



# HONVÉDELMI KÖZLÖNY

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

## TARTALOM

Szám	Tárgy	Oldal
	<b>Jogszabályok</b>	
6/2018. (III. 27.) HM rendelet	A kiegészítő rokkantsági támogatás, a kiegészítő hozzátartozói támogatás és az árvák kiegészítő támogatása megállapításának és folyósításának szabályairól	396
	<b>Határozatok</b>	
1202/2018. (IV. 4.) Korm. határozat	A Modern Városok Program keretében a kecskeméti állami repülések céljára szolgáló repülőtér közös felhasználású (katonai-polgári) fejlesztéseinek támogatásáról és az ehhez szükséges források biztosításáról szóló 1845/2016. (XII. 23.) Korm. határozat módosításáról	397
85/2018. (HK 4.) HVKF határozat	Alkalmazásba vételre kerülő különböző haditechnikai eszközökről	398
	<b>Miniszteri utasítások</b>	
13/2018. (III. 26.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás módosításáról	399
14/2018. (III. 26.) HM utasítás	A ruházati illetménynorma 2018. évi összegeinek megállapításáról	469
	<b>Államtitkári intézkedések</b>	
9/2018. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Szennyezett területek kármentesítése című, KEHOP – 3.3.0 felhívás keretében megvalósuló, KEHOP–3.3.0-15-2017-00005 számú „Mezőkövesd üzemanyagbázis kármentesítése” projekt előkészítésének és végrehajtásának feladatairól	482
12/2018. (HK 4.) HM KÁT intézkedés	A Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer aktivizálásának megszüntetéséről	482
13/2018. (HK 4.) HM KÁT intézkedés	A Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer Védelmi- és Közigazgatási Csoport részleges aktivizálásáról	482
17/2018. (HK 4.) HM KÁT intézkedés	Egyes belső rendelkezések hatályon kívül helyezéséről	482
7/2018. (HK 4.) HM VGHÁT szakutasítás	NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról	482

Szám	Tárgy	Oldal
8/2018. (HK 4.) HM VGHÁT szakutasítás	A HM fejezet egységes számviteli politikájának módosításáról	483
<b>Honvéd Vezérkar főnöki rendelkezések</b>		
75/2018. (HK 4.) HVKF parancs	A XXXV. Nemzetközi Katonai Megfigyelő Tanfolyam előkészítéséről és végrehajtásáról	495
82/2018. (HK 4.) HVKF parancs	A Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer egyes elemei aktivizálásának megszüntetéséről	495
83/2018. (HK 4.) HVKF parancs	A 2018 április havi nyomozótiszti készenléti szolgálat ellátásáról	495
87/2018. (HK 4.) HVKF parancs	A Védelmi- és Közigazgatási Csoportban 2018. április hónapban készenléti szolgálatot ellátó személyek szolgálatvezényléséről	495
88/2018. (HK 4.) HVKF parancs	A Stratégiai Művelési Központ 2018. április havi készenléti szolgálat szolgálatvezényléséről	495
89/2018. (HK 4.) HVKF parancs	A lengyel Mobil Lőtérkonténer bemutató és tesztlövészeteki végrehajtásával kapcsolatos feladatokról	495
90/2018. (HK 4.) HVKF parancs	A NATO tagállamok és PfP tagországok számára meghirdetett ATP 45 értékelő tanfolyam szervezéséről és végrehajtásáról	495
104/2018. (HK 4.) HVKF parancs	A Stratégiai Művelési Központ 2018. április havi készenléti szolgálat szolgálatvezényléséről szóló 88/2018. (HK 4.) HVKF parancs módosításáról	495
106/2018. (HK 4.) HVKF parancs	Az Állandó és Időszakos lőterek kialakítása és berendezése című szolgálati könyv kidolgozásáról	495
84/2018. (HK 4.) HVKF intézkedés	A „KÖZÖS AKATAR-I” feladat és az „Ideiglenes Biztonsági Határzár” feladat 2018. évre vonatkozó humán erőforrás biztosításával összefüggésben jelentkező feladatok végrehajtásának rendjéről szóló 465/2017. (HK 12.) HVKF intézkedés módosításáról	496
91/2018. (HK 4.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédségnek az ENSZ Libanoni Missziójában (UNIFIL) történő részvételéről	497
99/2018. (HK 4.) HVKF intézkedés	Egyes kiadványok hatályon kívül helyezéséről	499
108/2018. (HK 4.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség NATO felajánlott lövésszáslóalj harcscsoportok képesség elérésével kapcsolatos feladatokról	500
M/1/2018. (HK 4.) HVKF szakutasítás	A Magyar Honvédség vezető ügyeleti szolgálatairól	500
M/2/2018. (HK 4.) HVKF szakutasítás	A Magyar Honvédség katonai szervezetei riasztási utaltóságáról	500
<b>Főnöki rendelkezések</b>		
2/2018. (HK 4.) HVK HIICSF szakutasítás	Az MH Elektronikus Iratkezelő Rendszerben alkalmazandó sajátos ügyviteli szabályokról	501
2/2018. (HK 4.) HVK KIKOCSF szakutasítás	A Tűzszerész Szakkiképzési Program című főnökségi kiadvány kiadásáról	504
2/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF szakutasítás	A MISTRAL-2 típusú irányított légvédelmi rakéták üzemképességi idejéről	504

Szám	Tárgy	Oldal
4/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF szakutasítás	Az Airbus A319-112 típusú közepes hatótávolságú szállító repülőgépek légi üzemeltetési, földi üzembentartási és karbantartási szabályairól	504
5/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF szakutasítás	Az AS-350B típusú helikopterek üzembentartási – karbantartási szabályairól	509
6/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF szakutasítás	A Magyar Honvédségben rendszeresített és készenlétben tartott tűzoltó készülékek alapkarakbantartásával kapcsolatos tevékenységek szervezési és logisztikai feladatairól	513
	<b>Szervezeti hírek</b>	
MH GEOSZ	Szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok árai	524
MH KIKNYP	Honvédségi igazolványok érvénytelenítése	524

## JOGSZABÁLYOK

### A honvédelmi miniszter

6/2018. (III. 27.)

HM rendelete

### a kiegészítő rokkantsági támogatás, a kiegészítő hozzátartozói támogatás és az árvák kiegészítő támogatása megállapításának és folyósításának szabályairól

A honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 238. § (2) bekezdés 25. pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 77. §-ában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

#### 1. §

E rendelet alkalmazásában

a) *honvédelmi szervezetek*: a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által vezetett minisztérium, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezet és a Magyar Honvédség hadrendje szerinti szervezet, valamint a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat,

b) *kiegészítő támogatás*: a kiegészítő rokkantsági támogatás, a kiegészítő hozzátartozói támogatás és az árvák kiegészítő támogatása,

c) *központi pénzügyi szervezet*: a Honvédelmi Minisztérium központi pénzügyi és számviteli, ingatlanfenntartási és üzemeltetési, logisztikai, valamint központosított igazgatási feladatokat ellátó szervezete.

#### 2. §

(1) A honvédelmi szervezetek – ha a kiegészítő támogatásra való jogosultság fennáll – tájékoztatják a központi pénzügyi szervezetet a tényleges katonai szolgálati viszony megszűnéséről, illetve a nyugállományból történő elhalálózásról a megszűnést vagy a tudomászerzést követő 15 napon belül.

(2) A központi pénzügyi szervezet a kiegészítő támogatást az alapjául szolgáló rokkantsági ellátásra, özvegyi vagy szülői nyugellátásra vagy az árvaellátásra való jogosultság időtartamára állapítja meg.

(3) A központi pénzügyi szervezet a kiegészítő támogatás megállapítására vonatkozó határozatot közli

a) a jogosulttal, kiskorú személy esetén a törvényes képviselővel, gondnokság alatt álló személy esetén a kijelölt gondnokkal,

b) a nyugdíjfolyósító szervvel és

c) a Magyar Honvédségnek a kiegészítő támogatásra jogosult lakóhelye szerint illetékes érdekvédelmi és gondoskodási feladatokat ellátó szervével.

(4) A kiegészítő támogatás tárgyában hozott elsőfokú határozat ellen benyújtott fellebbezés elbírálására a honvédelemért felelős miniszter jogosult.

(5) Nem kell határozatot hozni, ha a rokkantsági ellátás, özvegyi vagy szülői nyugellátás, valamint az árvaellátás évenkénti rendszeres emelésének következtében – ideértve a kiegészítő nyugdíjmelést és az egyösszegű kifizetést is – módosul a kiegészítő támogatás összege.

#### 3. §

(1) A kiegészítő támogatásban részesülő köteles a központi pénzügyi szervezethez bejelenteni a kiegészítő támogatás folyósítását érintő változásokat, az azok bekövetkeztétől számított 15 napon belül.

(2) A 2. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a nyugdíjfolyósító szerv a megállapított rokkantsági ellátás, özvegyi vagy szülői nyugellátás, valamint árvaellátás folyósításának megszüntetése esetén – a támogatást megállapító szerv értesítése mellett – egyidejűleg intézkedik a kiegészítő támogatás folyósításának megszüntetéséről is.

(3) A kiegészítő hozzátartozói támogatás, valamint az árvák kiegészítő támogatásának jogalap nélküli felvétele esetén a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny. tv.) visszafizetési és megtérítési kötelezettségre vonatkozó szabályai alapján kell eljárni. A jogalap nélkül felvett kiegészítő hozzátartozói támogatásból, valamint az árvák kiegészítő támogatásából eredő követelést a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv a Tny. tv. szabályai alapján érvényesíti.

(4) A kiegészítő rokkantsági támogatás jogalap nélküli felvétele esetén a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény (a továbbiakban: Mmtv.) visszafizetési és megtérítési kötelezettségre vonatkozó szabályai alapján kell eljárni. A jogalap nélkül felvett rokkantsági támogatásból eredő követelést a támogatást megállapító szerv az Mmtv. szabályai alapján érvényesíti.

#### 4. §

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

#### 5. §

Hatályát veszti a baleseti járadékra való jogosultság vizsgálatának, valamint a kiegészítő támogatások megállapításának és folyósításának szabályairól szóló 11/2013. (VIII. 12.) HM rendelet.

Dr. Simicskó István s. k.,  
honvédelmi miniszter

## HATÁROZATOK

**A Kormány  
1202/2018. (IV. 4.)**

**Korm. határozata**

**a Modern Városok Program keretében  
a kecskeméti állami repülések céljára szolgáló  
repülőtér közös felhasználású (katonai-polgári)  
fejlesztéseinek támogatásáról és az ehhez szükséges  
források biztosításáról szóló  
1845/2016. (XII. 23.) Korm. határozat  
módosításáról**

1. A Modern Városok Program keretében a kecskeméti állami repülések céljára szolgáló repülőtér közös felhasználású (katonai-polgári) fejlesztéseinek támogatásáról és az ehhez szükséges források biztosításáról szóló 1845/2016. (XII. 23.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A Magyarország Kormánya és Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata közötti együttműködési megállapodás végrehajtásával összefüggő feladatokról szóló 1131/2016. (III. 10.) Korm. határozat 2. pont d) alpontjában foglaltak végrehajtása érdekében a Kormány]

„2. a kecskeméti állami repülések céljára szolgáló repülőtér polgári célú fejlesztése érdekében

a) felhívja a nemzetgazdasági minisztert, hogy – a megyei jogú városok fejlesztéséért felelős tárca nélküli miniszter bevonásával – gondoskodjon a fejlesztésekhez a 2019. évben szükséges 1 042 800 000 forint biztosításáról a központi költségvetés XI. Miniszterelnökség fejezetében;

Felelős: nemzetgazdasági miniszter  
megyei jogú városok fejlesztéséért felelős  
tárca nélküli miniszter

Határidő: a 2019. évi központi költségvetés tervezése során

b) felhívja a megyei jogú városok fejlesztéséért felelős tárca nélküli minisztert, hogy a honvédelmi miniszter bevonásával a fejlesztések megvalósításához a 2019. évben a XIII. Honvédelmi Minisztérium fejezet részére történő átcsoportosítás céljából nyújtson be előterjesztést az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 33. § (2) bekezdése szerinti döntés kezdeményezése érdekében;

Felelős: megyei jogú városok fejlesztéséért felelős  
tárca nélküli miniszter  
honvédelmi miniszter

Határidő: a 2019. évi központi költségvetés végrehajtása során, a felmerülés ütemében

c) felhívja a nemzetgazdasági minisztert, hogy – a megyei jogú városok fejlesztéséért felelős tárca nélküli miniszter bevonásával – gondoskodjon a fejlesztésekhez a 2020. évben szükséges 1 042 800 000 forint biztosításáról a központi költségvetés XI. Miniszterelnökség fejezetében;

Felelős: nemzetgazdasági miniszter  
megyei jogú városok fejlesztéséért felelős  
tárca nélküli miniszter

Határidő: a 2020. évi központi költségvetés tervezése során

d) felhívja a megyei jogú városok fejlesztéséért felelős tárca nélküli minisztert, hogy a honvédelmi miniszter bevonásával a fejlesztések megvalósításához a 2020. évben a XIII. Honvédelmi Minisztérium fejezet részére történő átcsoportosítás céljából nyújtson be előterjesztést az Áht. 33. § (2) bekezdése szerinti döntés kezdeményezése érdekében;

Felelős: megyei jogú városok fejlesztéséért felelős  
tárca nélküli miniszter  
honvédelmi miniszter

Határidő: a 2020. évi központi költségvetés végrehajtása során, a felmerülés ütemében”

2. A Korm. határozat a következő 6. ponttal egészül ki:

[A Magyarország Kormánya és Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata közötti együttműködési megállapodás végrehajtásával összefüggő feladatokról szóló 1131/2016. (III. 10.) Korm. határozat 2. pont d) alpontjában foglaltak végrehajtása érdekében a Kormány]

„6. felhívja a honvédelmi minisztert, hogy - a megyei jogú városok fejlesztéséért felelős tárca nélküli miniszter bevonásával – a beruházás megvalósításához elengedhetetlen üzleti terv elkészítése során vizsgálja meg más költségvetési szerv vagy Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata közreműködésének a lehetőségét, valamint szükség szerint készítsen előterjesztést a Kormány részére.

Felelős: honvédelmi miniszter  
megyei jogú városok fejlesztéséért felelős  
tárca nélküli miniszter

Határidő: folyamatos”

3. A Kormány visszavonja a Korm. határozat 3. pontját.

*Orbán Viktor* s. k.,  
miniszterelnök

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
85/2018. (HK 4.) HVKF  
határozata  
alkalmazásba vételre kerülő különböző  
haditechnikai eszközökről**

A hadfelszerelés rendszerbe kerülésének és rendszerből történő kivonásának rendjéről szóló 10/2016. (III. 10.) HM utasítás 3. § (4) bekezdés alapján az alábbi hadfelszerelések alkalmazásba vételét rendelem el:

**1. 9×19 mm CZ P-09 pisztoly (Standard), 9×19 mm CZ P-07 pisztoly (Compact)**

**Rendeltetése:** Rövid távolságokon (50 m-ig) a rajtaütés, a védelem (önvédelem), a közelharc fegyvere.

**Készlete:**

- 1 db műanyag cseppálló tároló doboz;
- 1 db pisztoly (alaptartozékként 1 db tárral);
- 1 db szolgálati pisztolytok;
- 2 db tár (kiegészítő tartozékként);
- 1 db tártok (2 db tár befogadására alkalmas);
- 1 klt. tisztítószerelék;
- magyar nyelvű műszaki-kezelési leírás.

**2. 9×19 mm CZ Scorpion EVO3 A1 géppisztoly**

**Rendeltetése:** 150 m lőtávolságig a védelem (önvédelem), a közelharc és a rajtaütés fegyvere. Élőerő

leküzdésére alkalmas kisméretű lőfegyver, amely egyaránt alkalmas egyes és csoportos célok leküzdésére.

**Készlete:**

- 1 db géppisztoly;
- 3 db tár;
- 1 db hordszj;
- 1 klt. egyéni TASZT (szerszámzat);
- magyar nyelvű műszaki-kezelési leírás.

**3. 5,56×45 mm CZ 807 Bren A1 gépkarabély**

**Rendeltetése:** A katona egyéni lőfegyvere, amely 500 m hatásos lőtávolságig alkalmas az ellenség élőerejének leküzdésére.

**Készlete:**

- 1 db gépkarabély;
- 5 db tár;
- 1 db hordszj;
- 1 klt. egyéni TASZT (szerszámzat);
- magyar nyelvű műszaki-kezelési leírás

Budapest, 2018. március 23

*Dr. Benkő Tibor* vezérezredes s. k.,

Honvéd Vezérkar főnöke



## MINISZTERI UTASÍTÁSOK

**A honvédelmi miniszter  
13/2018. (III. 26.) HM  
utasítása  
a Honvédelmi Minisztérium  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás  
módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdése alapján, figyelemmel 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) bekezdésére és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök és a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő

utasítást

adom ki:

1. §

A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás (a továbbiakban: utasítás) 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. § A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás módosításáról szóló 13/2018. (III. 26.) HM utasítás hatálybalépését követő 30. napig a Honvédelmi Minisztérium önálló szervezeti egységei kidolgozzák vagy módosítják ügyrendjüket, melyek egy példányát – azok jóváhagyását követően – megküldik a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály részére.”

2. §

Az utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

3. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

4. §

Hatályát veszti

a) az egyes kiadmányozási jogkörök átadásáról szóló 48/2016. (VIII. 31.) HM utasítás, valamint

b) az egyes állami célú légitözlekedéssel összefüggő kiadmányozási jogkörök átadásáról szóló 68/2016. (XII. 22.) HM utasítás.

*Dr. Simicskó István s. k.,*  
honvédelmi miniszter

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

Jóváhagyom:  
*Orbán Viktor s. k.,*  
miniszterelnök

1. melléklet  
a 13/2018. (III. 26.) HM utasításhoz

**„1. melléklet az 53/2014. (VIII. 1.) HM utasításhoz**

**A Honvédelmi Minisztérium  
Szervezeti és Működési Szabályzata**

**I. Fejezet  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. Jogállás és alapadatok**

1. § (1) A Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv.

(2) A HM alapadatai a következők:

- a) megnevezése: Honvédelmi Minisztérium;
- b) rövidítése: HM;
- c) angol megnevezése: Ministry of Defence of Hungary;
- d) német megnevezése: Verteidigungsministerium von Ungarn;
- e) francia megnevezése: Ministère de la Défense de Hongrie;
- f) postacíme: 1055 Budapest, Balaton utca 7–11.;
- g) postafiók címe: 1885 Budapest, Pf. 25.;
- h) vezetője mint a fejezetet irányító szerv vezetője: honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter);
- i) alapítója: az Országgyűlés;
- j) alapítás dátuma: 1848. április 11.;
- k) alapító okirat kelte, száma: 2017. június 8., KIHÁT/858/3/2017;
- l) jogállása: a költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó központi költségvetési szerv;
- m) számlavezetője: Magyar Államkincstár;

n) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10023002-01780499;

o) adóigazgatási azonosító száma: 15701051-2-51;

p) PIR-törzsszáma: 701059;

q) szakágazati besorolása: 842210 Védelmi feladatok központi igazgatása és szabályozása;

r) kormányzati funkciószáma és megnevezése: 025010 Védelmi feladatok igazgatása és szabályozása.

(3) A HM vállalkozási tevékenységet nem végez.

(4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény 1. melléklet XIII. fejezete.

(5) A HM létrehozásáról rendelkező jogszabályok:

a) a független magyar felelős ministerium alakításáról szóló 1848. évi III. törvénycikk 14. § g) pontja és

b) a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2014. évi XX. törvény 1. § (2) bekezdés d) pontja.

## 2. Szervezeti felépítés

2. § (1) A HM önálló szervezeti egységei

a) a Miniszteri Kabinet,

b) a főosztály,

c) a csoportfőnökség,

d) az államtitkári titkárság és

e) a Honvéd Vezérkar adminisztratív feladatait ellátó főosztályszintű szervezeti egysége (a továbbiakban: Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság)

[a továbbiakban az a)–e) pont együtt: HM szervek].

(2) A HM hivatali szervezetét – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvényben (a továbbiakban: Ksztv.) és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott eltérő esetek kivételével – azok a HM szervek alkotják, amelyek nem tartoznak a Honvéd Vezérkar főnökének (a továbbiakban: HVKF) alárendeltségébe.

(3) A Honvéd Vezérkarhoz tartozó HM szervek a csoportfőnökségek és a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság. A Honvéd Vezérkar jogállását a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) határozza meg.

(4) Nem önálló szervezeti egység az osztályszintű helyettes államtitkári titkárság, az önálló szervezeti egység részét képező titkárság, osztály és iroda.

3. § (1) A HM szervezeti felépítését, továbbá a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeteket (a továbbiakban együtt: HM szervezetek), valamint a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményt (a továbbiakban: Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium) és a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatot az 1. függelék tartalmazza.

(2) A HM szervek feladatait a 2. függelék tartalmazza.

(3) A HM létszámkeretét a 3. függelék tartalmazza a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkárok (a továbbiakban együtt: állami vezetők), valamint a kabinetfőnök irányítása,

továbbá a HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervek együttes létszáma szerinti bontásban.

(4) A 4. függelék tartalmazza a HM szervezeteket, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatot és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiumot, valamint a HM tulajdonosi jogkörébe tartozó azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró személy tulajdonosi jogokat gyakorol. A HM szervezetek és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium esetében a 4. függelék tartalmazza a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezetőt és a miniszteri vagy átruházott hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szervezetet.

(5) A miniszteri főtanácsadói és a miniszteri tanácsadói munkaköröket az 5. függelék tartalmazza.

(6) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § a) pontja alapján a HM vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköreinek, beosztásainak felsorolását a 6. függelék tartalmazza.

(7) A minisztériumban működő miniszteri biztosok jogállásával, felelősségi körével, feladataival kapcsolatos rendelkezéseket a kinevezésükről szóló közjogi szervezetszabályozó eszköz tartalmazza.

## II. Fejezet

### A VEZETÉS RENDJE

#### 3. Miniszter

4. § (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között irányítja a honvédelmi ágazatot, vezeti a HM-et, és gyakorolja azokat a hatásköröket, valamint ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat meghatároz.

(2) A miniszter részletes feladat- és hatáskörét a Hvt., 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 (a továbbiakban: Hvt. vhr.) 2. §-a határozza meg.

5. § (1) A miniszter kiadmányozza

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

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

c) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,

d) a miniszteri rendeletet, hatáskörében a közjogi szervezetszabályozó eszközt,

e) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot és

f) a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz által a miniszter hatáskörébe utalt döntést.



(2) A miniszter jóváhagyja a Miniszteri Kabinet ügyrendjét.

6. § (1) A miniszter irányítja

- a) a parlamenti államtitkár,
- b) a közigazgatási államtitkár,
- c) a HVKF,
- d) a kabinetfőnök,
- e) a HM belső ellenőrzési vezetőjének szakmai és
- f) a miniszteri biztos tevékenységét.

(2) A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében a Miniszteri Kabinet szervezetében Miniszteri Titkárság működik.

(3) A miniszter a kabinetfőnök útján – a HM sajtófőnök együttműködésével és koordinációjával – irányítja a személyes kommunikációjával kapcsolatos előkészítő tevékenységet.

7. § (1) A miniszter akadályoztatása esetén – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Ksztv. 37. §-ára figyelemmel – általános helyettesítési joggal, miniszter-helyettesként a parlamenti államtitkár intézkedik, kiadmányoz és – a (2) bekezdésben foglaltakra figyelemmel – helyettesíti a minisztert.

(2) Nem alkalmazható az (1) bekezdés, ha a helyettesítést jogszabály kizárja, így különösen az 5. § (1) bekezdés d) pontja szerinti ügyek, az 58. § (4) bekezdése szerinti ügyek, az alapító, módosító és megszüntető okirat kiadása, a költségvetési szerv vezetőjének, gazdasági vezetőjének kinevezési vagy megbízási okirata, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kiadmányozása esetében.

(3) Abban az esetben, ha a miniszteri tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a miniszter helyettesítésére a Ksztv. 46. §-a az irányadó.

#### 4. Parlamenti államtitkár

8. § (1) A parlamenti államtitkár részletes feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 4. §-a határozza meg.

(2) A parlamenti államtitkár gyakorolja azokat a hatásköröket, valamint ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat megállapít.

(3) A parlamenti államtitkár

a) közreműködik a minisztérium feladataival összefüggő szakpolitikai elvek és stratégiák kialakításában,

b) közreműködik a minisztérium Országgyűléssel összefüggő feladatainak ellátásában,

c) irányítja a parlamenti munka adminisztratív feladatait, és támogatja a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,

d) az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben a HM szervek vezetőjétől jelentést, illetve feladatvégrehajtást kérhet,

e) ellátja a tárca kiemelt rendezvényeihez kapcsolódó kommunikációs megjelenések, valamint a kommunikációs tárgyú beszerzések szakmai előkészítéséből eredő feladatokat,

f) az állami tulajdonú, HM vagyongazdálkodású ingatlan hasznosítására irányuló, a miniszter hatáskörébe tartozó szerződés előkészítése során képviseli a minisztert,

g) iránymutatást ad

ga) a közérdekű adatigénylésekre adandó választervezetek és

gb) – a kabinetfőnök tájékoztatása mellett – a sajtómegkeresésekre adandó választervezetek tekintetében.

(4) A parlamenti államtitkár az (1) és (3) bekezdésben foglaltakon túl

a) ellátja a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerinti szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat, gyakorolja a fenntartott megillető beszámoltatási jogot,

b) felügyeli a Honvéd Együttes Művészeti Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság honvédségi műsorszolgáltatásával, valamint a katonai irodalmi és képzőművészeti pályázatokkal kapcsolatos feladatokat,

c) felügyeli a Centenárium megemlékezéssel kapcsolatos feladatok megvalósítására kijelölt szervezet vezetőjének ez irányú tevékenységét,

d) ellátja a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum működtetésével és a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport vezetésével kapcsolatos feladatokat,

e) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét, HM szervezet éves munkatervét,

f) jóváhagyja az éves pályára irányítási tervet,

g) jóváhagyja a honvédelmi neveléssel összefüggő nyári táborok programtervét és költségvetését,

h) irányítja a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport működésével kapcsolatos költségek tervezését és biztosítását,

i) irányítja a honvédelmi tárca levéltári, könyvtári, ismeretterjesztő, kulturális és társadalomtudományi tevékenységével kapcsolatos feladatok végrehajtását,

j) meghatározza a honvédelmi tárca hazafias, honvédelmi neveléssel, a kadét programmal és a katonai pályaeorientációval kapcsolatos irányelveit, intézkedik a honvédelmi neveléshez kapcsolódó tárcaközi egyeztetések lefolytatására,

k) meghatározza a kadét programba felvehető intézmények körét, az évenkénti bővítés keretszámait, követelményeit, meghatározza a programba önként jelentkező intézmények kiválasztásnak módját, szempontjait,

l) megköti a honvédelmi neveléssel és a társadalmi kapcsolatokkal összefüggő, valamint a polgári felsőoktatási intézményekkel a honvédelmi alapismeretek oktatására vonatkozó együttműködési megállapodásokat,

m) meghatározza a honvédelmi nevelés kommunikációs stratégiáját,

n) ágazaton belül jóváhagyja a honvédelmi nevelés tananyagtartalmát.

(5) A parlamenti államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza

a) a miniszter által alapított Béri Balogh Ádám középiskolai ösztöndíj, a Lippai Balázs esélyegyenlőségi ösztöndíj

és a honvédelmi tárca gondoskodási körébe tartozó árvák tanulmányi ösztöndíja pályázatadásának és odaítélésének rendjéről szóló 10/2017. (III. 24.) HM utasítás szerinti döntéseket, ideértve az ösztöndíj odaítélésével kapcsolatos, kötelezettségvállalást tartalmazó határozatot, figyelemmel a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásokra,

b) a fenntartói egyetértést a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium szervezeti és működési szabályzatával kapcsolatosan,

c) az ágazati érdekegyeztetésben részt vevő felekkel köntendő, az ágazati érdekvédelmi tanács szervezetének és működésének szabályait, az egyeztetés célját és tárgyköreit, valamint a szociális partnereket megillető jogosítványokat tartalmazó megállapodást,

d) a HM és a szakszervezetek közötti együttműködési megállapodást,

e) a Magyarországon akkreditálásra kerülő külföldi attaséjelöltek működési engedélyének megadására vagy megtagadására vonatkozó döntést,

f) a nem minősített elhunyt temetési helye gondozási költségeihez történő hozzájárulást,

g) a kiemelkedő katonai vagy történelmi személyiségek, továbbá az első, valamint a második világháború során vagy azokkal összefüggésben hősi halált halt magyar katonák Hősök Parcellájába történő temetésére vonatkozó engedélyt,

h) a magasabb vezetői megbízás és annak visszavonása kivételével a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium közalkalmazotti jogviszonyban álló igazgatójával, a HM Tábori Lelkészi Szolgálat szolgálati ágai, valamint a szakmai irányítása alá tartozó HM szervezet közalkalmazotti jogviszonyban álló vezetőivel kapcsolatos munkáltatói döntéseket,

i) a HM által nyújtott lakhatási támogatásokról szóló 19/2009. (XII. 29.) HM rendeletben a miniszteri hatáskörbe utalt döntéseket,

j) az ingatlan vagyongazdálkodó képviselő kijelöléséről szóló miniszteri megbízólevelet,

k) az önkéntes tartalékos szolgálati viszony létesítéséhez szükséges, a Hvt. vhr. 64. § (4a) bekezdése szerinti hozzájárulást,

l) az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO) katonai költségvetése, valamint a Biztonsági Beruházási Program fő keretszámainak meghatározó NATO Középtávú Erőforrás Terv jóváhagyására vonatkozó képviseleti felhatalmazást,

m) a hadigondozás állami irányításával kapcsolatos miniszteri döntést,

n) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 40. § (3) bekezdése szerinti engedélyt és

o) a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium tekintetében az Nkt. 37. § (3) bekezdés a) pontjában és 38. § (1) bekezdésében meghatározott másodfokú döntést.

(6) A parlamenti államtitkár a miniszter nevében és megbízásából gyakorolt kiadmányozási jogkörében

a) jóváhagyja a megbízási jogviszonyok létesítésére vonatkozó összesített felterjesztést,

b) jóváhagyja a családalapítási támogatáskeret, a magasabb parancsnoki segélykeret, illetményelőleg-keret összegének megállapítására vonatkozó felterjesztést és

c) jóváhagyja az ingó vagyontárgyak ideiglenes használatba adásának rendjéről szóló 78/2016. (XII. 29.) HM utasítás szerinti döntést.

(7) A parlamenti államtitkár kiadmányozás esetén miniszterhelyettesi megnevezést is használhat.

9. § (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében Parlamenti Államtitkári Titkárság működik.

(2) A parlamenti államtitkár irányítja

a) a Parlamenti Államtitkári Titkárság vezetőjének,

b) a HM Társadalmi Kapcsolatok Koordináló Főosztály vezetőjének és

c) a HM Hadtörténelmi Intézet és Múzeum vezetőjének tevékenységét.

(3) A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – távolléte vagy akadályoztatása esetén

a) feladat- és hatáskörét érintő kérdésekben a közigazgatási államtitkár,

b) az a) pont alá nem tartozó egyéb kérdésekben az irányítása alá tartozó főosztályvezető

helyettesíti.

(4) A parlamenti államtitkár indokolt esetben a helyettesítéséről a (3) bekezdés b) pontjától eltérően is rendelkezhet.

## 5. Közigazgatási államtitkár

10. § (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti hatásköröket.

(2) A közigazgatási államtitkár az irányítási jogkörét a Ksztv. 3. §-a szerint gyakorolja.

(3) A közigazgatási államtitkár részletes feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 5. és 6. §-a határozza meg.

(4) A közigazgatási államtitkár

a) – törvényben meghatározott kivétellel – gyakorolja a munkáltatói jogokat a minisztérium állományába tartozó kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók felett,

b) gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséről,

c) dönt a minisztérium stratégiai jelentőségű – nemzetközi, európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló – projektjeinek előkészítése, lebonyolítása és fenntartása során a hatáskörébe tartozó ügyekben,

d) koordinálja a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek ellenőrzésével kapcsolatos egyes szabályokról

szóló 57/2013. (IX. 20.) HM utasításban meghatározottakkal összefüggő minisztériumi feladatokat,

e) állást foglal a fejezetszintű gazdálkodással, az ingatlan-gazdálkodással, a beszerzési eljárásokkal, a lakásgazdálkodással, a személyi állomány foglalkoztatásával, a munkáltatói jogkörgyakorlással összefüggő döntések előkészítése során, elemzi a döntési alternatívákat,

f) kiadmányozza a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 23/2005. (VI. 16.) HM rendelet alapján a HM hivatali szervezetébe tartozó vezényelhető személyek névjegyzékét, és a Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetője, valamint a Védelmi Igazgatási Főosztály vezetője vonatkozásában készenléti szolgálatba vezénylésüket,

g) mérlegelés alapján kiadmányozza az egyes központosított egészségügyi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások igénybevételéről, valamint a külön meghatározott személyek tekintetében fennálló egészségügyi ellátás rendjéről szóló 175/2007. (VI. 30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés e) pontja szerint kijelölt vezetőként a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Egészségügyi Központ egészségügyi szolgáltatásainak kivételes méltányosságból történő igénybevételére vonatkozó engedélyt,

h) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét, valamint a HVKF-fel egyetértésben a HM havi munkatervét,

i) irányítja és ellenőrzi a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok végrehajtását, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a HM állami és katonai vezetőit,

j) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és HM állami és katonai vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és a hivatali alárendeltségébe tartozó HM szervek vezetőit,

k) a hivatali alárendeltségébe tartozó HM szervek közreműködésével biztosítja a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolását, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,

l) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányzati döntéshozatal fórumainak üléseivel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,

m) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritásirányítási rendszerét,

n) meghatározza a minisztérium munkarendjét, az ügyintézés és iratkezelés szabályait és biztosítja azok betartását,

o) kiadja a közszolgálati szabályzatot és

p) a Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló 92/2010. (X. 22.) HM utasításban meghatározottak szerint vezeti a közigazgatási államtitkár szakmai vezetői, valamint koordinációs értekezletét.

q) részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,

r) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok észszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,

s) a Ksztv. 67. § (4) bekezdésére figyelemmel tájékoztatja a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárát és

t) jóváhagyja az előterjesztések és a miniszteri rendeletek tervezetének előzetes egyeztetésre bocsátását, továbbá közigazgatási egyeztetésre bocsátását, ha a Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára az előzetes egyeztetés mellőzését engedélyezte.

(5) A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza

1. a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény szerinti döntést,

2. a „NATO Beszállításra Alkalmos” határozatokat, az elutasító, visszavonó és felfüggesztő határozatokat, hatósági bizonyítványt,

3. a szolgálati viszonnal összefüggő másodfokú társadalombiztosítási döntést,

4. az egészségkárosodási ellátásról szóló másodfokú határozatot, a másodfokú kártérítési és a kártalanítási eljárásban hozott döntést, a kiszabott kártérítés utólagos mérsékléséről, a jogerős bírósági határozattal megállapított kártérítés halasztásáról, illetve részletekben történő fizetéséről – a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 344. § (2) és (3) bekezdésében foglalt eseteken kívül – szóló, valamint a kárleirási döntést,

5. a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszt elbíráló döntést,

6. a Hjt. 51. §-a szerinti, más szervnél történő szolgálat-teljesítésre vonatkozó megállapodást,

7. a HM szervek, a HM szervezetek, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium állománya tekintetében a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdése szerinti diplomataútlevelel és a 14. §-a szerinti szolgálati útlevelel külügyminiszteri engedélyezésére irányuló javaslatot,

8. a HM szervek, a HM szervezetek, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium személyi állományába tartozó személyek részére a honvédségi személygépkocsi lakás és a munkahely közötti utazással kapcsolatos használatára vonatkozó engedélyt, ideértve a honvédségi szolgálati személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint a hétfélig használatot, a gépkocsivezető biztosítását, a beosztástól független egyedi engedélyt,

9. a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasítás szerint a honvédelmi szervezetek részére gazdálkodásuk során felajánlott pénzbeli vagy



természetbeni támogatás, illetve ajándék elfogadására vonatkozó engedélyt,

10. a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasítás szerint a Kétoldalú Nemzetközi Együttműködési Tervet (a továbbiakban: KNET) és a Multilaterális Együttműködési Tervet (a továbbiakban: MET), a keretmódosításokat, valamint a HM szervek és szervezetek, a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, valamint az MH hadrendje szerinti szervezetek (a továbbiakban együtt: honvédelmi tárca) nemzetközi tevékenységének éves értékelését,

11. a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezetnél nem 100% állami finanszírozású közfoglalkoztatási program indításához szükséges előzetes engedélyt,

12. az MH Egészségügyi Központ és intézményei méltányossági alapon, a kedvezményesen vagy mentességgel biztosított egészségügyi szolgáltatási ellátására vonatkozó kérelmek elbírálásáról szóló döntést,

13. a költségvetési javaslatok összeállításához szükséges adatszolgáltatás rendjére vonatkozó miniszteri szabályozást, az elemi költségvetési javaslat elkészítésének és jóváhagyásának rendjét, valamint a költségvetési év zárásával kapcsolatos feladatokat szabályozó miniszteri körlevelet,

14. a miniszteri hatáskörű előirányzat-átcsoportosításokat és -módosításokat, ideértve a NATO Biztonsági Beruházási Programjához kapcsolódó átcsoportosításokat is, a tárca központosított bevételeinek és terven felüli bevételeinek előirányzat-átcsoportosítását, -módosítását,

15. a honvédségi érdekkörbe tartozó civil szervezetek tagjai részére a honvédségi jármű vezetésére vonatkozó engedélyt,

16. a közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elveknek az egészségügyi dolgozók vonatkozásában történő érvényesítéséről és végrehajtásáról szóló 124/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 1. § (6) bekezdése szerinti véleményt,

17. a kedvezményes ingatlanhasználattal összefüggő hozzájárulásokat, és

18. ellátja a Honvédelmi Ágazati Döntési Rendszer bevezetésével és működtetésével kapcsolatos egyes feladatokról szóló 63/2014. (IX. 26.) HM utasításban részére meghatározott feladatokat,

19. jóváhagyja a HM éves intézményi munkatervét,

20. jóváhagyja a HM éves jogalkotási munkatervét,

21. jóváhagyja a HM, a HM szervezetek és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium munkaköri jegyzékét,

22. jóváhagyja az éves költségvetési tervezési keretéről szóló felterjesztést,

23. jóváhagyja az elemi költségvetést,

24. jóváhagyja a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre bocsátandó előterjesztés- és miniszteri rendelettervezeteket,

25. dönt a nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről szóló 74/2011. (VII. 8.) HM utasítás szerinti engedélyekről,

26. dönt a „Közszolgálat halottjává” történő kegyeleti minősítés méltányosságából történő engedélyezéséről,

27. engedélyezi az emelt összegű temetési segély kifizetését,

28. engedélyezi a magasabb összegű intézményes temetési segély kifizetését,

29. jóváhagyja az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság, az MH Logisztikai Központ és az MH Egészségügyi Központ működését szabályozó dokumentumokat, így különösen a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet,

30. jóváhagyja az MH Informatikai Stratégiában a tárca igazgatási feladatait támogató célkitűzéseket és feladatokat, valamint a kormányzati informatikai stratégia megvalósításához kapcsolódó feladatokat és

31. képviseli a minisztériumot az állami tulajdonú HM vagyonekezelésű ingatlan hasznosítására irányuló, miniszteri hatáskörű szerződésben.

(6) A közigazgatási államtitkár a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 2. § n) pont na) alpontja alapján gyakorolja a Bkr.-ben a költségvetési szerv vezetője részére meghatározott jogköröket.

11. § (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében Közigazgatási Államtitkári Titkárság működik. A Közigazgatási Államtitkári Titkárságon belül működik

a) a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő feladatokat ellátó osztályszintű szervezeti egység (a továbbiakban: Közszolgálati Iroda),

b) az állami légiközlekedési balesetek kivizsgálásával összefüggő feladatokat ellátó osztályszintű szervezeti egység (a továbbiakban: Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály).

(2) A közigazgatási államtitkár irányítja

a) a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,

b) a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár,

c) a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár,

d) a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetőjének,

e) a Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetőjének,

f) a belső ellenőrzési vezető szakmai irányítása kivételével a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,

g) a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének,

h) a Közszolgálati Iroda vezetőjének,

i) az Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály vezetőjének és

j) az integritás tanácsadó tevékenységét.

(3) A közigazgatási államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén – az (5) bekezdés kivételével –

a) feladat- és hatáskörét érintő kérdésekben az illetékes helyettes államtitkár,

b) az a) pont alá nem tartozó egyéb kérdésekben a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

(4) A közigazgatási államtitkár indokolt esetben a helyettesítéséről a (3) bekezdéstől eltérően is rendelkezhet, azonban erre a (3) bekezdés a) pontja szerint kijelölt helyettes államtitkár tekintetében kizárólag annak távolléte vagy akadályoztatása esetén kerülhet sor.

(5) A közigazgatási államtitkár az integritás tanácsadó munkájának irányítása tekintetében nem helyettesíthető.

### 6. Honvéd Vezérkar főnöke

12. § (1) A HVKF gyakorolja azokat a hatásköröket, valamint ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat megállapít. A HVKF részletes feladat- és hatáskörét elsődlegesen a Hvt. vhr. 9–11. §-a határozza meg.

(2) A HVKF az (1) bekezdésen túl

a) egyetértése esetén – a közigazgatási államtitkár útján – a miniszter részére jóváhagyásra felterjeszti az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság, az MH Logisztikai Központ és az MH Egészségügyi Központ szervezeti és működési szabályzatát, valamint jóváhagyja azok éves munkatervét,

b) jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek éves munkatervét, a csoportfőnökségek és a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság ügyrendjét, valamint

c) ellátja az MH Altiszti Akadémia tekintetében az Nkt. szerinti szakmai felügyelettel összefüggő feladatokat, gyakorolja a fenntartót megillető beszámoltatási jogot.

