003-004		941K-941T	-		0	0	
Keretátadás-átvétel (saját szla közötti keretátad-átvétel)		75	005-006		394-ból; 4831-ből	-		0	0	

Megnevezés	Módosított előirányzat	FORGALOM						*ELTÉRÉS módosított előír.- elemi beszámoló	*ELTÉRÉS kincstár- elemi beszámoló
		Kincstár P102/B	5	Főkönyvi számla száma	Elemi beszámoló 98-as úrlap				
					7	8 *			
1	2	3	4	6	7	8 *	9=2-8	10=5-8	
Nem azonosított bevétel		76	000-007			-		0	0
Előző évi ei-maradv.igénybevétel (MÁK használhatja!)		77	390-397	9812; 9822		74+75		0	0
Tárgyévi függő átfutó és kiegyenlítő kiadások		78	410-417	391, 392, 394 „T” forg kivéve: 3921 (bérfizetéshez) és 394-ből átvez.szla		73. sorból a megfelelő összeg		0	0
Bérfizetéshez kapcsolódó átfutó kiadás		79	411-418	39212		73. sorból a megfelelő összeg		0	0
Tárgyévi függő átfutó és kiegyenlítő bevételek		80	510-517	481, 482, 483 (kiv: 4828) „K” forg		80. sorból a megfelelő összeg		0	0
Közhatalmi tevékenység átfutó bevételei		81	511-518	4828		80. sorból a megfelelő összeg		0	0
Nyitóegyenleg és korrekció		82						0	0
Előző évi. függ. átf. kiegy. bevételek rendezése		83	420-427	(T) 481, 482, 483 (kiv: 4828; 483-ból keretátvez. szla)		80. sorból a megfelelő összeg		0	0
El. évi közhatalmi tev. átf. bev. rend.		84	422-429	„T” 4828121		80. sorból a megfelelő összeg		0	0
Előző évi függ. átf. kiegy. kiadások rendezése		85	521-526	(K) 391, 392, 394 (kiv. házi pt. kiegy, dev. tévi felh.)		73. sorból a megfelelő összeg		0	0
Előző évi házipénzt. záró pénzkészlet tárgyévi felh.		86	522-527	394-ből		73. sorból a megfelelő összeg		0	0
Előző évi deviza záró állomány tárgyévi felhasznál.		87	523-528	394-ből		73. sorból a megfelelő összeg		0	0
Tov. ad. c. működési bev. ÁHT-n belül		88	530-535	4871		80-ból a megfelelő összeg		0	0
Tov. ad. c. felhalm. bev. ÁHT-n belül		89	531-536	4872		80-ból a megfelelő összeg		0	0
Tov. ad. c. működési bev. ÁHT-n kívül		90	532-537	4873		80-ból a megfelelő összeg		0	0
Tov. ad. c. felhalm. bev. ÁHT-n kívül		91	533-538	4874		80-ból a megfelelő összeg		0	0
Rövid lejáratú értékpapír vásárlás		92	440-441	291-ből; 292-ből; 293-ből; 294-ből; 295-ből		71. sorból a megfelelő összeg		0	0
Rövid lejáratú értékpapír beváltás		93	445-446	291-ből; 292-ből; 293-ből; 294-ből; 295-ből		78. sorból a megfelelő összeg		0	0

Megnevezés	Módosított előirányzat	FORGALOM					Elemi beszámoló 98-as úrlap	*ELTÉRÉS módosított előir.-elemi beszámoló	*ELTÉRÉS kincstár-elemi beszámoló
		Kincstár P102/B	Főkönyvi számla száma	3	4	5				7	8 *
1	2	3	4	5	6	7	8 *	9=2-8	10=5-8
Keretátvezetés devizaszámlára		94	480-485		394-ből	73. sorból a megfelelő összeg		0	0
Előző évi röv.lejár.ért.p. tárgyév bev.		95	524-529		291-ből; 292-ből; 293-ből; 294-ből; 295-ből	78.sorból a megfelelő összeg		0	0
Keretátadás-átvétel (építetői fed.)		96	400-500		394-ből; 4831-ből			0	0
Adóssághkonszolidációban telj. kiadások		97							
Adóssághkonszolidációhoz kapcs. fedezet		98							
			Bevétel	0				Bevétel	0
			Kiadás	0				Kiadás	0
			Záró egyenleg	0				Záró egyenleg	0

*Megjegyzés

A táblázat kitöltéséhez a 02, 03.....98 úrlapokat, valamint a KTK JELENTÉS változattal lekért főkönyvet (ZFIFOKKIV) lehet használni.