(3) A HVKF a miniszter nevében és megbízásából kiadományozza

a) az MH hadrendje szerinti szervezetek állománya tekintetében a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdése szerinti diplomataútleivel és a 14. §-a szerinti szolgálati útleivel külügyminiszteri engedélyezésére irányuló javaslatot,

b) az Nkt. 37. § (3) bekezdés a) pontjában és 38. § (1) bekezdésében meghatározott feladat során az MH Altiszti Akadémia tekintetében keletkezett döntést,

c) az MH hadrendje szerinti szervezetek személyi állományába tartozó személyek részére a honvédségi személygépkocsi lakás és a munkahely közötti utazással kapcsolatos használatára vonatkozó engedélyt, ideértve a honvédségi szolgálati személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint a hétfélig használatot, a gépkocsivezető biztosítását, a beosztástól független egyedi engedélyt,

d) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló

9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet (a továbbiakban: Hjt. vhr.) 46. § (1) bekezdés b) pontja szerinti mentesítést,

e) a Hjt. 2. melléklet 7.2. pontja szerinti külföldi szolgálatra vezénylés módosítását, amennyiben a vezénylés időtartama 30 napot meg nem haladó mértékben változik, vagy a betöltött beosztás megnevezése szervezeti változások miatt módosul, de a beosztáshoz kapcsolódó feladatokat, jog- és hatásköröket nem érinti és

f) a Magyar Honvédség Öltözködési Szabályzatának kiadásáról szóló 9/2005. (III. 30.) HM rendelet szerinti, a külföldi kitüntetés viselésére vonatkozó engedélyt.

13. § (1) A HVKF irányítja

a) a HVKF helyettese (a továbbiakban: HVKFKH),

b) a HVKF koordinációs helyettese (a továbbiakban: HVKFKH),

c) a Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke,

d) a Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke (HVKF műv. h.),

e) a Honvéd Vezérkar logisztikai csoportfőnöke,

f) a Honvéd Vezérkar haderőtervezési csoportfőnöke,

g) a Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke,

h) a Honvéd Vezérkar kiképzési és oktatási csoportfőnöke,

i) a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság vezetője és

j) az MH vezénylő zászlós tevékenységét.

(2) Ahol e Szabályzat katonai vezetőt említ, azon a HVKF-et, a HVKFKH-t és a HVKFKH-t kell érteni.

(3) A HVKF munkájának és feladatainak ellátása érdekében Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság működik.

### 7. Kabinetfőnök

14. § (1) A kabinetfőnök vezeti a Miniszteri Kabinetet, gyakorolja azokat a hatásköröket, valamint ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat megállapít.

(2) A kabinetfőnök a miniszter munkájának közvetlen támogatása érdekében

a) irányítja a miniszterhez közvetlenül érkező iratok feldolgozását, meghallgatja az ügyfélszolgálati tevékenység körében a miniszterhez címzett panaszokat, kérelmeket és közérdekű bejelentéseket, referálja azokat a miniszternél, a miniszter döntése alapján gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről,

b) felügyeli a miniszter programjainak tervezését, koordinálja azok szervezését,

c) a miniszteri értekezlethez kapcsolódóan gondoskodik a Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló 92/2010. (X. 22.) HM utasításban meghatározott feladatokról, feldolgozza az értekezleten meghozott döntések megvalósulásáról szóló jelentéseket,

d) levezeti a Miniszteri Kabinet iroda-, osztály- és titkárságvezetői, a közigazgatási államtitkár és a parlamenti államtitkár titkárságvezetői, a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság titkárságvezető, a parlamenti irodavezető,



valamint a helyettes államtitkári titkárságok vezetői és a KNBSZ miniszteri összekötőjének részvételével, heti rendszerességgel megtartott koordinációs értekezletet,

e) a miniszter nevében és megbízásából egyeztetéseket, megbeszéléseket folytat, a miniszter által meghatározott tevékenység során – az érintett szervet irányító vezető egyidejű tájékoztatása mellett – információkat kér a honvédelmi tárca szakmai szerveitől és

f) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a HM képviselőt a miniszter által meghatározott ügyekben.

### (3) A kabinetfőnök

a) szakmailag felügyeli a HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság sajtónyilvánossági, külső tájékoztatási és kommunikációs tevékenységével kapcsolatos feladatait,

b) közreműködik a miniszter által esetileg vagy tervezetten elrendelt kiemelt ellenőrzési feladatok ellátásában,

c) gyakorolja a jogszabályokban és a miniszteri utasításokban hatáskörébe utalt személyügyi, pénzügyi és gazdálkodási hatásköröket és

d) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv munkatervét.

(4) A kabinetfőnök szakterületét érintően felügyeli a Honvédelmi Sportszövetség sajtó nyilvánosságához kapcsolódó és a minisztérium vezetőinek feladat- vagy hatáskörébe tartozó kommunikációs feladatrendszerrel érintő tevékenységét.

### 15. § (1) A kabinetfőnök irányítja

a) a HM sajtófőnök,

b) a Miniszteri Titkárság titkárságvezetőjének,

c) a Miniszteri Kabinetiroda vezetőjének,

d) a Szakreferatúra Osztály vezetőjének,

e) a Katonai Kommunikációs Osztály vezetőjének,

f) a Sajtó és Média Osztály vezetőjének és

g) a kabinetfőnök közvetlen szakreferens tevékenységét.

(2) A kabinetfőnök a HM sajtófőnök útján irányítja a Katonai Kommunikációs Osztály, valamint a Sajtó és Média Osztály vezetőjének tevékenységét.

(3) A kabinetfőnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén – a személyügyi, pénzügyi és gazdálkodási hatáskörök kivételével – a Miniszteri Kabinetiroda vezetője helyettesíti.

## 8. A helyettes államtitkárokra vonatkozó közös szabályok

16. § (1) A helyettes államtitkár gyakorolja a Hvt. vhr. 7. §-a és 14. § (3) bekezdése szerinti hatásköröket.

(2) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról és képviseléséről.

(3) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.

(4) A helyettes államtitkár feladat- és hatásköre különösen:

a) szakmai felettesi jogkört gyakorol a HM, az MH, valamint – eltérő szabályozás kivételével – a honvédelmi miniszter közvetlen irányítási, felügyeleti és ellenőrzési jogköréhez tartozó szervezetek felelősségi körébe tartozó tevékenysége felett,

b) a szakmai felettesi jogkörén belül – az államigazgatási és honvédelmi irányítói, vezetői, előljárói jogkörök figyelembevételével – véleményezési, intézkedési, ellenőrzési és feladatszabási hatáskörrel rendelkezik,

c) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,

d) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ezekhez szükséges feltételeket,

e) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetéről,

f) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot a civil és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,

g) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,

h) szakterületén gondoskodik az éves és havi munkaterv összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasításban meghatározott tervezési és beszámolási feladatokat végrehajtásáról és

i) ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.

## 9. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

17. § (1) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (1) bekezdésében meghatározott szakterületekért, amelynek keretében szakmailag irányítja

1. a honvédelmi tárca feladatkörébe tartozó új jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint

azok módosításainak előkészítését, egyeztetését és a kiadáshoz szükséges jogi feladatok végrehajtását,

2. a közigazgatási államtitkár, a HVKF, a szakmai előjárók és a szakmai felettesek által kiadásra tervezett belső rendelkezések tervezeteinek jogi véleményezését,

3. a más központi államigazgatási szervek által készített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei, valamint egyéb kormányzati anyagok véleményeztetését, a tárcaálláspont kialakítását és egyeztetését,

4. a közigazgatási államtitkári értekezletre, a Stratégiai Kabinetre, a Gazdasági Kabinetre és a Kormány ülésére történő jogi vonatkozású vezetői felkészítési tevékenységet,

5. a nemzetközi jogi és a nemzetközi magánjogi tevékenységet, a nemzetközi kapcsolatok létesítésével, fenntartásával, a nemzetközi szerződések és megállapodások előkészítésével és megkötésével összefüggő jogi feladatokat,

6. a jogszabályok előzetes és utólagos hatályosulás-vizsgálatát, tartalmi felülvizsgálatát és a tárcaszintű jogi deregulációs tevékenységet,

7. a törvényességi felügyeleti tevékenységet, melynek keretében jogszabályellenes gyakorlat észlelése esetén javaslatokat tesz azok megszüntetésének módjára és a szükséges intézkedésekre,

8. a fegyelmi joggyakorlat helyzetének jogi szakmai ellenőrzését,

9. a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezetek jogi képviselőjének ellátását, felügyeletét és a perinformációs rendszer működtetését, a jogi képviselőt egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda általi ellátásáról történő döntés előkészítését,

10. az alapvető jogok biztosának működéséhez kapcsolódó tárcaszintű jogi vonatkozású feladatok végrehajtását,

11. a miniszter és a parlamenti államtitkár részére előkészítendő, az Országgyűlés plenáris ülésén elhangzó jogi vonatkozású felszólalási anyagok – különösen a miniszteri expozé és zárszó, interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre adandó válasz –, valamint az országgyűlési szakbizottságokban képviselendő kormány- vagy tárcaálláspont háttéranyagainak előkészítését,

12. az egységes jogalkalmazás érdekében a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök értelmezését, jogi állásfoglalások kiadását,

13. a miniszterhez és a HVKF-hez címzett, hatáskörükbe tartozó

13.1. kártérítési, kártalanítási, fegyelmi és méltatlansági határozatokkal szembeni fellebbezéseket és

13.2. szolgálati panaszokat elbíráló határozatok előkészítését,

14. a hadigondozással kapcsolatos, jogszabályban és e szabályzatban meghatározott hatósági és további jogi szakmai feladatok ellátását,

15. a HM ügyfélszolgálati tevékenységét,

16. a szolgálati viszonytal összefüggő társadalombiztosítási, munkavédelmi, kártalanítási és kártérítési, egészség-

károsodási ellátásról szóló miniszteri határozatok, valamint szakhatósági állásfoglalások előkészítését,

17. a katonai építésügyi, építésfelügyeleti, munkaügyi, munkabiztonsági, munkaegészségügyi, tűzvédelmi, veszélyes katonai objektum felügyeleti létfontosságú rendszerelemeket kijelölő hatósági, szakhatósági döntések, állásfoglalások előkészítését,

18. az ágazati tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi tevékenység szakirányításával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatok végrehajtását,

19. a területrendezési, a területfejlesztési és a településrendezési eljárásokban, a hulladékgyűjtési tervvel és megelőzési programmal, a folyók nagyvízi mederkezelési tervvel, az ásványi nyersanyag, a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelési vizsgálatával kapcsolatos, valamint a közlekedési infrastruktúra-beruházást megelőző kötelező közigazgatási egyeztetési és adatszolgáltatási eljárásokban az ágazatot érintő feladatok ellátását,

20. az állami célú légitözlekedéssel összefüggő felső szintű döntések, szakmai állásfoglalások előkészítését és kiadását, ide nem értve az állami célú légitözlekedésben bekövetkezett balesetek kivizsgálásával összefüggő döntéseket,

21. a katonai légiforgalmi szolgálatok és a katonai légitörvényi tájékoztató szolgálatok szakmai felügyeletét, valamint a szakirányításukhoz kapcsolódó döntés-előkészítést,

22. a légiforgalom-szervezés területén való polgári-katonai integráció keretében az MH és a magyar léginavigációs szolgáltató közös projektjeinek koordinálását,

23. a katonai légügyi hatósági és szakhatósági döntések, állásfoglalások előkészítését,

24. az ország honvédelmi felkészítésével kapcsolatos feladatokra, valamint a központi államigazgatási szervek, a területi és helyi közigazgatási szervek és a honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi igazgatási feladataira vonatkozó kormányzati és miniszteri döntések előkészítését és a végrehajtás koordinálását,

25. a központi, területi és helyi védelmi igazgatási szervek honvédelmi igazgatási szakmai feladatainak tervezésével, előkészítésével, végrehajtásával, valamint felügyeleti ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

26. a Honvédelmi Tanács működési feltételeinek előkészítésével és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával összefüggő feladatokat,

27. a közigazgatás különleges jogrendi működésére történő felkészülés jogi és védelmi-igazgatási feladatainak koordinálását,

28. a NATO Válságreagálási Rendszerrel összhangban álló Nemzeti Intézkedési Rendszer (a továbbiakban: NIR) működtetésével kapcsolatos feladatok koordinálását,

29. a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek védelmével összefüggő feladatokat,

30. a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer védelmi igazgatási feladatait,

31. a polgári veszélyhelyzeti tervezés honvédelmi igazgatási feladatait, valamint a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi felkészítés feladatokat,

32. a NATO és EU stratégiai szintű politikai-katonai válságkezelési gyakorlataiban történő magyar részvétellel kapcsolatos feladatokat,

33. a befogadó nemzeti támogatás (a továbbiakban: BNT) tárcaközi koordinációjának, valamint a BNT Képesség Katalógus kialakításával és fenntartásával kapcsolatos feladatokat,

34. az ország honvédelmi igazgatási szervei által folytatott döntés-előkészítés és döntéshozatal, valamint a Honvédelmi Tanács működési feltételeinek előkészítésével és a Kormány speciális működési feltételeinek infokommunikációs támogatásával kapcsolatos feladatokat,

35. a miniszter által alapított költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratainak, valamint a HM szervezetek és az MH hadrendje szerinti szervezetek szervezeti és működési szabályzatainak, azok módosításainak jogi véleményezését és

36. a – a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatokat nem érintő és a 8. § (3) bekezdés g) pont ga) alpontja hatálya alá nem tartozó – közadatok újrashiznosításával összefüggő ágazati feladatok ellátását.

(2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

a) irányítja a minisztériumon belüli jogalkotással összefüggő koordinációs feladatokat,

b) az irányítása alá tartozó HM szervek útján gondoskodik az aláírt miniszteri rendeletek, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközök elektronikus közlőnszerkesztési rendszerbe történő feltöltéséről,

c) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeti észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,

d) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét,

e) képviseli a honvédelmi tárcát a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) Fenntartói Testületében,

f) irányítja az NKE fenntartói irányításával, a miniszter felügyeleti jogával kapcsolatos döntések előkészítését, az NKE-vel kapcsolatos szabályok, együttműködési megállapodások előkészítését,

g) irányítja az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a szakalapítással, a szakindítással, a szakirány létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos tárcaszintű feladatokat,

h) a g) pont szerinti feladatkörével összefüggésben – a HVKF egyidejű tájékoztatása mellett – a Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnökétől adatszolgáltatást kérhet, a Honvéd Vezérkar Kiképzési és Oktatási Csoport-

főnökség részére együttműködési feladatot határozhat meg,

i) gyakorolja szakmai irányítási jogát a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezetek adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos tevékenységei felett,

j) elrendeli, szükség esetén meghosszabbítja az adatvédelmi vizsgálatot, valamint jóváhagyja az arról szóló jelentést,

k) jóváhagyja az adatvédelmi ellenőrzések tervét és

l) jóváhagyja az éves adatvédelmi összefoglaló jelentést.

(3) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a miniszter nevében és megbízásából gyakorolt kiadmányozási jogkörében

a) engedélyezi a doktori képzésre felvételt nyert állomány központi támogatását, ideértve a fokozatszerzési díj megtérítését is,

b) jóváhagyja a központi hazai és külföldi beiskolázási tervet és

c) meghatalmazást ad a honvédelmi szervezetek jogi képviselőinek ellátására ügyvédi irodának vagy egyéni ügyvédnek.

(4) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a közigazgatási államtitkár nevében és megbízásából kiadmányozza az előterjesztés- és miniszteri rendelettervezetek előzetes egyeztetést követő közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról szóló kiadmányokat, valamint a kihirdetési egyetértést kérő leveleket.

18. § (1) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Jogi Főosztály vezetőjének,

b) az Igazgatási és Jogi Képviselői Főosztály vezetőjének,

c) az Állami Légügyi Főosztály vezetőjének,

d) a Hatósági Főosztály vezetőjének,

e) a Védelmi Igazgatási Főosztály vezetőjének és

f) a Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének

tevékenységét.

(2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén – a helyettes államtitkári titkárság bevonásával –

a) feladat- és hatáskörét érintő kérdésekben az illetékes főosztályvezető,

b) az a) pont alá nem tartozó egyéb kérdésekben a Jogi Főosztály vezetője helyettesíti.

(3) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár indokolt esetben a helyettesítéséről a (2) bekezdéstől eltérően is rendelkezhet.

#### **10. Védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár**

19. § (1) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (2) bekezdésében meghatározott szakterületekért, amelynek keretében szakmailag irányítja

a) – a tárca védelmi tervezési eljárásrendjének előírásai-val szinkronban – a tárca védelempolitikai feladattrend-



szerével összefüggő védelmi tervezési tevékenységét, valamint annak részeként különösen a miniszteri program és az azzal összefüggő kormány-előterjesztések, valamint a Stratégiai Tervezési Iránymutatás kidolgozását,

b) az általános védelempolitikai környezettel, az új típusú kihívásokkal, a nemzetközi terrorizmussal kapcsolatos események elemzését, értékelését, koordinálja a tárcaszintű együttműködést,

c) a nemzetközi együttműködés irányelveinek kialakítását, a felsőszintű kapcsolattartás tervezését, a KNET és a MET, valamint ezek finanszírozását szolgáló költségvetési tervek kidolgozását, koordinálja az elfogadott programok, feladatok végrehajtását, gyakorolja a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasításban meghatározott jogköröket,

d) a NATO védelmi tervezéssel és az EU képességfejlesztéssel kapcsolatos stratégiai jellegű dokumentumok kidolgozásában való nemzeti részvételt, a NATO képességfejlesztési javaslataira, a NATO Képességfelmérésre és az EU Fő Célkitűzések Kérdőívére adandó nemzeti válaszok kidolgozását,

e) az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezményekben előírt kötelezettségekből adódó feladatok végrehajtását,

f) a katonai műveletekkel és missziókkal kapcsolatos védelempolitikai feladatok tervezését,

g) a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés (a továbbiakban: NEFE) tevékenységének tárcaszintű koordinációjával összefüggő feladatokat és

h) a magyar–amerikai védelmi együttműködési programok tárcaszintű koordinációs feladatait.

(2) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár

a) a kabinetfőnökkel együttműködve koordinálja az állami vezetők hivatalos külföldi látogatásaival, programjával kapcsolatos feladatok tervezését, javaslatot tesz a magas szintű kiutazó, illetve fogadó delegációk összetételére, a hivatalos látogatásokról tájékoztatja a Köztársasági Elnöki Hivatalt, a Miniszterelnökséget, az Országgyűlés Honvédelmi és Rendészeti bizottságát, valamint a kormányzati szerveket,

b) meghatározza a képességfejlesztéssel kapcsolatos, hatáskörébe tartozó irányelveket,

c) meghatározza az állandó, illetve eseti képviselők felkészítésének feladatait, a tárgyalások során követendő magatartást, ellenőrzi a képviseleti feladatok ellátását,

d) a katonadiplomáciai tevékenységgel kapcsolatban a magyar véderő, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról szóló 51/2014. (VII. 28.) HM utasításban meghatározottak szerint irányítási, felügyeleti, illetve javaslattételi jogköröket gyakorol,

e) gyakorolja a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasításban és a Magyar Köztár-

saság határain kívüli válságreagáló és béketámogató műveletekkel kapcsolatos Magyar Honvédséget érintő feladatokról szóló 78/2007. (HK 15.) HM utasításban a hatáskörébe utalt jogköröket,

f) irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviselők rendszeresített beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését, meghatározza a prioritásokat, elemzi a végrehajtás hatékonyságát, javaslatot tesz a nem tervezett NATO, EU és más nemzetközi beosztások elfogadására, védelempolitikai és a hatáskörébe tartozó védelmi tervezési szempontú iránymutatást ad a NATO kiválósági központokba és azok irányító testületébe delegált szakértők szakmai munkájához,

g) az államháztartási belső ellenőrzések kivételével ellenjegyzi a külföldön végrehajtandó ellenőrzésekre és az ellenőrző bizottság vezetőjére vonatkozó tervjavaslatokat, valamint véleményezi a terven felüli ellenőrzési javaslatokat és

h) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét, az irányítása alá tartozó HM szervezet éves munkatervét.

(3) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár képviseli

a) Magyarországot a Genfi Biztonságpolitikai Központ és a Fegyveres Erők Demokratikus Ellenőrzése szervezetek alapítványi tanácsaiban, ennek során együttműködik más minisztériumok illetékes vezetőivel és

b) a honvédelmi tárcát

ba) az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság ülésein,

bb) az Európai Védelmi Ügynökség (a továbbiakban: EDA) Irányító Testületének védelempolitikai ülésén,

bc) a Transzformációs Parancsnokságon a Szövetség stratégiai tervezési és képességfejlesztési fórumain,

bd) a NATO védelmi tervezési, valamint a NATO, EU, a Visegrádi Együttműködés (a továbbiakban: V4), a Közép-európai Védelmi Együttműködés (a továbbiakban: CEDC) és a Védelmi Együttműködési Kezdeményezés (a továbbiakban: DECI) védelempolitikai igazgatói fórumain,

be) a NEFE-t koordináló kormánybizottságban és

bf) a fegyverzet-ellenőrzéssel, valamint bizalom- és biztonságerősítő intézkedésekkel kapcsolatos nemzetközi szerződések Magyarországra háruló feladatainak végrehajtását irányító Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM) – HM Fegyverzet-ellenőrzési Munkacsoportban.

(4) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár a miniszter nevében és megbízásából gyakorolt kiadmányozási jogkörében jóváhagyja a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő és a Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg képviselő-vezetőivel kapcsolatos, azok kinevezését és felmentését – ideértve a magasabb vezetői megbízást és annak visszavonását – nem érintő egyéb munkáltatói döntéseket.

20. § (1) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Védelempolitikai Főosztály vezetőjének,
- b) a Nemzetközi Együttműködési Főosztály vezetőjének,
- c) a Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének,
- d) a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő képviselő-vezetőjének,
- e) a Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg képviselő-vezetőjének és
- f) a New York-i ENSZ Állandó Magyar Képviselőhez delegált összekötőtiszt tevékenységét.

(2) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár távolléte vagy akadályoztatása esetén a Védelempolitikai Főosztály vezetője helyettesíti, mindkettőjük együttes távolléte esetén a helyettes államtitkár az általa kijelölt, a helyettes államtitkár által meghatározottak szerinti joggal rendelkező személy helyettesíti.

### 11. Védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

21. § (1) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (3) bekezdésében meghatározott szakterületekért, amelynek keretében szakmailag irányítja

a) – a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban – a honvédelmi tárca védelmi tervezési tevékenységét, a vonatkozó normatív szabályozás, valamint – a 19. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak kivételével – a tárca stratégiai tervdokumentumai és a kapcsolódó kormány-előterjesztések kidolgozását,

b) a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasításban, az ágazat stratégiai szintű védelmi tervezéshez kapcsolódó tervdokumentumainak kidolgozásához kapcsolódó, továbbá a honvédelmi tárca költségvetési és éves beszerzési tervének kidolgozásával kapcsolatos, hatáskörébe tartozó tervezési, költségvetési, logisztikai és infrastrukturális gazdálkodási tevékenységet,

c) az MH logisztikai rendszerének szakmai irányítása részeként a haderőfejlesztési programok hadfelszerelés-fejlesztési feladataihoz – kiemelten a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program és egyes szakági hadfelszerelés-fejlesztési programok feladataihoz – kötődően a központi logisztikai költségvetési előirányzatokkal való gazdálkodási tevékenység szervezésével, koordinálásával, nyilvántartásával – ideértve az erőforrás-tervezéssel, költségvetés-tervezéssel, beszámolás-támogatással, elemzéssel, és a gazdálkodásra vonatkozó szabályozó tevékenységgel – kapcsolatos feladatokat,

d) a lakhatás támogatásával, az ingatlan és ingó vagyongazdálkodással összefüggő tevékenységet,

e) a gazdaságmozgósítási rendszer keretében a honvédelmi döntések előkészítését, a HVKF által támasztott katonai követelmények alapján a miniszternek a gazdaság-

mozgósítás, a gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettség elrendelésének kezdeményezésére a Kormánytól, illetve az illetékes minisztereknél történő javaslatlételt,

f) a nemzetgazdaság védelmi felkészítésében a honvédelmi igényekkel kapcsolatos kormányzati döntésekre, a hadiipari kapacitások és tartalékok létesítésére, fenntartására és átalakítására vonatkozó javaslatok és döntések előkészítését,

g) a különleges jogrendre vonatkozó ellátási és veszteségmentési tervek kidolgozását, a védelmi célú tartalékolással összefüggő tárcaszintű feladatok végrehajtását,

h) a katonai minőségügygel összefüggő tevékenységet,

i) az Amerikai Egyesült Államok (a továbbiakban: USA) Kormánya által biztosított támogatás felhasználásával és a kormányzati értékesítés lebonyolításával összefüggő feladatok végrehajtását,

j) a környezet- és természetvédelmi programok és stratégia kidolgozását, fejezeti központi környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok végrehajtását, a finanszírozásra szolgáló előirányzatok költségvetési tervezését,

k) a személyi állomány pénzbeli járandóságaival, társadalombiztosítási és egyes szociálpolitikai juttatásaival, valamint az adózással kapcsolatos végrehajtási feladatokat,

l) a HM Tárca Controlling Rendszerének kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat, a tárcaszintű stratégiai és operatív tervezési folyamatokhoz kapcsolódó controlling feladatokat, a stratégiai és az operatív tervek végrehajtásának nyomon követését, a Fejlesztések és Értékelések Nyomon követése szakmai oldal (a továbbiakban: FÉNY oldal) alkalmazását és fejlesztését,

m) a HM fejezet operatív belső kontrollok rendszerének kialakításával, működtetésével és fejlesztésével összefüggő tevékenységet,

n) a Honvédelmi Minisztérium fejezet Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerről szóló 80/2014. (XII. 5.) HM utasításban meghatározott tárcaszintű tevékenységet,

o) a honvédelmi szervezetek beszerzési eljárásainak megvalósítását, ellátja a beszerzési eljárásokra vonatkozó jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz alapján hatáskörébe utalt engedélyezési, jóváhagyási feladatokat és

p) az Európai Unió programok támogatásával kapcsolatos feladatok végrehajtását.

(2) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

a) meghatározza és biztosítja a minisztérium intézményi gazdálkodási szabályainak megtartását,

b) az általa kijelölt vezető útján felügyeli a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer (a továbbiakban: HM KGIR) fejlesztését, működtetését, és összehangolja az annak fejlesztésére irányuló alkalmazói követelmények kidolgozását, előterjeszti a rendszer fejlesztésére irányuló szakmai követelményeket, és irányítja a HM KGIR működtetését,



c) javaslatot készít elő a nemzetközi kötelezettségvállalás, illetve a vállalt katonai kötelezettség gazdasági feladatainak teljesítésére,

d) gyakorolja az anyagi szabványosítási, egységesítési tevékenységgel kapcsolatos hatáskört,

e) dönt a NATO, az EU és a V4 hadfelszerelési, kutatás-fejlesztési, gazdasági, anyagi szabványosítási, környezetvédelmi, valamint minőségbiztosítási bizottságaiban, továbbá az EDA Fenntartható Energia Konzultációs Fórum, Energia és Környezeti munkacsoportokban történő szakmai képviseltről, egyeztet a képviselendő magyar álláspontról, irányítja és ellenőrzi a szakterülethez tartozó nemzeti képviselők tevékenységét,

f) ellátja a tárcaközi Biztonsági Beruházási Bizottság és a HM Biztonsági Beruházási Munkacsoport elnöki, valamint a Rendszeresítési Bizottság, az MH Szabványosítási és Doktrinális Tanács társelnöki teendőit, végzi az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról szóló 3/2013. (I. 14.) HM utasításban meghatározott feladatokat,

g) a kártérítési felelősségről, valamint egyes meg nem térülő károk leírásának és törlésének szabályairól szóló 10/2013. (VIII. 12.) HM rendeletben meghatározott esetekben dönt a kárleírásról és a törlésről,

h) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét, a szakmai irányítása alá tartozó HM szervezet éves munkatervét,

i) közreműködik a fejzetszintű gazdálkodással, az ingatlangazdálkodással, a beszerzési eljárásokkal, a lakásgazdálkodással összefüggő döntések előkészítésében, elemzi a döntési alternatívákat,

j) engedélyezi a HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgatójának javaslata alapján a jogosultak részére kincstári VIP-kártya biztosítását,

k) dönt a ruházati utánpótlási illetmény terhére készpénzben kifizethető előleg jóváhagyásáról,

l) állást foglal a személyi állomány illetményével, illetményjellegű és illetményen kívüli juttatásaival összefüggő döntések előkészítése során,

m) jóváhagyja a haditechnikai kutatás-fejlesztési terveket,

n) minősíti és kiadmányozza a hatáskörébe tartozó, a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal összefüggő dokumentumokat és

o) irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviselteken rendszeresített védelemgazdasági szakterülethez tartozó beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését. Javaslatot tesz és iránymutatást ad a NATO, EU és más nemzetközi szervezeteknél felmerülő védelemgazdasági szempontú beosztások elfogadására.

(3) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár képviseli

a) a minisztert a bányászati koncessziós pályázatokat elbíráló minősítő bizottságban,

b) a honvédelmi tárcát az árvizek által okozott károk miatt szükséges újjáépítéssel foglalkozó Újjáépítési Tárcaközi Bizottságban,

c) a honvédelmi tárcát a közbeszerzések központi ellenőrzése és engedélyezése során,

d) a honvédelmi tárcát a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottságban, a Partnerségi Megállapodás monitoring bizottságban és

e) Magyarországot a NATO Transzformációs Parancsnokságon a Szövetség hadiiparral kapcsolatos rendezvényein és egyéb, a képességfejlesztési programokhoz és projektekhez kapcsolódó fórumain.

(4) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza

a) a HM közhasznú nonprofit korlátolt felelősségű társaságokkal kötendő támogatási szerződést,

b) a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium részére a honvédségi járművek, harcjárművek és áramforrás aggregátok térítésmentes igénybevételére vonatkozó engedélyt és

c) engedélyezi a hadfelszerelési anyagok üzemeltetése, használata során a nem magyar nyelv használatától való eltérést.

22. § (1) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály vezetőjének,

b) a Vagyonfelügyeleti Főosztály vezetőjének,

c) a Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály vezetőjének,

d) a Haderőfejlesztési Programok Főosztály vezetőjének,

e) a Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének és

f) a HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgatójának tevékenységét.

(2) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén a Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti. Mindkettőjük együttes távolléte esetén a helyettes államtitkárt az általa kijelölt, a helyettes államtitkár által meghatározottak szerinti jogkörrel rendelkező személy helyettesíti.

## 12. Honvéd Vezérkar főnökének helyettese

23. § (1) A HVKFKH közvetlenül a HVKFK-nek van alárendelve. A HVKFKH általános feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 12. § (1) bekezdése határozza meg. A HVKFK kijelölt helyetteseként gyakorolja a Hvt. vhr. 12. § (2) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott feladat- és hatásköröket. Végzi a Hvt. vhr. 10. § (1) bekezdés g) és h) pontjában meghatározott szakterületek szakmai irányítását.

(2) A HVKFKH

a) a HVKFK nevében és megbízásából kiadmányozza a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasításban meghatározottak szerint a minősítő vizsga anyagának alapját képező általános katonai tiszti, altiszti követelményeket, valamint

a belső képzés, a belső zászlósképzés, a belső szakmai felkészítés tematikáját,

b) a Magyar Honvédség szabályzatfejlesztési tevékenységének kialakításáról és működéséről szóló 136/2011. (XII. 20.) HM utasítás szerint ellátja az MH Szabályzatfejlesztési Munkacsoport elnöki feladatait,

c) ellátja a Többnemzetiségű Műszaki Zászlóalj működéséhez kapcsolódó Irányító Csoport, Többnemzetiségű Munkacsoport és Titkárság megalakításáról szóló 88/2011. (VIII. 4.) HM utasításban hatáskörébe utalt feladatokat,

d) a szolgálati rádiótelefon-ellátás és használat szabályairól szóló 23/2011. (III. 2.) HM utasításban a Honvéd Vezérkar és a HVKFKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek állománya vonatkozásában engedélyezési jogkört gyakorol,

e) felügyeli a Honvéd Vezérkar összehangolt tevékenységét biztosító elvek és követelmények kidolgozását és a Honvéd Vezérkar szervei, valamint a HVKFKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek közötti együttműködést,

f) felügyeli az MH hadrendje szerinti szervezetek éves munkatervének kidolgozását, elemezteti és értékeli a végrehajtott ellenőrzések és vizsgálatok tapasztalatait,

g) ellátja a Rendszeresítési Bizottság társelnöki teendőit,

h) ellátja az MH Szabványosítási és Doktrinális Tanács társelnöki teendőit és

i) a szolgálati viszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói döntések kivételével a HVKFKF nevében kiadmányozza a HVKFKF hatáskörébe tartozó munkáltatói döntéseket.

24. § (1) A HVKFKH tevékenységét a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság segíti.

(2) A Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke (HVKFKF műv. h.) a HVKFKH rendelkezése szerint közreműködik a 23. § (2) bekezdés h) pontjában szereplő feladatok ellátásában.

(3) A HVKFKH-t távolléte vagy akadályoztatása esetén a HVKFKH helyettesíti. Mindkettőjük távolléte vagy akadályoztatása esetén a Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke (HVKFKF műv. h.) látja el a HVKFKH feladatait. Ezen személyek egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén a HVKFKH feladatait a HVKFKF által kijelölt csoportfőnök helyettesíti.

### 13. Honvéd Vezérkar főnökének koordinációs helyettese

25. § (1) A HVKFKH közvetlenül a HVKFKF-nek van alárendelve. A HVKFKH általános feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 12. § (1) bekezdése határozza meg. A HVKFKF kijelölt helyetteseként gyakorolja a Hvt. vhr. 12. § (2) bekezdés g)–j) pontjában meghatározott feladat- és hatásköröket.

(2) A HVKFKH

a) előkészíti a HVKFKH heti koordinációs értekezletét,

b) koordinálja az MH hadrendje szerinti szervezetek éves feladattervének kidolgozását, és intézkedik azok jóváhagyásra történő felterjesztésére,

c) szervezi és összehangolja a HVKFKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek közötti belső szakmai együttműködést – ide nem értve a jogi koordinációs feladatokat –, szükség esetén a Honvéd Vezérkar nevében szakmai koordinációt kezdeményez a Tervezési és Koordinációs Főosztály útján az illetékes HM szervnél, HM szervezetnél,

d) irányítja a Honvéd Vezérkar Információ Menedzsment Rendszer mint vezetéstámogató struktúra működését,

e) koordinálja a Honvéd Vezérkar a belső információs rendszerek szakmai kommunikációs felügyeletével kapcsolatos tevékenységét,

f) a szolgálati viszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói döntések kivételével – a HVKFKH távolléte vagy akadályoztatása esetén – a HVKFKF nevében kiadmányozza a HVKFKF hatáskörébe tartozó munkáltatói döntéseket,

g) felügyeli a NATO és az EU beosztások tervezésével kapcsolatos feladatokat, a NATO és az EU parancsnokságokkal, nemzeti katonai képviselőkkel történő együttműködést és

h) felügyeli az MH hadrendje szerinti szervezetek nemzetközi katonai együttműködéssel kapcsolatos feladatait.

(3) A HVKFKH tevékenységét a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság segíti.

(4) A Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke (HVKFKF műv. h.) a HVKFKH rendelkezése szerint közreműködik a 25. § (2) bekezdés c) pontjában szereplő feladatok ellátásában.

(5) A HVKFKH távolléte, illetve akadályoztatása esetén – a szakmai koordinációs feladatok ellátásában – a Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke (HVKFKF műv. h.) helyettesíti, mindkettőjük együttes távolléte esetén a HVKFKH-t a HVKFKF által kijelölt, a HVKFKF által meghatározottak szerinti jogkörrel rendelkező csoportfőnök helyettesíti.

### 14. Az MH vezénylő zászlósa

26. § (1) Az MH vezénylő zászlósa altiszti tanácsadóként a HVKFKF közvetlen alárendeltségében teljesíti szolgálatát. Az MH vezénylő zászlósa szolgálati előljárója az MH hadrendje szerinti szervezetek altiszti és legénységi állományának.

(2) Az MH vezénylő zászlósa

a) felelős az MH altiszti és legénységi állományát érintően a HVKFKF parancsnoki vezetési tevékenységének támogatásáért,

b) javaslatot tesz a HVKFKF részére az altiszti és a legénységi állományt érintő stratégiai kérdések megoldására és

c) tájékoztatja és képviseli az altiszti és a legénységi állományt az őket érintő kérdésekben, részt vesz az altiszti és a legénységi állomány egészét érintő rendezvényeken, kapcsolatot tart a NATO-ban és a Békepartnerségi Programban (a továbbiakban: PFP) részes államok vezénylő zászlósaival, rangidős altisztjeivel.

(3) Az MH vezénylő zászlósa részletes feladat- és hatáskörét a HVKFKF intézkedésben határozza meg.

(4) Az MH vezénylő zászlósának tevékenységét a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság segíti.

### 15. Állami vezető titkárságának vezetője

27. § (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint az e szabályzat szerinti, állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását az állami vezető titkársága biztosítja.

(2) Az állami vezető titkárságának titkárságvezetője tevékenységét az állami vezető irányítja. A titkárságvezető feladat- és hatáskörében

a) segíti az állami vezető munkáját, ellátja mindazon ügyeket, amelyekkel az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel megbízza,

b) elkészíti a titkárság munkaköri leírásait, az önálló HM szervként működő titkárság esetében annak ügyrendjét és

c) ellátja a titkárság feladatköréhez kapcsolódó, miniszteri utasításban, belső rendelkezésben és e szabályzatban meghatározott ügyeket.

(3) Az önálló HM szervként működő titkárság ügyrendjét és a titkárságvezető munkaköri leírását az állami vezető hagyja jóvá.

(4) Az önálló HM szervként működő titkárság esetében a titkárságvezető helyettesítésére a 33. § az irányadó.

(5) A helyettes államtitkári titkárságvezetőt a helyettes államtitkár által kijelölt személy helyettesíti.

## III. Fejezet

### SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 16. A HM szervekre és vezetőikre vonatkozó közös szabályok

28. § A HM szervek és a nem önálló szervezeti egységek létszámát az e szabályzatban megállapított létszámkezeteken belül a HM Munkaköri Jegyzéke határozza meg.

29. § A HM szerv 2. függelék szerinti feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, illetve azokhoz kapcsolódóan

1. adatokat, információkat gyűjt, ezek összegezésével és elemzésével jelentéseket állít össze, felterjesztésekkel, jelentésekkel vezetői döntéseket kezdeményez, illetve tájékoztatást nyújt az állami és a katonai vezetők, a miniszteri biztos és a kabinetfőnök munkájának elősegítése és a közfeladatok végrehajtása érdekében,

2. figyelemmel kíséri a jogszabályi és a nemzetközi szabályozási környezet alakulását, elemzi a szakterületéhez tartozó jogszabályok érvényesülését és hatásait, a honvédelmi tárca érdekeinek érvényesítése érdekében szakmai javaslatokat készít,

3. jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések újraszabályozását, módosítását, hatályon kívül helyezését kezdeményezheti a főkezelő szakmai szervnél, illetve szervezetnél vagy a Jogi Főosztálynál, véleményezi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső rendelkezések tervezeteit, érdemi észrevételeit szakterületi javaslatként megküldi a megkereső részére,

4. főkezelő szakmai szervként előkészíti a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső rendelkezések szakmai tervezetét, rendszeresen felülvizsgálja a szakmai felelősségi körébe tartozó szabályozást, kezdeményezi annak módosítását, hatályon kívül helyezését, új szabályozás kiadását,

5. szakmai koncepció kidolgozásáért felelős szervként végzi a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasításban foglalt feladatokat, és lefolytatja a kapcsolódó szakmai egyeztetéseket,

6. felkészítő feljegyzést készít a kormányzati döntéshozatal fórumainak napirendjére felvett előterjesztésekhez,

7. szakterületi bedolgozást készít a beszámolókhöz, a jelentésekhez és a munkatervekhez,

8. az egységes jogalkalmazás elősegítése érdekében jogi állásfoglalás kiadását kezdeményezi, illetve közreműködik annak kialakításában,

9. a szakmai követelmények egységes érvényesülésének elősegítése és egyedi ügyek rendezése érdekében szakmai iránymutatásokat ad ki, illetve közreműködik azok előkészítése során, egyeztető értekezleteket tart,

10. háttéranyagot állít össze az állami és a katonai vezetők, a miniszteri biztos, a kabinetfőnök tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléseihez, az országgyűlési képviselők és az alapvető jogok biztosa által kért tájékoztató anyagokhoz, az alkotmánybírósági, a rendőrségi és az ügyészségi megkeresések teljesítéséhez, a jogi képviselő ellátásához, a médiától érkezett kérdések megválaszolásához, továbbá más közérdekű adatigénylések teljesítéséhez,

11. végzi a személyi állomány munkaköreivel, oktatásával és képzésével kapcsolatos követelmények összehangolásáért felelős szakmai szervezetek feladataival összefüggő, miniszteri utasítás szerinti feladatokat,

12. figyelemmel kíséri a nemzetközi kapcsolatrendszer alakulását, elemzi, értékeli a kétoldalú és a multilaterális nemzetközi együttműködés folyamatait, jelzi a várható változásokat, ezek következményeit, főkezelő szakmai szervként vagy véleményezőként közreműködik a nemzetközi dokumentumok kidolgozásában, a nemzeti és a tárcaálláspont kialakításában, egyeztetésében és képviselésében,

13. meghatározza a nemzeti és a szövetségi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges szakterületi képességeket és követelményeket,

14. végzi a honvédelmi tárca stratégiai tervdokumentumai kidolgozásával kapcsolatos, a kormányrendeletben és miniszteri utasításban meghatározott feladatokat,

15. ellátja az intézményi, illetve a költségvetési gazdálkodás feladatait a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint,

16. ellenőrzött szervként nyilvántartást vezet, és nyomon követi az ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok végrehajtását, beszámolót készít a végre-



hajtott és a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról,

17. doktrínakidolgozóként, témavezetőként, témafelelősként, témakezelőként vagy nemzeti képviselőként végzi a hatáskörébe tartozó egységesítési, szabványosítási feladatokat, valamint a Magyar Honvédség műveleti tapasztalat-feldolgozó rendszere kialakításáról és működtetéséről szóló 74/2008. (HK. 15.) HM utasításban meghatározott feladatokat,

18. ellátja a hatáskörébe tartozó, a Magyar Honvédség szabályzatfejlesztési tevékenységének kialakításáról és működtetéséről szóló 136/2011. (XII. 20.) HM utasításban meghatározott szabályzatfejlesztési feladatokat,

19. részt vesz a honvédelmi tárcánál működő munkacsoportok, bizottságok munkájában,

20. képviseli a honvédelmi tárcát a központi államigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel folytatott egyeztetések során, meghatározott esetekben a hatóságok és a bíróságok előtt, a Kormány által létrehozott testületek, a nemzetközi szervezetek, ezek testületei, bizottságai és munkacsoportjai munkájában a hazai és a nemzetközi rendezvényeken,

21. kapcsolatot tart és együttműködik hazai és nemzetközi szervekkel, szervezetekkel az MH, a Kormány és az ország érdekeinek fokozott érvényre juttatása érdekében,

22. részt vesz a HM mint intézmény operatív belső kontrolljai rendszerének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 43/2017. (VIII. 17.) HM utasítás és az irányadó normatív szabályozás szerint,

23. végzi a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasításban meghatározott szakmai felelősi feladatokat,

24. végzi az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasításban meghatározott tervezési és beszámolási feladatokat,

25. részt vesz a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztési Stratégia 2014–2020 megvalósulásával összefüggő feladatok végrehajtásában, a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról szóló 1052/2015. (II. 16.) Korm. határozatban meghatározott tervezési és beszámolási feladatokban és

26. meghatározza a szakterületét érintő, az NKE képzésével kapcsolatos szakmai követelményeket, a szakterületének fejlesztése érdekében részt vesz az oktatói munkában, továbbá szakirányú kutatómunkát, tudományos tevékenységet végezhet.