* a 8-as oszlop kitöltésekor a személyi juttatások vonatkozásában a katonai szervezeteknek, a HM KGIR+-ból az: YA, YB, YC, SE, SR, SH, SI, SJ, YD, YY bizonylatfajtaik kizárásával lekérdezett főkönyvi kivonat adatait kell beírni.

Az eltérések szöveges indoklását soronként kell kimutatni.

HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

A Honvéd Vezérkar főnökének

20/2014. (HK 3.) HVKF

parancsa

a Honvéd Vezérkar és a Magyar Honvédség katonai szervezetei 2013. évi feladatai végrehajtásának értékeléséről és 2014. évi feladatairól*

A Honvéd Vezérkar főnökének

35/2014. (HK 3.) HVKF

parancsa

a Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség csoportfőnöki beosztás átadás-átvételéről*

A Honvéd Vezérkar főnökének

36/2014. (HK 3.) HVKF

parancsa

a Honvéd Vezérkar Kiképzési Csoportfőnökség csoportfőnöki beosztás átadás-átvételéről*

A Honvéd Vezérkar főnökének

37/2014. (HK 3.) HVKF

parancsa

a Magyar Honvédség 25. Klapka György Lövészdandár parancsnoki és a Tata helyőrség helyőrség-parancsnoki teendők átadás-átvételéről*

A Honvéd Vezérkar főnökének

38/2014. (HK 3.) HVKF

parancsa

a Magyar Honvédség Vezetési és Doktrinális Központ parancsnoki beosztás átadás-átvételéről*

A Honvéd Vezérkar főnökének

39/2014. (HK 3.) HVKF

parancsa

a Magyar Honvédség Altiszti Akadémia parancsnoki beosztás és a Szentendre Helyőrség helyőrség-parancsnoki teendők átadás-átvételéről*

A Honvéd Vezérkar főnökének

33/2014. (HK 3.) HVKF

parancsa

a Katonai Rendészeti Szabályzók kidolgozásáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 46. § (5) bekezdése és 49. § (1) bekezdése, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. Rendelet 11. § (1) bekezdése alapján az alábbi

parancsot

adom ki:

1. A parancs hatálya a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) közvetlen alárendeltségébe tartozó Honvédelmi Minisztériumi szervekre és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. A Katonai Rendészeti Szolgálat szakfeladatainak elvégzéséhez illeszkedő, a korszerű követelményeknek megfelelő és a szövetségi eljárásokat is tartalmazó Katonai Rendészeti Szabályzók (a továbbiakban: Szabályzók) kidolgozása érdekében kidolgozó csoportot hozok létre.

3. A Szabályzók kidolgozását a Honvéd Vezérkar Hadműveleti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDMCSF) csoportfőnöke irányítja.

4. A kidolgozó csoport:

- a) vezetője a HVK HDMCSF hadműveleti osztályvezető;
- b) vezető helyettese a HVK HDMCSF kiemelt főtisztje.

5. A kidolgozó csoport tagjai:

- a) a HVK HDMCSF;
- b) a HVK Logisztikai Csoportfőnökség;
- c) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság;
- d) az MH Vezetési és Doktrinális Központ;
- e) az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (továbbiakban: MH BHD) állományából szakmai állásfoglalásra, nyilatkozattételre jogosult személy.

6. A kidolgozó csoport vezetője más honvédségi szervezetet is felkérhet a kidolgozó csoport munkájában történő részvételre.

* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

7. A Szabályzók kidolgozása során az alábbi követelményeket kell érvényesíteni:

a) a fejezetek tartalma legyen összhangban a jelenleg hatályban lévő, katonai rendészet és a baleseti helyszínelés kérdéseit szabályozó okmányokkal;

b) biztosítsa a katonai rendészeti szakfeladatok tervezését, szervezését, irányítását, vezetését, végrehajtását, ellenőrzését;

c) biztosítsa a személyi állomány állandó, magas szintű oktatását, képzését;

d) biztosítsa a katonai rendészeti szakfeladatok ellátásának magas szinten tartását;

e) feleljen meg az MH-ban bevezetett, vonatkozó NATO egységesítési egyezmények előírásainak és követelményeinek;

f) feleljen meg a hatályos és normatív módon kötelező NATO és magyar terminológiának.