30. § (1) A HM szervek feladat- és hatáskörét jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, belső rendelkezés, illetve e szabályzat határozza meg.

(2) A HM szerv feladat- és hatáskörébe nem tartozó ügyben csak eseti jelleggel, vezetői feladatszabás alapján járhat el akkor, ha az nem jelenti más szakmai szerv vagy

szervezet jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben, belső rendelkezésben, illetve e szabályzatban rögzített hatáskörének elvonását.

(3) Az előterjesztés, a jelentés, a miniszteri rendelet, a miniszteri utasítás, a közigazgatási államtitkári utasítás és a belső rendelkezés tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a minisztérium jogalkotási munkatervében a feladat elvégzéséért az e szabályzatban megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős HM szerv) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló HM szervek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont HM szerv feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében. Az előkészítésért felelős HM szerv köteles előzetesen tájékoztatni a Jogi Főosztályt a kidolgozás megkezdéséről és a hatálybaléptetés kért időpontjáról.

(4) A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős HM szerv, a más jogszabályokkal való rendszertani összhangjáért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfeleléséért a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár felelős.

(5) A tervezet belső egyeztetését – e szabályzat, valamint a belső szabályozási tevékenységről szóló 15/2012. (II. 24.) HM utasítás eltérő rendelkezése hiányában – a Jogi Főosztály végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a minisztériumnak e szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait, valamint az érintett szervek, szervezetek vezetőit kell bevonni. Az MH hadrendje szerinti szervezetek álláspontját szolgálati úton kell bekérni. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős HM szerv érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket a HM szervek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján, míg a csoportfőnökségek közti vitát a HVKFKH útján rendezik, ennek eredményét feljegyzésben kell rögzíteni. A Jogi Főosztály tájékoztatja a szakmai előkészítő szervezeteket az egyes előterjesztések, a miniszteri rendeletek, a kormány-előterjesztések, törvények elfogadásának állásáról.

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

(7) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár személyesen vagy a Jogi Főosztály közreműködésével az előkészítésért felelős szervvel, szervezettel egyeztetve végzi. Külső kormányzati koordinációra előkészített tervezet kizárólag a Jogi Főosztály jogi szakmai kontrollját követően küldhető meg.

31. § (1) A HM szerv feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységét a 2. függelék

- a) kodifikációs,
- b) koordinációs,

- c) közhatalmi,
- d) nemzetközi,
- e) funkcionális és
- f) egyéb

csoportba sorolja.

(2) A besorolást a szakmai tevékenység elsődleges jellege határozza meg.

(3) Az „1. Kodifikációs feladatok” a HM szervnek a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső rendelkezések és a stratégiai jellegű dokumentumok szakmai kidolgozására, módosítására vonatkozó szabályozási hatáskörét jelöli. A 29. § alapján a HM szerv szabályozási hatásköre kiterjed az „1. Kodifikációs feladatok” felsorolásban nem szereplő, de feladat- és hatáskörébe tartozó koordinációs, közhatalmi, nemzetközi, funkcionális és egyéb feladatokhoz kapcsolódó szakmai előírások meghatározására is.

(4) A „2. Koordinációs feladatok” a HM szerv egyeztetési, összehangolási hatáskörét jelöli. A HM szerv koordinációs tevékenysége kiterjed arra a tevékenységre is, amely a „2. Koordinációs feladatok” felsorolásban nem szerepel, de azt a HM szerv feladat- és hatáskörébe tartozó kodifikációs, közhatalmi, nemzetközi vagy funkcionális feladataihoz kapcsolódóan végzi.

(5) A HM szerv

a) közhatalom gyakorlásával összefüggő hatáskörét a „3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok”,

b) kizárólag nemzetközi jellegű tevékenységét a „4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok”,

c) alaptevékenységét az „5. Funkcionális feladatok” és

d) a (3) és a (4) bekezdés és az a)–c) pont szerint be nem sorolható tevékenységét a „6. Egyéb feladatok” tartalmazzák.

32. § (1) A HM szerv vezetője

a) vezeti a HM szervet,

b) dönt a HM szerv feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben, szervezi és ellenőrzi a feladatok határidőben történő és szakmailag megalapozott végrehajtását,

c) szolgálati előljárója vagy hivatali felettese a HM szerv szolgálati viszonyban, kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban lévő állományának, feléjük parancsadási vagy utasítási joggal rendelkezik,

d) szakmai előljárója vagy szakmai felettese a feladatkörébe utalt kérdésekben HM tárca érintett szakállományának,

e) a HM szerv belső működési rendjére és az egyes nem önálló szervezeti egységek feladatkörének meghatározására elkészíti a HM szerv ügyrendjét, elkészíteti a munkaköri leírásokat és

f) a Hvt. 52. § (2) bekezdése alapján szakutasítás kiadására jogosult vezetőként kiadja a feladatkörébe tartozó egységesítési egyezményeket.

(2) A HM szerv vezetője felelős

a) a feladat- és hatáskörében hozott döntések, észrevételek, állásfoglalások szakszerűségéért és a végrehajtási határidők megtartásáért,

b) az ügyintézés általános szabályainak betartásáért, így különösen a feladat és hatáskörébe tartozó elektronikus ügyintézés feladatainak megtervezéséért, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó folyamatok megszervezéséért és végrehajtásáért,

c) a honvédelmi tárcán belül a horizontális és a vertikális együttműködés megvalósításáért, így különösen

ca) a normatív szabályozókban előírt, illetve vezetői feladatszabásként elrendelt egyeztetési kötelezettség teljesítéséért, konszenzus hiányában az egyet nem értés indoklásáért,

cb) valamennyi feladat- és hatáskör alapján érintett szakmai szerv, illetve szervezet döntés-előkészítésbe történő bevonásáért, az érintettek álláspontjának összehangolt érvényesítéséért és

cc) a vezetői feladatszabások és a rendelkezésére álló adatok, információk továbbításáért a végrehajtásáért felelős vagy az abban közreműködő szakmai szerv, illetve szervezet részére,

d) a HM szerv hatáskörébe tartozó adatfelelősi és adatkezelői feladatok végrehajtásáért és

e) a szolgálatteljesítés, a munkavégzés, a gazdálkodás jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben és e szabályzatban rögzített előírásainak megtartásáért.

33. § A HM szerv vezetőjét távolléte, akadályoztatása esetén a HM Munkaköri Jegyzékében meghatározottak szerinti helyettese, mindkettőjük együttes távolléte esetén a HM szerv vezetője által kijelölt személy helyettesíti.

#### **17. A nem önálló szervezeti egységekre és vezetőikre vonatkozó közös szabályok**

34. § (1) A nem önálló szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét – a helyettes államtitkári titkárság kivételével – a HM szerv ügyrendje határozza meg.

(2) A nem önálló szervezeti egység vezetője

a) az általa vezetett szervezeti egység tekintetében ellátja a HM szerv ügyrendjében meghatározott vezetői feladatokot és

b) felelős a szervezeti egység feladatainak határidőre történő, szakmailag megalapozott teljesítéséért.

(3) A 30. § (2) bekezdése a nem önálló szervezeti egységre, a 33. § az önálló szervezeti egység részét képező titkárság, osztály és iroda vezetőjére is irányadó.

(4) A helyettes államtitkári titkárság részletes feladat- és hatáskörét a 2. függelék tartalmazza.

### **IV. Fejezet**

#### **A TÁJÉKOZTATÁSI**

#### **ÉS A DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMOK**

35. § (1) A HM felsőszintű vezetői és munkaértekezletei:

a) a miniszter éves értékelő és feladatszabó vezetői,

b) a miniszteri,

c) a közigazgatási államtitkár szakmai vezetői,

d) a közigazgatási államtitkár koordinációs,

e) a HVKF vezetői és

f) a HVKFKH koordinációs értekezlet.



(2) Az (1) bekezdés szerinti értekezletek célját, a résztvevők körét és az előkészítésük rendjét a Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló 92/2010. (X. 22.) HM utasítás határozza meg.

(3) A Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal kapcsolatos döntés-előkészítési fórumokra és az ahhoz kapcsolódó döntés-előkészítési tevékenységre az e szabályzatban, valamint a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program megvalósításáról rendelkező közjogi szervezetszabályozó eszközben, továbbá belső rendelkezésben meghatározottakat kell alkalmazni.

## V. Fejezet

### A MŰKÖDÉSEL KAPCSOLATOS ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

#### 18. Kiadmányozás

36. § (1) A kiadmányozás az ügyben történő intézkedésre, érdemi döntésre, valamint külső szervnek vagy személynek címzett irat kiadására ad felhatalmazást. Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiságáért a kiadmányozó felelős.

(2) A hatáskör címzettje – eltérő rendelkezés hiányában – a kiadmányozási jog gyakorlását állami vezetőnek, katonai vezetőnek, kabinetfőnöknek vagy valamely HM szerv, nem önálló szervezeti egység vezetőjének az e szabályzatban rögzítettek szerint átengedheti.

(3) A (2) bekezdés szerint átengedett kiadmányozási jog gyakorlására jogosult a döntés meghozatala során a hatáskör címzettjének nevében és megbízásából jár el. A döntésben egyaránt fel kell tüntetni a hatáskör címzettjének és a kiadmányozási jog gyakorlójának nevét és hivatali beosztását, valamint azt, hogy a kiadmányozási jog gyakorlója a hatáskör címzettjének nevében és megbízásából jár el.

(4) A (2) bekezdés szerint átengedett kiadmányozási jog tovább nem ruházható. A kiadmányozási jog gyakorlásának átengedése nem minősül a hatáskör átruházásának, ezért a kiadmányozási jog gyakorlásának átengedése nem érinti a hatáskör címzettjének személyét, döntési, utasítási jogát és felelősségét, valamint – ha a jogorvoslatot jogszabály biztosítja – a jogorvoslat igénybevételeinek lehetőségét, az elbírálás rendjét és jogosultját.

(5) A hatáskör címzettjének, a kiadmányozási jog gyakorlására jogosultjának akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlására e szabályzatnak a helyettesítésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

(6) Papíralapú közokiratokon és a vezetői kinevezéseken – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – névbélyegző nem használható.

37. § (1) Az állami vezetők, a katonai vezetők, a kabinetfőnök, a HM szervek vezetői, a nem önálló szervezeti egység vezetője a feladat- és hatáskörébe, átruházott hatáskörébe vagy átengedett kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben intézkedik és kiadmányoz.

(2) A HM szerv, valamint a nem önálló szervezeti egységként működő titkárság és iroda vezetője az alárendeltségébe tartozó szervezeti egység személyi állománya szabadságának kiadását a munkáltatói jogkört gyakorló kiadmányozási jogkörében hagyja jóvá. A HM szerv, a HM szervezet, valamint a nem önálló szervezeti egységként működő titkárság és iroda vezetője szabadságának kiadását a tevékenységét irányító szolgálati előljáró, hivatali felettes engedélyezi. A HM szerv, a HM szervezet, valamint a nem önálló szervezeti egységként működő titkárság és iroda vezetője kiadmányozza a kormánytisztviselőkre vonatkozóan a közigazgatási államtitkár nevében és megbízásából a honvédelmi ágazatban bekövetkezett baleseti veszélyt jelentő rendellenességek és a balesetek bejelentéséről, kivizsgálásáról és nyilvántartásáról szóló 13/2011. (X. 20.) HM rendelet 14. § (4) bekezdése szerinti értesítést.

(3) A HM hivatali szervezetének

a) kormányzati szolgálati viszonyban vagy munkaviszonyban álló állománya tekintetében a rendkívüli munkavégzés elrendelésére, valamint a rendkívüli munkavégzés után járó ellentételezés megállapítására a munkáltatói jogkört gyakorló kiadmányozási jogkörében és

b) szolgálati viszonyban álló állománya tekintetében a túlszolgálat elrendelésére és a túlszolgálatért járó ellentételezés megállapítására vonatkozó állományilletékes parancsnoki döntés kiadmányozására

a közigazgatási államtitkár, a Miniszteri Kabinet állománya esetén a kabinetfőnök jogosult.

(4) A Társadalmi Kapcsolatok Koordináló Főosztály vezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a Honvédelmi Sportszövetséggel, az ágazati rehabilitációval, a hazafias, honvédelmi neveléssel, a társadalmi kapcsolatokkal és a katonai hagyományörzéssel kapcsolatos döntést.

(5) A Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a Bkr. 45. § (5) bekezdése szerinti kérelem elbírálására vonatkozó döntést.

(6) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály osztályvezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza – a külön jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt – az állami közlekedésbiztonsági szerv részére meghatározott feladatok ellátására készült iratokat és döntéseket.

(7) Az Állami Légügyi Főosztály vezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza az Állami Légügyi Főosztály Légügyi Osztály és Projekt Koordinációs Osztály feladatkörét illető eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(8) Az Állami Légügyi Főosztály Repülésfelügyeleti Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben az Állami Légügyi Főosztály Légialkalmassági és Légiforgalmi Felügyeleti Osztály osztályvezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén az Állami Légügyi Főosztály vezetője – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza – a repülőegészségügyi alkalmasság

megállapítását érintő hatóság eljárások kivételével – a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt feladatkörét illető katonai légügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(9) Az Állami Légügyi Főosztály Légialkalmassági és Légiforgalmi Felügyeleti Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben az Állami Légügyi Főosztály Repülésfelügyeleti Osztály osztályvezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén az Állami Légügyi Főosztály vezetője – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza – a repülőegészségügyi alkalmasság megállapítását érintő hatóság eljárások kivételével a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt – feladatkörét illető katonai légügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(10) Az Állami Légügyi Főosztály Repülésfelügyeleti Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben az Állami Légügyi Főosztály vezetője – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt, a repülőegészségügyi alkalmasság megállapítását érintő hatósági eljárásokban a repülőorvos-szakértő által előkészített – repülőorvos-szakértő aláírásával ellátott – orvosi iratokat, döntéseket.

(11) A Hatósági Főosztály közegészségügyi és járványügyi hatósági feladatokat ellátó vezető szakreferense – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főv. h.) – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt közegészségügyi, járványügyi hatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(12) A Hatósági Főosztály Honvédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főv. h.) – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt honvédelmi szakhatósági eljárásokban, összevont telepítési szakhatósági eljárásokban, a területrendezési, a területfejlesztési és a településrendezési eljárásokban, a hulladékgazdálkodási tervvel és megelőzési programmal, a folyók nagyvízi mederkezelési tervvel, az ásványi nyersanyag, a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelési vizsgálatával kapcsolatos, valamint a közlekedési infrastruktúra-beruházást megelőző kötelező közigazgatási egyeztetési és adatszolgáltatási eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(13) A Hatósági Főosztály Építésügyi Hatósági Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főv. h.) – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt építésügyi hatósági és szak-

hatósági, építésfelügyeleti, valamint környezetkárosító-gáz felügyeleti eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(14) A Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főv. h.) – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt munkaügyi hatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(15) A Hatósági Főosztály Munkavédelmi és Sugárvédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főv. h.) – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt munkabiztonsági, munkaegészségügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(16) A Hatósági Főosztály Tűzvédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főv. h.) – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt tűzvédelmi hatósági és szakhatósági, veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági, valamint létfontosságú rendszer elemeket kijelölő hatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(17) A Hatósági Főosztály Adatvédelmi és Információszabadság Osztály vezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főv. h.) – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár nevében és megbízásából kiadmányozza az adatvédelmi szakterületet érintő, érdemi döntést nem tartalmazó, a központi államigazgatási szervek adatvédelmi szakembereinek, a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezeteknek, illetve a polgári szervezeteknek, személyeknek címzett iratot, a személyes adatok továbbítására és a közérdekű adatigénylésekre adandó választervezetekkel történő egyetértést, valamint az információs jogi véleményt tartalmazó dokumentumot.

(18) A Honvéd Vezérkar kiképzési és oktatási csoportfőnöke a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a szakképzési törvény szerinti, a szakmai vizsgabizottság elnökére és tagjaira vonatkozó, az állami szakképzési és felnőttképzési szerv részére küldendő javaslatot.

(19) A HM biztonsági vezető kiadmányozza

a) a feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket,

b) a miniszter nevében és megbízásából a HM Biztonsági Szabályzatát.

(20) A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.) 13. § (7) bekezdése szerinti felhasználói engedélyt és a visszavonásáról hozott döntést

a) a HM állami és katonai vezetői, a kabinetfőnök, valamint a minisztérium ügyviteli és informatikai feladatot ellátó személyi állománya tekintetében a HM biztonsági vezetője,

b) a HM állami vagy katonai vezetőjének közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány tekintetében az illetékes állami vagy katonai vezető,

c) a HM szerv állománya tekintetében a HM szerv vezetője és

d) a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működését biztosító infrastruktúra vonatkozásában a HM biztonsági vezető e területért felelős helyettese kiadmányozza.

(21) A (20) bekezdésben meghatározottaktól eltérően a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program megvalósítása érdekében a Mavtv. 13. § (7) bekezdése szerinti felhasználói engedélyt és a visszavonásáról hozott döntést

a) a Munkacsoport vezető és a Szakmai Csoport vezető tekintetében és a b) pont hatálya alá tartozó személyt érintő egyedi esetben a HM biztonsági vezető és

b) a Munkacsoport és a Szakmai Csoport tagjai tekintetében – ideértve az MH által delegált, a program tervezésében részt vevő személyeket is – a Munkacsoport vagy a Szakmai Csoport vezetője kiadmányozza.

(22) Az (1) bekezdésben meghatározottaktól eltérően, a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program megvalósítása érdekében a Munkacsoport vagy a Szakmai Csoport vezetője kiadmányozza a hatáskörébe tartozó, a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal összefüggő dokumentumokat.

(23) Hatósági eljárásban külső szerv vagy személy részére a Mavtv. 13. § (7) bekezdése szerinti felhasználói engedélyt a minősített adatot kezelő HM szerv vezetője kiadmányozza.

(24) A Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke a vezetése alá tartozó HM szerv ügyrendjében határozza meg azokat a hatáskörébe tartozó döntéseket, amelyeket nevében és megbízásából a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség állományába tartozó vezető vagy az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség tevékenységét támogató, nem önálló szervezeti egységének vezetője kiadmányoz.

(25) A Védelmi Igazgatási Főosztály főosztályvezetője gyakorolja az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás területi szervehez vezényelt megyei védelmi bizottsági (a továbbiakban: MVB) titkárok, titkár-helyettesek feletti, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VII. 12.) HM rendelet 3. § (3a) bekezdés b) pontja szerinti egyéb munkáltatói jogkört.

(26) A HVKF a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozási jogkört gyakorol a szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok kiadásának rendjéről szóló

93/2006. (HK 18.) HM utasítás szerinti kiadási terv és termódosítás jóváhagyása során.

(27) A Közszolgálati Iroda vezetője a közigazgatási államtitkár nevében és megbízásából kiadmányozza

a) a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdésében előírt tájékoztatást,

b) a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek ellenőrzésével kapcsolatos egyes szabályokról szóló 57/2013. (IX. 20.) HM utasítás 3. § (1) bekezdésében foglaltak alapján, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselői és kormányzati ügykezelői állomány, valamint a munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében a nemzetbiztonsági ellenőrzések kezdeményezését és

c) az egyes központosított egészségügyi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások igénybevételéről, valamint a külön meghatározott személyek tekintetében fennálló egészségügyi ellátás rendjéről szóló 175/2007. (VI. 30.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése szerint a kormánytisztviselői és kormányzati ügykezelői állomány hozzátartozói jogon igényjogosult hozzátartozóinak az egészségügyi ellátás igénybevételére jogosító igazolást.

(28) A HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály osztályvezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza az állami közlekedésbiztonsági szerv feladataival összefüggő ügyiratokat.

38. § (1) A döntéshozatalra előkészített, az (5) és (6) bekezdés hatálya alá nem tartozó iratot – ha a döntésre jogosult másként nem rendelkezett – szolgálati úton kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz. Ha a kiadmányozásra jogosult a miniszter, a Hvt. vhr. 5. § (4) bekezdésére és 9. § (2) bekezdésére figyelemmel kell eljárni.

(2) A kiadmányozásra jogosult a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.

(3) A honvédelmi tárcán belüli egyeztetés során az ügyintézési határidők betartása érdekében a kiadmányozásra előkészített irat munkapéldányban akkor adható ki, ha azt a HM szerv ügyrendje, illetve e szabályzat lehetővé teszi. A kiadmányozásra előkészített irat munkapéldánya nem minősül hivatalos álláspontnak, az korlátozás nélkül megváltoztatható. A kiadmányozásra előkészített irat munkapéldánya alapján felsővezetői döntés, honvédelmi tárcán kívüli egyeztetés nem kezdeményezhető.

(4) A hatósági vagy szakhatósági döntéseket az erre kijelölt HM szerv állományába tartozó, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény kizárásra és a fellebbezés elbírálására vonatkozó előírásainak, továbbá az előírt képesítési követelményeknek megfelelő személy készíti elő.



(5) A Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal összefüggésben, a haderőfejlesztési kérdésekben szükséges kormány-előterjesztések kizárólagos kidolgozója a Haderőfejlesztési Programok Főosztály.

(6) A Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal kapcsolatos, az (5) bekezdés hatálya alá nem tartozó dokumentumtervezeteket az annak előkészítéséért felelős véleményezésre megküldi a Haderőfejlesztési Programok Főosztálynak. E véleményeztetés nem mellőzhető.

### 19. Az ügyintézés általános szabályai

39. § A honvédelmi tárcánál a Hvt. és a Hvt. vhr. függelmi viszonyokra vonatkozó előírásainak megfelelően szolgálati előljárói és hivatali felettesi, szakmai előljárói és szakmai felettesi rendszer érvényesül.

40. § (1) A döntési javaslat felterjesztése és a feladat-szabás a Hvt. 43. § (6) bekezdése szerint történik.

(2) Az ügyintézés és a kapcsolattartás – ha jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e szabályzat eltérően nem rendelkezik – az azonos vezetői szinten történik.

(3) A HM hivatali szervezete és a HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervek közötti – jogi koordinációt nem érintő – fő szakmai koordinációs feladatokat, továbbá az állami vezetők által elrendelt egyes kiemelt feladatok végrehajtásának nyomon követését a Tervezési és Koordinációs Főosztály látja el.

(4) A HM hivatali szervezetéhez tartozó HM szervek a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben közvetlenül tartanak kapcsolatot a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatlal, a Miniszteri Kabinetirodával, az érintett HM szervekkel, HM szervezetekkel és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetekkel.

(5) Az Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály osztályvezetője a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot a HM szervek vezetőivel és az állami légi járművek nyilvántartásáról, gyártásáról és javításáról, valamint a típus- és légialkalmasságáról szóló 21/1998. (XII. 21.) HM rendelet hatálya alá tartozó szervezetekkel.

(6) A Közszolgálati Iroda vezetője a közigazgatási államtitkár, továbbá a kabinetfőnök munkáltatói jogkörének gyakorlásával összefüggő személyügyi igazgatási szakfeladatok koordinálása és végrehajtása során más tárcák szakmai szerveivel, valamint a HM szervek, HM szervezetek vezetőivel közvetlenül kapcsolatot tart.

(7) A HM biztonsági vezető, valamint – a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működését biztosító infrastruktúra tekintetében – a HM biztonsági vezetőnek e területért felelős helyettese a feladat és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatlal, a HM állami vezetőivel és a HM hivatali szervezetébe tartozó HM szervek vezetőivel.

(8) A HM belső adatvédelmi felelőse feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot a miniszterrel.

(9) A Honvéd Vezérkar és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek tekintetében a közvetlen kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezéstől a Honvéd Vezérkar Információ Menedzsment Rendszer alkalmazási körére vonatkozó vezetői feladat-szabás eltérhet. Ha a feladat végrehajtásához az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, az MH Logisztikai Központ vagy az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság alárendeltségébe tartozó katonai szervezet bevonása is szükséges, a kapcsolattartás azok útján valósul meg.

(10) Az MH hatékony külső kommunikációja érdekében, a közvélemény gyors, hiteles és pontos tájékoztatását igénylő esetekben a HM sajtófőnök közvetlenül egyeztet az érintett vagy az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, az MH Logisztikai Központ vagy az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság parancsnoka által kijelölt katonai szervezet vezetőjével, illetve kommunikációs szakemberével. A közvetlen egyeztetés eredményéről a HM sajtófőnök a kabinetfőnök útján a miniszternek, az érintett katonai szervezet vezetője pedig a HVKF-nek a szolgálati út betartásával jelent. A HM sajtófőnök a miniszter által meghatározott kiemelt ügyekben tájékoztatásra és előzetes egyeztetésre kötelezett a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a HVKF irányában.

(11) A HM szervek és a HM szervezetek vezetői a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes tájékoztatásával és jóváhagyásával élhetnek megkereséssel az NKE felé. A Jogi Főosztály a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső rendelkezések tárcán belüli és közigazgatási egyeztetése során – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – közvetlenül tart kapcsolatot az NKE-vel.

(12) A honvédelmi tárcán belüli elektronikus úton történő kapcsolattartás a vonatkozó szabályozók alapján, elsősorban a szervezeti e-mail-címek igénybevitelével történik. Az e-mail-címek jegyzékét a Tervezési és Koordinációs Főosztály állítja össze, aktualizálja.

41. § (1) Az ügyintézés és a kapcsolattartás során a kölcsönös együttműködés elvének megfelelően, a hatékonyság elvének szem előtt tartásával kell eljárni.

(2) Az ügyintézés és a honvédelmi tárcán belüli kapcsolattartás során a nyílt iratok kezelését az MH Egységes Iratkezelési Szabályzatában foglaltak alapján kell végezni. A HM nyílt iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője, valamint az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés c) pontja szerint a HM elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy a Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke.

(3) A miniszter utasításban határozhat bizottság és munkacsoport létrehozásáról a Ksztv. és a Kormány e tárgykörben kiadott határozatának megfelelően.

A miniszter az utasításban kijelöli a bizottság elnökét vagy a munkacsoport vezetőjét, tagjait, feljogosíthatja az elnököt vagy a vezetőt, hogy szakterületi érintettség esetén a bizottság munkájában történő részvétel érdekében eseti jelleggel megkereshet tagnak nem minősülő, a 4. függelék szerinti szervezeteket is, és meghatározza a bizottság vagy a munkacsoport legfontosabb feladatait. Az ülések összehívásával és működésével kapcsolatos szabályokat, a tagok feladatait az alakuló ülésen a bizottság elnöke vagy a munkacsoport vezetője határozza meg.

(4) A miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a HVKF az átfogó megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében – munkacsoport, bizottság létrehozása nélkül – a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el. A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és a tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

42. § (1) A feladatok gyors és hatékony végrehajtása érdekében az illetékes szakmai szervek, illetve szervezetek közötti kapcsolattartás során – ideértve a honvédelmi tárca nemzetközi tevékenységét is – a papírfelhasználás korlátozása érdekében az iratok elektronikus levelezőrendszeren való továbbításáról szóló 20/2011. (HK 16.) HVK HIICSF szakutasítás rendelkezései az irányadók. Az elektronikus aláírás alkalmazásának szabályait az elektronikus aláírás használatáról szóló 3/2017. (HK 5.) HVK HIICSF szakutasítás tartalmazza. Az ügyintézés általános rendjének szabályai csak a nyílt iratokra alkalmazandóak, figyelemmel a minősített adatok és a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi előírásokra.

(2) A honvédelmi tárcaán belül folytatott egyeztetések során a HM szerv vezetője vagy az általa felhatalmazott más személy által a hivatalos levelezőrendszeren keresztül továbbított, a kiadmányozásra jogosult neve mellett „s. k.” jelzéssel ellátott iratokat hivatalos megkeresésnek, illetve álláspontnak kell tekinteni, azokat ügyviteli úton vagy telefaxon keresztül ismételt megküldeni nem kell. Kétség esetén megkeresésre a kiadmányozó köteles igazolni azt, hogy az irat hiteles kiadmánya szabályszerű, és iktatásra került.

(3) Külső szervhez vagy személyhez csak a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben meghatározott hiteles irat továbbítható.

(4) Az elektronikusan küldött vagy fogadott ügyek dokumentáltságát biztosítani kell oly módon, hogy az elküldés vagy a beérkezés ténye és ideje, valamint a megküldött anyag azonosítható legyen.

43. § (1) Az ügyek intézése a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és az e szabályzatban meghatározott határidőben (a továbbiakban: normatív

ügyintézési határidő) történik. A normatív ügyintézési határidő számításának kezdő napja – jogszabályban meghatározott eltérő esetek kivételével – külső megkeresés esetén az irat címzettjéhez, belső megkeresés esetén a hatáskörében eljáró szakmai szervhez, illetve szervezethez történő érkezésének a napja, befejező napja pedig a továbbítás igazolt napja.

(2) A feladat kiadására jogosult vezető a normatív ügyintézési határidőn belül, ennek hiányában az ügyek intézése egyedi ügyintézési határidőt szabhat. Az egyedi ügyintézési határidő megállapítása során a vezető a vezetői feladatszabásokra, a megkereső által esetlegesen megjelölt határidőre, a feladat jelentőségére, összetettségére és aktualitására figyelemmel jár el. Az egyedi ügyintézési határidőket naptári napban, különösen sürgős esetben órában lehet meghatározni.

(3) Ha a honvédelmi tárcaán belüli egyeztetés során a megkereső szakmai szerv, illetve szervezet az együttműködést ügyintézési határidő megjelölésével kezdeményezi, annak megállapítására az (1) és a (2) bekezdés az irányadó. Ha a megkereső szakmai szerv, illetve szervezet a végrehajtásra 5 munkanapnál rövidebb határidőt kezdeményez, annak indokát köteles megjelölni, és az iratot megfelelő kezelési jelzéssel ellátni.

44. § (1) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a kiadmányozásra előkészített irat a kiadmányozásra jogosulthoz a határidő lejártá előtti, észszerű időben felterjesztésre kerüljön. Ha az ügyintézéshez vezetői feladatszabás, szakmai egyeztetés szükséges, a végrehajtás időbeli ütemezésénél ezekre is figyelemmel kell lenni.

(2) Ha az ügy az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról a közvetlen vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja. Ez alapján a HM szerv vezetője, fontosabb ügyekben az irányítást gyakorló állami vezető, katonai vezető, illetve kabinetfőnök a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket haladéktalanul tájékoztatni kell.

45. § A Honvéd Vezérkarhoz érkező iratok központi kezelése, az információk gyors feldolgozása, egységes vezérkari álláspont kialakítása érdekében vezetéstámogató rendszerként Honvéd Vezérkar Információ Menedzsment Rendszer kerül alkalmazásra.

## **20. A más tárcák által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek egyeztetésének rendje**

46. § A más tárcák által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek egyeztetése során a honvédelmi tárca szervei és szervezetei felelősek a hatáskörükbe tartozó szakmai javaslatok határidőre történő elkészítéséért. Az észrevételt tevők indokolt javaslataiból egységes tárca-álláspont kerül kialakításra, melyhez a honvédelmi tárca szervei és szervezetei kötve vannak.

47. § Más tárcák által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek véleményezése során az egységes



tárcaálláspont érvényesülése és határidőben történő elkészítése érdekében

a) a közigazgatási államtitkár a hozzá közvetlenül beérkező tervezeteket elektronikusan megküldi a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárnak és a Jogi Főosztálynak,

b) a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a hozzá közvetlenül beérkező tervezeteket elektronikusan tájékoztatásul megküldi a közigazgatási államtitkárnak, valamint a Jogi Főosztálynak és

c) a Jogi Főosztály a hozzá közvetlenül beérkező tervezeteket elektronikusan tájékoztatásul megküldi a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárnak, és igény szerint megküldi más állami vezetőknek, katonai vezetőknek, a kabinetfőnöknek és a miniszteri biztosnak.

48. § (1) A Jogi Főosztály a tervezetet elektronikusan, a szolgálati út mellőzésével, az ügyintézési határidő feltüntetésével véleményezésre közvetlenül megküldi a honvédelmi tárca azon szakmai szerveinek és szervezeteinek, amelyek feladat- és hatáskörét a tervezet érinti. A tervezet csoportfőnökségek és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek általi véleményezésére a Honvéd Vezérkar Információ Menedzsment Rendszeren keresztül kerül sor.

(2) A Jogi Főosztály a véleményezési határidőt az előterjesztő által megszabott határidőhöz igazodva úgy állapítja meg, hogy az a tárcavélemény határidőben történő kiadását ne veszélyeztesse.

(3) Ha a Jogi Főosztály úgy ítéli meg, hogy a tervezet a honvédelmi tárcát nem érinti, az (1) bekezdés szerinti véleményezés a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával mellőzhető.

49. § (1) A véleményező szakmai szerv, illetve szervezet a tervezettel kapcsolatos észrevételeit a Jogi Főosztálynak a megadott határidőn belül, elektronikusan, a szervezeti és a Jogi Főosztály által megadott e-mail-címre küldi meg. A határidő meghosszabbíthatóságában a Jogi Főosztály kötve van az előterjesztő álláspontjához.

(2) A Jogi Főosztály a vezetői feladatszabások alapján és a véleményezők észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a tárcavélemény tervezetét. Ha az észrevételek között véleménykülönbség van, azt közvetlen egyeztetéssel kell feloldani. A tárcavéleményt, amennyiben a tervezettel kapcsolatban a honvédelmi tárca észrevétellel kíván élni, – az előterjesztő tárcavezető függvényében – a közigazgatási államtitkár kiadmányozza. Az egyetértő tárcavéleményt a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza, és tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt az egyetértő tárcavéleményekről heti összesítés formájában.

50. § (1) Ha a tervezettel kapcsolatban az előterjesztő tárca szóbeli egyeztetést tart, a honvédelmi tárcát a közigazgatási államtitkár, illetve a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által felkért vagy kijelölt szakterületi, illetve jogi szakértő képviseli. Ha a tervezet érinti

a miniszteri biztos tevékenységét, az értekezletre a miniszteri biztos is jogosult képviselőt felkérni vagy kijelölni.

(2) Kiemelt jelentőségű tervezeteknél a honvédelmi tárcát a közigazgatási államtitkár vagy a feladatkör szerint érintett helyettes államtitkár, továbbá – ha a tervezet a tevékenységét érinti – a miniszteri biztos képviseli.

(3) Az egységes tárcaálláspont érvényesülése érdekében a honvédelmi tárca képviselőjére kijelölt vagy felkért személyek a szóbeli egyeztetést megelőzően egyeztetnek, és összehangolják szakterületi álláspontjukat.

(4) A tárcaközi egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevők feljegyzést készítenek.

51. § (1) A Kormányülések, a közigazgatási államtitkári értekezletek, a Stratégiai Kabinet és a Gazdasági Kabinet napirendjére felvett előterjesztések tárgyalásra történő előkészítését és az állami vezetők szóbeli felkészítését a Jogi Főosztály végzi.

(2) A Jogi Főosztály a napirenden lévő és a beérkezett előterjesztéseket felkészítő feljegyzés készítése céljából továbbítja a honvédelmi tárca feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai szervének vagy szervezetének, több illetékes esetén az előterjesztés szabályozási tárgya szerint első helyen érintettnek.

(3) A felkészítő feljegyzés célja az előterjesztés rövid, tömör tartalmi összegzése, a honvédelmi tárcára gyakorolt hatásának és az esetleges vitás kérdések jelzése, szakmai indokoltságuk alátámasztása. A felkészítő feljegyzésben utalni kell arra, hogy a szakmai szerv, illetve szervezet az előterjesztéshez hozzászólást javasol-e.

(4) A felkészítő feljegyzést a Jogi Főosztály által meghatározott határidőre kell elkészíteni, elektronikusan kell a szervezeti és a Jogi Főosztály által megadott e-mail-címre megküldeni.

52. § (1) A Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság ülések napirendjére felvett előterjesztések tárgyalásra történő előkészítését és az állami vezetők szóbeli felkészítését a Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály végzi.

(2) A Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály

a) az (1) bekezdés szerinti, a feladat- és hatáskörébe tartozó, napirenden lévő és beérkezett előterjesztésekhez felkészítő feljegyzést állít össze,

b) az (1) bekezdés szerinti, a feladat- és hatáskörébe nem tartozó előterjesztéseket felkészítő feljegyzés készítése céljából – a rendelkezésre álló idő függvényében – a határidő megjelölésével továbbíthatja a honvédelmi tárca érintett szakmai szervének vagy szervezetének, több illetékes esetén az előterjesztés szabályozási tárgya szerint első helyen érintettnek.

(3) A felkészítő feljegyzésre vonatkozóan az 51. § (3) és (4) bekezdésében és az 53. §-ban foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell.

53. § (1) Az állami vezetők szóbeli felkészítésén – ha az előterjesztés tárgya, illetve az állami vezető ülésen történő hozzászólása miatt szükséges – a Jogi Főosztály

képviselője, illetve a felkészítő feljegyzést készítő szakmai szerv, szervezet képviselője együtt vesz részt.

(2) A szóbeli felkészítésen való részvétel szükségességéről és annak időpontjáról a Jogi Főosztály tájékoztatja a felkészítő feljegyzést készítőt.

### **21. Jogi állásfoglalások, szakmai iránymutatások, körlevelek**

54. § (1) A tárcaszintű egységes jogalkalmazást, a szakmai követelmények egységes érvényesülését, a felmerült vitás kérdések rendezését jogi állásfoglalások és szakmai iránymutatások segítik.

(2) Jogi állásfoglalás kérhető az (1) bekezdésen túl a szakmai szerv, illetve szervezet által előkészített együttműködési megállapodások, gazdasági, illetve polgári jogi szerződések, tanulmányi szerződések, valamint ösztöndíj-szerződések jogi helytállóságának megállapításához, továbbá egyes rendelkezéseinek értelmezéséhez.

(3) Szakmai iránymutatást a feladat- és hatáskörében érintett szakmai szerv, illetve szervezet vezetője jogosult kiadni.

(4) A jogi állásfoglalások és a szakmai iránymutatások szakmai véleménynek tekintendők.

55. § (1) A jogi állásfoglalás kiadására a Jogi Főosztály és az Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály vezetője önállóan és együttesen is, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár ellenjegyzésével jogosult. A jogi állásfoglalás kialakítása során a honvédelmi tárca feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai szervei, illetve szervezetei közreműködnek.

(2) Ha a szakmai szerv, illetve szervezet kezdeményezi a jogi állásfoglalás kiadását, a megkeresésnek tartalmaznia kell a szakmai kérdés részletes bemutatását, okainak és következményeinek leírását és a szakterületi szakmai álláspont kifejtését. Ha a szakmai szervnél, illetve szervezetnél jogi beosztás került rendszeresítésre, csatolni kell az előzetes jogi álláspontot is. Ha a tárgykörben korábban vezetői feladatszabás, döntés született, vagy szakmai egyeztetésre került sor, akkor erre a megkeresésben utalni kell a keletkezett iratok csatolása mellett. A hiányos megkeresés a szükséges kiegészítések feltüntetésével visszaküldhető a szakmai szerv, illetve szervezet részére.

(3) A Jogi Főosztály, illetve az Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály vezetője a jogi állásfoglalást a megkeresés beérkezésétől számított 30 napon belül adja ki. A megkereső szakmai szerv, illetve szervezet rövidebb ügyintézési határidőt kezdeményezhet, azonban ennek indokát köteles a megkeresésben feltüntetni. Nem támaszthatja alá a rövidebb határidő kezdeményezését az olyan sürgősség, amely a megkereső szakmai szerv, illetve szervezet mulasztására vezethető vissza.

(4) A jogi állásfoglalásokra a belső szabályozási tevékenységről szóló 15/2012. (II. 24.) HM utasítást megfelelően alkalmazni kell.

56. § Vezetői feladatszabást tartalmazó körlevelet kizárólag a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a HVKF, továbbá feladatszabásuk alapján

eseti jelleggel feljogosított vagy miniszteri utasításban felhatalmazott személy adhat ki.

### **22. A honvédelmi tárca képvisellete**

57. § (1) A honvédelmi tárca képviselét a jogszabályok, a HM utasítások és e szabályzat keretei között az állami vezetők, a HVKF, az erre írásban felhatalmazott vagy jogszabályban, HM utasításban kijelölt más személyek látják el.

(2) A bíróság vagy más hatóság előtti jogi képviselés elvégzésére a honvédelmi szervezetek jogi képviselétéről szóló 18/2011. (XII. 29.) HM rendelet és a honvédelmi szervezetek jogi képviselétének egyes szabályairól szóló 72/2013. (XI. 29.) HM utasítás rendelkezései, a nemzetközi képviselőre pedig a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasítás rendelkezései az irányadóak.

58. § (1) Az állami vezető jogkörébe tartozó szerződések és együttműködési megállapodások tervezetét – a (3)–(5) bekezdésben és a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasítás 23. §-ában foglaltak kivételével – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján kerül felterjesztésre a közigazgatási államtitkár részére.

(2) Az MH hadrendje szerinti szervezeteket érintő szerződés megkötéséhez – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – minden esetben ki kell kérni a HVKF előzetes véleményét.

(3) A HM vagyongazdálkodási képviselétére jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy miniszteri megbízólevél szerint felhatalmazott személy gyakorolja az állami vezető jogkörébe tartozó szerződések és együttműködési megállapodások tervezetével összefüggő képviselési jogköröket.

(4) A miniszter által külön okiratban meghatalmazott tulajdonosi jogok gyakorlójának állandó képviselője képviseli a minisztert mint a tulajdonosi jogok gyakorlóját

a) a Hvt. 22/A. §-a alapján a honvédelemért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok állami tulajdonú részesedése feletti tulajdonosi jogok gyakorlásában és

b) a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a HM között létrejött megbízási szerződés alapján az állami tulajdonú részesedés felett a Magyar Államot megillető tagsági jogok gyakorlásában.

(5) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár gyakorolja a költségvetési törvény által azon költségvetési előirányzatok között nevesített előirányzatok terhére kötött szerződések és megállapodások tervezetével összefüggő képviselési jogköröket, melyek teljesülése külön szabályozott módosítás nélkül is eltérhet az előirányzattól, és amelyek kedvezményezettje a HM.

(6) A hadfelszerelési együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 87/2011. (VII. 29.) HM utasítás szerint a miniszter által kijelölt személy látja el

a nemzeti hadfelszerelési igazgatói feladatokkal összefüggő, a miniszter által meghatározott képviseleti feladatokat.

### **23. A sajtó tájékoztatásának rendje**

59. § (1) A sajtónyilvánossággal, a külső tájékoztatási és kommunikációs tevékenységgel kapcsolatos feladatok végrehajtását a miniszter a kabinetfőnök és a HM sajtó-főnök útján irányítja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti feladatok megvalósításának részletes szabályait, valamint a HM sajtó-főnök jogállásával, felelősségi körével, feladataival kapcsolatos rendelkezéseket a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség külső kommunikációjának rendjéről szóló 72/2011. (VI. 30.) HM utasítás határozza meg.

### **24. A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása és a személyes adatok védelme**

60. § (1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a végrehajtására kiadott jogszabályokban foglalt célok érvényesülése, az előírt feladatok végrehajtása érdekében az adatvédelmi feladatok ágazati végrehajtását a Magyar Honvédség adatvédelmének szakirányításáról és felügyeletéről, valamint a Magyar Honvédség Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatának kiadásáról szóló 77/2012. (X. 27.) HM utasítás, valamint az utasítás mellékleteként kiadott, a Magyar Honvédség Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzata határozza meg.

(2) A HM belső adatvédelmi felelőse a miniszter által a Hatósági Főosztály Adatvédelmi és Információszabadság Osztály állományából kijelölt, jogász végzettségű személy.

(3) A honvédelmi tárca az elektronikus közzétételi kötelezettségét a HM hivatalos honlapján, a <http://www.kormany.hu/hu/honvedelmi-miniszterium> című weboldalon teljesíti.

(4) A honvédelmi tárcát érintő közérdekű adatok iránti kérelmekről, azok teljesítéséről vagy elutasításáról, valamint az elutasítás indokairól, továbbá azokkal összefüggő információról a Hatósági Főosztály Adatvédelmi és Információszabadság Osztály nyilvántartást vezet, illetve gondoskodik azoknak a Kormányzati Sharepoint rendszerbe történő rögzítéséről.

### **25. A minősített adatok védelme**

61. § (1) A minősített nemzeti, NATO-, EU- és egyéb nemzetközi szerződés alapján átvett iratok kezelését a hatályos jogszabályoknak megfelelően, az MH Titokvédelmi Szabályzatában és a HM Biztonsági Szabályzatában meghatározottak szerint kell végezni.

(2) A minősített adat védelméről szóló jogszabályokban foglalt célok érvényesülése, az előírt feladatok koordinálása, végrehajtása érdekében a miniszter által kinevezett biztonsági vezető a Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke.

(3) A Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke szakmai irányítói jogkörében eljárva a honvédelmi érdekből minősített nemzeti minősített adatok vonatkozásában

a) javaslatot tesz a miniszter számára a felülvizsgálati szakértő kinevezésére és

b) véleményezi a levéltári anyagok kutatására vonatkozó kérelmeket.

(4) A miniszter által kinevezett HM biztonsági vezető gyakorolja azokat a hatásköröket, és ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára a Mavtv. 23. § (2) bekezdése és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 6. §-a meghatároz.

(5) A miniszter a védelmi igazgatási feladatokat ellátó HM szerv állományából biztonsági vezető helyettest nevez ki, aki kizárólag a Honvédelmi tanács és a Kormány speciális működést biztosító infrastruktúra vonatkozásában látja el a biztonsági vezető feladatait.

### **26. Ügyeleti és készenléti rendszer**

62. § (1) A minisztériumban a jogszabályi keretek között, HM utasításban és belső rendelkezésben elrendelt ügyeleti és készenléti szolgálatok működnek.

(2) A kormányügyeleti rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozat tárcaszintű végrehajtási feladatait a biztonsági ügyeleti feladatok ellátásáról és a jelentési kötelezettség körébe tartozó biztonsági kihívást jelentő helyzetek jegyzékéről szóló 119/2011. (XI. 10.) HM utasítás határozza meg.

### **27. A minisztériumi objektumok működése és védelme**

63. § A honvédelmi tárca HM I. (1055 Budapest, Balaton utca 7–11. szám), HM II. objektumok (1135 Budapest, Lehel utca 35–37. szám), valamint a Schweidel utcai objektum (1118 Budapest XI., Schweidel utca 2–4.) területén elhelyezett szervei és szervezeti működését és védelmét a honvédelmi minisztériumi objektumok védelmével, működésével és az ezzel összefüggő irányítási tevékenységgel kapcsolatos feladatokról szóló 43/2016. (VIII. 12.) HM utasítás és annak végrehajtásával kapcsolatban kiadott belső rendelkezések, parancsok határozzák meg.

### **28. A minisztérium általános munkarendje**

64. § (1) Az általános munkarend hétfőtől csütörtökig 8–16.30 óráig, pénteken 8–14 óráig tart.

(2) Kivételes esetben, így különösen a munkaszüneti napot megelőző munkanapra – alárendeltség függvényében – a közigazgatási államtitkár és a HVKF az (1) bekezdéstől eltérő munkarendet is meghatározhat.

## **VI. Fejezet**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

65. § (1) A Szabályzatot a Tervezési és Koordinációs Főosztály szükség szerint, de évente legalább egyszer felülvizsgálja a hatékony és áttekinthető munkafolyamatok, a felelősségi szintek racionalizálása, a bürokrácia

csökkentése és a jogszabályi környezettel való összhang biztosítása céljából. A felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár – a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával – tájékoztatja a Miniszterelnökség államtitkárát.

(2) Ha jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kiadása e szabályzat bármely rendelkezésének érdemi megváltoztatását eredményezné, a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz szakmai kidolgozásáért felelős szerv vezetője köteles legkésőbb a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz kihirdetését követő 5 napon belül e szabályzat módosítását kezdeményezni a Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetőjénél. Vitás esetben a Jogi Főosztály vezetőjének állásfoglalása irányadó abban a kérdésben, hogy a jogi változtatás érdemi jellegűnek minősül-e.

66. § A miniszter e szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja vagy szükség szerint módosítja

- a) az iratkezelési szabályzatot,
- b) a minősített adatok kezelésére vonatkozó helyi biztonsági szabályzatot,
- c) az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,
- d) a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályzatot,
- e) az EU intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben a kormányzati álláspont kialakításával és az ezen intézmények munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályozást, illetve szabályzatot,

f) a választható, béren kívüli juttatásokról szóló szabályozást, illetve szabályzatot,

g) a minisztérium intézményi működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó szabályzatokat, illetve szabályozókat,

h) a fejezeti gazdálkodási és számviteli szabályzatokat, illetve szabályozókat,

ha) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási, döntéserértékelési, előirányzat-módosítási, átcsoportosítási rendjéről szóló szabályzatokat, szabályozókat,

hb) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjére vonatkozó szabályozókat,

hc) a reprezentációs költségkeretek mértékéről és azok felhasználásáról szóló szabályzatot, illetve szabályozót,

hd) a belföldi és külföldi ideiglenes kiküldetések esetén követendő eljárás rendjéről szóló szabályozást,

i) a fejezet egységes belső ellenőrzési kézikönyvét,

j) az elektronikus információbiztonsági szabályzatot,

k) az operatív belső kontrollrendszerrel kapcsolatos szabályzatot, illetve szabályozást és

l) az esélyegyenlőségi szabályzatot.

67. § A közigazgatási államtitkár e szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja vagy szükség szerint módosítja a közszolgálati szabályzatot.

68. § A HM szervek vezetői e szabályzat alapján, a Honvédelmi Minisztérium önálló szervezeti egységeinek ügyrendjéről szóló 72/2010. (HK 16.) HM KÁT–HM HVKF együttes intézkedés 1. melléklete szerinti tartalommal e szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül ügyrendet készítenek, vagy hatályos ügyrendjüket módosítják, és azt annak jóváhagyását követően megküldik a közigazgatási államtitkár részére.





2. függelék  
a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

### A HM szervek feladatai

## 7. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉG

### 7.0.0.1. HM Miniszteri Kabinet

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a sajtónyilvánossággal, a külső és belső kommunikáció rendjével kapcsolatos stratégiákkal összefüggő normatív szabályozást és stratégiai dokumentumokat.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Kezdeményezi a miniszter tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállítását, és végzi az azzal kapcsolatos koordinációs feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel és szervezeteivel.

b) Koordinálja a HM sajtófőnök feladatkörébe tartozó, az MH hadrendje szerinti szervezetek kommunikációs tevékenységével kapcsolatos feladatokat.

c) Koordinálja a stratégiai kommunikációs feladatokat a Szövetséges Erők Európai Főparancsnokságával (SHAPE).

d) Koordinálja a HVKF és helyettesei szakmai kommunikációjának előkészítését és végrehajtását, hazai és külföldi viszonylatban.

#### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Kiadja a sajtónyilvánossághoz, így különösen a forgatáshoz, a fényképezéshez, az interjúkészítéshez, riportkészítéshez szükséges engedélyeket, beszerzi a különleges besorolású szervezetekre érvényes engedélyeket.

#### 4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Ellátja a nemzetközi kapcsolatokkal, illetve – az elektronikus információbiztonsággal, kibervédelemmel összefüggő gyakorlatok kivételével – a nemzetközi gyakorlatokkal összefüggő tájékoztatási tevékenységet és a sajtónyilvánossággal kapcsolatos feladatokat.

#### 5. Funkcionális feladatok

a) Végzi a miniszter, a kabinetfőnök és a miniszteri biztos programjainak, elfoglaltságainak egyeztetését, nyilvántartását, az ezekhez szükséges háttéranyagok bekérését, valamint az egyéb feltételek meglétének pontosítását. Nyilvántartja a miniszter, a kabinetfőnök és a miniszteri biztos által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

b) Végzi a miniszterhez, a kabinetfőnökhöz, illetve a miniszteri biztoshoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételét, iktatását, kezelését, feldolgozását, feldolgozáshoz történő előkészítését, bekéri az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagokat, választervezeteket a honvédelmi tárca érintett szerveitől, illetve szervezeteitől. Végzi a miniszterhez beérkező anyagok referálásához történő előkészítését, igény szerinti referálását.

c) Végzi a miniszter megbízásából, a kabinetfőnök intézkedése alapján – az érintett szakmai szervekkel és szervezetekkel együttműködve – a panaszokkal, kérésekkel, közérdekű bejelentésekkel kapcsolatban és egyéb hivatalos ügyekben hozzájuk fordulók meghallgatását, kezdeményezi és előkészíti a szükséges intézkedéseket.

d) Végzi a miniszteri szemlékről szóló 42/2016. (VIII. 12.) HM utasításban meghatározott, – esetileg vagy tervezetten – elrendelt kiemelt ellenőrzési feladatokat, amelynek során kezdeményezi és – az érintett szakmai szervekkel és szervezetekkel, különösen a HM Belső Ellenőrzési Főosztállyal együttműködve – előkészíti a szükséges intézkedéseket.

e) Végzi az állami vezetők és a katonai vezetők, a kommunikációs szakállomány, a külszolgálatra tervezett, valamint a nyilatkozattételre jogosult személyek nyilvános szereplésekre történő felkészítését.

f) Megtervezi és megszervezi a honvédelmi tárcát érintő sajtótájékoztatókat, valamint a sajtónyilvános eseményekkel kapcsolatos nyilvánossági feladatokat.

g) Ellátja a sajtókampányok kezdeményezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat. Végzi az újságírói kérdések megválaszolásával kapcsolatos feladatokat.

h) Elkészíti a honvédelmi tárca hivatalos sajtóközleményeit, eljuttatja azokat hírügynökségekhez és szerkesztőségekhez.

i) Működteti a honvédelmi tárca hivatalos honlapját, valamint megtervezi és felügyeli a HM és az MH sajtó internetes felületeit.

j) Folyamatosan kapcsolatot tart a sajtóval, az egységes kormányzati tájékoztatás érdekében együttműködik a kormányzati tájékoztatás érdekében a Miniszterelnöki Kabinetirodával és a kormányzati kommunikációs feladatokat ellátó illetékes szervekkel.

k) Végzi a katonai kommunikációt és a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program kommunikációs feladatokat.

l) Figyelemmel kíséri és elemzi a védelempolitika és az MH társadalmi megítélését, felméri az egyes szakmai döntések lehetséges társadalmi hatásait. Nyomon követi a vezetői döntések társadalmi támogatottságát, elemzi azok következményeit. Célcsoportok vizsgálatával méri és elemzi a célzott tájékoztatás eredményességét, következtetéseket fogalmaz meg, visszacsatolási rendszert működtet. Figyelemmel kíséri és elemzi a médiában megjelenő, honvédelmi tárcát érintő híradásokat, azokról folyamatosan tájékoztatja az állami vezetőket, a HVKF-et, a kabinetfőnököt, valamint a miniszteri biztost.

m) Végzi a HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság sajtónyilvánossági, külső tájékoztatási és kommunikációs tevékenységével kapcsolatos feladatainak, valamint a társaság gondozásában készülő médiatermékek szerkesztőségének szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.

n) Végzi a sajtókérelmek teljesítésével kapcsolatos feladatokat, ellátja a sajtóügyeletet.

o) Végzi a sajtóelemző, feldolgozó és értékelő tevékenységet, kommunikációs panelek, üzenetek megfogalmazását.

p) Végzi a HM állami és a katonai vezetői részére háttéranyagok elkészítését, az állami és a katonai vezetői állomány közszerepléseinek biztosítását.

q) Előkészíti a stratégiai tervezés terén az éves kommunikációs terveket, továbbá a katonai kiképzési események kommunikációs tervezéséhez szükséges javaslatokat.

r) Figyelemmel kíséri a belső kommunikációs folyamatok és mechanizmusok működését, azokkal összefüggésben rendszerszintű, hatékonyságot növelő terveket, javaslatokat dolgoz ki.

#### 6. Egyéb feladatok

a) Kommunikációs és protokoll szakemberek biztosításával segíti a miniszter és a parlamenti államtitkár média szerepléseinek, rendezvényeinek szakmai előkészítését, lebonyolítását.

b) Végzi az MH Tájékoztató Portál, Párbeszéd Lap tartalomszolgáltatását. Végzi a lap működéséhez szükséges információk gyűjtésével, feldolgozásával, közzétételével kapcsolatos feladatokat.

### 7.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság

##### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti az állami légijárművel bekövetkezett légi-közlekedési balesetre szóló vészhelyzeti szabályozást.

b) az a) ponttal kapcsolatban javaslatot tesz az állami célú légi-közlekedéssel összefüggő szabályozásra.

##### 2. Koordinációs feladatok

a) Előkészíti az állami légijárművel bekövetkezett légi-közlekedési balesetre szóló vészhelyzeti tervet.

b) Együttműködik a hazai és külföldi polgári repülésbiztonsági szervezetekkel, valamint az állami és polgári légi-közlekedési hatósággal.

c) Együttműködik az MH fenntartói, üzemeltetői és üzemeltetői szintű repülésbiztonsági szervezeteivel, légi-közlekedési baleseti ügyeleti szolgálataival, valamint a Légirendészeti Szolgálattal.

d) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a HM szervezetek munkaköri jegyzékeivel kapcsolatos szakmai javaslattételi feladatokat.

##### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végrehajtja a kizárólag állami légijárművel vagy pilóta nélküli állami légijárművel belföldön bekövetkezett légi-közlekedési balesetek, súlyos repülőesemények és repülőesemények szakmai vizsgálatát.

b) Végzi a felügyelettel összefüggő, az ÁLBO által az üzemeltető hatáskörébe visszautalt, az állami légijárművel vagy pilóta nélküli állami légijárművel bekövet-

kezett repülőesemények szakmai vizsgálatát, szükség esetén kezdeményezi a vizsgálat saját hatáskörbe történő visszavonását.

c) Tematikus szakmai vizsgálatot végez az állami célú légi-közlekedésben jelentkező magas repülésbiztonsági kockázat csökkentése érdekében.

d) A repülésbiztonsági kockázatok csökkentése érdekében biztonsági ajánlást tesz az állami légijárművel vagy pilóta nélküli állami légijárművel bekövetkezett légi-közlekedési balesetek és az egyéb légi-közlekedési eseményekkel összefüggésben.

e) Végzi a felügyelettel összefüggésben kiadott ajánlások fenntartói, üzemeltetői és üzemeltetői szintű bevezetését.

f) Ellátja az állami légijárművekkel, a pilóta nélküli állami légijárművekkel bekövetkezett repülőesemények bejelentésének vétele céljából működtetett baleseti ügyeleti szolgálatot.

g) A Közszolgálati Iroda kiadja a kormánytisztviselőkre vonatkozó igazolásokat.

#### 4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Kapcsolatot tart a NATO, az EU, valamint az MH által üzemeltetett légijárművek vagy pilóta nélküli állami légijárművek gyártó és üzemeltető országainak állami légi-közlekedési repülésbiztonsági szervezeteivel.

b) Az MH üzemeltető repülésbiztonsági szervezetével közösen részt vesz az Európai Légierők Repülésbiztonsági Tanácsa [Air Force Flight Safety Committee (Europe)] munkájában.

c) Az ICAO Annex 13., vagy a STANAG 3531 alapján az illetékes repülésbiztonsági szervezet felkérése esetén részt vesz, vagy a szakmai vizsgálat átadása esetén végrehajtja a kizárólag magyar állami légijárművel vagy pilóta nélküli állami légijárművel külföldön bekövetkezett légi-közlekedési balesetek, súlyos repülőesemények és repülőesemények szakmai vizsgálatát.

d) Folyamatos vélemény- és tapasztalatcserét folytat más országok szervezeteivel, a nemzetközi szervezetekkel a műszaki és tudományos fejlődéssel összhangban lévő közös vizsgálati módszerek kidolgozása, a biztonsági ajánlások végrehajtásának figyelemmel kísérésére szolgáló közös elvek megfogalmazása céljából.

#### 5. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a közigazgatási államtitkárhoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, feldolgozáshoz történő előkészítésével, az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével kapcsolatos feladatokat.

b) Gondoskodik a Miniszteri Értekezlet emlékeztetőinek Tervezési és Koordinációs Főosztály részére történő megküldéséről.

c) Végzi a közigazgatási államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja

az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat. Részt vesz a közigazgatási államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében, a parlamenti munkával kapcsolatos feladatok támogatásában.

d) Ellátja a közigazgatási államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti referáláshoz a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás alapján továbbítja azokat a honvédelmi tárca érintett szerve vagy szervezete vezetőjéhez.

e) Végzi a közigazgatási államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

f) Végzi a kizárólag állami légijárművel vagy a pilóta nélküli állami légijárművel belföldön bekövetkezett légi-közlekedési balesetek, súlyos repülőesemények és repülőesemények kivizsgálását.

g) Biztonsági ajánlást tesz az állami légijárművel vagy pilóta nélküli állami légijárművel bekövetkezett légi-közlekedési balesetek és az egyéb légi-közlekedési események tekintetében.

h) Létrehozza és működteti az állami légijárművekkel vagy pilóta nélküli állami légijárművekkel bekövetkezett légi-közlekedési balesetekre, súlyos repülőeseményekre, repülőeseményekre vonatkozó adatbázist, amely az eseményjelentések, elemzések, adatok, információk nyilvántartására, nyomon követésére és feldolgozására szolgál.

i) Gyűjti, feldolgozza és tárolja az állami légijárművek vagy pilóta nélküli állami légijárművekre vonatkozó bejelentett adatokat.

j) Elkészíti a kizárólag állami légijárművel bekövetkezett légi-közlekedési balesetek, repülőesemények szakmai vizsgálatának részletes szabályairól, valamint a kizárólag állami légijárművel összefüggő üzembentartói vizsgálat szabályairól szóló 35/2008. (XII. 5.) KHEM–HM–IRM együttes rendeletben foglalt formai és tartalmi követelményeknek megfelelő zárójelentést.

k) Feldolgozza az MH anonim repülésbiztonsági bejelentő rendszerén beérkezett jelentéseket.

l) Nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a HM állami és katonai vezetőit.

m) A feladatellátáshoz szükséges kormányzati és HM állami és katonai vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit.

n) Végzi a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolását, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását.

o) Támogatja a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányzati döntéshozatal fórumainak üléseivel kapcsolatos feladatait, a felkészítő anyagok előkészítését.

p) Biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását.

q) Folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium kormánytisztviselői és munkavállalói állományának személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban vannak-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével; szervezetirányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti.

r) A Közszolgálati Irodán keresztül ellátott személyügyi feladatok keretében

ra) végzi a kormánytisztviselők kormányzati szolgálati jogviszonyával összefüggő, feladatrendszerében jelentkező elektronikus ügyintézési feladatokat, továbbá kezeli a kormánytisztviselők, a munkavállalók, továbbá vezetői döntés alapján egyes, önálló személyügyi szakállománnyal nem rendelkező HM szervezeteknél vezető, illetve nem vezető munkakört betöltő közalkalmazottak személyügyi anyagát, végzi a velük kapcsolatos személyügyi koordinációs tevékenységet. Segíti, támogatja az állami vezetők, a kabinetfőnök és a HM szervek vezetőinek személyügyi tevékenységét,

rb) végzi a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó kormányzati szolgálati jogviszonnyal összefüggő személyügyi szakfeladatokat, döntésre előkészíti az állami vezetői személyi javaslatokat. Végzi a Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg és a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő állományába tartozó kormánytisztviselők kormányzati szolgálati jogviszonyával, illetve a kormánytisztviselők tartós külszolgálati kihelyezésével kapcsolatos személyügyi feladatokat. Vezeti a kormánytisztviselők alapnyilvántartását, személyügyi statisztikákat, kimutatásokat készít, adatot szolgáltat a Miniszterelnökség részére,

rc) működteti, kiszolgálja a HM KGIR Humán Erőforrás-gazdálkodási Alrendszer (HRMS), a Köztisztviselői Nyilvántartó Program (WINTISZT) és a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató Rendszer (KSZSZR) elnevezésű elektronikus nyilvántartási rendszereket,

rd) előterjesztést készít a kormánytisztviselők illetmény-eltérítésének felülvizsgálatára, illetve a szakmai értékelés szerinti végrehajtására,

re) elkészíti a kormánytisztviselők éves képzési tervét, előkészíti és végrehajtja a képzési terv szerinti beiskolázásokat. Végzi a HM hivatali szervezete képzési kerete terhére kötendő tanulmányi szerződésekkel kapcsolatos kérelmek elbírálásához, illetve döntést követően a tanulmányi szerződések megkötéséhez szükséges előkészítő munkát. Végzi a kormánytisztviselők közigazgatási alap- és szakvizsgára történő jelentkezésével összefüggő személyügyi feladatokat, illetve szervezi továbbképzésüket, végzi



az azzal kapcsolatos személyügyi feladatokat. Közreműködik a Magyar Közigazgatási Ösztöndíj Programban, fogadja, mentorálja az ösztöndíjasokat, megvizsgálja továbbfoglalkoztatásuk lehetőségét,

rf) tervezi a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet szerinti kormánytisztviselői képzés feltételrendszerét, koordinálja, illetve megtervezi a személyre szóló képzést,

rg) előkészíti, illetve vezetői döntésre előterjeszti a HM hivatali szervezetébe tartozó szerveknél, külső megbízási díjkeret terhére foglalkoztatottak szerződéseit, ellátja a rendelkezésre álló díjkeret felhasználásának felügyeletével összefüggő feladatokat, végrehajtja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos adminisztratív előkészítő feladatokat, tárolja és kezeli a benyújtott vagyonyilatkozatokat és

rh) végrehajtja a nemzetbiztonsági ellenőrzések elrendelésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

ri) ellátja a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendeletben foglalt személyügyi és rendszertámogatói feladatokat.

s) Képviseli a HM közigazgatási államtitkárt a felsőszintű védelmi tervezési értekezleteken.

### **7.1.0.2. HM Tervezési és Koordinációs Főosztály**

#### **1. Kodifikációs feladatok**

a) Elkészíti az MH részletes bontású létszámáról szóló országgyűlési határozatot, a létszámgazdálkodásra, az állományarányok kialakítására, a munkaköri jegyzékekre és az állománytáblákra vonatkozó vagy azzal összefüggő szabályozást.

b) Elkészíti a honvédelmi feladatok megvalósításáról, az MH felkészítéséről, állapotáról és fejlesztéséről szóló jelentést az Országgyűlés részére.

c) Előkészíti a hivatásos és a szerződéses állomány tagjainak beosztási kategóriába történő besorolásával és a beosztásokban rendszeresített rendfokozatokkal kapcsolatos szabályokat.

d) Előkészíti a HM szervek összehangolt működése érdekében szükséges, valamint a szervezeti változásokkal összefüggő szabályozást.

e) Végzi a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint az e Szabályzattal és az alapító okiratokkal kapcsolatos szabályozási feladatokat.

f) Ellátja a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 23/2005. (VI. 16.) HM rendeletben meghatározott, a HM katasztrófavédelmi tevékenységét koordináló szervezet hatáskörébe tartozó szabályozási feladatokat.

g) Kidolgozza a HM vezetési rendszerére és az MH felsőszintű vezetésére vonatkozó szabályozást.

h) Kidolgozza a Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról szóló 1052/2015. (II. 16.) Korm. határozatban meghatározottak végrehajtásához szükséges tárcaszintű szabályozókat.

i) Kidolgozza a Honvédelmi Ágazati Döntési Rendszer kialakítására és működtetésére vonatkozó szabályozást.

#### **2. Koordinációs feladatok**

a) A KÁT feladatszabása vagy a HVKFKH megkeresése alapján végzi a HM hivatali szervezete és a HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervek közötti – jogi koordinációt nem érintő – szakmai koordinációs feladatokat, továbbá az állami vezetők által elrendelt egyes kiemelt feladatok végrehajtásának nyomon követését.

b) Végzi a központi közigazgatási szakmai adatbázis kezelésével összefüggő feladatokat.

c) A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás alapján ellátja az alapító okiratokkal, a szervezeti és működési szabályzatokkal kapcsolatos koordinációs és véleményezési feladatokat.

d) Végzi a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 23/2005. (VI. 16.) HM rendeletben, illetve a katasztrófavédelmi költségvetési előirányzatok tervezéséről, biztosításáról és felhasználásáról szóló 61/2010. (V. 20.) HM utasításban meghatározott, a HM katasztrófavédelmi tevékenységét koordináló szervezet hatáskörébe tartozó feladatokat.

e) Ellátja a Kormányzati Társadalmi Felelősségvállalással és a Nemzeti Fenntartható Fejlődés Tanáccsal kapcsolatos feladatokat.

f) Koordinálja a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet szerinti, az intézményi munkatervet meg nem haladó szintű munkatervezési tevékenységet, képviseli a HM-et a stratégiai irányítás összehangolása érdekében létrehozott tárcaközi Tervezői Munkacsoportban.

g) Ellátja a HM hivatali szervezet Készenlét Fenntartásának és Fokozásának Rendszere alapokmányok kidolgozásának koordinációjával kapcsolatos feladatokat, aktualizálja a vezetői állomány kiértékelési adatbázisát.

h) Ellátja a Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról szóló 1052/2015. (II. 16.) Korm. határozatban meghatározottak végrehajtásához szükséges tárcaszintű koordinációs feladatokat.

i) Végzi a felsőoktatásban tanulmányaikat teljesítő hallgatók képzési program keretében előírt, a HM hivatali szervezeténél tervezett szakmai gyakorlatokkal kapcsolatos szakmai programokkal összefüggő operatív koordinációs feladatokat.

j) Végzi a katasztrófavédelmi gyakorlatok tárcán belüli koordinációs feladatait.

k) Biztosítja a Minisztériumi Döntés-előkészítő Csoport szakmai működési feltételeit.

l) Végzi az Állami Számvevőszék Fenntartható Fejlődési Célok (SDG) megvalósulásának nemzetközi teljesítményellenőrzése kapcsán szükséges tárcaszintű koordinációs feladatokat.

#### **3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok**

a) Végzi a törzskönyvi nyilvántartásba vétellel kapcsolatos feladatokat.

#### 4. Funkcionális feladatok

a) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a munkaköri jegyzékekkel és az állománytáblákkal kapcsolatos szakmai javaslattevési, döntés-előkészítési, koordinációs, illetve létszám-gazdálkodási feladatokat. A honvédelmi tárca létszámviszonyaira vonatkozó adatokat és statisztikai kimutatásokat állít össze a központi személyügyi nyilvántartás adatszolgáltatása alapján. Összeállítja a honvédelmi tárca költségvetési létszámát.

b) Elemzi a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezetek működését, javaslatot állít össze felépítésük, létszámuk összetételére, korszerűsítésére és racionalizálására.

c) Gyűjti, elemzi a honvédelem helyzetéről szóló információkat, összeállítja az időszakos (éves, kétéves, négyéves) és eseti jelentéseket, beszámolókat, értékeléseket és összefoglalókat.

d) Adatszolgáltatással közreműködik az MH hadrendjének és a hadrenden kívüli szervezetek jegyzékének összeállításában és aktualizálásában.

e) Kidolgozza és aktualizálja a HM kormányügyelet – biztonsági ügyelet – szolgálati okmányait.

f) Ellátja a HM katasztrófavédelmi készenléti szolgáltatások irányításával, vezénylésével, felkészítésével, a szolgálati okmányok kidolgozásával és folyamatos pontosságával kapcsolatos feladatokat.

g) Végzi az éves és havi munkaterv összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasításban meghatározott feladatokat.

h) Előkészíti a miniszter éves értékelő és feladatszabó vezetői értekezletét, a közigazgatási államtitkári koordinációs értekezleteket, valamint az egyéb minisztériumi szintű rendezvényeket, összeállítja a kapcsolódó szakmai háttéranyagokat.

i) Előkészíti az állami vezetői feladatok átadás-átvételét, összeállítja az ezzel kapcsolatos okmányokat, koordinálja az átadás-átvétellel összefüggő szakterületi részjelentések kidolgozását.

j) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a munkaköri jegyzékekkel és a helyesbítő ívekkel kapcsolatos szakmai feladatokat.

k) Nyomon követi az egyes állami vezetői szinten elrendelt döntések végrehajtásának helyzetét.

#### 5. Egyéb feladatok

a) Képviselet a honvédelmi tárcát a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központban.

b) Képviselet a honvédelmi tárcát a Határellenőrzési Tárcaközi Munkacsoport ülésein.

#### 7.1.0.3. HM Belső Ellenőrzési Főosztály

##### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályaira, valamint az egyes belső ellen-

őrzési jogosítványok átruházására vonatkozó szabályozást.

b) Előkészíti a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvét.

##### 2. Koordinációs feladatok

a) Összehangolja az államháztartási belső ellenőrzések tervezését és végrehajtását az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrzéseivel.

b) Ellátja a honvédelmi tárca szervezeteinek belső ellenőrzési egységei által végzett ellenőrzési tevékenység szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

c) Irányítja a honvédelmi tárca szervezetei belső ellenőrzési éves tervezésével és jelentésével összefüggő feladatokat.

d) Egyetértési jogot gyakorol a honvédelmi tárca szervezetei belső ellenőrzési vezetőjének kinevezésével, felmentésével és áthelyezésével kapcsolatban.

e) A szakmai irányító döntése alapján ellátja a Bkr. 13. § (1) bekezdése szerinti külső ellenőrző szervek által végzett, a honvédelmi tárca szervezeteit érintő vizsgálatok végrehajtásával összefüggő koordinációs feladatokat.

##### 3. Funkcionális feladatok

a) A HM belső ellenőrzési szerveként végzi a Bkr.-ben és a miniszteri utasításokban meghatározott intézményi és fejezetszintű feladatokat.

b) Előkészíti az átruházott miniszteri hatáskörben a főosztályvezető által a Bkr. 45. § (5) bekezdése szerint hozott döntést.

c) A honvédelmi tárca szervezeteit érintő külső ellenőrzések kapcsán végzi a Bkr. 14. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartási feladatokat, valamint a Bkr. 14. § (3) bekezdése szerinti beszámoló elkészítését.

d) A HM mint intézmény vonatkozásában végzi a Bkr. 13. és 14. §-ában meghatározott nyilvántartási és beszámoló feladatokat a külső ellenőrzések során tett megállapítások, javaslatok alapján végrehajtott, illetve végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokairól szóló minisztériumi összefoglaló összeállítására érdekében.

e) A tanácsadó tevékenység keretében támogatja a miniszter döntését, a vizsgálati területen végzi a megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével kapcsolatos feladatokat azok kockázatának becslése és hatásvizsgálata alapján.

f) Összeállítja a HM belső ellenőrzési vezetőjének szakmai tevékenységével, így különösen a miniszter által elrendelt ellenőrzésekkel kapcsolatos, a miniszter részére közvetlenül referálásra kerülő dokumentumokat.

g) Ellátja a HM fejezetnél tervezett, igénybe vett EU-s támogatások, illetve más nemzetközi szervezetek által nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

h) Végzi a katonadiplomáciai tevékenységet végző képviselők, a véderő, katonai és légügyi attaséhivatalok, illetve a nemzetközi válságkezelő és béketámogató műveletekben részt vevő katonai kontingensek fejezetszintű

államháztartási belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

#### 4. Egyéb feladatok

a) Ellátja a HM képviselőt az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport Belső Ellenőrzési Témacsoportjában, valamint Kormányzati Ellenőrzési Témacsoportjában.

b) Ellátja a honvédelmi tárca belső ellenőrei fejezeti továbbképzésével összefüggő feladatokat.

### 7.1.0.4. HM Humánpolitikai Főosztály

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a személyi állomány jogállásával kapcsolatos alapvető szabályokat.

b) Kidolgozza a szolgálati beosztásokhoz, munkakörökhöz kapcsolódó követelményrendszer és a szakmai kompetenciák rendszerét, a beosztások és munkakörök elemzésének és értékelésének módszereit, meghatározza a munkakörelemzések és -értékelések végrehajtásának rendjét. Elkészíti és aktualizálja a munkakör-gazdálkodással összefüggő szabályozást és az MH Munkaköri Térképét.

c) Kidolgozza az egyes szolgálati beosztásokhoz tartozó munkaköri követelményekre vonatkozó szabályokat és a vonatkozó miniszteri utasítást, valamint gondoskodik annak aktualizálásáról.

d) Előkészíti a közszolgálati szabályzatot.

e) Kidolgozza a szociál-, a jóléti és a támogatáspolitikai elvek, valamint a kompenzációs rendszerek humánpolitikai szempontjait, továbbá a kapcsolódó ágazati szabályok tervezeteit.

f) Előkészíti a személyi állomány illetményével, illetményjellegű és illetményen kívüli juttatásaival, a külföldön szolgálatot teljesítő és külföldön tanulmányokat folytató állomány pénzbeli járandóságaival, a más szervhez vezényelték járandóságaival, továbbá egyes költségtérítésekkel, pénzbeli juttatások és díjazások normáival, az illetményelőleggel, a magasabb parancsnoki segéllyel és a családalapítási támogatással kapcsolatos szabályozókat. Javaslatot készít a béketámogató műveletek külszolgálati ellátmány megállapítása szempontjából történő kategóriába sorolására vonatkozó szabályozásra.

g) Előterjesztést készít a személyi állomány év eleji és esetleges évközi illetményfejlesztésének végrehajtására, valamint a HM Védelemgazdasági Hivatallal együttműködve javaslatot készít a személyi juttatások és járulékaik várható maradványának felhasználására.

h) Kidolgozza a közfoglalkoztatás tárcaszintű szabályait.

i) Előkészíti a doktori képzés és a tudományos tevékenység elvei, követelményei, a hadtudományi kutatások fő irányaira vonatkozó szabályozást.

j) Előkészíti az ágazati tudományszervező rendszer működtetésével kapcsolatos normatív szabályozást.

k) Kidolgozza a polgári felsőoktatással kapcsolatos jogszabályok alapján a honvédelmi tárcát érintő szabályozókat.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM uta-

sítás alapján ellátja a HM szervezetek munkaköri jegyzékeivel kapcsolatos szakmai javaslattevési feladatokat.

#### 3. Funkcionális feladatok

a) Kidolgozza a tárcaszintű foglalkoztatáspolitikai elveket, végzi a szakterületéhez kapcsolódó stratégiai tervezéssel kapcsolatos feladatokat. Kidolgozza és pontosítja a honvédelmi tárca humánstratégiáját, a humánpolitikai irányelveket és programokat, meghatározza a humán-erőforrás-fejlesztés fő irányait, követelményeit, kidolgozza a személyi állomány utánpótlásának biztosítását, hatékony foglalkoztatását meghatározó alapelveket és programokat. Végzi a kormányzati személyzeti stratégia végrehajtásához kapcsolódó tárcaszintű feladatokat. Nyomon követi és elemzi a humánstratégiában megfogalmazott célok megvalósítását.

b) Előkészíti a személyi állomány illetményével, illetményjellegű és illetményen kívüli juttatásaival, a külföldön szolgálatot teljesítő és külföldön tanulmányokat folytató állomány pénzbeli járandóságaival, a más szervhez vezényelték járandóságaival, továbbá egyes költségtérítésekkel, pénzbeli juttatások és díjazások normáival, az illetményelőleggel, a magasabb parancsnoki segéllyel és a családalapítási támogatással kapcsolatos statisztikai felméréseket, kimutatásokat, adatszolgáltatásokat és elemzéseket, elvi-szakmai állásfoglalásokat, véleményeket és tájékoztatókat.

c) Véleményezi az MH-nál működő szakszervezetekkel és érdekképviseleti szervezetekkel kötendő megállapodások tervezeteit, azokhoz bedolgozásokat készít.

d) Végzi a munkaerő-piaci hatások, szervezeti és működési folyamatok elemzésével, javaslatok kidolgozásával, a munkakör-elemzéssel és a munkakör-értékeléssel kapcsolatos feladatokat.

e) Meghatározza a HM KGIR humán-erőforrás-gazdálkodási alrendszere fejlesztési irányait.

f) Végzi a tárca tudományos tevékenységével (tudományos irányelvek, tudományszervezés, információellátás, doktori képzés, tudományos rendezvények, tervek, tudományos költségvetés tervezése, felhasználása) kapcsolatos feladatokat.

g) Meghatározza a munkaerő-piaci hatások ellensúlyozását célzó juttatásra jogosító szolgálati beosztások körét.

h) Végzi az önkéntes tartalékos rendszer motivációs és ösztönző rendszerével kapcsolatos feladatokat.

### 7.1.1. A JOGI ÉS IGAZGATÁSI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 7.1.1.0.1. HM Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

##### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti az NKE-vel kapcsolatos együttműködési megállapodásokat, közreműködik az NKE-vel összefüggő szabályozók kidolgozásában.



## 2. Koordinációs feladatok

a) Előkészíti az NKE fenntartói irányításával, a miniszter felügyeleti jogával kapcsolatos döntéseket, támogatja a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár NKE Fenntartói Testületben végzett munkáját.

b) Végzi az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a szakalapítással, a szakindítással, a szakirány létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos tárcaszintű koordinációs és véleményezési feladatokat.

c) Koordinálja a felsőoktatásban folyó képzés biztosításával kapcsolatos feladatokat az illetékes HM szervekkel együttműködésben.

## 3. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárhoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, feldolgozáshoz történő előkészítésével, az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével kapcsolatos feladatokat.

b) Végzi a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

c) Ellátja a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti referáláshoz a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás alapján továbbítja azokat a honvédelmi tárca érintett szerve vagy szervezete vezetőjéhez.

d) Részt vesz a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.

e) Végzi a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

f) Végzi a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

### 7.1.1.1. HM Jogi Főosztály

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) A szakmai javaslatoknak megfelelően előkészíti, szerkeszti a honvédelmi tárca hatáskörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, végzi az azok belső egyeztetésével kapcsolatos, illetve hatálybalépéséhez szükséges feladatokat.

b) Előkészíti, egyezteti és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján aláírásra felterjeszti a közigazgatási államtitkár hatáskörébe tartozó belső rendelkezéseket.

c) Végzi a honvédelmi tárca EU-jogharmonizációs programozással összefüggő tevékenységét.

d) Végzi a honvédelmi ágazati jogalkotással, a deregulációval és a jogszabályok hatályosulás-vizsgálatával kapcsolatos feladatokat.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Végzi a központi államigazgatási szervek által készített jogszabálytervezetek és egyéb kormányzati anyagok belső egyeztetésével, jogi véleményezésével kapcsolatos feladatokat, a jogi és szakmai észrevételeknek megfelelően összeállítja, és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján aláírásra felterjeszti a tárcaálláspontot.

b) Előkészíti az államtitkári értekezletek, a Stratégiai Kabinet, a Gazdasági Kabinet és a kormányülések napirendi anyagait, a honvédelmi tárca érintett szakmai szervének, illetve szervezetének szakmai álláspontját tartalmazó felkészítő feljegyzésnek megfelelően végzi az értekezleten, ülésen részt vevő állami vezető felkészítésével összefüggő feladatokat. Közreműködik a miniszter Nemzetbiztonsági Kabinet ülésére történő felkészítésével kapcsolatos feladatokban.

c) Végzi a jogszabályok hatályosulás-vizsgálatával kapcsolatos koordinációs feladatokat.

d) Koordinálja az alapvető jogok biztosának működésével összefüggő tárcaszintű feladatokat.

e) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatszabásának megfelelően végzi a honvédelmi tárca hatáskörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei tárcaközi egyeztetésével kapcsolatos, továbbá hatálybalépéséhez szükséges feladatokat.

f) Tájékoztatja a szakmai előkészítő szervezeteket az egyes előterjesztések, a miniszteri rendeletek, a kormány-előterjesztések, törvények elfogadásának állásáról.

#### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végzi a határátlépéssel járó csapatmozgások, nemzetközi békeműveletekben és humanitárius segítségnyújtásban való magyar katonai részvétellel kapcsolatos kormányzati, illetve országgyűlési közjogi engedélyezési feladatokat.

b) Gazdálkodásra kijelölt szervként ellátja a nemzetközi kártérítés jogcímmel kapcsolatos feladatokat a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó miniszteri rendelet és utasítás szerint.

c) Intézi és elbírálja az MH feladatainak ellátásával összefüggő nemzetközi kártérítési ügyeket.

d) Szakterületét érintően közreműködik a társadalmi kapcsolatok és háborús kegyeleti tevékenység végzésére kijelölt szervezet által ellátott, a hadigondozással kapcsolatos állami feladatok irányításával összefüggő feladatok ellátásában.