8. A Szabályzók kidolgozásának rendje:

a) a HVK HDMCSF csoportfőnöke a Szabályzók kidolgozási ütemtervét a HVKF részére 2014. február 14-ig terjessze fel jóváhagyás céljából;

b) a szakutasítás véglegesítése érdekében a HVK HDMCSF csoportfőnöke a kidolgozó csoport tagjai részére szakmai összevonást kezdeményezhet;

c) a szakutasítás hatálybalépésének tervezett időpontja 2014. április 15.

9. A lektor – aki a kiadvány kéziratát jóváhagyás előtt tartalmi, szakmai és nyelvi, valamint kiadásra való alkalmasság szempontjából elbírálja – a HVK HDMCSF csoportfőnöke által kijelölt vagy felkért személy illetve személyek. A lektorálási feladatokra kijelölt személy vagy személyek feladatukat szolgálati tevékenységük keretében végzik.

10. A feladat végrehajtásában érintett szervek, szervezetek vezetői, parancsnokai a kidolgozó csoportba kijelölt személyek és azok helyetteseinek nevét – a szolgálati út betartásával – a HVK HDMCSF csoportfőnökének 2014. február 14-ig küldjék meg.

11. A kidolgozó csoport 2014. február 19-től kezdje meg munkáját.

12. A parancs az aláírás napját követő napon lép hatályba*, és 2014. augusztus 31-én hatályát veszti.

Dr. Orosz Zoltán altábornagy s. k.,
Honvéd Vezérkar főnök-helyettes

* A parancs aláírásának napja 2014. február 13.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
32/2014. (HK 3.) HVKF
intézkedése
a Törzstiszti tanfolyamok előkészítése és végrehajtása
során jelentkező feladatok szabályozásáról****

**A Honvéd Vezérkar főnökének
34/2014. (HK 3.) HVKF
intézkedése
a Magyar Honvédség NATO Reagáló Erők 2015. évi
váltásba felajánlott erők kijelöléséről, felkészítéséről
és szolgálatba léptetéséről****

**A Honvéd Vezérkar főnökének
40/2014. (HK 3.) HVKF
intézkedése
a Felderítő Törzsmunka Alapjai Tanfolyam
előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos
feladatokról****

** Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A HVK Híradó és Informatikai és Információvédelmi
Csoportfőnökség csoportfőnökének
5/2014. (HK 3.) HVK HIICSF
szakutasítása
a honvédelmi tárca elektronikus adatkezelő
rendszerek információbiztonsági általános
incidenskezelési eljárásrendjéről***

* A szakutasítást az érintettek külön kapják meg.

**A Magyar Honvédség anyagellátó
raktárbázis parancsnokának
26/2014. (HK 3.) MH ARB intézkedése
a Magyar Honvédség Anyagellátó Raktárbázis
csapatkarjelzésének,
csapatjelvényének rendszeresítéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdés alapján – figyelemmel a Magyar Honvédség Öltözködési Szabályzatának kiadásáról szóló 9/2005. (III. 30.) HM rendelet és a csapatkarjelzések, csapatjelvények, csapatérmék tartalmi és formai követelményeiről, az elbírálás és engedélyezés rendjéről szóló 120/2005. (HK 2/2006.) HM utasítás rendelkezéseire, az MH Anyagellátó Raktárbázis csapatkarjelzéseinek, csapatjelvényének rendszeresítéséről az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya a Magyar Honvédség Anyagellátó Raktárbázis (a továbbiakban: MH ARB) hivatásos és szerződéses katona állományára terjed ki.

2. A csapatkarjelzések, csapatjelvények, csapatérmék tartalmi és formai követelményeiről, valamint az elbírálás és engedélyezés rendjéről szóló 120/2005. (HK 2/2006.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) előírásai szerint elkészített, elbírált és jóváhagyásra felterjesztett tervezet alapján az MH ARB csapatkarjelzését és csapatjelvényét rendszeresítem, és viselését az MH ARB hivatásos és szerződéses katona állománya részére engedélyezem.

3. A rendszeresített csapatkarjelzés és csapatjelvény szöveges leírását az 1. melléklet, a csapatkarjelzés eredeti

méretű mását a 2. melléklet, kétszeres méretű grafikáját a 3. melléklet tartalmazza. A csapatjelvény eredeti méretű mását a 4. melléklet, kétszeres méretű grafikáját az 5. melléklet tartalmazza.