#### 4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Végzi a honvédelmi tárca nemzetközi jogi tevékenységét, közreműködik az EU-s normák értelmezésében.

b) Végzi a honvédelmet érintő nemzetközi szerződésekkel és nemzetközi megállapodásokkal kapcsolatos jogi feladatokat, figyelemmel a Honvédelmi Minisztérium



nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasításban foglaltakra.

c) Közreműködik a nemzetközi megállapodások értelmezésében, végrehajtásában és az esetlegesen felmerülő vitás kérdések rendezésében. Végzi a minisztériumi szintű nemzetközi megállapodások megszerezésével, nyilvántartásával és tárolásával kapcsolatos feladatokat.

d) Végzi a NATO, az Egyesült Nemzetek Szervezete (a továbbiakban: ENSZ), az EU, az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet (a továbbiakban: EBESZ) által vezetett és egyéb, békeműveletekben történő részvétel nemzetközi jogi feltételeinek vizsgálatát, és közreműködik az általános műveleti utasítások, valamint a harcéri szabályzatok kialakításában és értelmezésében.

e) Ellátja a fegyveres összeütközések jogában nevesített előírások és követelmények érvényesítésével kapcsolatos kormányzati, szakmai irányítási feladatokat. Végzi a hadijogi tanácsadói tevékenység irányításából, valamint a hadijogász főtisztek felügyeletéből adódó feladatokat. Szervezi a HM hadijoggal kapcsolatos nemzetközi feladatait.

f) Közreműködik a külföldi szolgálatot teljesítők felkészítésével, tájékoztatásával kapcsolatos feladatokban. Állást foglal a külföldi szolgálatra vonatkozó, a nemzetközi szervezet által kiadott szabályzatokkal kapcsolatban.

g) Közreműködik a külföldi fegyveres erők magyarországi jogállását érintő feladatok végrehajtásában.

#### 5. Funkcionális feladatok

a) A belső szabályozási tevékenységről szóló 15/2012. (II. 24.) HM utasítás szerint végzi a belső rendelkezésekkel kapcsolatos jogi feladatokat.

b) Ellátja a tárcaszintű deregulációs tevékenységgel összefüggő feladatokat.

c) Kezdeményezi a jogszabálytervezetek elektronikus közzétételét. Végzi a HM rendeletek és a közjogi szervezetszabályozó eszközök Magyar Közlönyben és Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, illetve közzétételével kapcsolatos feladatokat. Ellátja a Honvédelmi Közlöny szerkesztésével összefüggő feladatokat.

d) Közreműködik a miniszter és a parlamenti államtitkár részére előkészítendő, az Országgyűlés plenáris ülésén elhangzó felszólalási anyagok – különösen a miniszteri expozé és zárszó, interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre adandó válasz – előkészítését, továbbá közreműködik az országgyűlési szakbizottságokban képviselendő kormány- vagy tárcaálláspont háttéranyagainak előkészítésében és képviselésében.

e) Az egységes jogalkalmazás érdekében értelmezi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök rendelkezéseit, jogi állásfoglalásokat ad ki.

f) Végzi az egyeztetésre, közzétételre, kihirdetésre küldendő anyagok jogi-kodifikációs ellenőrzését.

g) Részt vesz a polgári jogi és gazdasági jogi szerződés-tervezetek jogi véleményezésében. Jogi szempontból véleményezi az együttműködési megállapodás- és kollektív szerződés-tervezeteket és a szakmai koncepciókat.

h) A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi az alapító okiratokkal kapcsolatos jogi feladatokat.

i) Közreműködik az alapvető jogok biztosának megkereséseivel kapcsolatban a miniszter, a parlamenti államtitkár és a közigazgatási államtitkár által kiadmányozásra kerülő ügyiratok előkészítésében.

j) Ellátja a soron kívüli, speciális, valamint vezetői döntés szerinti új honvédségi szakfeladatok jogi támogatásának koordinálását, valamint a szakfeladatokkal kapcsolatos azonnali jogi támogatást, állásfoglalások kiadását.

k) Közreműködik az MH-nál működő szakszervezetekkel és érdekképviselői szervezetekkel összefüggő jogszabály- és megállapodás-tervezetek előkészítésében.

l) A tárca nemzetközi vállalásainak és a honvédelmi ágazatra vonatkozó kormányzati döntéseknek való megfelelés biztosítása érdekében folyamatosan vizsgálja a tárca szabályozási gyakorlatát és szükség szerint felülvizsgálja a honvédelmi ágazat szabályozásának rendszerét és megoldásait, valamint ezek alapján javaslatokat készít elő a szabályozás hatékonyságának és koherenciájának javítása érdekében.

m) Végzi a kegyeleti diplomáciával összefüggő jogi szakmai támogatási feladatokat.

n) Előzetes szakmai állásfoglalást ad az MH hadrendje szerinti szervezetek jogi és igazgatási szakállományába történő kinevezés és áthelyezés tárgyában.

#### 6. Egyéb feladatok

a) Ellátja a jogi beosztással, munkakörrel nem rendelkező HM szervek és HM szervezetek tevékenységének jogi támogatását.

#### 7.1.1.2. HM Igazgatási és Jogi Képviselői Főosztály

##### 1. Kodifikációs feladatok

a) Elkészíti a honvédelmi tárca jogi képviselőivel kapcsolatos normatív szabályozást.

b) Elkészíti a méltatlansággal és a fegyelmi felelősséggel, a nyomozótiszti tevékenységgel és a törvényességi felügyelettel kapcsolatos szabályozásokat.

c) Közreműködik a közigazgatási államtitkár hatáskörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések előkészítésében.

##### 2. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végzi a törvényességi felügyelettel kapcsolatos döntés-előkészítő, a jogszabálysértő normatív és egyedi intézkedések, döntések megváltoztatásának és megsemmisítésének miniszteri döntésre történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint a törvényességi felügyeleti ellenőrzéseket.

b) Elkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, a szolgálati viszonyal összefüggő társadalombiztosítási, kártérítési és kártalanítási, egészségkárosodási ellátásról szóló határozatokat, valamint a HVKF hatáskörébe tartozó, szolgálati viszonyal összefüggő kártérítési határozatokat.

c) Elkészíti az állami vezetők és a HVKF hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat elbíráló határozatokat.

d) Szakterületét érintően közreműködik a társadalmi kapcsolatok és háborús kegyeleti tevékenység végzésére kijelölt szervezet által ellátott, a hadigondozással kapcsolatos állami feladatok irányításával összefüggő feladatok ellátásában.

e) Az erre irányuló megkeresés esetén előkészíti a katonai ügyészek és a katonai bírák kinevezéséhez szükséges, miniszteri egyetértést tartalmazó ügyiratot.

### 3. Funkcionális feladatok

a) Állást foglal a kártérítési és kártalanítási ügyek jogalapja, valamint a káreljárások szakszerűsége, továbbá javaslatot tesz a tárcát megillető követelések behajthatatlanná minősítése tárgyában. Állományilletékes parancsnok hiányában, illetve a munkáltatói jogkört gyakorló előjáró intézkedése során végzi a jogszabályba ütköző kifizetés esetén a kárügy döntésre történő előkészítésével, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a miniszterhez történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat.

b) Az állami vezetők és a HVKF hatáskörébe tartozó személyi állomány vonatkozásában előkészíti a fegyelmi, a szabálysértési, a méltatlansági, valamint a büntetőeljárás megindítására vonatkozó döntéseket, végzi az eljárással összefüggő jogi és igazgatási szaktevékenységet, továbbá a nyomozóhatósági feladatokat.

c) Figyelemmel kíséri a fegyelmi joggyakorlatot a honvédelmi tárcanál. Végzi a HVKF feladatkörébe tartozó fegyelmi elemző, értékelő tevékenységet. Vezeti a HM fegyelmi alapnyilvántartását, a HM szervezetek összesített fegyelmi nyilvántartását, továbbá az MH központi fegyelmi nyilvántartását, ez utóbbi vonatkozásában ellátja a fegyelmi szakmai rendszergazdai feladatokat.

d) A honvédelmi szervezetek jogi képviseléről szóló 18/2011. (XII. 29.) HM rendeletben és a honvédelmi szervezetek jogi képviselőinek egyes szabályairól szóló 72/2013. (XI. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a honvédelmi tárca jogi képviselőinek ellátásáért felelős szervének hatáskörébe tartozó valamennyi feladatot, és felügyeli a honvédelmi szervezetek jogi képviselői jogszabályoknak megfelelő ellátását. Vezeti az egyes peres és nemperes eljárások lényeges ismérveit tartalmazó elektronikus peres és nemperes információs nyilvántartást.

e) Végzi az elektronikus fizetési meghagyásos eljárások és az azok nyomán megindult végrehajtási eljárások körében a Magyar Országos Közjegyzői Kamarával történő szerződéskötést.

f) Feladatkörét illetően közreműködik a polgári jogi, gazdasági jogi és nemzetközi magánjogi szerződések és megállapodás-tervezetek előkészítésében, véleményezésében és megkötésében, az e szerződésekből eredő igények érvényesítésében, valamint a kollektív szerződéstervezetek véleményezésében.

g) A szolgálati viszonyon, a közszolgálati, a közalkalmazotti jogviszonyon és munkaviszonyon kívüli tevékenységek díjazásáról szóló rendelkezésekben meghatáro-

zottak szerint végzi a HM szerveinél a külső megbízási díjkeret terhére előkészített megbízási szerződések jogi ellenjegyzésével kapcsolatos feladatokat.

h) Ellátja a HM ügykörébe tartozó ügyfélszolgálati tevékenységet, végzi a tájékoztatás nyújtásával, panaszok, kérelmek felvételével, ügyintézésével, beadványok nyilvántartásával és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat.

i) Az egységes jogalkalmazás érdekében értelmezi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök rendelkezéseit, a Jogi Főosztály megkeresésére azzal közös jogi állásfoglalásokat ad ki. Közreműködik a jogi beosztással, munkakörrel nem rendelkező HM szervek és HM szervezetek tevékenységének jogi támogatásában.

j) Feladatkörét illetően közreműködik az MH-nál működő szakszervezetekkel és érdekképviseleti szervezetekkel összefüggő eseti megállapodás-tervezetek véleményezésében.

k) Előkészíti az MH Egészségügyi Központ és intézményei méltányossági alapon, továbbá kedvezményesen vagy mentességgel biztosított egészségügyi szolgáltatási ellátásra vonatkozó kérelmekről történő döntést.

l) Előkészíti az alapvető jogok biztosának megkeresésével kapcsolatban az állami vezetők által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat.

### 7.1.1.3. HM Állami Légügyi Főosztály

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti az állami célú légiközlekedéssel összefüggő szabályozást.

b) Előkészíti a honvédelmi tárca feladatkörébe tartozó, a légiközlekedést érintő RENEGADE műveleti rendszerrel és feladatokkal kapcsolatos jogszabályokat.

c) Végzi az állami célú légiközlekedés NATO és EU-jogharmonizációjával összefüggő szabályozási tevékenységet.

d) Az illetékes szakmai szervek bevonásával megvizsgálja az Európai Védelmi Ügynökség Katonai Légügyi Hatóságok (EDA MAWA) Fóruma által kibocsátott EMAR dokumentumokat, illetve szükség esetén implementálja azokat a magyar jogrendszerbe.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Előkészíti a katonai légiforgalmi szolgálatokkal és a katonai légiforgalmi tájékoztató szolgálatokkal kapcsolatos szakirányítási döntéseket, ellátja e szolgálatok szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.

b) A légiforgalom-szervezés területén való polgári-katonai integráció keretében végzi a MH és a magyar léginavigációs szolgáltató közös projektjeinek koordinálását.

c) Ellátja a Single European Sky ATM Research SESAR program keretében – a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt., valamint a honvédelmi tárca együttműködésében – megvalósuló távoli toronyirányító rendszerek kutatás-fejlesztésével, továbbá a műszeres eljárások kidolgozásával összefüggő projektvezetési feladatokat.

d) Közreműködik az állami repülések céljára szolgáló repülőterek közös felhasználású repülőtérré történő fejlesztésével összefüggő feladatokban.

e) Elkészíti és a miniszter részére előterjeszti az Országgyűlés Külügyi, valamint Honvédelmi és Rendészeti Bizottsága részére a Magyarország légtérének külföldi állami légijárművek által történő igénybevételéről szóló féléves jelentést.

f) Ellátja az EUROCONTROL, az EDA, továbbá a NATO légiforgalom-szervezéssel összefüggő katonai ajánlásainak és szabályozóinak hazai adaptációjával összefüggő koordinációs feladatokat.

g) Feladat- és hatáskörében együttműködik a polgári légiközlekedési hatósággal, a polgári légiközlekedés biztonsági szervvel, a magyar léginavigációs szolgáltatóval és egyéb hazai és nemzetközi légiközlekedési szervezetekkel.

h) Keretgazda szervezetként koordinálja a Honvédelmi Minisztérium és a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat között Nemzeti Költségalap tárgyában megkötött megállapodásban meghatározott feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végzi a katonai légügyi hatósági feladatokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a NATO, az EU, az EDA, az EUROCONTROL, valamint az ICAO állami célú légiközlekedést érintő ajánlásait és szabályozásait, közreműködik azok kidolgozásában.

b) Ellátja Magyarország szövetségi rendszerének keretein belül a légiközlekedéssel és a légiforgalom-szervezéssel kapcsolatos programokban a honvédelmi tárca képviselőjét.

c) Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli az Egységes Európai Égbolt (SES) kezdeményezés keretében megvalósuló fejlesztéseket, részt vesz a fejlesztésekkel kapcsolatos nemzetközi és hazai rendezvényeken, konferenciákon, szemináriumokon.

d) Elkészíti az EUROCONTROL számára a hazai polgári és állami célú légiközlekedést érintő fejlesztésekről és a bekövetkezett változásokról szóló, évenként publikálásra kerülő Local Single Sky Implementation Plan (LSSIP) jelentés állami célú légiközlekedést érintő részét.

e) Közreműködik a Közép-európai Funkcionális Légtérblokk (FAB CE) katonai érintettségű feladatainak végrehajtásában, és koordinálja azok végrehajtását.

5. Funkcionális feladatok

a) Közreműködik a légiközlekedéssel összefüggő, hatáskörébe tartozó minisztériumi szintű feladatok ellátásában.

b) Előkészíti az állami és a polgári légiközlekedést érintő kérdéseket, érintő szakmai állásfoglalást.

c) Ellátja a Magyar Honvédség légiforgalom-szervezésének korszerűsítési programjával kapcsolatos feladatokról szóló 85/2008. (HK 17.) HM utasításban foglaltak szerint a MANS 2010+ program programfelelősi feladatait.

d) Javaslatokat dolgoz ki a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt. üzemeltetésében lévő 3D torony-szimulátor MH által történő továbbhasznosításával összefü-

gésben, valamint ellátja a szimulátor MH rendszerébe való jövőbeni integrálásával összefüggő feladatokat.

e) Feladatkörét illetően közreműködik a nemzetközi légiközlekedési megállapodások kidolgozásában.

f) Ellátja a Katonai Légügyi Hatósági Készenléti Szolgálat feladatait.

6. Egyéb feladatok

a) Ellátja a honvédelmi tárca képviselőjét a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoportban, végzi a tagságból adódó szakmai feladatokat.

b) Szakmai támogatást nyújt a miniszter számára, és szükség esetén képviseli a Kormány Légiközlekedés Védelmi Bizottságában.

c) Elkészíti az állami légiközlekedési szakszemélyzet szolgálati viszonyát és az állami célú légiközlekedés szabályait érintő legfontosabb rendelkezésekről szóló, havi Repülési Jogszabályfigyelőt, és megküldi azokat az illetékes szakmai szervek részére.

#### 7.1.1.4. HM Hatósági Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Elkészíti az ágazati munkaügyi hatósági, honvédelmi hatósági, építésügyi és építésfelügyeleti hatósági, munkabiztonsági hatósági, tűzvédelmi hatósági, veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági, a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek tekintetében lefolytatott kijelölő hatósági eljárásokat meghatározó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tervezeteit.

b) Elkészíti az adatvédelmi és információszabadsággal kapcsolatos feladatok szakirányításához kötődő közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések szakmai tervezeteit.

c) Elkészíti az ágazat tűz-, munka- és környezetvédelmét meghatározó jogszabályok, valamint e szakterületek szakirányításához kapcsolódó egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések szakmai tervezeteit.

2. Egyedi közhatalmi aktussal kapcsolatos feladatok

a) Előkészíti a miniszter területrendezéssel, területfejlesztéssel, településrendezéssel kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.

b) Előkészíti a miniszter a hulladékgazdálkodási tervvel és megelőzési programmal kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.

c) Előkészíti a miniszter a folyók nagyvízi mederkezelési tervével, az ásványi nyersanyagok, a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelési vizsgálatával kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.

d) Előkészíti a miniszter, a közlekedési infrastruktúra-beruházást megelőző kötelező egyeztetési eljárással kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.



e) Lefolytatja a honvédelmi és katonai célú építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

f) Lefolytatja a nemzetbiztonsági célú, illetve rendeltetésű építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

g) Lefolytatja az államhatárról szóló 2007. évi LXXXIX. törvény 5. § (1) bekezdésében és 15/A. §-ában meghatározott építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

h) Lefolytatja a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény és a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény hatálya alá tartozó személyek elhelyezésére, ellátására és fogvatartására szolgáló építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

i) Lefolytatja a honvédelmi és katonai célú építményekkel kapcsolatos építőipari kivitelezési tevékenységgel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

j) Lefolytatja a nemzetbiztonsági célú, illetve rendeltetésű építményekkel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

k) Lefolytatja az államhatárról szóló 2007. évi LXXXIX. törvény 5. § (1) bekezdésében és 15/A. §-ában meghatározott építményekkel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

l) Lefolytatja a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény és a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény hatálya alá tartozó személyek elhelyezésére, ellátására és fogvatartására szolgáló építményekkel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

m) Lefolytatja a munkabiztonsági és munkaegészségügyi hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

n) Lefolytatja a munkaügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

o) Lefolytatja a tűzvédelmi hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

p) Lefolytatja a veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

q) Lefolytatja a környezetkárosító-gáz felügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

r) Lefolytatja az ágazaton belüli honvédelmi létfontosságú rendszeremlek tekintetében a kijelölt hatósági eljárásokat előkészíti a hatósági döntéseket.

s) Lefolytatja a honvédelmi szakhatósági eljárásokat, előkészíti a szakhatósági döntéseket.

t) Lefolytatja a közegészség- és járványügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

u) Lefolytatja az ágazati sugárvédelmi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

### 3. Funkcionális feladatok

a) Előkészíti a hatósági ellenőrzési irányelveket.

b) Elkészíti a hatósági ellenőrzési terveket.

c) Elkészíti a hatósági ellenőrzéseiről, valamint szakhatósági tevékenységeiről szóló összefoglaló jelentést.

d) Ellátja az MH Baleseti Készenléti Szolgálat feladatait.

e) Ellátja az MH Tűzvizsgálati Készenléti Szolgálat feladatait.

f) Végzi a közigazgatási államtitkár adatvédelmi szakirányítási döntés-előkészítő tevékenységét.

g) Kiadványok, állásfoglalások, körlevelek kiadásával segíti az adatvédelmi feladatokat ellátó állomány munkáját.

h) Elkészíti az MH adatvédelméről szóló éves összefoglaló jelentést, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) részére megküldendő adatszolgáltatást, valamint az ellenőrzési tervet.

i) Közreműködik az adatvédelemmel összefüggő vezetői döntések meghozatalában, kapcsolatot tart a NAIH-al.

j) Kidolgozza az adatvédelmi állomány képzése és továbbképzése követelményeit, és végrehajtásának rendjét, valamint megszervezi az adatvédelmi felelősök oktatását, képzését.

k) Végzi az adatvédelmi ellenőrzéseket, vizsgálatokat, elkészíti az ellenőrzésekről szóló jelentéseket.

l) Vezeti a HM adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartását, valamint a belső és a helyi adatvédelmi felelősök nyilvántartását.

m) Összesíti a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezetek adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartását.

n) Megküldi a NAIH részére az adatvédelmi nyilvántartásba sorolt adatkezeléseket.

o) Véleményt nyilvánít adattovábbítási kérelmek, információs jogi szakkérdések, parlamenti képviselői kérdések, sajtómegkeresések valamint közérdekű adatigénylésekre adandó választervezetek tekintetében.

p) Részt vesz a közzétételre megküldött dokumentumok megjelentetésének folyamatában.

q) Ellátja az MH tűzvédelmének szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő, valamint a szakirányításhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.

r) Ellátja az MH munkavédelmének szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő, valamint a szakirányításhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.

s) Ellátja az MH környezetvédelmi feladatainak szakirányításához kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.

### 7.1.1.5. HM Védelmi Igazgatási Főosztály

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) A honvédelmi felkészítés és a komplex válságkezelés feladatainak végrehajtása érdekében közreműködik a vonatkozó jogi szabályozás és az egyéb kormányzati döntések előkészítésében, irányelveket és követelményeket dolgoz ki a Hvt. 18. § (2) bekezdésében felsorolt, honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi feladatainak teljesítéséhez.

b) Kidolgozza a védelmi felkészítés éves kormányzati feladattervéről, valamint a tárgyévi honvédelmi igazgatási feladatok végrehajtásához szükséges költségvetési



források átcsoportosításáról szóló kormányhatározatok tervezetét.

c) Kidolgozza a megelőző év védelmi igazgatási feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolót tartalmazó kormány-előterjesztést.

d) Kidolgozza a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

e) Előkészíti a közigazgatás különleges jogrend időszaki feladataira, valamint az arra való felkészülés összehangolt végrehajtására vonatkozó szabályozást.

f) Kidolgozza a NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban álló NIR működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló szabályozást.

g) Kidolgozza a honvédelmi létfontosságú rendszer-  
elemek védelmével kapcsolatos szabályozást.

h) Előkészíti a NATO és az EU stratégiai szintű nemzetközi válságkezelési gyakorlatok tervezésének, előkészítésének és végrehajtásának rendjéről szóló szabályozást.

i) Kidolgozza a BNT összkormányzati tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos szabályozást, közreműködik a BNT katonai feladatainak szabályozásában.

## 2. Koordinációs feladatok

a) Együttműködik a honvédelemben közreműködő szervek védelmi igazgatási feladatot ellátó egységeivel, szervezi a honvédelmi feladatok végrehajtása érdekében a katonai, a polgári és a rendvédelmi szervek közötti együttműködést.

b) Koordinálja a központi, területi és helyi védelmi igazgatási szervek honvédelmi igazgatási szakmai feladatainak tervezését, előkészítését és végrehajtását.

c) Koordinálja a védelmi felkészítés éves kormányzati feladattervéről, valamint a tárgyévi honvédelmi igazgatási feladatok végrehajtásához szükséges költségvetési források átcsoportosításáról szóló kormányhatározatok tervezetét, továbbá a megelőző év védelmi igazgatási feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolót tartalmazó kormány-előterjesztést.

d) Összehangolja a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával összefüggő feladatokat, koordinálja az érintett szervek együttműködését, továbbá előkészíti az érintett szervekkel megkötendő biztonsági szerződéseket.

e) Összehangolja a különleges jogrendre vonatkozó kormányzati intézkedések honvédelmi ágazati tervezeteinek kidolgozását.

f) Koordinálja a NIR feladat- és hatáskörrel rendelkező központi, területi és helyi védelmi igazgatási szerveknek, valamint a honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi igazgatási tevékenységét.

g) Összehangolja a honvédelmi létfontosságú rendszer-  
elemek védelmével összefüggő ágazati feladatokat, koordinálja az ágazaton belüli honvédelmi létfontosságú rendszer-  
elemek ellenőrzését.

h) Koordinálja a polgári veszélyhelyzeti tervezés honvédelmi igazgatási feladatainak végrehajtását, összehangolja az ezzel kapcsolatos szakmai döntések előkészítését és végrehajtását.

i) Koordinálja a BNT központi és területi szintű feladatainak tervezését és végrehajtását, valamint a védelmi igazgatás rendszerében koordinálja a BNT körébe tartozó polgári erőforrások és szolgáltatások szükség szerinti igénybevételét.

j) Koordinálja a központi és területi szintű honvédelmi igazgatási gyakorlatok tervezését, szervezését és végrehajtását.

## 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Közreműködik a megyei, fővárosi védelmi bizottságok működésének felügyeletében, jogszabálysértés észlelése esetén miniszteri felügyeleti döntést kezdeményez, valamint elkészíti az MVB és elnökeik határozatairól félévente – július, illetve január hónapban – a miniszter részére felterjesztendő jelentést.

b) Előkészíti az MVB-k titkárainak kinevezésére, valamint a kinevezés visszavonására vonatkozó miniszteri döntést.

c) Kijelöli a helyi védelmi bizottságok honvédelmi elnökhelyettesét.

d) A Kormány határozata, valamint a miniszter által jóváhagyott terv alapján előkészíti a Kormány által kijelölt védelmi igazgatási szerveknél végrehajtandó ellenőrzéseket, koordinálja azok végrehajtását, továbbá összefoglaló jelentést és jegyzőkönyvet készít az ellenőrzésről, és javaslatot dolgoz ki a szükséges intézkedésekre.

e) Előkészíti és koordinálja a honvédelmi tárca részvételét a Miniszterelnökség (a továbbiakban: ME) által tervezett, kormányhivatalokat érintő ellenőrzésekben, összeállítja a ME részére az ellenőrzés tapasztalatairól szóló összefoglaló jelentést, és javaslatokat tesz a szükséges intézkedésekre.

f) Részt vesz az ágazaton kívüli honvédelmi létfontosságú rendszer-  
elemek ellenőrzésében.

## 4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Fő felelősként tárcán belül és kívül koordinálja a NATO és az EU stratégiai szintű nemzetközi válságkezelési gyakorlatok tervezését, előkészítését és végrehajtását.

b) Figyelemmel kíséri a NATO Válságreakálási Rendszer fejlesztésének aktuális irányvonalait, részt vesz a NATO Válságreakálási Rendszer Kézikönyv kidolgozásában, pontosításában.

c) Közreműködik a NATO Stabilizáció- és Újjáépítési műveleteivel összefüggő feladatok előkészítésében és végrehajtásában.

d) Közreműködik a NATO Polgári Veszélyhelyzeti Tervezési Bizottsággal (Civil Emergency Planning Committee – CEPC) való kapcsolattartásban.

e) A BNT tervezése és végrehajtása érdekében szakmai kapcsolatot tart a Magyarországon települő NATO Erőket Integráló Elemmel (a továbbiakban: NFIU HUN).

### 5. Funkcionális feladatok

a) Jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz eltérő rendelkezése hiányában, feladat- és hatáskörében ellátja a honvédelmi tárca védelmi igazgatási feladatait.

b) A Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működését biztosító infrastruktúra vonatkozásában ellátja a biztonsági vezető feladatait, a minősített adatot kezelő HM szerv feladatait, valamint Szakirattárat működtet. Ennek keretében végzi a speciális objektumokba történő beléptetéssel kapcsolatos feladatokat, elkészíti az éves beléptetési névjegyzékeket és az eseti beléptetési engedélyeket.

c) Meghatározza a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeit biztosító létesítmények és infokommunikációs rendszerek fejlesztési irányait, kidolgozza a beszerzési eljárások megindításához szükséges műszaki követelményeket.

d) Koordinálja a speciális objektumok állami célú hasznosításával kapcsolatos feladatokat és részt vesz a hasznosítási célú megállapodások elkészítésében.

e) Ellátja a Speciális Objektumok Készenléti Szolgáltatának irányításával, vezénylésével, felkészítésével, a szolgálati okmányok kidolgozásával és folyamatos pontosításával kapcsolatos feladatokat.

f) Tervezi és szervezi a kormányzati védett vezetési rendszerrel kapcsolatos gyakorlatokat.

g) Közreműködik a K-600/KTIR hírközlési és informatikai rendszer működtetésében, a rendszer részét képező, használatra átvett infokommunikációs eszközök nyilvántartásában, továbbá összeállítja a rendszer működtetésével, valamint rövid- és középtávú fejlesztésével kapcsolatos követelményeket, ellátja a rendszerbiztonsági felelősi tevékenységet.

h) Közreműködik a NIR szervezetének, feladatainak, eljárási rendjének és technikai hátterének kialakításában és működtetésében.

i) Végzi a honvédelmi létfontosságú rendszerelemekkel kapcsolatban az ágazati javaslattevő, nyilvántartó és ellenőrzést koordináló szerv feladatait.

j) Közreműködik a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer (a továbbiakban: HKR) döntés-előkészítő munkájában, végzi a HKR működtetése keretében a hatáskörébe tartozó katasztrófavédelmi feladatokat.

k) Közreműködik a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi feladatokra való felkészítés előkészítésében és végrehajtásában.

l) Közreműködik az országos légiriasztási rendszer működtetésében.

m) Közvetlen szakértői kapcsolatot biztosít a HM és az érintett tárca között, közreműködik a részükre jogszabályban megállapított honvédelmi feladatok végzésében, részt vesz a feladat- és hatáskörükbe tartozó különleges jogrendi intézkedések előkészítésében, szakmai tanácsokkal segíti a honvédelmi felkészülés irányítási, szervezeti, működési rendszerének és rendjének kialakítását.

n) Közreműködik a nemzetgazdaság védelmi célú felkészítésében, a nemzetgazdasági erőforrások honvédelmi

célú igénybevételeinek tervezésében, valamint a honvédelmi tárca, a NATO (BNT) különleges jogrendi igényeinek kielégítésében, összehangolja a gazdaságmozgósítás, a tartalékgazdálkodás tervezéséhez szükséges tárcaigényeket.

o) A műveleti tervezéssel összhangban fenntartja, frissíti a NATO LOGFAS alapú BNT Képesség Katalógust, egyúttal ellátja a katalógus nemzeti kapcsolattartói feladatokat.

p) Részt vesz az ország területének hadműveleti előkészítéséből adódó feladataiban, közreműködik a HM országvédelemmel kapcsolatos tervező tevékenységében.

q) Az állományából kinevezett HM biztonsági vezető helyettes ellátja a biztonsági vezető feladatait a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működést biztosító infrastruktúra vonatkozásában.

### 6. Egyéb

a) Ellátja a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoport vezetői és titkársági feladatait.

b) Közreműködik a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer Védelmi- és Közigazgatási Csoport (a továbbiakban: VKCS) készenléti szolgálatának ellátásában, működteti a VKCS vezetési termét.

c) Veszélyhelyzet és a katasztrófa elleni védekezés időszakában tárca képviselőt delegál a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: KKB) Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központjába és a KKB védekezési munkabizottságba. Eseti meghatalmazás alapján képviseli a HM KÁT-ot a KKB-ban.

d) Képviseli a HM-et a polgármester által tartott közmeghallgatáson.

e) Képviseli a honvédelmi tárcát az Országos Nukleáris-baleset-elhárítási Intézkedési Terv gondozását végző Felsőszintű Munkacsoportban.

f) Közreműködik a honvédelem és a társadalom kapcsolatának erősítésében, a honvédelmi nevelés területi feladataiban. Ennek keretében, az MVB titkárok és titkárhelyettesek útján, azok alapfeladatainak veszélyeztetése nélkül közreműködik az önkéntes területvédelmi tartalékos rendszer, a Honvédelmi Sportszövetség létrehozásával és működtetésével összefüggő területi szintű feladatok végrehajtásában, együttműködve az illetékes katonai és közigazgatási szervezetekkel.

g) Részt vesz az Országos Polgári Védelmi Tanácsadó Testület munkájában.

h) Végzi az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás területi szervéhez vezényelt MVB titkárokra, titkárhelyettesekre vonatkozóan az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlásával összefüggő feladatokat

i) Ellátja az MVB-k honvédelmi elnökhelyettesi feladatait.

j) Előkészíti az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás területi szervéhez vezényelt MVB titkárok, titkárhelyettesek feletti, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VII. 12.) HM rendelet 3. §

(3a) bekezdés b) pontja szerinti egyéb munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos döntéseket.

k) Működteti a honvédelmi tárca védelmi igazgatási honlapját.

l) A honvédelmi igazgatási tanfolyamok szakmai felelőseként – az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karával együttműködve - végzi a honvédelmi igazgatási tanfolyamok megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, jóváhagyja a tanfolyamok képzési programját.

### **7.1.2. A VÉDELEMPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

#### **7.1.2.0.1. HM Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

##### **1. Funkcionális feladatok**

a) Ellátja a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkárhoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, feldolgozáshoz történő előkészítésével, az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével kapcsolatos feladatokat.

b) Végzi a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

c) Ellátja a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti referáláshoz a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás alapján továbbítja azokat a honvédelmi tárca érintett szerve vagy szervezete vezetőjéhez.

d) Részt vesz a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.

e) Végzi a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

f) Végzi a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

#### **7.1.2.1. HM Védelempolitikai Főosztály**

##### **1. Kodifikációs feladatok**

a) Kidolgozza Magyarország biztonság- és védelempolitikai alapelveit és az abból származtatott Nemzeti Katonai Stratégiát, valamint a Magyar Köztársaság biztonság- és védelempolitikájának alapelveiről szóló 94/1998. (XII. 29.) OGY határozat alapján évente jelentést készít az Országgyűlés részére.

b) Előkészíti az ENSZ, az EBESZ, a NATO és az EU égisze alatt, vagy egyéb koalíciós együttműködés keretében folytatott béke- és válságkezelési műveletekben való magyar részvétellel kapcsolatos általános átfogó koncepciókat és eseti védelempolitikai döntéseket.

c) Előkészíti a fegyverzet-ellenőrzéssel, bizalom- és biztonságerősítéssel, non-proliferációval kapcsolatos nemzetközi szerződésekhez, megállapodásokhoz, dokumentumokhoz kötődő hazai szabályozást.

d) A Kormány részére kidolgozza a Magyarország honvédelmi szakpolitikái terveinek NATO általi megítéléséről szóló jelentést.

e) Kidolgozza a magyar–amerikai védelmi együttműködés folytatásával kapcsolatos normatív szabályokat.

##### **2. Koordinációs feladatok**

a) A KKM-mel és más illetékes szervekkel együttműködve koordinálja a Centre for Security Cooperation (a továbbiakban: RACVIAC), valamint a balkáni régió fegyverzetkorlátozási programjaihoz kapcsolódó magyar felajánlásokat. Képviselet a RACVIAC Többnemzeti Tanácsadó Csoportjában a magyar érdekeket.

b) A KKM-mel és más illetékes szervekkel együttműködve koordinálja a KKM–HM Fegyverzet-ellenőrzési Munkacsoport munkáját, elkészíti a beszámolókat és a felterjesztéseket.

c) Végzi a HM nemzetközi fejlesztési tevékenységének tárcaszintű koordinációjával, valamint a HM javaslatai kidolgozásának irányításával és koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

d) A NATO válságreakáló és az EU válságkezelésben, valamint a nemzetközi válságkezelési gyakorlatokon és rendezvényeken résztvevő, közreműködő más központi államigazgatási szervek, nemzetközi szervezetek munkájának, a gyakorlatokon való nemzeti részvétel – a Tervezési és Koordinációs Főosztállyal és a Védelmi Igazgatási Főosztállyal együttműködésben történő – védelempolitikai vonzatú kérdéseinek, feladatainak koordinálása, a kapcsolódó tárcaszintű tervező-szervező és kidolgozó feladatok végzése.

e) Közreműködik a fegyverzet-ellenőrzéssel, bizalom- és biztonságerősítéssel, non-proliferációval kapcsolatos nemzetközi szerződésekhez, megállapodásokhoz, dokumentumokhoz kötődő hazai kodifikációs feladatokban.

f) Végzi a NATO védelmi tervezési folyamatában és az EU képességfejlesztési eljárásaiban a nemzeti részvétellel összefüggő tárcaszintű feladatok koordinációját.

g) Koordinálja a magyar–amerikai védelmi együttműködés szakmai feladatai ellátásával összefüggő tárcaszintű feladatokat.

h) Végzi a V4 és a regionális képességfejlesztési együttműködés védelmi tervezési feladatai végrehajtásával összefüggő tárcaszintű feladatok koordinációját.

i) Koordinálja az EBESZ védelmi tervezési adatszolgáltatáshoz kapcsolódó tárcaszintű feladatokat.

j) A védelmi tervezési eljárásrenddel összhangban, az f)–i) pontokban meghatározott feladataihoz kapcsoló-



dóan – a tárca tervező szervezeteivel együttműködve – biztosítja a keletkező nemzetközi döntések és dokumentumok összhangját a védelmi tervezési eljárásban kidolgozott stratégiai dokumentumokkal, ennek érdekében információt szolgáltat a védelmi tervező rendszer részére.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Közreműködik a nemzetközi műveletekben és a humanitárius segítségnyújtásban való részvétellel kapcsolatos közjogi engedélyezési feladatok végzésében.

4. Európai unió, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Figyelemmel kíséri és elemzi a NATO, az EU, az EBESZ, az ENSZ és más nemzetközi és regionális szervezetek politikai döntéshozatalát, a jelentősebb programokat és folyamatokat. A NATO, az EBESZ és egyes, az EU illetékességébe tartozó kérdésekben közreműködik a magyar álláspontok és az új szövetségi koncepciók kidolgozásában a védelempolitikai összefüggésekkel bíró kérdéseket illetően.

b) Elemzi és értékeli a magyar védelempolitika számára releváns országok védelempolitikai tendenciáit, új kezdeményezéseit, biztonságpolitikai helyzetét és a várható változásokat. Végzi a védelempolitikai jellegű NATO- és EU-dokumentumok, állásfoglalások véleményezésével, értékelésével, adaptálásával kapcsolatos feladatokat, valamint az EU Tanács egyes munkacsoportjaiban és bizottságaiban képviselendő magyar álláspont kidolgozását, a tárcaálláspontokra vonatkozó döntések előkészítését.

c) Végzi az új típusú kihívásokkal és a nemzetközi terrorizmussal kapcsolatos események elemzésével és értékelésével kapcsolatos feladatokat, részt vesz a témával kapcsolatos nemzetközi és hazai rendezvényeken, konferenciákon és szemináriumokon. Részt vesz a terrorizmus elleni nemzetközi összefogásban.

d) Végzi a fegyverzet-ellenőrzéssel – beleértve a bizonyság- és biztonságerősítést – és non-prolifációval kapcsolatos feladatokat, részt vesz a témával kapcsolatos nemzetközi és hazai rendezvényeken, konferenciákon és szemináriumokon.

e) Figyelemmel kíséri és elemzi az EU politikai döntéshozatalát, a jelentősebb programokat és folyamatokat. Az EU illetékességébe tartozó kérdésekben tárcaszinten koordinálja a magyar álláspontok kidolgozását a védelempolitikai összefüggésekkel bíró kérdéseket illetően.

f) Végzi az EU Közös Biztonság- és Védelempolitikáját érintő védelempolitikai jellegű dokumentumok, állásfoglalások véleményezésével, értékelésével, adaptálásával kapcsolatos feladatokat. Tárcaszinten koordinálja az EU közös kül-, biztonság- és védelempolitikája, valamint védelmi intézményrendszere fejlesztéséből adódó feladatok megvalósítását. E feladatok tekintetében rendszeresen egyeztet a Miniszterelnökség, a KKM és a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékes főosztályaival.

g) Közreműködik a NATO védelmi tervezéssel és az EU, illetve a regionális képességfejlesztéssel kapcsolatos stratégiai jellegű dokumentumok kidolgozásában, részt vesz a NATO védelmi tervezési folyamatában, az EU,

illetve a regionális keretekben folytatott képességfejlesztési tevékenységben, a tervezési adatok és információk cseréjében, azok feldolgozásában.

h) Kialakítja, egyezteti és képviseli a NATO védelmi tervezési és az EU képességfejlesztési folyamatában, továbbá a regionális képességfejlesztési együttműködésekben a nemzeti és a tárcaálláspontokat, az illetékes fórumokon ellátja azok képviselését és a nemzeti érdekek érvényesítését. Tárcaszinten koordinálja az EU közös kül-, biztonság- és védelempolitikája, valamint a NATO keretén belül a védelmi tervezési és képességfejlesztési ügyeket, valamint a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviselőknél a HM tárca képviselését ellátó személyek részére szükséges mandátumok biztosításával összefüggő feladatokat.

i) Kapcsolatot tart és együttműködik a NATO, az EU és az EBESZ szervekkel, a regionális partnerekkel, azok védelempolitikai, védelmi tervezési, haderő- és képességfejlesztési konzultatív és irányító testületeivel, képviseli a honvédelmi tárcát az azok által létrehozott bizottságok, munkacsoportok munkájában.

j) Végzi a NATO és EU képességfejlesztési javaslatok feldolgozásának szakmai irányításával összefüggő feladatokat, koordinálja a feldolgozásban érintett képviselői feladatokat ellátó szervezetek tevékenységét, jóváhagyásra előkészíti a nemzeti álláspontokat, és megküldi azokat a NATO vagy EU szervek részére, továbbá ellátja az azokkal összefüggő képviselői feladatokat.

k) Végzi a NATO áttekintési eljárás folyamatában a képesség kérdőívre adandó nemzeti válaszok kidolgozásának irányításával és koordinálásával, valamint a nemzeti válaszok jóváhagyásra történő előkészítésével összefüggő feladatokat. Megküldi a NATO részére a nemzeti válaszokat, és képviseli azokat.

l) Az EDA irányában központi kapcsolattartóként összehangolja a HM, a KKM és a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékes szervei vonatkozó tevékenységét, azonosítja, illetve részt vesz a kapcsolódó nemzeti érdekek kidolgozásában és képviselésében. Részt vesz az EDA miniszteri szintű irányító testületi üléseit előkészítő bizottsági üléseken.

m) Védelempolitikai és a NATO védelmi tervezési szempontok figyelembevételével követelményeket és irányelveket fogalmaz meg a NATO kiválósági központokba és azok irányító testületébe delegált szakértők munkájához.

n) Kapcsolatot tart és együttműködik a védelmi tervezési és képességfejlesztési kérdésekben az USA Védelmi Együttműködési Irodájával, további amerikai ügynökségekkel és parancsnokságokkal.

o) Tárcaszinten koordinálja Magyarország részvételét a többnemzeti képességfejlesztési együttműködésben és részt vesz annak irányításában.

p) Végzi a nem fegyveres tartós külföldi szolgálatokkal kapcsolatos koordinációs és stratégiai tervezési feladatokat, meghatározza az azokkal kapcsolatos védelem-



politikai prioritásokat, irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteken rendszeresített beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését.

q) Javaslatokat fogalmaz meg a nem tervezett NATO, EU és más nemzetközi beosztások elfogadására.

r) A Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg útján ellátja a NATO Cyber Defence Committee (CDC) képviseletet, szakmai együttműködésben a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal és a Honvéd Vezérkar Híradó, Informatikai és információvédelmi Csoportfőnökséggel.