4. Az Utasítás 6. § (1) bekezdése szerint a jóváhagyott csapatkarjelzés és csapatjelvény műszaki dokumentációjának kidolgozásáról, valamint a rendszeresítéséből adódó költségvetés tervezéséről, beszerzéséről, legyártásáról, az MH ARB igényjogosult állományának ellátásáról az MH Logisztikai Központ gondoskodik.

5. Ez az intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba.

Nagy Attila ezredes s. k.,
parancsnok

1. melléklet
a 26/2014. (HK 3.) MH ARB intézkedéséhez

A csapatkarjelzés és csapatjelvény szöveges leírása

1. A csapatkarjelzés alapja ovális, amelynek alapszínét a logisztika színe, a kármin adja. Körbefutó aranysárga szegélymezőben felül a „MAGYAR HONVÉDSÉG”, alul pedig az „ANYAGELLÁTÓ RAKTÁRBÁZIS” felirat fekete színnel, „Arial” betűtípussal jelenik meg.

2. A csapatkarjelzés egy 80 mm átmérőjű körbe foglalható be (szélessége: 75 mm).

3. A csapatjelvény befoglaló mérete: ~ 30x40 mm. (50x80 mm bórálátétn)

4. A pajzs a régi idők heraldikus rendszerében a címer legfontosabb részét képezte. A rajta elhelyezett motívumok a két szervezet: az MH LEK és MH VEK egyesülését jelképezi. A bástya szimbolizálja a két alakulat egységét.

5. A sok nép jelképrendszerében közkedvelt ábrázolás: a ló az erő, újjászületés és gyorsaság szimbóluma. Leginkább azonban a kitartást testesíti meg.

6. A babérkoszorú a győzelem és a béke jelképe.

7. Színek (köznapi-társasági csapatkarjelzés és csapatjelvény):

7.1. Kármin (alapszín): Pantone 1955 PC

- 7.2. Fekete (külső szegély, kontúrok): Process Black PC
 7.3. Fehér (ló, torony): Pantone Cool Gray 1 PC
 7.4. Arany (felirat): Pantone 112 PC (Arany)
 7.5. Arany (babér1): Pantone 112 PC (Arany)
 7.6. Arany (babér2): Pantone 133 PC (Arany)
 7.7. Zöld (pajzs): Pantone 357 PC

8. Színek (hadi gyakorló csapatkarjelzés):

- 8.1. Zöld (alapszín): Pantone 574 PC
 8.2. Fekete (külső szegély, kontúrok): Process Black PC
 8.3. Fehér (ló, torony): Pantone Cool Gray 1 PC
 8.4. Arany (felirat): Pantone 112 PC (Arany)
 8.5. Arany (babér1): Pantone 112 PC (Arany)
 8.6. Arany (babér2): Pantone 133 PC (Arany)
 8.7. Barna (pajzs): Pantone 439 PC

9. A csapatkarjelzéssel ellátandók létszáma: 600 fő
 (személyenként 2 darab)

10. A csapatjelvénnel ellátandók létszáma: 600 fő

2. melléklet

a 26/2014. (HK 3.) MH ARB intézkedéséhez

A csapatkarjelzés képi ábrázolása eredeti méretben

1. változat (köznapi és társasági egyenruhára)



2. változat (hadi gyakorló egyenruhára)



3. melléklet

a 26/2014. (HK 3.) MH ARB intézkedéséhez

A csapatkarjelzés képi ábrázolása eredeti méretben

1. változat (köznapi és társasági egyenruhára)



SZERVEZETI HÍREK

**A Magyar Honvédség Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság
tájékoztatása
szolgálati igazolványok érvénytelenítéséről**

Igazolvány szám
H 044810
H 039317
S 044966
S 043790
S 041722
S 045635
S 011209
N 024576
N 029535
N 023132
N 029260
N 020490
N 018342
N 023885
N 018251
N 030015
N 016296
N 027750
N 024065
K 018073
K 025047

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

a

MAGYAR KORMÁNYPROGRAMOK
1867–2002

című kétkötetes kiadványt.

1867-től történelmi hagyomány és a parlamentarizmus lényeges eleme, hogy az országgyűlésnek felelős kormányzat legfontosabb céljait és feladatait cselekvési programba foglalja. E programok átfogó képet adnak egy-egy időszakban az ország helyzetéről, politikájának irányáról, célkitűzéseiről, ezért jelentős történelmi, politikai és jogi forrásanyagot képeznek. Keresésük eddig hosszú időt igényelt, ugyanis ezek az alapvető kordokumentumok összegyűjtve még nem jelentek meg.