#### 5. Funkcionális feladatok

a) A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasításban meghatározottak szerint keretgazda szervezatként ellátja a multilaterális együttműködéssel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat, kidolgozza a multilaterális együttműködés irányelveit, végzi a multilaterális együttműködési programok tervezését, a multilaterális együttműködés végrehajtásával kapcsolatos tevékenységet, elkészíti a MET-et és a multilaterális együttműködési feladatok éves értékelését.

b) Végzi az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt feladatok végrehajtásáról szóló 6/2015. (II. 9.) HM utasításban meghatározott, hatáskörébe tartozó, fegyverzet-ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.

c) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasítás alapján hatáskörébe tartozó feladatokat.

d) Végzi a nemzetközi szervezetek égisze alatt vagy koalíciós keretek között folytatott válságkezelési és békeműveletekben való nemzeti részvétellel kapcsolatos védelempolitikai döntések előkészítését, ellátja és koordinálja a tárca szintű tervező-szervező, kidolgozó és szakmai felügyeleti feladatok irányításával kapcsolatos feladatokat.

e) Közreműködik az állami és a katonai vezetők művelési területekre tervezett látogatásainak előkészítésében.

f) Kidolgozza a tárca hosszú távú stratégiai tervezési dokumentumai alapjául szolgáló Stratégiai Tervezési Iránymutatót.

g) A tárca védelmi tervezési eljárásrendje szerint összeállítja és jóváhagyásra előterjeszti a hatáskörébe utalt stratégiai szintű védelmi tervezési dokumentumot, a Miniszteri Programot.

#### 6. Egyéb feladatok

a) A honvédelmi tárca képviseletében részt vesz a Kormány Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési Tárcaközi Bizottsága és a NEFE Tárcaközi Szakértői Munkacsoport munkájában.

b) A brüsszeli képviseletekkel együttműködésben szükség szerint részt vesz a NATO miniszteri-, és védelempolitikai igazgatói szintű ülésein.

c) Szükség szerint részt vesz a V4, a CEDC, a DECI és egyéb regionális együttműködési formák miniszteri és védelempolitikai igazgatói szintű ülésein.

d) A honvédelmi tárca képviseletében részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság munkájában.

e) Szükség szerint részt vesz az EU Tanács munkacsoportjainak, bizottságainak munkájában, valamint az EU védelempolitikai igazgatói és Külügyek Tanácsa – védelmi miniszteri – ülésein.

#### 7.1.2.2. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály

##### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a kétoldalú nemzetközi katonai együttműködéssel és katonadiplomáciai képviselettel kapcsolatos szabályozókat.

##### 2. Koordinációs feladatok

a) Részt vesz az együttes kormányülések honvédelmi tárcát érintő elemeinek előkészítésében, az elfogadott döntések végrehajtásának koordinálásában és megvalósulásuk ellenőrzésében.

b) Folyamatosan fogadja a külföldi államoktól érkező kétoldalú nemzetközi felkéréseket, igényeket, végzi azok honvédelmi tárcán belüli és KKM-mel történő egyeztetésével, véleményeztetésével és felterjesztésével kapcsolatos feladatokat, továbbá döntést követően megküldi azokat az illetékes szakmai szerveknek.

c) Kidolgozza a Budapesti Attaséttestület éves attaséfoglalkoztatási tervét, végzi a programok előkészítésével és a végrehajtás megszervezésével, a testület terven kívüli programjainak koordinációjával kapcsolatos feladatokat.

##### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) A magyar véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő-, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról szóló 51/2014. (VII. 28.) HM utasításban meghatározottak szerint közreműködik a Budapesten akkreditálásra kijelölt véderő-, katonai és légügyi attasék működési engedélyének ügyintézésében, a külföldi attasék akkreditálásában.

b) Ellátja a véderő-, katonai és légügyi attasék, valamint a budapesti diplomáciai testület tagjai MH-nál történő egyéni látogatásának engedélyeztetésével kapcsolatos feladatokat.

c) Végzi az attasényilvántartások vezetését és naprakészen tartását.

d) A NATO menetparancs alkalmazásával kapcsolatos szabályokról szóló 32/2007. (VIII. 15.) HM rendeletben, a szolgálati célú belépésről és tartózkodásról szóló értesítés egyes eljárási szabályairól és iratmintájáról szóló 9/2011. (IX. 26.) HM rendeletben és a Magyarországon szolgálati céllal tartózkodó külföldi fegyveres erők, valamint a Magyarországon felállított nemzetközi katonai parancsnokságok és állományuk nyilvántartásának részletes eljárási szabályairól, valamint szolgálati célú tartózkodáshoz kapcsolódó igazolványáról és igazolásáról szóló 16/2011. (XII. 21.) HM rendeletben meghatározottak szerint végzi a HM nemzetközi katonai együttműködésért és

katonadiplomáciai kapcsolattartásért felelős szervének hatáskörébe tartozó feladatokat.

#### 4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Elemzi a nemzetközi kapcsolatok alakulását, javaslatokat dolgoz ki a nemzetközi kapcsolattartás, valamint a katonadiplomáciai területet érintő vezetői döntések előkészítésére.

b) Magyarország külpolitikai irányelveivel, valamint a honvédelmi tárca érdekeivel és lehetőségeivel összhangban javaslatot tesz a katonadiplomáciai képviseleti rendszer átalakítására.

#### 5. Funkcionális feladatok

a) A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint keretgazda szervezatként ellátja a kétoldalú együttműködéssel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat, kidolgozza a kétoldalú együttműködés irányelveit, végzi a kétoldalú együttműködési programok tervezését, a kétoldalú együttműködés végrehajtásával kapcsolatos tevékenységet, elkészíti a KNET-et és a kétoldalú együttműködési feladatok éves értékelését.

b) A magyar véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő-, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról szóló 51/2014. (VII. 28.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a katonai attaséhivatalok tevékenységének felügyeletéből adódó, hatáskörébe utalt feladatokat, elemzi az attaséhivatalok által szolgáltatott katonadiplomáciai tevékenység útján szerzett információkat, közreműködik a katonai attasének jelölt személyek felkészítésében, részt vesz az attasék továbbképzésében, beszámoltatásában az attaséváltások lebonyolításában, valamint az éves attaséertekezlet előkészítésében. Útmutatót dolgoz ki külföldi katonai attasék számára, és szükség szerint pontosítja azt.

c) Állásfoglalást alakít ki a nemzetközi szerződésekkel és a nemzetközi megállapodásokkal kapcsolatban, részt vesz a szakmai véleményezésben, a tárgyaló delegációban a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásai-val kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasításban meghatározottak szerint.

d) Végzi az állami vezetők és a HVKF által vezetett delegációk kétoldalú hivatalos külföldi utazásainak, partnerei fogadásainak tervezésével, tartalmi előkészítésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, valamint részt vesz a végrehajtás megszervezésében. Tárgyalási javaslatokat készít elő, és javaslatot tesz a delegációk összetételére, valamint koordinálja a nemzetközi partnerekkel történő tárgyalásokon képviselendő magyar álláspont kialakítását, összeállítja az ezekkel összefüggő jelentéseket.

e) A határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyezésének előkészítéséről szóló 21/2016. (V. 20.) HM utasítás szerint közreműködik a csapatmozgások engedélyezése során jelentkező katonai diplomáciai feladatokban.

f) Ellátja a nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és

vendéglátási kérdésekről szóló 74/2011. (VII. 8.) HM utasításban hatáskörébe utalt feladatokat.

### 7.1.3. A VÉDELEMGAZDASÁGÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 7.1.3.0.1. HM Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

##### 1. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárhoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, feldolgozáshoz történő előkészítésével, az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével kapcsolatos feladatokat.

b) Végzi a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

c) Ellátja a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti referáláshoz a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás alapján továbbítja azokat a honvédelmi tárca érintett szerve vagy szervezete vezetőjéhez.

d) Részt vesz a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.

e) Végzi a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

f) Végzi a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

g) Végzi a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal kapcsolatos védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkári feladatok támogatását.

#### 7.1.3.1. HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály

##### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a honvédelmi tárca gazdálkodását és beszerzési tevékenységét meghatározó miniszteri szabályozást.

b) Meghatározza a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozó ágazati sajátosságokat, kidolgozza az ezzel összefüggő normatív szabályozókat és a HM Operatív Belső Kontrollrendszer Kézikönyvet.

c) Elkészíti a HM mint intézmény gazdálkodásával kapcsolatos, a költségvetési szerv vezetője részére előírt belső szabályzatokat.

d) Összeállítja a költségvetési törvényjavaslat HM fejezetre vonatkozó számszaki parlamenti prezentációját, elkészíti a szöveges indokolást, valamint a költségvetési törvényjavaslat, illetve az azt megalapozó törvények normaszövegére vonatkozó javaslatait, kidolgozza a költségvetési javaslatok összeállításához szükséges adat-szolgáltatás rendjére vonatkozó miniszteri szabályozást.

e) Kidolgozza az EU által meghatározott programozási időszakok forrásainak tárcaszintű tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtására vonatkozó szabályozást.

f) A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban kidolgozza a tárca védelmi tervezési tevékenységével és az egyes védelmi tervezési feladatok végrehajtásával kapcsolatos eljárásrendet és azt rögzítő normatív szabályozókat.

g) Kidolgozza a hatáskörébe tartozó stratégiai szintű védelmi tervezési tervdokumentumokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket.

## 2. Koordinációs feladatok

a) Tárca szinten koordinálja a tárca közbeszerzési tevékenységét, ezzel összefüggő feladata ellátásához szükséges mértékű szakmai kapcsolatot tart fenn, és koordinációt biztosít a társminisztériumok és a honvédelmi szervezetek képviselőivel.

b) Végzi az operatív belső kontrollok rendszerével összefüggő fejezeti szintű koordinációs tevékenységet.

c) Az EU által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdaság Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci–Magyar Együttműködési Program és az egyéb EU-s alapokból elérhető források tekintetében koordinálja a források honvédelem területét érintő befogadásának és felhasználásának előkészítését, megvalósítását, nyomon követését, különösen a projektjavaslatok kialakítását, fejlesztését, tárcán belüli és tárcaközi egyeztetését, valamint a projektek végrehajtását.

d) A c) alpontban meghatározott feladata ellátásához szükséges mértékű szakmai kapcsolatot tart fenn, és koordinációt biztosít az egyes operatív programokért felelős fejezetek képviselőivel.

e) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár utasítása szerint helyettesként képviseli a minisztériumot a Partnerségi Megállapodás Monitoring Bizottságban, valamint a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottságban.

f) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár kijelölése alapján képviseli a minisztériumot az egyes operatív programok monitoring bizottságaiban.

g) A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban tárca szinten koordinálja a védelmi tervezési tevékenységet, a hatáskörébe tartozó stratégiai szintű tervdokumentumok kidolgozását, a szervezetek kapcsolódó feladatait, és annak részeként a FÉNY oldalon a tervadatokat és a szakmai beszámolókat rögzítését.

h) Az érintett tárcákkal együttműködve harmonizálja a védelmi tervezési eljárásban kidolgozott stratégiai dokumentumokat a kormányzati stratégiákkal.

i) Felelősségi körében az érintett tervező szervezetek felé koordinálja a prognosztizált források allokációjának összeállítását.

## 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban a kezelésébe tartozó jogcímekekkel összefüggésben meghatározott feladatokat.

## 4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Szakmailag támogatja a NATO Erőforrás-politikai és Tervező Bizottság nemzeti képviselőjének és az ügyvivői feladatokat ellátó Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részlegének tevékenységét.

b) Képviseli a minisztériumot az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság 5. számú, Regionális politika, strukturális eszközök koordinációja szakértői munkacsoportban.

c) Az EU által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdaság Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci–Magyar Együttműködési Program és az egyéb EU-s alapokból elérhető forrásokat érintő feladatok vonatkozásában szakmailag támogatja az EU intézményeivel, képviselőivel folytatott tárca szintű együttműködést.

## 5. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló miniszteri utasításban meghatározott, a fejezet költségvetésének tervezésével és felhasználásával, valamint a gazdálkodással összefüggő szabályozási tevékenység, költségvetés-tervezési, költségvetés-gazdálkodási és beszerzési folyamatok felügyeletével kapcsolatos feladatokat, adatszolgáltatási kötelezettségeket.

b) Végzi a honvédelmi tárca védelmi és gazdasági tervezési folyamatainak irányítását, biztosítja a dokumentumok egymásra épülését és összhangját.

c) Összeállítja és jóváhagyásra előterjeszti a honvédelmi ágazat hatáskörébe utalt stratégiai szintű tervdokumentumait: a szakpolitikai stratégiát és a szakpolitikai programot.

d) A tervező szervezetekkel együttműködve biztosítja a stratégiai tervek kidolgozásához elfogadott irányelvek érvényesülését a stratégiai tervdokumentumokban.

e) Nyomon követi és beszámol a stratégiai szintű tervdokumentumok végrehajtásának helyzetéről.

f) Gyűjti, elemzi és értékeli a védelmi tervezéssel, képesség- és haderőfejlesztéssel kapcsolatos tájékoztatókat, jelentéseket, összeveti azokat a hatályos stratégiai szintű tervdokumentumokkal, a tapasztalatok alapján gondoskodik a megállapítások rendszerbe történő visszacsatolásáról, továbbfejleszti a védelmi tervezési eljárást és annak módszertanát.



g) Javaslatot tesz a HM fejezet prognosztizált, tárcaszintű és részletes keretszámainak meghatározására, illetve a prognosztizált források elsődleges allokációjára. A prognosztizált forrásokkal összeveti a prioritások alapján sorrendbe állított feladatok erőforrás-szükségeit, opciókat dolgoz ki az erőforrások elosztására.

h) A honvédelmi szervezetek beszerzési eljárásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi a beszerzési rendszer adminisztratív működtetésével összefüggő feladatokat. Összeállítja az Éves Beszerzési Tervet, és ellátja az azzal kapcsolatos, hatáskörébe utalt feladatokat.

i) A közbeszerzések vonatkozásában ellátja a felügyeleti, az ellenőrzési és a döntés-előkészítési feladatokat, kapcsolatot tart az ajánlatkérőkkel, beszerzési eljárásban érintett további közreműködőkkel, valamint végzi a közbeszerzések központi ellenőrzésével és engedélyezésével kapcsolatos fejezeti szintű feladatokat.

j) A honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 43/2017. (VIII. 17.) HM utasításban meghatározottak szerint ellátja a belső kontrollrendszerrel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat.

k) Az EU által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdasági Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci–Magyar Együttműködési Program és az egyéb EU-s alapokból elérhető források tekintetében végzi az EU 2014–2020-as programozási időszak forrásainak tárcaszintű tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban részére meghatározott feladatokat.

l) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló miniszteri utasításban meghatározott, a miniszteri és a vezérkar főnöki tartalék felhasználásával kapcsolatos feladatokat.

m) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29. § (2) bekezdése alapján összeállítja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 33/B. §-a szerinti középtávú költségvetési tervezéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokat, és a miniszter jóváhagyásával megküldi azokat az államháztartásért felelős miniszter részére.

n) Végzi a finanszírozási feladatok koordinálását a Hadigondozottak Közalapítványa számára biztosítandó előirányzat vonatkozásában.

#### 6. Egyéb feladatok

a) Biztosítja a honvédelmi tárca képviselőjét az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport Belső Kontroll Témacsoportjában.

7. A HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály főosztályvezetője általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

#### 7.1.3.2. HM Vagyonfelügyeleti Főosztály

##### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kialakítja a honvédelmi tárca vagyongazdálkodási és lakhatástámogatási koncepcióját.

b) Kidolgozza a tárcaszintű lakásjogi szabályozókat.

c) Kidolgozza a HM vagyongazdálkodású ingatlanokkal, ingóságokkal és a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló társasági részesedéssel való gazdálkodással, azok használatával és a feladatellátás rendjével összefüggő tárcaszintű szabályozást.

d) Részt vesz a vagyongazdálkodási szerződés kidolgozásában.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Koordinálja a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló nonprofit gazdasági társaságok támogatási szerződéseinek, közhasznúsági keretmegállapodásainak megkötésével és teljesítésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

#### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) A honvédelmi tárca vagyongazdálkodásával kapcsolatban ellátja a központi állami vagyongazdálkodó szervezet felé a jogszabályban és a vagyongazdálkodási szerződésben előírt adatszolgáltatási kötelezettséget.

b) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi a nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása jogcímmel kapcsolatos, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott feladatokat.

#### 4. Funkcionális feladatok

a) A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a Honvédelmi Minisztérium között 2008. május 29-én megkötött Vagyonkezelési Szerződés ingatlanvagyonra vonatkozó rendelkezései végrehajtásának egyes szabályairól szóló 11/2010. (I. 27.) HM utasításban és a honvédelemért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlásának és a Honvédelmi Minisztérium tagsági joggyakorlásának szabályairól szóló 27/2017. (VI. 30.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonfelügyeleti feladatokat ellátó szerv és a HM vagyongazdálkodásban lévő ingatlanok vonatkozásában az erdőgazdálkodás szakmai felügyeletét ellátó szerv hatáskörébe tartozó feladatokat, irányítja a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv, továbbá az MH hadrendje szerinti szervezetek HM vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok használatával, hasznosításával összefüggő tevékenységét. Ellátja a HM vagyongazdálkodású erdővagyon vagyongazdálkodási képviselőjével összefüggő feladatokat.

b) Az állami tulajdonú HM vagyongazdálkodási jogú ingatlanok vonatkozásában a közjogi szervezetszabályozó eszközben, valamint a miniszter által kiadott megbízólevélben foglaltaknak megfelelően ellátja a vagyongazdálkodó-képviselői feladatokat.

c) A HM vagyongazdálkodású ingatlanok honvédelmi célra feleslegessé nyilvánításával, további hasznosításukkal kapcsolatban a Magyar Állam tulajdonában és a Honvédelmi Minisztérium vagyongazdálkodásában lévő, honvédelmi célra feleslegessé vált ingatlanok értékesítésének és az értékesítésre nem tervezett felesleges ingatlanok vagyongazdálkodási jogának vagyongazdálkodásra jogosult más szervek



részére történő átadása, valamint a tulajdonjog ingyenes átruházása előkészítésének rendjéről szóló 139/2011. (XII. 27.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonfelügyeleti feladatokat ellátó szerv hatáskörébe tartozó feladatokat.

d) Az ingó vagyonelemekkel való gazdálkodásról szóló 74/2017. (XII. 29.) HM utasításban és a honvédelemért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlásának és a Honvédelmi Minisztérium tagsági joggyakorlásának szabályairól szóló 27/2017. (VI. 30.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonkezelésében lévő állami tulajdonú ingóságokkal, illetve társasági részesedésekkel kapcsolatban a HM vagyonkezelő képviselő és tulajdonosi jogkört gyakorló hatáskörébe tartozó feladatokat.

e) Végzi a miniszter által a tulajdonosi jogok gyakorlására kijelölt és közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy miniszteri megbízólevél szerint felhatalmazott személy tevékenységének támogatásával összefüggő feladatokat.

f) Végzi a HM szervek vagyongazdálkodási és vagyonyilvántartási tevékenységének irányításával összefüggő feladatokat, meghatározza az adatszolgáltatás rendjét.

g) A HM által nyújtott lakhatási támogatásokról és az azokkal összefüggő feladatok ellátásáról rendelkező szabályozókban meghatározottak szerint végzi a HM központi lakásgazdálkodási szerv hatáskörébe tartozó lakásgazdálkodási feladatokat, szakmai felelősként irányítja a helyi lakásgazdálkodási szervek, a fővárosi lakásgazdálkodási szerv, a lakáscélú támogatási szerv és a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv lakásgazdálkodással, lakáselidegenítéssel és lakhatási támogatásokkal összefüggő tevékenységét.

h) Képviseli a honvédelmi érdeket a haditechnikai eszközök kivitelét, behozatalát és transzferét engedélyező, valamint a vállalkozások tanúsítását végző államigazgatási szerv előtt, valamint az e szerv döntéseit előkészítő munkacsoport tevékenységében.

i) Ellátja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló állami tulajdonú gazdasági társaságok tulajdonosi döntéseinek előkészítésével összefüggő feladatokat.

j) Ellátja a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a HM között létrejött megbízási szerződésből eredő, a Magyar Államot a köztulajdonú gazdasági társaságban megillető tagsági jogok gyakorlásával és a taggyűlési képvisellel összefüggő döntés-előkészítési feladatokat.

### **7.1.3.3. HM Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály**

#### **1. Kodifikációs feladatok**

a) Kidolgozza a HM Tárcsa Kontrolling Rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 55/2011. (V. 13.) HM utasításban hatáskörébe utalt normatív szabályozókat.

b) Kidolgozza a FÉNY oldal működéséhez kapcsolódó szabályozót.

c) Kidolgozza a HM KGIR felsőszintű szabályozóját.

d) Kidolgozza a HM mint intézmény operatív belső kontrollok rendszerének kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó szabályzatot,

e) Kidolgozza a honvédelmi ágazat integritás fejlesztésével, a szervezeti integritás fenntartásával és a személyi integritás fejlesztésével kapcsolatos ágazati szintű szabályozókat.

#### **2. Koordinációs feladatok**

a) A szakmai szervezetek bevonásával koordinálja a FÉNY oldal fejlesztését és működését.

b) Tárcsa szinten koordinálja a FÉNY oldalon az értékelési adatok rögzítését.

c) Végzi a HM mint intézmény operatív belső kontrollok rendszerének kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó koordinációs tevékenységet, vezeti és koordinálja a HM Kockázatkezelési Bizottság működését.

d) A szakmai szervezetek bevonásával koordinálja a HM KGIR-ben kezelt szakterületek informatikai támogatásának – pénzügy és humán – továbbfejlesztésével, valamint az új területek – tervezés, logisztika és kontrolling – informatikai támogatásának kialakítására vonatkozó javaslatok előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

e) Ellátja a honvédelmi ágazat Preventív Integritás Fejlesztési Stratégia kidolgozói folyamatainak koordinálását.

f) Az integritásfejlesztés keretei között koordinálja a honvédelmi ágazat etikai kódexének kidolgozását.

g) Ellátja a HM mint intézmény szintjén az integritásfejlesztéshez kapcsolódó képzések kialakításának és bevezetésének koordinálását.

h) Koordinálja a HM mint intézmény integritásfejlesztéséhez kapcsolódó feladatokat.

#### **3. Funkcionális feladatok**

a) Végzi a HM Tárcsa Kontrolling Rendszerének kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.

b) Végzi a tárcsaszintű stratégiai és operatív tervezési folyamatokhoz kapcsolódó kontrolling feladatokat. A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban végzi a tárcsaszintű védelmi tervezési tevékenység figyelemmel kísérését, a tervek összhangjának vizsgálatával, a stratégiai és az operatív tervek végrehajtásának elemzésével és kontrolling szempontú értékelésével kapcsolatos feladatokat. Támogatja a stratégiai és az operatív tervek végrehajtásának nyomon követését, a FÉNY oldal alkalmazásával értékeli a stratégiai szintű tervdokumentumok végrehajtásának helyzetét.

c) Végzi a honvédelmi tárca gazdálkodásának vizsgálatát, elemzését és értékelését, jelentéseket készít a honvédelmi tárca gazdálkodási helyzetét érintő kérdésekben. Végzi a védelmi programok és a honvédelmi tárca költségvetése végrehajtásának elemzését és kontrolling szempontú értékelését a honvédelmi tárca célkitűzései, a nemzet- és világgazdasági trendek, a várható kiadások és az erőforráskorlátok tükrében.

d) Végzi a felsővezetői döntésekhez szükséges költség-elemzéseket és a jóváhagyott programok kontrolling szempontú értékelését.

e) Végzi a tervezési folyamathoz és az erőforrások hatékony elosztásához szükséges elemzési módszertan és eszközök kidolgozását.

f) Meghatározza a tárcaszintű kontrolling tevékenység informatikai támogatásával szemben támasztott igényeket. Üzemelteti és fejleszti a HM Kontrolling Portált.

g) Összeállítja a HM mint intézmény belső kontroll-rendszere kialakítását, működtetését, minőségét értékelő vezetői nyilatkozatot.

h) Kidolgozza a HM mint intézmény integritás fejlesztési koncepcióját és módszertani elemeit.

i) Ellátja az integritásfejlesztés által érintett területek szakmai és módszertani támogatását.

j) Az integritás fejlesztés keretében, az átlátható szervezeti működés érdekében HM mint intézmény szintjén az érintett szervezetek bevonásával végzi a szervezeti folyamatok felmérését, a folyamatok működéséhez kapcsolódó adatok rögzítését, valamint a szakterületi egyeztetéseknek megfelelően a folyamatok gazdasági, hatékonysági, integritási értékeknek megfelelően történő optimalizálását, a vonatkozó szabályozási környezet módosításának kezdeményezését.

k) Támogatja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben az integritástanácsadó számára meghatározott feladatok végrehajtását.

#### 7.1.3.4. HM Haderőfejlesztési Programok Főosztály

##### 1. Kodifikációs feladatok

a) Ellátja a hatáskörébe tartozó haderőfejlesztési programok – különösen a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program – hadfelszerelés-fejlesztési feladatai végrehajtásának tárcaszintű szabályozásával összefüggő szakmai kidolgozó tevékenységet.

b) Ellátja a hadfelszerelés fejlesztésekhez kapcsolódó élettartam-menedzsment felügyelettel kapcsolatos szabályozási feladatokat.

c) Részt vesz a haderőfejlesztéssel és a védelmi képességfejlesztéssel kapcsolatos szabályozók kidolgozásában.

d) Részt vesz a nemzetközi hadfelszerelési együttműködéssel, valamint a védelmi iparral kapcsolatos szabályozók kidolgozásában.

e) Ellátja a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program haderőfejlesztési programjaihoz kapcsolódó kormányhatározatok előkészítési és előterjesztési feladatait.

##### 2. Koordinációs feladatok

a) Koordinálja a stratégiaileg kiemelt jelentőségű és komplex együttműködést igénylő hadfelszerelés fejlesztési programok végrehajtását.

b) Koordinálja a szakági hadfelszerelés fejlesztési programokat.

c) Koordinálja az Európai Bizottság védelmi iparral kapcsolatos tevékenységéből eredő tárcaszintű és tárcaközi feladatokat.

d) Koordinálja a honvédelmi tárca minőségbiztosítási és anyagi szabványosítási tevékenységét.

e) Koordinálja az amerikai hadfelszerelés fejlesztési támogatási programok végrehajtását.

##### 3. Európai uniós, NATO és nemzetközi feladatok

a) Közreműködik a NATO Biztonsági Beruházási Programjának Magyarországot érintő projektjeivel összefüggő döntés-előkészítő feladatok végrehajtásában.

b) Ellátja a honvédelmi tárca képviseletét a NATO Támogató és Beszerző Ügynökség Felügyelő Bizottságában.

c) Támogatja a nemzeti hadfelszerelési igazgatói feladatokat ellátó személy tevékenységét.

d) Felkérésre képviseli a honvédelmi tárcát a NATO, az EDA és a V4 nemzeti hadfelszerelési igazgatói ülésein.

e) Végzi a nemzeti hadfelszerelési igazgató-helyettesi feladatkörrel összefüggő feladatokat.

f) Javaslatot tesz a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár részére a NATO, az EDA és a V4 Nemzeti Hadfelszerelési Igazgatók Értekezletének alárendeltségében lévő hadfelszerelési, minőségbiztosítási és anyagi szabványosítási bizottságokban történő szakmai képviseletre, koordinálja a képviselendő magyar álláspontot, koordinálja és felügyeli a szakterületéhez tartozó nemzeti képviselők tevékenységét.

g) Végzi a hadfelszerelés-fejlesztési fókuszú nemzetközi együttműködési kezdeményezések – ideértve az EDA, valamint a Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok közötti védelmi együttműködési programok keretében felmerülő hadfelszerelés fejlesztéseket is – kapcsán azok teljes életciklus szemléletű szakmai elemzését.

h) Végzi a NATO és EU stratégiai szintű hadfelszerelés-fejlesztési dokumentumaival kapcsolatos nemzeti álláspont kidolgozását.

i) Szervezi, irányítja és felügyeli a hadfelszerelés fejlesztési, valamint az ezzel összefüggő minőségbiztosítási, anyagi szabványosítási és védelmi ipari NATO, EU, EDA és V4, továbbá a kétoldalú nemzetközi és a hazai együttműködési feladatok végrehajtását.

j) Szervezi és koordinálja az Európai Védelmi Cselekvési Terv kapcsán felmerülő tárcaszintű feladatokat.

##### 4. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a haderőfejlesztési programok fejlesztési – kiemelten, de nem kizárólag ideértve a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program és egyes szakági hadfelszerelés-fejlesztési programok – hadfelszerelés- feladataival összefüggésben azok tervezését, irányítását, koordinálását – a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség által elkészített képességfejlesztési tervek felhasználásával –, felügyeli a fejlesztések életciklus szemléletű menedzselését, biztosítja a programok és projektek végrehajtásának nyomonkövetését.

b) Létrehozza és vezeti a hadfelszerelés-fejlesztési programok és projektek megvalósítása érdekében

az Integrált Program- és Projektirányító Csoportokat (IPCS), és biztosítja azok működését.

c) Az alkalmazó által megadott harcászati-hadműveleti követelmények alapján irányítja a hadfelszerelés fejlesztési programok teljes életciklus-szemlélet alapú műszaki és egyéb követelményeinek kidolgozását, összeállítását.

d) Szakmailag támogatja a honvédelem technikai korszerűsítésével összefüggő fejlesztési javaslatok, döntések előkészítését.

e) Végzi a haderő képességfejlesztési céljai megvalósítása érdekében a hadfelszerelés fejlesztési programok megvalósításához szükséges vezetői, program- és projekt-szintű szakmai támogatást.

f) Végzi a hadfelszerelés fejlesztéssel összefüggő minőségbiztosítási, anyagi szabványosítási és hadiipari hazai együttműködési feladatok szakmai irányítását és a végrehajtás felügyeletét.

g) Végzi a hadiipari társaságok hazai és külföldi megjelenésének és szerepvállalásának támogatásával, tárcaközi koordinációjával kapcsolatos feladatokat, képviseli a honvédelmi tárca és a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok érdekeit a hazai és nemzetközi kapcsolattartás és kapcsolatépítés terén.

h) Piackutatást végez a hadfelszerelés fejlesztési feladatok eredményes végrehajtása érdekében.

i) Kapcsolatot tart a hazai és nemzetközi hadiipari szereplőkkel, végzi a megkeresések elemzésén alapuló vezetői döntések előkészítését.

j) Végzi a hadfelszerelés fejlesztésekkel kapcsolatos NATO Támogató és Beszerzési Ügynökség feladatrendszeréhez köthető tárcaszintű koordinációt.

k) Kezdeményezi a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program kutatási és fejlesztési feladatait, nyomon követi azok tervezését és végrehajtását.

l) Végzi a hadfelszerelés-fejlesztés keretében az érintett eszközök és szolgáltatások tekintetében a kapcsolódó beszerzések teljes élettartam szemléletű, komplex program formában történő szakmai tervezését és előkészítését, a beszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződések szakmai felügyeletét és Programirányító Csoportok működtetésével a feladatkörébe tartozó fejlesztési programokhoz kapcsolódó teljes követelményrendszer összeállítását.

m) Végzi a haderő-fejlesztési programok tekintetében a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítói feladatainak támogatását, továbbá az ehhez kapcsolódó KÁT szakirányítási tevékenységével kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokat.

n) Végzi az MH hadfelszerelés-fejlesztési koncepciójának kialakításával összefüggő logisztikai támogatási és az ezzel kapcsolatos logisztikai szakmai irányítás támogatási feladatait.

o) Közreműködik a nemzetgazdaság védelmi felkészítésével összefüggő, hatáskörébe tartozó minisztériumi szintű feladatok ellátásában.

p) Részt vesz a tárca haderő-fejlesztési programjainak erőforrás tervezési feladataiban.

q) Végzi a védelemgazdasági szakterület nem fegyveres tartós külföldi szolgáltatókkal kapcsolatos koordinációs és tervezési feladatait, irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviselőkön rendszerezett beosztásokba a védelemgazdasági szakterületről történő kihelyezés, váltás tervezését, meghatározza az azokkal kapcsolatos prioritásokat, elemzi a végrehajtás hatékonyságát.

r) Javaslatokat fogalmaz meg a védelemgazdasági szakterületen nem tervezett NATO, EU és más nemzetközi beosztások elfogadására.

s) Végzi a NATO Transzformációs Parancsnoksága hadiiparral kapcsolatos tevékenységének hazai koordinációját, a rendezvényeken történő részvétel biztosítását, illetve nyomon követi annak a képességmentedzsmenttel, program- és projektmenedzsmenttel kapcsolatos tevékenységét.

5. A HM Haderőfejlesztési Programok Főosztály főosztályvezetője általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

## **7.2. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság**

#### **1. Koordinációs feladatok**

a) Koordinálja a Parlamenti Iroda működésével kapcsolatos feladatokat.

b) Figyelemmel kíséri az Országgyűlés bizottságaiban folyó munkát, a honvédelmi tárca jelentései, tájékoztatói, valamint előterjesztései beterjesztésével kapcsolatos feladatokat. Végzi a képviselői önálló indítványok, valamint törvényjavaslatokhoz, határozati javaslatokhoz benyújtott módosító, részletes vitát lezáró módosító és összegző módosító javaslatok véleményeztetésével kapcsolatos feladatokat, szükség esetén biztosítja az egyeztetést más tárcák szakmai szerveivel.

c) Végzi az állami vezetők, a katonai vezetők, a kabinetfőnök folyamatos tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat az Országgyűlésben, az Országgyűlés bizottságaiban folyó, a honvédelmi tárcát közvetlenül érintő munkáról és eseményekről. Biztosítja az Országgyűlés plenáris, valamint bizottsági ülésein tárgyalandó anyagokat.

d) Kapcsolatot tart a honvédelmi tárca, valamint az Országgyűlés Hivatala, a parlamenti képviselőkkel rendelkező pártok képviselőcsoportjai és az országgyűlési képviselők között. Egyeztetéseket szervez a honvédelmi tárca és a parlamenti pártok képviselőcsoportjai között a honvédelmi tárca által benyújtott törvény- és határozati javaslatokhoz kapcsolódóan.

e) Végzi a Hatósági Főosztállyal együttműködve az országgyűlési képviselők által kért tájékoztató anyagok kidolgozásának megszervezésével és azok érintettekhez történő eljuttatásával kapcsolatos feladatokat. Eljuttatja az Országgyűlés Hivatalához, valamint a parlamenti



pártok képviselőcsoportjaihoz a HM által kiadott tájékoztatót és szakmai anyagokat.

f) Ellátja az Országgyűlés Honvédelmi és rendészeti bizottsága kihelyezett ülései, csapatlátogatási programjai előkészítésének megszervezésével kapcsolatos feladatokat.

g) Végzi a kijelölt vezetők állandó parlamenti belépővel és gépjármű-behajtási engedéllyel történő ellátásával, illetve az Országgyűlés plenáris és bizottsági ülésére meghívott vagy kirendelt szakértői állomány beléptetésének biztosításával kapcsolatos feladatokat.

h) Végzi a parlamenti államtitkár irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó szervezetek közös rendezvényeivel összefüggő programkoordinációs és tájékoztatási feladatokat.

i) Végzi a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum értekezleteinek előkészítésével és levezetésével összefüggő koordinációs és egyeztetési feladatokat.

j) Végzi a hadisírokat, a hősi emlékműveket és a hősi emlékhelyek megőrzését szolgáló kétoldalú kormányegyezmények és normatív szabályozók előkészítésével összefüggő koordinációs és egyeztetési feladatokat.

k) Koordinálja a HM és az MH létrehozásának kiemelt évfordulói és az MH hadtörténeti jelentőségű feladatai méltó megünneplésének, valamint a tárca kiemelt rendezvényeinek előkészítési és lebonyolítási feladatait.

## 2. Funkcionális feladatok

a) Nyilvántartja a parlamenti államtitkár által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

b) Végzi a Parlamenti Államtitkári Titkárságra érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, a válaszhoz szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével vagy előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

c) Ellátja a parlamenti államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, figyelemmel kísérésével, az ezekhez szükséges okmányok, háttéranyagok összeállításával, bekérésével, valamint az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

d) Végzi a parlamenti államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

e) Előkészíti a miniszter és a parlamenti államtitkár Országgyűlés plenáris ülésén elhangzó felszólalási anyagait – miniszteri expozé és zárszó, interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre adandó válasz – az érintett szakmai szervvel, szervezettel együttműködésben.

f) Javaslatot állít össze szakértők részvételére, és ezt biztosítja az Országgyűlés plenáris ülésein.

g) Koordinálja a miniszter Országgyűlés, illetve az Országgyűlés bizottságai előtt történő beszámolójával kapcsolatos feladatokat.

h) Folyamatosan tájékoztatja az Országgyűlés Hivatalát a miniszter, illetve a parlamenti államtitkár Országgyűlés munkájában való részvételéről, illetve – halaszthatatlan közfeladatai ellátása esetén – távolmaradásáról.

i) Végzi a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport működésével kapcsolatos költségek tervezésével és biztosításával kapcsolatos feladatokat.

## 7.2.0.2. HM Társadalmi Kapcsolatokat Koordináló Főosztály

### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a honvédelmi tárca kulturális kapcsolatokkal, szabadidősporttal, nemzeti, honvédelmi, fegyvernemi, csapathagyományokkal, valamint katonai hagyományörzéssel kapcsolatos normatív szabályozóit.

b) Kidolgozza a honvédelmi tárca hazafias és honvédelmi neveléssel, ifjúságpolitikával, esélyegyenlőséggel, azokkal összefüggő közösségi szolgálatot, nyári szakmai gyakorlatot érintő, valamint elismerésekkel kapcsolatos normatív szabályozóit.

c) Kidolgozza a nemzeti, a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásának szabályozását.

d) Előkészíti a honvédelmi neveléssel és a társadalmi kapcsolatokkal összefüggő együttműködési megállapodásokat.

e) Meghatározza a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium fenntartói feladataihoz kapcsolódó ágazati irányelveket.

f) Meghatározza a honvédelmi nevelés programjának keretében oktatott tananyagok tartalmára vonatkozó irányelveket.

g) Kidolgozza és jóváhagyásra felterjeszti a honvédelmi tárca hazafias, honvédelmi neveléssel, a kadét programmal és a katonai pályaorientációval kapcsolatos kommunikációs és médiatervét.

### 2. Koordinációs feladatok

a) Működteti az esélyegyenlőségi referens hálózatot.

b) Koordinálja, illetve végzi az ifjúság honvédelmi ismereteinek bővítésével és a honvédelmi neveléssel kapcsolatos ágazati feladatokat.

c) Koordinálja, illetve végzi a nemzeti, a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével, valamint a katonai hagyományörzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását.

d) Koordinálja, illetve végzi a honvédelmi szervezetek társadalmi kapcsolatokkal kapcsolatos tevékenységét.

### 3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Tervezi és koordinálja a NATO tartalékos katonák társadalmi szervezeteinek nemzetközi tevékenységében való magyar részvételt.

### 4. Funkcionális feladatok

a) Végzi a minisztérium társadalmi kapcsolati tevékenységével kapcsolatos ágazati feladatokat. Támogatja a civil szervezetek honvédelmi eszmét népszerűsítő programjait, kapcsolatot tart a honvédelem érdekében tevé-



kenykedő civil szervezetekkel, segíti a honvédelem érdekében végzett társadalmi tevékenységet.

b) Tervezi és szervezi az esélyegyenlőséggel és az egyenlő bánásmóddal összefüggő szakmai képzéseket és konferenciákat.

c) Tervezi, szervezi a honvédelem ügyét támogató, népszerűsítő HM központi rendezvényeket, továbbá a civil szervezetek és tagjaik elismerésének átadási ünnepségeit, a HM gondoskodási körébe tartozók részére tartott rendezvényeket, valamint a társadalmi kapcsolatot erősítő sportrendezvényeket.

d) Végzi az ifjúság honvédelmi ismereteinek bővítésével és a honvédelmi neveléssel kapcsolatos ágazati feladatokat, a parlamenti államtitkár által meghatározott irányelvek szerint feladatlistát készít, valamint működteti a Honvéd Kadét Programot és ellenőrzi annak végrehajtását. Ellátja a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium miniszteri fenntartói irányításával összefüggő feladatokat.

e) Javaslatot tesz a kadét programba felvehető intézmények körére, az évenkénti bővítés keretszámaira, követelményeire, a programba önként jelentkező intézmények kiválasztásnak módjára, szempontjaira, adatbázisban nyilvántartja a kadét programban résztvevő intézményeket.

f) Meghatározza a tantárgyba ágyazott honvédelmi nevelés (a továbbiakban: TÁHN) tananyag multimédiás tananyagkészlet elemeit, tervezi annak költségvetését.

g) Meghatározza a honvédelmi nevelési programok végrehajtásához szükséges felkészítések és továbbképzések irányelveit és ütemtervét.

h) Együttműködik a TÁHN rendszer stratégiai kidolgozásában és meghatározásában.

i) Összeállítja a honvédelmi nyári táborok programtervét és költségvetési tervét.

j) Kidolgozza a honvédelmi referensek éves cselekvési tervét.

k) Meghatározza a honvédelmi neveléssel kapcsolatos versenyrendszer, így különösen az Országos Haditorna Verseny, Kadét Kupa, Kadét Olimpia elemeit.

l) Ellátja a csapathagyomány-ápolással kapcsolatos Csapathagyomány Munkacsoport vezetői feladatait.

m) Végzi – pályázati úton, valamint egyedi elbírálás útján nyújtott támogatás keretében – a katonai hagyományörzés, a sport és a kultúra területén a civil szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatokat.

n) Végzi a miniszter által adományozható elismerések odaítélésével, valamint a rehabilitációval kapcsolatos szakmai feladatokat.

o) Végzi a nemzeti, a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével kapcsolatos feladatokat.

p) Gazdálkodásra kijelölt szervként ellátja a honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek támogatása, valamint az Alapítványok, közalapítványok támogatása jogcímmel kapcsolatos feladatokat a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 1/2015.

(II. 25.) HM rendelet és a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről szóló 14/2015. (IV. 30.) HM utasítás szerint.

q) Végzi a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiummal, hazafias, honvédelmi neveléssel és a Honvéd Kadét Programmal kapcsolatos szabályozókra, megállapodásokra, szerződésekre vonatkozó szabályozók előkészítésével összefüggő koordinációs és egyeztetési feladatokat.

r) Végzi a kadétrendszer kialakításával és az azzal összefüggő képzések, oktatási-nevelési feladatok tárcaszintű szakmai irányításának biztosításával, értékelésével, és az ahhoz kapcsolódó fejezeti kezelésű előirányzattal összefüggő gazdálkodási tevékenységet, továbbá a katonai pályára irányítás, a hazafias és honvédelmi nevelés irányelveinek, stratégiai célkitűzéseinek meghatározásával, a kadétrendszerben folyó képzési és nevelési programok kidolgozásával összefüggő feladatokat, a parlamenti államtitkár által meghatározott irányelvek szerint feladatlistát készít, és végzi az azokkal összefüggő ágazati döntés-előkészítést.

s) Végzi a Honvédelmi Sportszövetséggel, a Hadi-gondozottak Közalapítványával és más társadalmi szervezetekkel való tárcaszintű kapcsolattartást, valamint az azokkal összefüggő ágazati döntés-előkészítést és az ahhoz kapcsolódó fejezeti kezelésű előirányzattal összefüggő gazdálkodási tevékenységet.

t) Végzi a szakterületéhez tartozó tárcaközi és társadalmi egyeztetések lefolytatását.

u) Végzi az ágazati rehabilitációs feladatok támogatását.

v) Jóváhagyásra előkészíti a honvédelmi tárca éves pályára irányítási tervét.

### **7.3. A HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKE SZOLGÁLATI ALÁRENDELTSÉGÉBE TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

#### **7.3.0.1. Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság**

##### **1. Kodifikációs feladatok**

a) Kidolgozza a HVKF által meghatározott tárgykörökben, – így különösen az 5. pont d) alpontjában meghatározott átadás-átvételhez kapcsolódó – HVKF intézkedéseket és parancsokat.

b) A HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervekkel és az MH hadrendje szerinti szervezetekkel együttműködve kidolgozza a HVKF éves értékelő és feladatszabó parancsát.

##### **2. Koordinációs feladatok**

a) A HVKFFH irányításával koordinálja a Honvédségi Szemle és a Honvéd Altiszti Folyóirat működését és a szerkesztőbizottságok munkáját.

b) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal együttműködve koordinálja a katonai földmérési és térképészeti tevékenység irányításával, a HVKF-nek MH hadművelleti és harcászati felderítésére, valamint az elektronikai hadviselésre vonatkozó szakmai irányítási feladataival össze-

függő tervezési, véleményezési és szakmai előkészítő tevékenységet, illetve vezetői döntésre előterjeszti az azzal összefüggő szakmai előterjesztéseket és szabályozókat.

c) Koordinálja a csoportfőnökök és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek parancsnokainak beszámoltatásával összefüggő feladatokat.

d) Szakmai főfelelősként koordinálja a nemzetközi katonai képviseltek és tárgyaló delegációk számára adandó felhatalmazás (mandátum) előkészítését a védelmi és a katonai tervezés területén.

e) Koordinálja a NATO és EU vezetők, a stratégiai parancsnokok, valamint a katonai vezetők külföldi partnerei magyarországi látogatásainak szakmai előkészítését és közreműködik a látogatással összefüggő feladatok végrehajtásában.

f) Koordinálja a HVKF közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek éves munkatervéi összeállítását, végzi az azok jóváhagyásra történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végzi az MH Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatban a HM adatközlő feladat- és hatáskörébe tartozó, valamint a közérdekű adatigénylések teljesítésével összefüggő feladatokat.

### 4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Végzi a katonai vezetői szintű NATO rendezvények – különösen a felsőszintű katonai látogatások, fogadások, tárgyalások – szakmai előkészítését és a tárgyalások eredményeinek nyilvántartását, továbbá az azokkal összefüggő dokumentumokat megküldi az érintettek részére.

b) A Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal együttműködve végzi a kétoldalú, valamint a Védelempolitikai Főosztállyal együttműködve a multilaterális együttműködéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokat.

c) Összeállítja a katonai vezetők, valamint az MH vezénylő zászlós tárgyévét követő évi kétoldalú, multilaterális nemzetközi együttműködési programjavaslatait.

d) A katonai vezetők operatív vezetői és irányítói tevékenységének biztosítása érdekében együttműködik és kapcsolatot tart a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó, külképviseleti feladatokat ellátó MH hadrendje szerinti szervezetekkel.

e) A Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal együttműködve végzi a Magyarország külképviseletein szolgálatot teljesítő attasék, továbbá a Magyarországra akkreditált attasék tájékoztatásával összefüggő feladatokat.

f) A HM szervekkel, az MH kapcsolattartásban érintett katonai szervezeteivel és a NATO parancsnokságokkal együttműködve végzi a katonai vezetőket érintő szövetségi ügyekkel összefüggő feladatokat.

g) A Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal, Magyarország katonai képviselteleivel és a HM Védelemgazdasági Hivatallal együttműködve tervezi, szervezi és koordinálja a katonai vezetők kétoldalú nemzetközi

katonai kapcsolataiban jelentkező feladatok végrehajtását. A Védelempolitikai Főosztállyal együttműködve koordinálja a katonai vezetők multilaterális együttműködései során jelentkező feladatok végrehajtását.

h) Kapcsolatot tart a szövetséges fegyveres erők parancsnokságain, más nemzetközi parancsnokságokon, más államok fegyveres erőinek vezérkarainál, parancsnokságainál szolgálatot teljesítő MH összekötőkkel, illetve az MH képviseltek útján a műveletek támogatását végző nemzeti rangidősökkel, beleértve a United States Central Command támpai összekötőt is.

i) Összeállítja, és nyomon követi a HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervek, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezeteket érintő, a MET és a KNET pénzügyi kereteit, továbbá elkészíti az éves beszámolókat, és javaslatokat dolgoz ki a MET és a KNET pénzügyi kereteinek esetleges átcsoportosítására.

### 5. Funkcionális feladatok

a) Végzi a katonai vezetők vezetési és koordinációs feladatainak támogatásával összefüggő feladatokat, a katonai vezetőkhez érkező okmányok, ügyek rendszerezésével, jelentésre történő előkészítésével, a referálás szervezésével, az iratok továbbításával és döntésre történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

b) A felelős szakmai szerv, illetve szervezet részére továbbítja a HVKF által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, nyilvántartja a határidőket.

c) Kidolgozza a katonai vezetők munka- és elfoglaltsági tervét, szervezi értekezleteiket és rendezvényeiket, végzi az azok előkészítésével és levezetésével kapcsolatos feladatokat. Közreműködik a katonai tanácskozások, rendezvények előkészítésében, végrehajtásában. Összeállítja a tárgyalásokhoz, beszédekhez, előadásokhoz, média-szereplésekhez szükséges beszédeket, háttéranyagokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel és szervezeteivel.

d) A Honvéd Vezérkar szerveinek vezetői és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek parancsnoki beosztásaiban történt személyi változások kapcsán javaslatot készít az átadás-átvételi bizottságok kijelölésére.

e) Közreműködik az MH központi, nyilvános arculatépítő rendezvényeivel összefüggő döntés-előkészítő tevékenységben, a kommunikációs stratégiája kimunkálásával és korszerűsítésével kapcsolatos feladatokban. Tervezi és szervezi az MH kijelölt erői rendezvényeken való részvételét a kijelölt HM szervekkel együttműködésben.

f) Ellátja a Honvéd Vezérkar Információmenedzsment Rendszer üzemeltetésének felügyeletét.

g) Kidolgozza és működteti a belső tájékoztatást szolgáló kapcsolati, információszolgáltatási rendszert, végzi az információszolgáltatásért felelős személyek kijelölésével kapcsolatos feladatokat.

h) Segíti az MH vezetői állománya tevékenységét, erősíti az MH hadrendje szerinti szervezetek társadalommal való kapcsolatát, kapcsolatépítési javaslatokat fogalmaz meg.

i) A HVKF feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben segíti a HVKF döntéseinek meghozatalát.

j) A HVKF feladat és hatáskörébe tartozó légi erővel kapcsolatos ügyekben segíti a szakmai döntések meghozatalát.

### 7.3.0.2. Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a katonai igazgatási, valamint a toborzó tevékenységgel kapcsolatos szabályozást a béke- és különleges jogrendi időszakokra egyaránt.

b) Előkészíti a humánszolgálati tevékenységgel összefüggő szabályozást.

c) Előkészíti a HVKF által alapítható és adományozható elismerésekkel összefüggő szabályozást.

d) Előkészíti a személyi állomány regenerálódásával, rekreációjával, üdültetésével kapcsolatos szabályozást.

e) Előkészíti a kegyeleti és a szociális gondoskodással összefüggő szabályozást.

f) Előkészíti a külföldi szolgálat személyügyi szabályait.

g) Előkészíti a személyügyi igazgatás rendjével kapcsolatos szabályozást.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Közreműködik a személyügyi, képzési, katonai igazgatási, humánszolgálati szakterületet érintő, szakmai kidolgozói felelősségi körébe nem tartozó jogszabályok, HM utasítások és belső rendelkezések kidolgozásában.

b) Végzi a honvédeket és a közalkalmazottakat érintő személyügyi, katonai igazgatási, humánszolgálati feladatok szakmai irányításával kapcsolatos egyeztetéseket, a személyügyi, katonai igazgatási, humánszolgálati szakállomány szakmai felkészítését, továbbképzésének tervezését, szervezését, végrehajtását.

c) Végzi a hadkötelezettség bevezetésére való képesség megőrzésével, békében a kiképzett tartalékosok, potenciális hadkötelesek és különleges jogrendi időszakban a hadkötelesek katonai nyilvántartásával, az MH és a rendvédelmi szervek részére szükséges gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, a védelmi igazgatási szervek honvédelmi tevékenysége segítségével kapcsolatos hadkiegészítési feladatok koordinálását.

d) Végzi – az MH Feltöltés Rendje alapján – az MH különleges jogrendi időszakokra vonatkozó feltöltésének és veszteségpótlásának tervezését.

e) Végzi a katonai kiképzési és oktatási célú rendezvények végrehajtásának koordinációját.

f) Ellátja a csapatzászló adományozásával, a csapathagyomány ápolással kapcsolatos Honvéd Vezérkar szintű feladatok koordinációját.

g) Együttműködik az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztésével, működésével és fenntartásával összefüggő

tárcaszintű koncepció és szabályozás előkészítésében a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökséggel.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) A Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke jogszabályban meghatározott esetekben gyakorolja az állományilletékes parancsnoki, az MH központi személyügyi szerv vezetőjének, a HM állományába tartozó hivatásos és szerződéses katonák, a HM szervezetek hivatásos és szerződéses szolgálati viszonyban álló vezetői, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek vezetői tekintetében az állományilletékes honvédelmi szervezet személyügyi szerv vezetőjének hatáskörébe tartozó munkáltatói jogköröket.

b) A Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke kiadományozza a döntési lap alapján meghozott határozatokat, ha a munkáltatói jogkört gyakorló a miniszter vagy a HVKF.

c) A HM hivatásos és szerződéses állománya tekintetében végzi az állományilletékes honvédelmi szervezet személyügyi szervének hatáskörébe tartozó feladatokat.

d) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi az MH Szociálpolitikai Közalapítvánnyal kapcsolatos feladatokat, valamint ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban a hatáskörébe utalt feladatokat.

e) A honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról szóló 2013. évi XCVII. törvény szerint vezeti az MH központi személyügyi nyilvántartását és a szolgálaton kívüliek nyilvántartását.

f) A Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke engedélyezi a személyügyi nyilvántartásban kezelt adatokhoz történő hozzáférést és az azok alapjául szolgáló iratokba történő betekintést.

g) Ellátja a sajátos katonai tartalékállományba áthelyezett állománnyal és a Tartalékállomány Információs Portállal kapcsolatos, a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendeletben és a honvédelmi ágazatban foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 27/2008. (XII. 31.) HM rendeletben meghatározott feladatokat.

h) Végzi a honvédségi azonosító okmányok kiadására és kezelésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 26/2015. (VI. 15.) HM utasításban meghatározott feladatokat.

i) Vezeti a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezeteknél meglévő üres közalkalmazotti munkakörökről a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 30/E. § (1) bekezdése szerinti elektronikus nyilvántartást.



j) Engedélyezési jogkört gyakorol az üres közalkalmazotti munkakör nem Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezettől történő betöltésére irányuló kiválasztási eljárás megkezdését megelőzően a közalkalmazotti munkakörök betöltésének egyes szabályairól szóló 68/2014. (X. 31.) HM utasítás szerint.

k) Vezetői döntés alapján kezeli egyes, önálló személyügyi szakállománnyal nem rendelkező honvédelmi szervezeteknél vezető munkakört betöltő közalkalmazottak személyügyi anyagát, végzi a velük kapcsolatos személyügyi döntés-előkészítő tevékenységet.

l) Végzi a tárca éves szakmai konferenciák rendezvényterv összeállítását, jóváhagyásra való felterjesztését, az év közbeni módosítási javaslatok koordinálását.

m) Végzi az ösztöndíjszerződések és a tanulmányi szerződések nyilvántartásával, a vállalt kötelezettségek elmaradása esetén felmerülő visszatérítési igény – peres eljárás nélküli – érvényesítésével összefüggő feladatokat.

n) Ellátja a honvédelmi egészségkárosodási ellátás személyügyi tevékenységének szakmai irányítási, javaslatlételi, véleményezési, döntés-előkészítési, koordinációs feladatait.

#### 4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Tervezi és biztosítja a NATO, az EU és más nemzetközi szervezetekben Magyarország részére fenntartott és a nemzeti képviselőkön rendszeresített tartós, nem fegyveres beosztások feltöltésével kapcsolatos személyügyi feladatokat. Végzi az éves váltási terv beosztásainak feltöltésével kapcsolatos személyügyi feladatokat, szervezi és koordinálja a kihelyezéseket, ellátja a váltások végrehajtásának irányítását.

b) A nemzetközi szervezetek személyügyi bizottságiban mandátum alapján ellátja a honvédelmi tárca szakmai érdekeinek képviseletével kapcsolatos feladatokat.

c) Végzi a külföldi képzésekkel kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat.

d) Biztosítja a magyar képviseletet az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Nemzeti Tartalék Erők Tanácsában (NATO National Reserve Forces Committee – NRFC).

#### 5. Funkcionális feladatok

5.1. Végzi az MH katonai és személyzeti igazgatási tevékenységének szakmai irányítását, tervezi, szervezi, végrehajtja a kapcsolódó személyügyi és katonai igazgatási feladatokat. A honvédelmi tárca létszámviszonyaira vonatkozóan adatokat és statisztikai kimutatásokat állít össze a központi személyügyi, valamint a tartalékos nyilvántartás alapján. A katonai igazgatási és személyügyi szakterületet érintő szabályozók egységes végrehajtása érdekében eljárási rendet, mintaokmányokat dolgoz ki, továbbképzést szervez, felkészítést tart.

5.2. Ellátja a Magyar Honvédség katonai igazgatási tevékenységének szakmai irányításával összefüggő feladatokat.

5.3. Előkészíti a jogszabályban meghatározott, a miniszter és a HVKF hatáskörébe tartozó személyügyi döntéseket, gyűjti és elemzi a döntés-előkészítést támogató

információkat. A személyügyi szakterületet érintően előkészíti a köztársasági elnök jogköreivel összefüggő miniszteri előterjesztéseket. Előkészíti a Hjt. szerinti más szervnél történő szolgálatteljesítésre vonatkozó megállapodást, a kapcsolattartásra kijelölt szervezetként ellátja a más szervnél történő szolgálatteljesítéssel összefüggő, megállapodás szerinti feladatokat.

5.4. Végzi a Hjt. vhr.-ben és a kapcsolódó miniszteri utasításokban a központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt feladatokat. Az önálló személyügyi szakállománnyal nem rendelkező HM szervezetek állományába tartozó hivatásos és szerződéses katonák tekintetében ellátja az állományilletékes honvédelmi szervezet személyügyi szervének hatáskörébe utalt személyügyi feladatokat. Végzi a Hjt. vhr. alapján a közigazgatási államtitkár munkáltatói döntésekkel összefüggő kezdeményezési, egyetértési jogkörével kapcsolatos előkészítő feladatokat.

5.5. Végzi az előmenetel központi szinten történő tervezését, végrehajtja a kapcsolódó személyügyi szakfeladatokat, szakmailag támogatja a helyi szinten történő tervezést.

5.6. A HM KGIR Humán Erőforrás-gazdálkodási alrendszer rendszergazdjaként végzi a Honvédelmi Minisztérium fejezet Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszeréről szóló 80/2014. (XII. 5.) HM utasítás szerinti hatáskörébe utalt tevékenységek szakmai irányítását. Tagja a HM KGIR munkacsoportnak és az előkészítő munkacsoportnak.

5.7. A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a HM szervezetek munkaköri jegyzékeivel és az MH hadrendje szerinti szervezetek állománytábláival kapcsolatos szakmai véleményezési feladatokat. Elkészíti az MH rendelkezési állománya állománytábláját és helyesbítő ívét, és felterjeszti a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség részére.

5.8. Ellátja a külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 18/2013. (IX. 5.) HM rendeletben az MH központi személyügyi szerve vagy vezetőjének hatáskörébe utalt feladatokat. A külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 18/2013. (IX. 5.) HM rendelet szerint engedélyező előjárói jogköröket gyakorol.

5.9. A SAC programban részt vevő összes nemzet vonatkozásában figyelemmel kíséri a beosztások feltöltését, az MH Összhaderőnemi Parancsnoksággal együttműködve javaslatot tesz a Heavy Airlift Wing – HAW – állománytábla feltöltésre.

5.10. Előkészíti az MH tartalékos (önkéntes tartalékos és hadkötelezettség bevezetését követően a hadköteles) állománnyal történő hadkiegészítése vezetésének, szakmai irányításának (meghagyás, keretátadás, sorozás, behívás) stratégiai szintű döntéseit, valamint tervezi, szervezi és ellenőrzi a szakfeladatok végrehajtását.

5.11. Kialakítja az MH különleges jogrendi feladatai végrehajtása érdekében a készenlét fokozása és fenntartása okmányrendszerének katonai igazgatási szakterületet érintő



szabályozását, tervezi és előljárói jogkörben rendszeresen végrehajtja annak ellenőrzését.

5.12. Végzi a kormányzati és egyéb állami szervek, valamint a hatóságok katonai igazgatási – különösen a különleges jogrendi időszakban nélkülözhetetlen hadkötelesek polgári munkakörben történő meghagyásával kapcsolatos – szaktevékenysége végrehajtásának szabályozását, valamint a jogszabályban meghatározott ellenőrzés végrehajtását.

5.13. Előkészíti az önkéntes tartalékos állománnyal kapcsolatos hadkiegészítési szakfeladatok szakmai szabályozását, a stratégiai szintű döntéseket, felügyeli a végrehajtást, valamint a HVKF megbízása alapján – annak jogkörében eljárva – a jogszabályban meghatározott ellenőrzés végrehajtását.

5.14. Végzi az önkéntes tartalékos állománnyal és munkáltatóival a HM KGIR Ügyfélszolgálati Rendszeren történő kapcsolattartás katonai igazgatási feladatai szakmai irányítását, felügyeletét és ellenőrzését.

5.15. Ellátja az MH teljes – állandó, hivatásos, szerződéses, valamint tartalékos (önkéntes tartalékos, kiképzett tartalékos, potenciális hadköteles) – állományának a nemzetközi egyezményekben meghatározott katonai okmányokkal, valamint személyi igazolójeggyel történő ellátása szakmai felügyeletét.

5.16. Közreműködik a szakterületei vonatkozásában az MH hadrendje szerinti szervezetek átfogó felügyeleti ellenőrzésében, a területi és helyi honvédelmi igazgatási szervek felügyeleti ellenőrzésében.

5.17. A katonai toborzás rendjéről szóló 64/2017. (XI. 30.) HM utasítás alapján végzi az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt toborzó feladatokat. Működteti a toborzó intézményrendszert, meghatározza a pilótatorborzás feladatait, ellenőrzi azok végrehajtását.

5.18. Végzi a regeneráló pihenés, a rekreáció, és a nemzetközi szerződés alapján folyó kétoldali csereidületek szakmai felügyeletével, valamint a szakterület nemzetközi képviselésével összefüggő feladatokat.

5.19. Végzi a személyi állomány óvodáskorú gyermekei részére az óvodai férőhelyek biztosításával összefüggő feladatokat.

5.20. Végzi az egyes pénzbeli, természetbeni és szociális juttatásokról szóló miniszteri szabályozók alapján az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe tartozó feladatokat.

5.21. Végzi a kegyeleti gondoskodásról és az ehhez kapcsolódó egyes szociális feladatokról szóló miniszteri szabályozókban meghatározott, az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe tartozó feladatokat.

5.22. Végzi az MH gondoskodási körébe tartozó árvák támogatására létrehozott ösztöndíj ügyintézésével kapcsolatos feladatokat.

5.23. Segíti a humánszolgálat kialakításával összefüggő egyes feladatokról szóló 83/2011. (VII. 29.) HM utasításban a HVKF részére meghatározott hatáskör ellátását. A családsegítő szolgálatnak a katonák külföldi feladat-végrehajtásával kapcsolatos feladatairól és működési

rendjéről szóló 53/2009. (VII. 3.) HM utasítás alapján végzi az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt feladatokat. Közreműködik az esélyegyenlőségi referensi hálózat működtetésében.

5.24. Végzi a honvédelmi miniszter és a Honvéd Vezérkar főnöke által alapítható és adományozható elismerésekről szóló 15/2013. (VIII. 22.) HM rendeletben az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt feladatokat, valamint a teljesítményjuttatással összefüggő feladatokat.

5.25. Jóváhagyásra előkészíti és felterjeszti az éves központi hazai és külföldi beiskolázási terveket.

5.26. Tervezi, szervezi az MH tanfolyamrendszerű képzéseit, a központi és regionális nyelvképzését.

5.27. A Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a katona állomány humán erőforrás központi képzésével kapcsolatos költségvetési gazdálkodási feladatokat.

5.28. A Mészáros Lázár ösztöndíjat elnyert hallgatókkal köthető ösztöndíjszerződésekről valamint az ösztöndíjak folyósításának rendjéről szóló 45/2017. (VIII. 31.) HM utasítás szerint végzi a pályázatok kiírását.

5.29. Ellátja a csapatzászló adományozásával kapcsolatban a Magyar Honvédség jelképeiről és jelzéseiről szóló 3/1996. (IV. 12.) HM rendelet szerinti feladatot.

5.30. Végzi a szociális gondoskodás körébe tartozók részére szervezett tárcaszintű rendezvények, különösen az árvák karácsonya, a katonaozvegyek találkozója és az „Idősek Világnapja” Honvéd Vezérkar szintű előkészítésével és lebonyolításával összefüggő feladatokat.

5.31. A Honvédelmi Idősügyi Munkacsoportról szóló 10/2015. (HK 3.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés szerint ellátja a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport titkársági feladatait. Költségvetésében tervezi és biztosítja a Munkacsoport működésével kapcsolatos költségeket.

5.32. Gyakorolja a szakmai felelős szervezetnek a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás és a teljesítményértékeléssel és az előmenetellel kapcsolatos egyes feladatokról szóló 7/2014. (I. 31.) HM utasítás szerinti jogköreit, végzi a kapcsolódó feladatokat.

5.33. Az illetményekkel és illetményen kívüli juttatásokkal kapcsolatos egyes eljárási szabályokról szóló 15/2015. (IV. 30.) HM utasítás alapján működteti a HM Katonai Szociális Munkacsoportot.

5.34. Végzi az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság szociális gondoskodási tevékenységének szakmai irányításával összefüggő feladatokat, tervezi, szervezi a szakterületeken beosztásba kerülő személyi állomány felkészítő programját, továbbképzését.

5.35. Segíti, támogatja az állami vezetők, a kabinetfőnök és a HM szervek vezetőinek személyügyi tevékenységét, a katonákat érintő személyügyi döntések meghozatala során.

6. A Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnök általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

7. A Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség egyes feladatainak végrehajtását az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság nem önálló szervezeti egységei támogatják. A nem önálló szervezeti egység kijelölését és részletes feladatkörét az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

### 7.3.0.3. Honvéd Vezérkar Hadműveleti Csoportfőnökség

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza és folyamatosan pontosítja az Ország Fegyveres Védelmi Tervét.

b) Kidolgozza az MH készenléti rendszere működését, a készenlét fenntartását és fokozását szabályozó alaprendelkezéseket.

c) Kidolgozza a speciális terrorelhárító intézkedések katonai feladatai végrehajtásának követelményeit.

d) Szabályozza a helyőrségi, a katonai rendészeti és az őrzés-védelmi feladatokat. Különleges jogrend kihirdetése esetén előkészíti a honvédelem szempontjából fokozott védelmet igénylő létesítmények őrzés-védelmére vonatkozó műveleti dokumentumokat.

e) Kidolgozza az ország területének légvédelmi készenléti erővel való oltalmazására vonatkozó rendszabályokat és terveket.

f) Kidolgozza az MH Műveleti Vezetési Rendszerének (a továbbiakban: MH MVR) felépítését, annak működési rendjét.

g) Előkészíti az MH atom-, biológiai, vegyi, riasztási és értesítési rendszere működési rendjére vonatkozó szabályozást.

h) Kidolgozza a tűzszerész feladatokkal kapcsolatos felsőszintű intézkedéseket.

i) Kidolgozza az MH információs műveletek funkció, civil-katonai együttműködés és lélektani hadviselés képességek stratégiai szintű szabályzóit.

j) Kidolgozza a válsághelyzetekben, illetve az egyes különleges jogrendi helyzetek kihirdetését követő esetekben az MH stratégiai szintű vezetési rendjét.

k) Kidolgozza az MH katonai képességeinek békeidőszaki és különleges jogrendi alkalmazásának stratégiai terveit, valamint az azok végrehajtását szabályozó belső rendelkezéseket.

l) Kidolgozza a Honvédelmi Ágazati Katasztrófavédelmi Tervet.

m) Szakterületei vonatkozásában integrálja a nemzetközi szabályozókat a hazai doktrinális és képzési rendszerébe, előkészíti az ehhez szükséges szabályzókat.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Ellátja az MH katasztrófavédelemmel kapcsolatos tevékenységének koordinálásával és irányításával összefüggő szakmai feladatokat.

b) Feladataival összefüggésben kapcsolatot tart a NATO válságreagáló, valamint az EU válságkezelési rendszereihez illeszkedő nemzeti válságkezelési rendszer ágazati alrendszerét érintően a nemzetközi szervezetekkel,

illetve más nemzetek együttműködő parancsnokságaival és szervezeteivel.

c) Ellátja a TARGETING (céltervezés) képesség stratégiai szintű koordinálásával és irányításával összefüggő szakmai feladatokat, valamint vezeti a stratégiai szintű munkacsoportot.

d) Ellátja a Force Protection (Erők Védelme) képesség stratégiai szintű koordinálásával és irányításával összefüggő szakmai feladatokat, valamint vezeti a stratégiai szintű munkacsoportot.

e) Ellátja az MH nem kinetikus műveletekkel kapcsolatos tevékenységének koordinálásával és irányításával összefüggő szakmai feladatait.

f) Együttműködik a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökséggel az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztésével, működésével és fenntartásával összefüggő tárcaszintű koncepció és szabályozás előkészítésében. Meghatározza a tartalékos rendszer hadműveleti követelményeit, kidolgozza a tartalékos katonák műveleti alkalmazásának koncepcióját.

#### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) A Magyar Honvédség létesítményeinél működő fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos hatósági feladatokról szóló 61/2016. (XII. 16.) HM utasításban foglaltaknak megfelelően előkészíti az MH létesítményeinél működő fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos hatósági döntéseket.

#### 4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Előkészíti a NATO, az EU és a nemzetközi szervezetek által vezetett válságreagáló, válságkezelő és béketámogató műveletekkel kapcsolatos stratégiai döntéseket.

b) Előkészíti a nemzetközi szervezetek égisze alatt folytatott válságreagáló, válságkezelő és béketámogató műveletekben való nemzeti részvétellel kapcsolatos szakmai álláspontokat.

c) Részt vesz a NATO válságreagáló és az EU válságkezelő rendszere fejlesztésében.

d) Együttműködik a NATO Védelmi Tervezési Folyamataiban a katonai szakmai álláspontok kidolgozása érdekében.

e) Részt vesz a NATO és az EU műveleti koncepcionális és stratégiai jellegű dokumentumok kialakításának folyamatában, kialakítja és érvényesíti a nemzeti katonai-szakmai véleményt.

f) Végzi az MH már rendelkezésre álló képességeinek figyelembe vételével a védelempolitikai iránymutatásnak megfelelő magyar hozzájárulásra vonatkozó elgondolás kidolgozását, nemzeti és nemzetközi szintű koordinációját, valamint jóváhagyását követően a szükséges intézkedések, mandátumok kiadását.

g) Ellátja az MH képviselőtét a műveleti jellegű NATO egységesítési tevékenységgel foglalkozó bizottságok, munkacsoportok szakterületi ülésein.

h) Szakterületei vonatkozásában kapcsolatot tart a NATO és az EU szerveivel és szervezeteivel, továbbá

más nemzetközi szervezetekkel, valamint más nemzetek illetékes szervezeteivel.

i) Elsődleges kapcsolattartó szervezetként végzi a Magyarországon települő NATO NFIU HUN és az MH közötti kapcsolattartást és információcserét.

j) Végzi a magyar részvétellel kialakított regionális együttműködési szervezetek nemzetközi műveleti alkalmazásával kapcsolatos feladatokat.

k) Ellátja az MH képviseletével összefüggő feladatokat a fegyvernemi, szakcsapati NATO munkacsoportok szakterületi ülésein.

l) Nem fegyveres tartós külszolgálat vonatkozásában a NATO, az EU és más nemzetközi szervezetekben új válalások, illetve a meglévő beosztások felülvizsgálata során - a vonatkozó védelempolitikai iránymutatás alapján - biztosítja a beosztások vállalásához szükséges hadműveleti követelményeket.

#### 5. Funkcionális feladatok

5.1. Meghatározza az általános haderősükségletet, kidolgozza az MH hadrendje szerinti szervezetek képességeinek kialakítására vonatkozó hadműveleti követelményeket.

5.2. Végzi az MH hadrendje szerinti szervezetek készenléti idejének, helyzetének, harcértékének folyamatos ismeretével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, közreműködik a technikai riasztási rendszerek hadműveleti követelményeinek meghatározásában és működtetésében.

5.3. Az MH MVR aktivizálása esetén felelős a stratégiai műveletet tervben meghatározott feladatok érvényre juttatásáért, a folyamatban lévő műveletek helyzet nyilvántartásáért és a rövid távú stratégiai tervezés végrehajtásáért.

5.4. Végzi az MH MVR tervezésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti a vezetési elemek működtetését.

5.5. Meghatározza a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszerbe kijelölt MH hadrendje szerinti szervezetek felkészítési és igénybevételi, továbbá riasztási, valamint aktivizálási követelményeit. Tervezi és végzi a katasztrófavédelmi megelőzésébe és felszámolásába bevonható katonai erők alkalmazásával, azok vezetésével kapcsolatos, a HVKF hatáskörébe tartozó stratégiai feladatokat.

5.6. Végzi a HM vagyongazdálkodási ingatlanok honvédelmi célra feleslegessé nyilvánításával kapcsolatban a Magyar Állam tulajdonában és a Honvédelmi Minisztérium vagyongazdálkodásában lévő, honvédelmi célra feleslegessé vált ingatlanok értékesítésének és az értékesítésre nem tervezett felesleges ingatlanok vagyongazdálkodási jogának vagyongazdálkodásra jogosult más szervek részére történő átadása, valamint a tulajdonjog ingyenes átruházása előkészítésének rendjéről szóló 139/2011. (XII. 27.) HM utasításban meghatározottak szerint a hatáskörébe tartozó feladatokat.

5.7. Végzi a Magyar Honvédség létesítményeinél működő fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos hatósági feladatokról szóló 61/2016. (XII. 16.) HM utasításban meghatározott feladatokat.

5.8. Működteti a Magyar Honvédség vezetését biztosító ügyeleti és készenléti szolgálatok működéséről szóló 20/2007. (HK 4.) HM utasításban meghatározott MH legmagasabb szintű vezető hadműveleti ügyeleti szolgálatot.

5.9. Végzi az MH béke- és különleges jogrendi időszaki – különösen válságkezelés, katasztrófavédelem – irányítási feltételeinek biztosításával összefüggő katonai vezetési feladatokhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.

5.10. Végzi a válsághelyzetek katonai elemzésének, az MH-t érintő feladatok tisztázásának, a döntések előkészítésének és a végrehajtás koordinálásának feladatait.

5.11. Végzi a NATO válságreagáló, valamint az EU válságkezelési rendszereihez illeszkedő nemzeti válságkezelési rendszer ágazati alrendszerének fejlesztésével és működtetésével összefüggő, részére meghatározott katonai feladatokat.

5.12. Nyilvántartatja az MH hadrendje szerinti szervezetek hazai és külföldi mozgásait, valamint a bejelentett külföldi katonai csapatok magyarországi mozgásait.

5.13. Meghatározza az MH készenléte fokozására vonatkozó rendszabályokat és azok továbbításának szakfeladatait.

5.14. Meghatározza az MH riasztási és értesítési rendszer működtetésével és a NATO Válságreagálási Rendszerhez való csatlakozással összefüggő szakfeladatokat.

5.15. Végzi a stratégiai művelettervezésen belül a folyó műveletek vezetését és a 72 órán belüli (current plans) tervezési feladatokat, illetve az azon túli művelettervezés (future plan) egyes, meghatározott feladatait.

5.16. Szakterületi vonatkozásában képviseli az MH-t a kétoldalú és többnemzeti katonai együttműködés területén végrehajtott szakértői találkozókban, valamint kidolgozza az ilyen jellegű együttműködésekben való nemzeti részvétellel és az együttműködés céljaival kapcsolatos szakmai álláspontokat.

5.17. Meghatározza az MH hadrendjére vonatkozó hadműveleti szakmai követelményeket. Részt vesz az MH Hadrendjének összeállításában.

5.18. A politikai iránymutatás alapján biztosítja a nem fegyveres tartós külszolgálatok koordinálásáért felelős szervezet részére a beosztások vállalásához szükséges hadműveleti követelményeket.

5.19. Működteti a válsághelyzetekben, illetve az egyes különleges jogrendi helyzetek kihirdetését követő esetekben az MH stratégiai szintű vezetési elemét.

5.20. Végzi a haderőnemek, azok hatáskörébe tartozó fegyvernemek és szakcsapatok, valamint a különleges műveleti, a katonai rendész, a civil-katonai együttműködés és lélektani hadviselés képesség, valamint az információs műveletek funkció tárcaszintű, stratégiai szakmai irányításával és képviseletével összefüggő feladatokat, alkalmazásuk, szervezeti és technikai fejlesztésük szakmai követelményeinek megfogalmazását, koncepciók és alkalmazási elveinek kidolgozását, továbbá ellátja a felsővezetői katonai szakmai döntések előkészítését és végrehajtásuk szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.



5.21. Ellátja a Többnemzetiségű Műszaki Zászlóalj működéséhez kapcsolódó Irányító Csoport, Többnemzetiségű Munkacsoport és Titkárság megalakításáról szóló 88/2011. (VIII. 4.) HM utasításban meghatározott feladatokat.

5.22. Meghatározza az MH-ban a pilóta, kutató-mentő és harcászati ejtőernyős (lövész és felderítő) mentő és főernyők hadműveleti követelményeit.

5.23. Ellátja a speciális repülőtéri karbantartó és helyreállító feladatok stratégiai szintű felügyeletét, végzi az azzal kapcsolatos koordinációs feladatokat.

6. A Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke általános koordinációs feladatainak támogatására vezető szakreferens működik.

7. A Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

#### **7.3.0.4. Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség**

##### **1. Kodifikációs feladatok**

a) Elkészíti a logisztikai és – az MH egészségügyi főnökkel koordinálva – az egészségügyi logisztikai támogatás tervezéséhez, szervezéséhez kapcsolódó szabályokat.

b) Kialakítja a logisztikai kutatás-fejlesztési célkitűzések eléréséhez szükséges katonai követelményeket.

c) Kidolgozza a logisztikai támogatás elvét, rendszerét és az ellátást szabályozó jogszabályok, rendelkezések tervezeteit.

d) Kidolgozza a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Logisztikai Doktrínát, egyben – figyelemmel a magasabb szintű doktrínákra – irányítja aktualizálását.

##### **2. Koordinációs feladatok**

a) Koordinálja a logisztikai támogatás elveinek és rendszerének, valamint az ellátást szabályozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések kidolgozását.

b) Az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve koordinálja az egészségügyi logisztikával összefüggő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések kidolgozását.

c) Koordinálja a NATO rendelkezések és katonai elvek szükség szerinti adaptálását, jogharmonizációját.

##### **3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok**

a) Elemzi és értékeli a NATO és az EU logisztikai, valamint – az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve – az egészségügyi logisztikai haderő-fejlesztési javaslatokat, célkitűzéseket, irányelveket és eljárásokat, vizsgálja alkalmazásba vételük lehetőségét, javaslatot tesz azok bevezetésére.

b) A SAC program tekintetében végzi a Stratégiai Légiszállítási Képesség befogadó nemzeti támogatásának biztosításához kapcsolódó egyes feladatokról szóló 12/2014. (II. 14.) HM utasításban meghatározott feladatokat, és ellátja az azzal összefüggő tárcaképviselőt.

c) Kidolgozza a NATO Képességfelmérés (CS) és az EU Főcélkitűzési Kérdőív (HGQ) logisztikai szakmai fejezeteire adott nemzeti válaszokat.

d) Elemzi a NATO és EU logisztikai célkitűzések, irányelvek, eljárásokat, vizsgálja az alkalmazásba vételük lehetőségét, javaslatot tesz azok bevezetésére.

e) Kidolgozza a NATO és az EU stratégiai szintű, a hadfelszerelés fejlesztést nem érintő logisztikai dokumentumaival kapcsolatos nemzeti álláspontot.

f) Ellátja MH képviseletét a NATO és EU kijelölt logisztikai fórumain, előkészíti, megszervezi a Magyarországon lebonyolításra tervezett felsőszintű NATO és EU logisztikai rendezvényeket.

g) Folyamatos logisztikai együttműködést tart fenn a NATO- és EU-szervezetek és parancsnokságok, a békepartnerségi (PfP) és a szomszédos országok logisztikai szervezeteivel.

h) Tervezi a nemzetközi, két- és többoldalú logisztikai együttműködést, együttműködési megállapodásokat készít elő, egyeztet azokat a hadműveleti igényekkel, figyelemmel kíséri a szerződések végrehajtását, kezdeményezi a szükséges módosításokat.

i) Koordinálja a Befogadó Nemzeti Támogatás katonai logisztikai feladatai végrehajtását, illetve a Képességkatalógus katonai logisztikai képességekre vonatkozó adatokkal való feltöltését, valamint a NFIU HUN ezen adatokkal történő ellátását.

##### **4. Funkcionális feladatok**

a) Végzi a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasításban meghatározott feladatokat. Az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve folyamatosan figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a védelem-egészségügyi képességek megteremtését és fenntartását biztosító költségvetési előirányzatok felhasználását.

b) Ellátja a készségi és készenléti erők alkalmazásával, valamint a katasztrófavédelemmel kapcsolatos logisztikai és – az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve – az egészségügyi logisztikai támogató feladatok tervezését és szervezését.

c) Részt vesz a haderő-fejlesztési célkitűzések, valamint a haderő korszerűsítésére vonatkozóan a szakmai illetékességét érintő fejlesztési tervek előkészítésében, a javaslatok kidolgozásában.

d) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítása mellett végzi az MH logisztikai működési-fenntartási rendszerének szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat. Elemzi az MH működési-fenntartási feladatokhoz kapcsolódó támogatási igényeket és a logisztikai szervezetek tevékenységét, javaslatokat tesz a szervezetfejlesztési feladatokra.

e) Végzi a hatáskörébe tartozó erőforrás-tervezéssel kapcsolatos feladatokat, a stratégiai dokumentumok kidolgozására kiadott szabályzóknak meghatározottak szerint.

f) Elemzi, értékeli az MH összesített anyagi-technikai harcérték-jelentését és a harcérték aktuális helyzetének megfelelően kidolgozza a vonatkozó HVKF intézkedéseket.

g) Az alkalmazói igények figyelembevételével irányítja a logisztikai haditechnikai eszközök harcászati-technikai követelményeinek kidolgozását.

h) Tervezi és szervezi az ország területe honvédelmi célú előkészítésével kapcsolatos MH szintű logisztikai feladatokat. Az MH egészségügyi főnökével együttműködve részt vesz az egészségügyi logisztikai feladatok megtervezésében és megszervezésében.

i) Kidolgozza az MH készenlétének fenntartása és fokozása, a különleges jogrendre vonatkozó logisztikai és – az MH egészségügyi főnökkel koordinálva – az egészségügyi logisztikai támogatási feladatait, követelményeit, meghatározza szükségleteit, részt vesz logisztikai és egészségügyi logisztikai támogató erők készenlétének ellenőrzésében, valamint a tapasztalatok elemzésében.

j) Ellátja a hazai, a nemzetközi két- és többoldalú, valamint a NATO- és EU-gyakorlatok logisztikai és – az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve – egészségügyi logisztikai támogató feladatok szakmai felügyeletét.

k) Végzi a logisztikai gazdálkodás informatikai rendszereinek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, rendszerszintű javaslatot tesz annak kialakítására, fejlesztésére. A bevezetésre kerülő rendszer alkalmazásával folyamatosan elemzi a bejövő információkat, a logisztikai rendszer működésére vonatkozóan egyszerűsítési, valamint költségcsökkentésre irányuló javaslatokat fogalmaz meg.

l) Végzi az állami vagyoni körben, honvédségi vagyonek kezelésben lévő állami légi járművek fenntartói tevékenységét, és ellátja az ezzel összefüggő szakmai felügyeleti feladatokat.

m) Kidolgozza az MH logisztikai és – az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve – az egészségügyi logisztikai támogatást érintő, a HVKF szakmai irányításával összefüggő döntési javaslatokat, valamint végzi a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó, MH hadrendje szerinti szervezetek logisztikai és egészségügyi logisztikai támogató feladatok végrehajtásának irányításával összefüggő tevékenységet.

n) Vezeti és összehangolja a logisztikai erőforrás-gazdálkodás szakmai, szakági szabályozói kidolgozását, koordinálja az együttműködést az MH logisztikai és – az MH egészségügyi főnökkel koordinálva – egészségügyi szakanyag gazdálkodást végző szakmai szervezeteivel.

o) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasításban meghatározott, a HVKF részére biztosított tartalék felhasználásával kapcsolatos feladatokat.

p) Szakterületi felelősként végzi az MH nem kiemelt szakági és – az MH egészségügyi főnökkel koordinálva – a védelem-egészségügyi fejlesztési programok tervezésének és végrehajtásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat.