A hiánypótló mű, amely a *Miniszterelnöki Hivatal* és az *Országgyűlési Könyvtár* munkatársainak közös gondozásában jelent meg, azért is úttörő vállalkozás, mert történelmünk utolsó másfél évszázadának kormányprogramjait – 2002-vel bezárólag – teljességre törekedve, szöveghűen publikálja a széles körű nyilvánosság számára.

A parlamentben elhangzott és másutt fellelhető programszövegek, illetve adataik mellett számos egyéb tényanyag (a kormányfők korabeli fotói, születési–halálozási adatai, a kormányok működési ideje, tagjainak pontos névsora és a miniszteri változások időpontjai) is hozzáférhető a két vaskos kötetben. A mű használatát *Romsics Ignác* történésznek az összes eddigi magyar kormány működéséről áttekintést nyújtó, színvonalas bevezető tanulmánya, valamint a kormányprogramok mutatói segítik.

A könyv joggal számíthat a közélet szereplőinek, a politikai, jogi és történelmi kutatásnak, a felsőoktatás oktatói és hallgatói karának, továbbá a közművelődési intézmények és a nagyközönség érdeklődésére is.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

MAGYAR KORMÁNYPROGRAMOK
1867–2002

című kétkötetes, 1728 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **600 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelő (cég) adószáma:

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 jelzszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

A magyar jogtudomány klasszikusai sorozatában

Beöthy Zsigmond
ELEMI MAGYAR KÖZJOG

című kötetét

Az Elemi magyar közjog – amely az első magyar nyelvű közjogi összegzés – 1846-ban látott napvilágot. Két részre tagolódik: Magyarország polgári alkotmányára és közigazgatására, s ezen belül a 104 paragrafusra tagozódó intézményrendszert. Azért is becses értékű e szintézis, mert a klasszikusan átmeneti, polgári átalakulás előtti monarchiát mutatja be a szerző, Beöthy Zsigmond (1819–1896), aki kezdetben közigazgatási pályán tevékenykedett, majd pályafutását 1883-ban, nyugállományba vonulásakor királyi táblai tanácselnökként fejezte be. Szakirodalmi munkásságáért számos kitüntetésben részesült. E közjogi kuriózumot a magyar jogtörténet, jogi kultúra iránt érdeklődők figyelmébe ajánljuk.

A kötet 142 oldal terjedelmű, ára **800 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Beöthy Zsigmond
ELEMI MAGYAR KÖZJOG

című, 142 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **800 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelő (cég) adószáma:

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

Hargitai József

Jogi fogalomtár

című kiadványát

A jogi fogalomtár a magyar jog szakmai fogalmainak gyűjteménye és részben magyarázata. Közel 15 000 szócikkben, a jogforrásra hivatkozva, tartalmazza a magyar jogban használt fogalmakat, és ahol indokolt, magyarázza a fogalom jelentésének tartalmát. Átfogja valamennyi jogág, az európai jog, valamint a nemzetközi jog által használt fogalmakat is. Elemzi azokat a fogalmakat, amelyeket a jogágak, valamint az egyes jogágakon belül is, egymástól eltérő tartalommal használnak (pl. alkalmatlan, elévülés, arányosság, elismerés), vagy azokat a fogalmakat, amelyekre nézve több eltérő tartalmú legáldefiníció is létezik (pl. közeli hozzátartozó, engedélyes, lakóhely). Megmagyarázza azokat a mozaikszavakat, amelyek EU-csatlakozásunkkal kerültek a jogrendszerbe. („DNS-profil”, „EMOGA”, „EUROPOL”, „FIFO-módszer”, „EINECS” stb.)

A könyv nemcsak a jogalkotóknak és jogalkalmazóknak, valamint a jogi pályára készülőknek hasznos kézikönyv, hanem azoknak is, akik a mindennapi életben szeretnének eligazodni egy szakmai nyelv dzsungelében.

A kiadvány 1712 oldal terjedelmű.

Ára: **1400 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendeljük a **Jogi fogalomtár** című kiadványt (ára: **1400 Ft** áfával) példányban, és kérjük, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házsám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelő (cég) adószáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

megjelentette

dr. Kondorosi Ferenc

Jogalkotás a XXI. század hajnalán

című könyvét

A XXI. század nemzeti jogalkotását minden eddiginél jobban meghatározza a nemzetközi társadalmi és gazdasági környezet, amelynek háttérében az európai integráció hatása, valamint a globalizációs folyamatok húzódnak meg. Az Emberi Jogok Európai Egyezménye, az Unió Alapjogi Chartája vagy az Alkotmányos Szerződés alapelvei csak néhány olyan példája a „nemzetek felett álló jognak”, amelyek a nemzeti jogalkotás tekintetében is iránymutatók lehetnek.

A megjelent kötet – a szakkönyvpiacon hiánypótló jelleggel – tudományos igényességgel, ugyanakkor a gyakorlati alkalmazhatóság szándékával mutatja be a XXI. század nemzeti jogalkotásának tendenciáit. A könyv széles körű nemzetközi kitekintést nyújt, amelyben az uniós jogfejlődés elemzésének központi szerep jut.

A kötet szerzője, a tapasztalt jogtudós és gyakorlati szakember alaptézise, hogy „a jogdogmatikai megfontolásokat figyelembe vevő, minőségi normaalkotás programszerű érvényesítése és a konzisztens, áttekinthető jogrendszer eszményképeinek követése kedvező irányba befolyásolhatja a normák címzettjeinek magatartását, annak érdekében, hogy a jog legfőbb, alkotmányos küldetését teljesítse”.

A szerző részletesen vizsgálja a hatékony jogi szabályozás kulcskérdéseit, a hazai jog, valamint a nemzetközi és az európai uniós jog összefüggéseit, eközben mindig kellő hangsúlyt fektetve korunk demokratikus jogállami alapértékeire: az emberi jogokra és az alkotmányosságra. Az olvasó bepillantást nyerhet a jogharmonizáció „kulisszatitkaiba”, a biztonság jogalkotásban érvényesülő tényezőinek problematikájába, valamint polgári jogi és büntetőjogi jogalkotásunk legújabb eredményeibe.

A XXI. század elejének kodifikációját elemző kötet egyszerre tankönyv, olvasókönyv és gyakorlati útmutató. Haszonnal forgathatják a társadalomtudományi karok hallgatói, a közigazgatásban dolgozó szakemberek, a politikusok, a média munkatársai és mindenki, aki felelősséget érez a hazai jogállam, jogrend minőségének javításáért.

A kötet 264 oldal terjedelmű, ára **400 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

dr. Kondorosi Ferenc

Jogalkotás a XXI. század hajnalán

című, 264 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **400 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelő (cég) adószáma:

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

Bárd Károly

**Emberi jogok
és büntető igazságszolgáltatás
Európában**

**A tisztességes eljárás büntetőügyekben
– emberijog-dogmatikai
értekezés**

című könyvét

A tisztességes eljárás elméleti kérdései és gyakorlati érvényesülése iránt érdeklődők előtt – eddig megjelent kötetek révén – már jól ismert szerző a könyv borítóján ekképpen ajánlja az olvasók figyelmébe tanulmányát:

„A könyv írásának kezdetén elsősorban az foglalkoztatott, hogy mennyiben járulhat hozzá a strasbourgi Emberi Jogi Bíróság az európai államok igazságszolgáltatási rendszereinek közelítéséhez. A vizsgálat során aztán olyan alapvető kérdésekkel szembesültem, mint az igazságszolgáltatás szerepe a demokráciában, a tisztességes eljárás-hoz való jog helye az alapjogok rendszerében vagy a jogokról való lemondás és annak korlátai. Elsősorban a strasbourgi esetjog alapján elemzem a tisztességes eljárás azon elemeit, amelyek értelmezésében mind a mai napig bizonytalanság észlelhető a magyar joggyakorlatban: mit kíván a bírói pártatlanság, hogyan teremthető meg az összhang a véleménynyilvánítás szabadsága és a bíróságok tekintélyének megőrzése iránti érdek között, mi legyen a törvénytől megszerzett bizonyítékok sorsa, meddig terjed a hallgatás joga? Nos, ezekről a kérdésekről szól a könyv. Meg sok minden másról....”

A kötet 320 oldal terjedelmű, ára **1500 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Bárd Károly

**Emberi jogok
és büntető igazságszolgáltatás
Európában**

című, 320 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **1500 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelő (cég) adószáma:

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 Honvédelmi Minisztérium hivatalos lapja

Szerkeszti a HM Jogi Főosztály

1885 Budapest, Pf. 25, telefon: 474-1111/222-25, 474-1172

A szerkesztésért felelős: dr. Dankó István

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető

HU ISSN 1218-0378

Nyomtatja: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

14.0185 – Lajosmizse