5. A Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

### 7.3.0.5. Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a hatáskörébe tartozó haderő fejlesztésével kapcsolatos szabályozást, ennek keretén belül a Hvt. 19. § (1) bekezdés b) pontja szerinti, az MH főbb haditechnikai eszközeiről szóló országgyűlési határozat tervezetét.

b) Kidolgozza a védelmi képességfejlesztési feladatok programozott tervezését és végrehajtását meghatározó szabályozókat.

c) Elkészíti a szervezési feladatokkal kapcsolatos HVKF parancsot.

d) Előkészíti az MH állománytábláival kapcsolatos szabályozókat.

e) Elkészíti az adott évre kijelölt katonai alakulatok szervezet elemzés-értékelésének végrehajtására vonatkozó HVKF parancsot és az ahhoz kapcsolódó ütemtervet.

f) Előkészíti az önkéntes tartalékos rendszer működésével és fenntartásával összefüggő tárcaszintű koncepció-fejlesztési és szabályozási feladatokat, együttműködésben a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökséggel, a Honvéd Vezérkar Hadművelési Csoportfőnökséggel, az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnoksággal, valamint az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnoksággal.

g) Előkészíti az MH transzformációval kapcsolatos tevékenységére vonatkozó szabályozást.

h) Kidolgozza a regionális együttműködés keretei között kialakításra kerülő harccsoportokkal (V4 EUBG, DECI EUBG) kapcsolatos szabályozók tervezetét.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Végzi a fegyvernemi szakterületek vonatkozásában a képességfejlesztés nemzeti feladatainak koordinálásával, irányításával kapcsolatos feladatokat.

b) A képességfejlesztés nemzeti feladatai érdekében szakterületei vonatkozásában koordinálja és irányítja az MH fejlesztésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatok végrehajtását.

c) Koordinálja a fejlesztési programok megvalósítása helyzetével kapcsolatos adatok, szakmai információk feldolgozását, értékelését. A fejlesztési programokkal kapcsolatos döntés-előkészítés érdekében helyzetértékeléseket, javaslatokat, előterjesztéseket készít a HVKF részére.

d) Együttműködik a haderő- és képességfejlesztés, valamint a művelési szerepvállalások irányaira és ütemezésére vonatkozó elgondolások kialakításában.

e) Együttműködik a Honvéd Vezérkar Hadművelési Csoportfőnökséggel az Ország Fegyveres Védelmi Tervének kidolgozásában és felülvizsgálatában.

f) Koordinálja a NATO és EU haderő-fejlesztési ajánlások és célkitűzések, a képességfelmérés és a szakmai kérdések MH szintű kidolgozását.

g) Koordinálja az MH-n belüli transzformációs tevékenység rendszerének kialakításával kapcsolatos feladatok végrehajtását.

h) Ellátja az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztésének MH-t érintő koordinációs feladatait.

i) Ellátja a regionális együttműködés (V4, DECI) stratégiai szintű tervezésével, szervezésével, valamint koordinációjával kapcsolatos katonai szakmai feladatokat.

### 3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) A NATO Védelmi Tervezési Folyamatainak megfelelően katonai szakmai álláspontokat dolgoz ki, részt vesz a bilaterális tárgyalásokon, valamint a szövetségi képességfejlesztési célok kialakításának részeként az Összevont Konzultáción.

b) Koordinálja a NATO és EU haderő-fejlesztési ajánlások és célkitűzések, a képességfelmérés és a szakmai kérdések MH szintű kidolgozását.

c) Részt vesz az EU képességfejlesztési folyamata fő dokumentumainak kidolgozásában és felülvizsgálatában, naprakészen tartja az EU katonai képességek kérdőív megválaszolásával kapcsolatos nemzeti válaszokat, az érintett szervekkel együttműködve kialakítja és képviseli a nemzeti álláspontot.

d) Az EU képességfejlesztési tevékenységében végzi az EU Katonai Bizottsága és az EDA által beazonosított képességhiányok felszámolásának kezelésére javasolt és indított képességfejlesztési programok, projektek vizsgálatával és nyomon követésével, a nemzeti felelősségek és érdekek azonosításával és képviselésével kapcsolatos feladatokat. Ellátja az EDA képességfejlesztési igazgatói összetételű Irányító Testületi és annak Előkészítő Bizottsági ülésein a nemzeti álláspont képviselését, melynek előkészítése érdekében, a honvédelmi tárca érintett szerveivel együttműködve szakmai álláspontokat dolgoz ki. Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli az EDA igazgatóságainak képességfejlesztési tevékenységét, koordinálja az érintett hazai szakértők munkáját.

e) Részt vesz a NATO és EU képességfejlesztési koncepcionális és stratégiai jellegű dokumentumai kialakításának folyamatában, a katonai-szakmai vélemény kialakításában. A haderő fejlesztése érdekében előkészíti a koncepciók megvalósíthatóságára, a honvédelmi tárca stratégiai terveibe történő beillesztésére vonatkozó javaslatokat.

f) Végzi a NATO és az EU polgári-katonai képességfejlesztés koncepcióinak nyomon követésével, feldolgozásával, a nemzeti érdekek képviselésével kapcsolatos feladatokat, beépíti az eredményeket a hazai képességtervezési rendszerbe. Ellátja a NATO és az EU képességfejlesztési rendszerei közelítését célzó javaslatok nyomon követésével, feldolgozásával, a nemzeti érdekek képviselésével kapcsolatos feladatokat.

g) Szakterületei vonatkozásában kapcsolatot tart a NATO és az EU szerveivel és szervezeteivel, továbbá más nemzetközi szervezetekkel, valamint más nemzetek illetékes szervezeteivel.

h) Koordinálja a különböző amerikai támogatásokból megvalósuló programokhoz kapcsolódó katonai képességigények összeállítását és prioritizálását. Nyomon követi a megvalósítással kapcsolatos feladatok végrehajtását.

i) Kapcsolatot tart a Budapesten működő USA Védelmi Együttműködési Hivatallal (Office of Defense Cooperation – ODC) és koordinálja az ODC keretei között biztosított képességek fejlesztését támogató forráskihelyezést tervezését.

j) Nyomon követi és elemzi az EU és NATO tagállamok felesleges haditechnikai eszközeivel kapcsolatos információcserére szolgáló, az EDA által üzemeltetett Electronic Questionnaires for Investigations Processing – e-QUIP, valamint az amerikai Defense Logistic Agency által üzemeltetett Excess Defence Articles adatbázisba feltöltött információkat.

k) Ellátja az MH képviselésével összefüggő feladatokat a képességfejlesztési jellegű NATO munkacsoportok szakterületi ülésein.

l) Koordinálja a NATO, az EU és más nemzetközi szervezetekben Magyarország részére fenntartott és a nemzeti képviseléseken rendszeresített tartós, nem fegyveres külszolgálati beosztások feltöltésével kapcsolatos, HVKF hatáskörébe tartozó tervezési feladatokat. Javaslatot terjeszt fel a HVKF részére a feltöltendő beosztásokra vonatkozóan.

m) A haderő-generálási- és feltöltési konferenciákon közreműködik a magyar szerepvállalásokra vonatkozó miniszteri mandátumok kialakításában és a képvisellel kapcsolatos feladatok ellátásában.

n) Irányítja és szervezi az MH transzformációs tevékenységét, ellátja az MH transzformációs főnöki teendőket.

o) Koordinálja a transzformációs főnökök konferenciájára (a továbbiakban: COTC) történő felkészülést. Ellátja az MH képviselését az éves COTC konferencián.

p) Figyelemmel kíséri és elemzi a NATO és a NATO partnerségi programokat, valamint az EU szervezetfejlesztési előterjesztéseket, véleményezi az átalakításokat. Ellátja – különösen a NATO és az EU által azonosított műveleti tapasztalatok és az azokból eredő – képességfejlesztési trendek hazai fejlesztési folyamatokba történő transzformálásával és beépítésével kapcsolatos feladatokat, és ezek alapján javaslatot tesz a képességfejlesztési prioritások módosítására.

q) Összhangban a NATO transzformációs folyamatával és a katonai műveletek jövőbeni új megközelítésével biztosítja az átalakítással kapcsolatos elvek és koncepciók érvényre juttatását.

r) Koordinálja a NATO Kiválósági Központokkal kapcsolatos MH szintű tevékenységet, figyelemmel kíséri a NATO Transzformációs Parancsnokság ez irányú tevékenységét, biztosítja a kiválósági központoknál született eredmények, produktumok hazai felhasználását.

s) Végzi az USA által vezetett Többnemzeti Képességfejlesztési Programban (Multinational Capability Development Campaign – MCDC) való részvételből eredő szakmai feladatokat.

t) Végzi a NATO Koncepciófejlesztési és Tesztelési Kísérletek (a továbbiakban: CD&E) programmal kapcsolatos



szakmai feladatokat, amely kapcsán ellátja az MH képviselőjét az éves CD&E konferencián.

u) Végzi az MH haderőfejlesztési és transzformációs tevékenységével összefüggő, részére meghatározott feladatokat, kezdeményezi a transzformációs tevékenység rendszerének kialakításával kapcsolatos elgondolások, koncepciók kidolgozását, egyben végrehajtja azok elemzését, jóváhagyásra történő előkészítését.

v) Végzi a haderőnemek, fegyvernemek és szakcsapatok szervezeti és technikai fejlesztési követelményeinek megfogalmazását, koncepciók és alkalmazási elveinek kidolgozását.

#### 4. Funkcionális feladatok

a) Ellátja az MH hadrendje szerinti szervezeti képességei helyzetének elemzésével, értékelésével kapcsolatos feladatokat, kidolgozza a képesség- és feladatterveket.

b) Haderő-fejlesztési programelgondolásokat készít, javaslatot dolgoz ki a beszerzett, modernizált eszközök elosztására.

c) Javaslatot tesz az MH különleges jogrend szerinti szervezetére, a működéséhez szükséges erőforrásokra.

d) Az MH hadrendje szerinti szervezetek állománytábláihoz kidolgozza, kiadásra előkészíti és naprakészen tartja a haditechnikai eszközök és anyagok lajstromát.

e) A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet alapján a szakpolitikai stratégia és a szakpolitikai program vonatkozásában, a védelmi képesség-fejlesztési feladatok programozott tervezéséről és végrehajtásáról szóló 113/2007. (HK 20.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a hatáskörébe tartozó feladatokat, így különösen részt vesz a katonai feladatok és azok erőforrás-szükségletei költségfedezetének kiegyensúlyozásában, tervezi a haderőfejlesztésre tervezett források makroszintű elosztását, javaslatot tesz a fejlesztési programok prioritizálására, a képességek elérésének ütemezésére. Elemzi és egyeztet a programelgondolásokat és a végrehajtási terveket, feldolgozza és értékeli a fejlesztési programok megvalósítása helyzetével kapcsolatos adatokat.

f) Ellátja a honvédelmi szakpolitikai terület haderőfejlesztés és alkalmazás – mint stratégiai pillér – pillérfelelősi teendőit.

g) Pillérfelelősként ellátja az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztési programok stratégiai szintű irányítását.

h) Kidolgozza a szakpolitikai stratégiában, valamint a szakpolitikai programban megjelenő, az MH hadrendje szerinti szervezetek képességeinek fejlesztésére vonatkozó HVKF javaslatot.

i) Részt vesz a művelettervezéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásában.

j) Végzi az MH hadrendjének, a hadrenden kívüli szervezetek jegyzékének, továbbá az MH elhelyezési könyvének összeállítását és pontosítását, illetve azok jóváhagyásra történő előkészítését.

k) A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás

alapján ellátja az MH hadrendje szerinti szervezetek alapító okirataival, szervezeti és működési szabályzataival kapcsolatos, szakmai feladatkörébe tartozó feladatokat.

l) Végzi az MH hadrendje szerinti szervezetek működésének elemzésével, értékelésével, a tapasztalatok feldolgozásával kapcsolatos, szakterületét érintő feladatokat, javaslatot fogalmaz meg a szervezeti felépítéssel, a létszámmal, az állományarányokkal kapcsolatos korrekciók végrehajtására.

m) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja az MH hadrendje szerinti szervezetek és az MH rendelkezési állományának csoportjaira vonatkozó állománytáblákkal, helyesbítő ívekkel kapcsolatos szakmai javaslattételi, döntés-előkészítési, koordinációs, valamint létszámgazdálkodási feladatokat. Tervezi, és felterjesztésre előkészíti az előzőekben hivatkozott szervezetre vonatkozó költségvetési létszámot.

n) Meghatározza a haderő-szervezési tevékenységet támogató információs rendszer követelményeit, és kialakítja, fejleszti, valamint működteti azt.

o) Kidolgozza a HVKF hatáskörébe tartozó, a haderő tervezésével összefüggő szervezési, valamint az azzal kapcsolatos döntés-előkészítési MH szintű javaslatokat.

p) A bélyegzőellátásról és a bélyegzők használatáról szóló 38/2013. (VII. 12.) HM utasításban meghatározottak szerint szakmailag felügyeli a hivatalos bélyegzőkkel és a pecsétnyomókkal történő ellátást.

q) Ellátja a HM KGIR Szervezési Alrendszerének rendszergazdai és modulgazdai feladatait.

r) Végzi a Joint Terminal Air Controller (JTAC) tárcaszintű, stratégiai szakmai irányításával és képviselőjével összefüggő feladatokat, alkalmazásuk, szervezeti és technikai fejlesztésük szakmai követelményeinek megfogalmazását, koncepciók és alkalmazási elveinek kidolgozását, továbbá ellátja a felsővezetői katonai szakmai döntések előkészítését és végrehajtásuk szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.

s) Végzi az MH különleges műveleti képesség fejlesztésének stratégiai tervezési feladatait.

t) Ellátja a bűvár képességfejlesztéssel kapcsolatos feladatok stratégiai szintű irányítását, felügyeletét, végzi az azzal kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat.

u) Közreműködik a TARGETING (céltervezés) feladatok stratégiai szintű szakmai feladatok végrehajtásában.

5. A Honvéd Vezérkar haderőtervezési csoportfőnöke általános koordinációs feladatainak támogatására vezető szakreferens működik.

6. A Honvéd Vezérkar haderőtervezési csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

#### 7.3.0.6. Honvéd Vezérkar Híradó,

##### Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség

###### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza az MH Biztonsági Szabályzatát és az MH Egységes Iratkezelési Szabályzatát.

b) Kidolgozza az MH Informatikai Stratégiáját.

c) Kidolgozza az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózata (a továbbiakban: MH KCEHH) és az MH Vezetési Irányítási Rendszer szabályozó rendszerét.

d) Előkészíti az elveszett belépési engedélyek letiltására vonatkozó intézkedéseket.

e) Előkészíti a jelszamos állandó belépési engedélyek jelszámrendszerére és azok szervezetek közötti elosztására vonatkozó belső rendelkezés tervezetét.

## 2. Koordinációs feladatok

a) Végzi a HM tárca és az MH elektronikus ügyintézésével, valamint a kormányzati informatikai integráció biztosításával kapcsolatos informatikai koordinációs feladatokat.

b) Végzi az MH spektrumgazdálkodási érdekeinek, stratégiai– hazai és NATO – szintű képviselével kapcsolatos feladatok koordinálását.

c) Végzi az MH Összevont Műveleti Hálózatok képesség kialakításával kapcsolatos stratégiai szintű szervezési, irányítási, koordinációs feladatokat.

## 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Kezdeményezi az informatikai rendszerek biztonsági auditját.

## 4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Koordinálja a C2 és C3 rendszerek interoperabilitásával kapcsolatos tevékenységeket az érintett NATO és EU szervezetekkel (ACO, ACT, NCIA).

b) Biztosítja a nemzeti képviselést a NATO C3 Testület (NC3B) ülésein, valamint a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal együttműködve az NC3B albizottságaiban és a NATO és EU szakirányú munkabizottságaiban.

c) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat megkeresése szerint részt vesz a nemzetközi kibervédelmi gyakorlatok, valamint a nemzetközi gyakorlatok kibervédelmi szakfeladatainak tervezésében, előkészítésében és végrehajtásában.

d) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal együttműködve részt vesz a NATO Kibervédelmi Kiválósági Központ (NATO CCD COE) szakmai munkájában és a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat képviselőjét – mint nemzeti képviselőt – támogatja a Felügyelőbizottságban (Steering Committee - SC).

## 5. Funkcionális feladatok

a) A miniszter által átruházott jogkörben végzi az MH KCEHH hálózatgazdai, – a KNBSZ feladat- és hatáskörébe nem tartozó – szakmai irányítói és felügyeleti feladatait.

b) A miniszter által átruházott jogkörben ellátja a HM iratkezelést felügyelő vezetői feladatkört. Intézkedik az elveszett nyílt iratok, hivatalos bélyegzők, valamint személyi pecsétnyomók felkutatására, és ha az eredménytelen, jegyzőkönyv felvétele mellett engedélyezi az elveszett irat iratnyilvántartásból történő kivezetését.

c) Végzi a HM tárca és az MH elektronikus ügyintézésével, valamint a kormányzati informatikai integráció biztosításával kapcsolatos informatikai fejlesztési feladatokat. Ellátja az MH Központi Rendszerbiztonsági Felügyelet,

az MH Központi Rejtjelfelügyelet és az elektronikus információs rendszerek Központi Felügyelet feladatkörébe tartozó feladatokat.

d) Végzi a szolgálati rádiótelefon-ellátással és használatával kapcsolatos szakterületi feladatokat.

e) Végzi a HM tárcát érintő elektronikus ügyintézéshez és a bizalmi szolgáltatásokhoz kapcsolódó közigazgatási és MH kötelezettségekből származó informatikai koordinációs és fejlesztési feladatokat.

f) Végzi az MH elektronikus ügyintézését támogató infokommunikációs szolgáltatások kialakításával és irányításával, azzal összefüggő döntés-előkészítéssel, valamint a kormányzati informatikai integráció biztosításával kapcsolatos koordinációs és fejlesztési feladatokat.

g) A NATO menetparancs alkalmazásával kapcsolatos szabályokról szóló 32/2007. (VIII. 15.) HM rendeletben meghatározottak szerint végzi a HM informatikai és információvédelmi feladatokért felelős szervezete hatáskörébe tartozó feladatokat. Az MH részére meghatározza az érvényes Nyílt Parancs váltását.

h) Végzi a HM hatáskörébe tartozó biztonsági okmányokkal kapcsolatos feladatok szakmai irányítását.

i) Ellátja a honvédelmi tárca szakterületét érintő, kormányzati informatikai stratégiával összefüggő feladatokat.

j) A szakterülettel kapcsolatos kormányzati követelményrendszerek tárcaszintű feldolgozása és érvényesítése.

k) Végzi az érintett állami szervezetekkel történő informatikai együttműködés és a csoportfőnök által a kormányzati informatikai testületekben ellátott, a honvédelmi tárca képviselével összefüggő feladatokat.

l) Végzi a tábori-területi hírrendszer fejlesztésével és üzemeltetésével összefüggő feladatok szakmai irányítását.

m) Végzi az Egységes Digitális Rádiórendszer MH által menedzselte virtuális magánhálózatának fejlesztésével, üzemeltetésével és szabályozásával összefüggő feladatok szakmai irányítását.

n) Végzi az MH MVR speciális működésének infokommunikációs támogatásával összefüggő feladatok szakmai irányítását.

o) Végzi a HM tárca és az MH elektronikus ügyintézésével, valamint a kormányzati informatikai integráció biztosításával kapcsolatos informatikai fejlesztési feladatokat.

p) Végzi a híradó, informatikai, információvédelmi, iratkezelési (ügyviteli) tevékenység, valamint a feladat végrehajtásában érintett szakmai szervezetek szakmai irányítását.

q) Végzi a Magyar Honvédségben rendszeresített hadműveleti vezetés-irányítási rendszerek, kapcsolódó harcvezetési, tűzvezetési rendszerek, alrendszerek, adatszolgáltató (hadműveleti területi, harctéri, légtéri, repülési adat, radar adat) rendszerek összehangolt működése híradó-informatikai biztosításának szakmai irányítását.

r) Végzi a légi C2 rendszerek infokommunikációs biztosításához szükséges feltételek, feladatok tervezésének, szervezésének szakmai irányítását.

s) Biztosítja a HM tárca képviselőjének ellátását a légi C2 rendszerekkel kapcsolatos infokommunikációs fórumokon.

t) Végzi a Földi Repülésirányító Szolgálat (FRISZ) szakterület fejlesztési követelményeinek, a repülésirányító technikai rendszerek konfigurációi kidolgozásának szakmai irányítását.

u) Részt vesz a rádió navigációs, repülőtéri rádiólokációs és fénytechnikai, valamint repülésbiztosító híradó eszközök rendszerbe állításával, illetve rendszerből történő kivonásával kapcsolatos tevékenységben.

v) Végzi a Magyar Honvédség elektromágneses kisugárzó, kommunikációs és nem kommunikációs eszközeinek jogszerű üzemeltetéséhez szükséges hatósági rádióengedélyeztetéssel, zavarkivizsgálással és rádióelektronikai ellenőrzéssel összefüggő feladatokat.

w) Végzi a technikai beléptetőrendszerek telepítésével összefüggő igények elbírálásával összefüggő feladatokat, előterjeszti az engedélyezésre és beszerzésre vonatkozó javaslatokat. Ellátja az MH objektumaiba telepített technikai beléptetőrendszerek hálózatfelügyeleti központjának rendszergazdai teendőivel, a rendszer működésének felügyeletével kapcsolatos feladatokat. A jelszamos állandó belépési engedélyeket – a jelszámrendszer kialakítását követően – elosztja a szervezetek között.

x) Végzi a NATO Központi Nyilvántartó, a NATO Központi Rejtjelelosztó és Kulcsgyártó Részleg, az Informatikai Projekt Támogató Alosztály, a Kiberkoordinációs Alosztály, a Dokumentumvédelmi Támogató Alosztály és az Elektronikus Iratkezelő Rendszertámogató Részleg tevékenységének szakmai irányítását.

6. A Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

### 7.3.0.7. Honvéd Vezérkar

#### Kiképzési és Oktatási Csoportfőnökség

##### 1. Kodifikációs feladatok

a) Végzi az MH haderőnemi, fegyvernemi és szakcsapatai alkalmazási követelményein alapuló kiképzési irányelvek, követelmények és kiképzési rendje szakmai irányítását.

b) Végzi a műveleti felkészítés és a kiképzés tervezésének, valamint a végrehajtásához szükséges szabályozó dokumentumok kidolgozásának szakmai irányítását.

c) Kidolgozza az MH kiképzési rendszerét, kiképzési doktrínáját.

d) Végzi az MH kiképzésével, gyakorlataival és gyakorlásaival kapcsolatos főnökségi kiadványok hatályba lépésével összefüggő feladatokat.

e) Felügyeli az MH oktatási és képzési rendszerét, előkészíti és javaslatokat tesz az MH képzési rendszerével, a tanulmányi szerződésekkkel, az ösztöndíjszerződésekkkel, a tanulmányi támogatásokkal és a képzési költségekkel összefüggő szabályozásra.

f) Szakmai főfelelősként – a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökséggel együttműködve – előkészíti a honvéd tisztjelöltek és a honvéd altiszt-jelöltek,

honvédségi ösztöndíjas hallgatók jogállásával összefüggő szabályozást.

g) Előkészíti az önkéntes tartalékos rendszer tiszt- és altisztképzésével, szakkiképzési és távoktatási rendszerével, motivációs és ösztöndíjrendszere kidolgozásával összefüggő szabályozást.

h) Szakmai felügyeletet gyakorol az MH szakképzés és felnőttképzés, valamint a távoktatás tekintetében.

i) Végzi a hadtudományi kutatás-fejlesztéssel kapcsolatos katonai követelmények döntés-előkészítését.

j) Végzi az MH hadrendje szerinti szervezetek tudományos tevékenységével összefüggő döntés-előkészítési tevékenységet.

k) Részt vesz a tárca honvédelmi neveléssel kapcsolatos normatív szabályozóinak kidolgozásában.

l) Közreműködik a tárca éves pályára irányítási tervének kidolgozásában.

m) Közreműködik a honvédelmi neveléssel, pályára irányítással kapcsolatos feladatok éves költségvetési tervének kidolgozásában.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Végzi az MH kiképzése formai, tartalmi, módszertani, kiképzéstechnikai követelményei kidolgozásával kapcsolatos feladatok szakmai irányítását.

b) Végzi a honvédeket és a közalkalmazottakat érintő kiképzési és oktatási feladatok szakmai irányításával kapcsolatos egyeztetéseket.

c) Végzi a kiképzői és oktatói szakállomány szakmai felkészítését, továbbképzésének tervezését, szervezését, végrehajtását.

d) Együttműködik a katonai szakképzések tekintetében a szakképzésről szóló törvényben szereplő állami szakképzési és felnőttképzési szervvel.

e) Gyakorolja a szakmai felelősi jogkört, a honvédelemért felelős miniszter ágazatába, jogkörébe tartozó szakképzések vonatkozásában, valamint közvetlenül kapcsolatot tart és együttműködik a képzést végrehajtókkal.

f) Szakmai felügyeletet gyakorol az MH érdekében végzett tudományos kutatások felett, végzi a szakmai irányítási feladatokat.

g) Végzi a kadétrendszerhez kapcsolódó képzésekkel összefüggő, katonai közreműködést érintő döntés-előkészítő tevékenységet.

h) A Társadalmi Kapcsolatok Koordináló Főosztály által összeállított feladatlista alapján koordinálja a katonai pályára irányítással, a hazafias és honvédelmi neveléssel, a Honvédelmi Sportszövetséggel és más társadalmi szervezetekkel összefüggő feladatokban végrehajtóként részt vevő MH hadrendje szerinti szervezetek tevékenységét.

i) Koordinálja a képzési és nevelési programok megvalósításában végrehajtóként részt vevő katonai szervezetek tevékenységét.

j) Koordinálja és ellenőrzi a honvédelmi neveléssel kapcsolatos felkészítések és továbbképzések végrehajtását.



k) Végzi az MH kiképzésével, gyakorlataival és gyakorlásaival kapcsolatos főnökségi kiadványok kidolgozásának szakmai irányítását.

l) Együttműködik a honvédelmi nevelés tananyagtartalmának kidolgozásában, frissítésében, koordinálja a kidolgozásban végrehajtóként részt vevő MH hadrendje szerinti szervezetek tevékenységét.

m) Előkészíti a polgári felsőoktatási intézményekkel a honvédelmi alapismeretek oktatására vonatkozó együttműködési megállapodásokat és javaslatot tesz a tananyag-tartalom kidolgozására.

n) Javaslatot tesz a honvédelmi nevelés kommunikációs, média tervének összeállítására, koordinálja a feladatok végrehajtásában részt vevő MH hadrendje szerinti szervezetek tevékenységét.

o) Koordinálja az MH hadrendje szerinti szervezetek honvédelmi referenseinek tevékenységét.

p) Javaslatot tesz a honvédelmi neveléssel és a társadalmi kapcsolatokkal összefüggő együttműködési megállapodások megkötésére.

### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végrehajtja az Országos Képzési Jegyzék szerinti bizonyítványok szintmegállapításával összefüggő feladatokat, és azok beazonosítása céljából kapcsolatot tart a polgári képző intézményekkel, szakmai szervezetekkel.

b) A Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok közötti védelmi együttműködési programokkal kapcsolatos eljárásrendről szóló 45/2014. (VII. 18.) HM utasításban meghatározottaknak megfelelően ellátja és végzi a programfelelősi feladatokat, szakmai irányítást végez az igénytámasztók irányába, valamint együttműködik a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökséggel és a szakmai felelősökkel.

c) Együttműködve a Honvéd Vezérkar szerveivel és az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnoksággal tervezi, szervezi és irányítja az MH szintű ellenőrzési feladatokat.

### 4. Európai unió, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Végzi a NATO és EU, valamint a két- és többoldalú szerződések alapján létrehozott kötelek részére felajánlott magyar erők felkészítésével és kiképzésével kapcsolatos tevékenységek szakmai irányítását.

b) Végzi az MH képviselővel összefüggő feladatok ellátását a szakterületét érintő NATO és EU kiképzési munkacsoportok, valamint más nemzetközi szakmai szervezetek munkájában és ülésén.

c) Végzi a NATO és az EU által kiadott kiképzési tartalmú szabványok és egyéb dokumentumok feldolgozásával, igény szerinti honosításával, MH szintű bevezetésük feltételeinek megteremtésével kapcsolatos szakmai irányítási feladatokat.

d) Végzi a nemzetközi kiképzési rendezvények és gyakorlatok programozásának tervezésével kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat.

e) Kapcsolatot tart az Amerikai Egyesült Államok budapesti Védelmi Együttműködési Hivatal (ODC) kétoldali

ügyekért felelős részlegével a Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok közötti védelmi együttműködési programokkal kapcsolatos eljárásrendről szóló 45/2014. (VII. 18.) HM utasításban meghatározottaknak megfelelően a programfelelősi körébe utalt programok kiképzési és oktatási rendezvényeinek megszervezése érdekében.

f) Kapcsolatot tart az oktatás és kiképzés tekintetében a nemzetközi szervezetek – NATO, ENSZ, EU, EBESZ – illetékes szervezeteivel és testületeivel.

g) Együttműködve az érintett szakmai szervezetekkel kialakítja a szakmai álláspontot a külképviseleti feladatokat ellátó HM szervezetek és MH hadrendje szerinti szervezetek, illetve a NATO és az EU-parancsnokságok különböző bizottságaitól érkező szakmai anyagokra vonatkozóan.

h) Végzi a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasításban meghatározottak szerint, a programfelelős szerv feladatait a külföldi kiképzéssel, képzésekkel, tanfolyamokkal és továbbképzésekkel kapcsolatban.

i) Ellátja a nemzetközi szervezetek oktatási és képzési bizottságaiban mandátum alapján, a honvédelmi tárca szakmai érdekeinek képviseletével kapcsolatos feladatokat.

### 5. Funkcionális feladatok

5.1. Végzi az MH kiképzésének korszerűsítésével, a kiképzés végrehajtásával kapcsolatos szakmai irányítással összefüggő feladatokat.

5.2. Végzi az MH-nál újonnan rendszeresített haditechnikai eszközök hadrendbe állításához szükséges kiképzési követelmények meghatározását meghatározásával összefüggő szakmai feladatok irányítását.

5.3. Tervezi az MH képességfejlesztési tevékenységét támogató kiképzési feladatokat.

5.4 Végzi az alapkiképzéssel, az általános katonai kiképzéssel, a szakalapozó kiképzéssel, a szakkiképzéssel, a parancsnokok és törzsek felkészítésével, az MH tartalék erők – önkéntesség és törvényi kötelezettség alapján szervezett – kiképzésével kapcsolatos feladatok szakmai irányítását.

5.5 Végzi a kiképzői szakállomány szakmai felkészítését, továbbképzésének tervezését, szervezését, végrehajtását.

5.6 Tervezi a JAS 39 Gripen típusú harcászati repülőgép vezetők és kiszolgáló állomány pótlólagos kiképzésével kapcsolatos feladatokat, ellátja a keretgazda feladatait a kapcsolódó erőforrás és költségvetési előirányzatok felhasználása során.

5.7. Az MH Összhaderőnemi Parancsnoksággal együttműködve végzi az MH légi erő felkészítéséhez, kiképzéséhez kapcsolódó, illetve a légi erő osztályba sorolással kapcsolatos feladatokat.

5.8. Végzi az MH Összhaderőnemi Parancsnokság Harcászati Értékelő és Minősítő Programokkal kapcsolatos tevékenységének, illetve a szakterületére vonatkozó MH szintű nemzeti ellenőrzések tervezésének és végrehajtásának szakmai irányítását.

5.9. Végzi a kiképzési bázisok, létesítmények, lö- és gyakorlóterek kiképzéstechnikai eszközök – szimulátorok, kiképzési segédeszközök – igénybevételének, üzemeltetésének és fenntartási rendjének szakmai irányítását.

5.10. Részt vesz a hadtudományi kutatások irányainak, a doktori képzés és a tudományos tevékenység elveinek, követelményeinek kidolgozásában.

5.11. Részt vesz a tudományszervezés tárcaszintű feladataiban.

5.12. Részt vesz a tárca tudományszervezéssel kapcsolatos szabályozórendszerének kidolgozásában.

5.13. Részt vesz a hadtudományi és katonai műszaki tudományos kutatások irányainak, a doktori képzéssel és a tudományos tevékenységgel kapcsolatos elvek, követelmények kidolgozásában.

5.14. Véleményezi és döntésre felterjeszti a tárca érdekében végzett doktori kutatási témákat.

5.15. Részt vesz az MH Szabványosítási és Doktrinális Tanács, az MH Szabályzatfejlesztési Munkacsoport és az MH Terminológiai Harmonizációs Testület munkájában.

5.16. Végzi az MH Altiszti Akadémia Nkt. szerinti szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat, jóváhagyja és felterjeszti a fenntartót megillető beszámoló jelentéseket a HVKF részére.

5.17. Véleményezi és döntésre felterjeszti a katonai felsőoktatás alap- és mesterképzési szakjainak, valamint a katonai szakirányú továbbképzési szakok képzési és kimeneti követelményeit, valamint véleményezi a részismereti képzés képesítési követelményeit, programjait meghatározó javaslatot. A szakmai felelős szervezetekkel együttműködve meghatározza a hivatásos, szerződéses és önkéntes tartalékos tisztképzés és az altisztképzés irányait, követelményeit.

5.18. Szakmai felügyeletet gyakorol az ágazati, szakképzés és felnőttképzés, valamint távoktatás tekintetében az alárendelt MH hadrendje szerinti szervezetek irányában.

5.19. Ellátja a honvéd tisztjelöltek és honvéd altisztjelöltek csapatgyakoroltatásának felügyeletét.

5.20. A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvényben meghatározottak szerint ellátja a vizsgaelnöki névjegyzékkel kapcsolatos miniszteri hatáskörbe utalt fel-

adatokat, valamint működteti a szakmai elnöki bíráló bizottságot.

5.21. Végzi a hivatásos és a szerződéses állomány, a honvéd altisztjelöltek hazai, külföldi, és nyelvi képzési és távoktatási rendszerének felügyeletével összefüggő feladatokat.

5.22. Végzi a hazai és nemzetközi kiképzési sportrendezvények szakmai felügyeletét, valamint a Nemzetközi Katonai Sporttanácsban betöltött tagságból adódó feladatok irányítását és ellenőrzését.

5.23. Végzi a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvényben szereplő, a honvédelmi tárca képviselőjét igénylő országos szakmai szervezetekbe történő delegálással kapcsolatos feladatokat.

5.24. Ellátja az altisztképzés, a tanfolyamrendszerű képzések, valamint az MH központi és regionális nyelvképzése felügyeletét.

5.25. Véleményezi a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség által összeállított éves központi hazai és külföldi beiskolázási terveket.

5.26. Részt vesz az ifjúság honvédelmi ismereteinek bővítésével és a honvédelmi neveléssel kapcsolatos ágazati feladatokban.

5.27. Végzi a „Tervidőszaki Programok Jegyzéke a Honvédelmi Szakpolitikai Program programjaihoz” című fejlesztési programok meghatározott programfelelősi feladatait.

5.28. Javaslatot tesz a honvédelmi nevelésben részt vevő iskolák, szervezetek körére, valamint az együttműködési megállapodások megkötésére.

5.29. Javaslatot tesz a TÁHN rendszer általános honvédelmi nevelés elemeire és tartalmára, koordinálja a tárcát érintő feladatokat.

5.30. Összesíti a honvédelmi nyári táborok programtervéhez érkezett javaslatokat és koordinálja a feladatokban végrehajtóként részt vevő MH hadrendje szerinti szervezetek tevékenységét.

5.31. Végzi az önkéntes honvédelmi előképzéssel kapcsolatos programfelelősi feladatokat.

6. A Honvéd Vezérkar Kiképzési és Oktatási Csoportfőnökség csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

## 3. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

## A HM szervek és azok létszámkereteinek megoszlása

Irányító	Szervezeti egység	Létszám (fő)
7. Miniszter		1
7.0.0.1. Kabinetfőnök		36
	7.0.0.1. HM Miniszteri Kabinet	
	7.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
	7.0.0.1.2. Miniszteri Kabinetiroda	
	7.0.0.1.3. Szakreferatúra Osztály	
	7.0.0.1.4. Miniszteri Biztosi Titkárság	
	7.0.0.1.5. Sajtó és Média Osztály	
	7.0.0.1.6. Katonai Kommunikációs Osztály	
7.1. Közigazgatási államtitkár		88
	7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
	7.1.0.1.1. Közszolgálati Iroda	
	7.1.0.1.2. Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály	
	7.1.0.2. HM Tervezési és Koordinációs Főosztály	
	7.1.0.2.1. Elvi Kidolgozó és Koordinációs Osztály	
	7.1.0.2.2. Döntéstámogató és Tervezési Osztály	
	7.1.0.2.3. Szervezési és Létszámgazdálkodási Osztály	
	7.1.0.3. HM Belső Ellenőrzési Főosztály	
	7.1.0.3.1. Mobil Vizsgálati és Belső Ellenőrzést Felügyelő Osztály	
	7.1.0.3.2. Költségvetési Gazdálkodást Ellenőrző Osztály	
	7.1.0.3.3. Minőségbiztosítási és Koordinációs Osztály	
	7.1.0.4. HM Humánpolitikai Főosztály	
	7.1.0.4.1. Humánstratégiai és Munkakör-gazdálkodási Osztály	
	7.1.0.4.2. Személyi Juttatási Osztály	
7.1.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár		191
	7.1.1.0.1. HM Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	7.1.1.1. HM Jogi Főosztály	
	7.1.1.1.1. Kodifikációs Osztály	
	7.1.1.1.2. Koordinációs Osztály	
	7.1.1.1.3. Nemzetközi Jogi Osztály	
	7.1.1.2. HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály	
	7.1.1.2.1. Igazgatási Osztály	
	7.1.1.2.2. Jogi Képviseleti Osztály	
	7.1.1.2.3. Peren Kívüli Ügyek Osztálya	
	7.1.1.3. HM Állami Légügyi Főosztály	
	7.1.1.3.1. Légügyi Osztály	
	7.1.1.3.2. Légügyi Projekt Koordinációs Osztály	
	7.1.1.3.3. Repülésfelügyeleti Osztály	
	7.1.1.3.4. Légialkalmassági és Légiforgalmi Felügyeleti Osztály	



7.1.1.4. HM Hatósági Főosztály	
7.1.1.4.1. Munkaügyi Hatósági Osztály	
7.1.1.4.2. Honvédelmi Hatósági Osztály	
7.1.1.4.3. Építésügyi Hatósági Osztály	
7.1.1.4.4. Munkavédelmi és Sugárvédelmi Hatósági Osztály	
7.1.1.4.5. Tűzvédelmi Hatósági Osztály	
7.1.1.4.6. Adatvédelmi és Információszabadság Osztály	
7.1.1.5. HM Védelmi Igazgatási Főosztály	
7.1.1.5.1. Központi Koordinációs Osztály	
7.1.1.5.2. Válságkezelési Osztály	
7.1.1.5.3. Speciális Objektumok és Létfontosságú Infrastruktúra Osztály	
7.1.1.5.4. Területi Koordinációs Osztály	
7.1.2. Védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár	52
7.1.2.0.1. HM Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
7.1.2.1. HM Védelempolitikai Főosztály	
7.1.2.1.1. Védelempolitikai Osztály	
7.1.2.1.2. Művelet-stratégiai Osztály	
7.1.2.1.3. Fegyverzet-ellenőrzési Osztály	
7.1.2.1.4. Stratégiai Elemző és Tervező Osztály	
7.1.2.2. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály	
7.1.2.2.1. 1. Területi és Attasé-összekötő Osztály	
7.1.2.2.2. 2. Területi Osztály	
7.1.3. Védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár	131
7.1.3.0.1. HM Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
7.1.3.1. HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály	
7.1.3.1.1. Erőforrás és Védelmi Költségvetés Tervezési Osztály	
7.1.3.1.2. Gazdálkodás Felügyeleti és Szabályozási Osztály	
7.1.3.1.3. EU-s Programokat Támogató Osztály	
7.1.3.1.4. Védelmi Tervezési Osztály	
7.1.3.2. HM Vagyonfelügyeleti Főosztály	
7.1.3.2.1. Lakhatás és Ingatlanvagyon Felügyeleti Osztály	
7.1.3.2.2. Társaság és Ingóvagyon Felügyeleti Osztály	
7.1.3.3. HM Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály	
7.1.3.3.1. Költségelemző és Programértékelő Osztály	
7.1.3.3.2. Költségvetés- és Gazdálkodás Monitoring Osztály	
7.1.3.3.3. Integritásfejlesztési Osztály	
7.1.3.4. HM Haderőfejlesztési Programok Főosztály	
7.1.3.4.1. Programtervezési és Élettartam Menedzsment Felügyeleti Osztály	
7.1.3.4.2. Szárazföldi Hadfelszerelési Rendszerek Fejlesztési Osztály	
7.1.3.4.3. Légierő Hadfelszerelési Rendszerek Fejlesztési Osztály	
7.1.3.4.4. Vezetési és Irányítási Rendszerek Fejlesztési Osztály	
7.1.3.4.5. Nemzetközi és Hazai Hadiipari Együttműködési Osztály	

7.2. Parlamenti államtitkár	41
7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság	
7.2.0.1.1. Parlamenti Iroda	
7.2.0.1.2. Koordinációs Iroda	
7.2.0.1.3. Programkoordinációs Osztály	
7.2.0.1.4. Rendezvényszervező Osztály	
7.2.0.2. HM Társadalmi Kapcsolatok Koordináló Főosztály	
7.2.0.2.1. Társadalmi Kapcsolatok Osztály	
7.2.0.2.2. Honvédelmi Nevelési és Ifjúságstratégiai Osztály	
7.3. Honvéd Vezérkar főnöke	275
7.3.0.1. HVK Vezérkari Titkárság	
7.3.0.1.1. Titkársági Osztály	
7.3.0.1.2. Vezérkari Koordinációs Osztály	
7.3.0.2. HVK Személyzeti Csoportfőnökség	
7.3.0.2.1. Központi Humánerőforrás-támogató Osztály	
7.3.0.2.2. Karriertervezési és Humánerőforrás Gazdálkodási Osztály	
7.3.0.2.3. Humánszolgálati Osztály	
7.3.0.2.4. Katonai Igazgatási és Toborzó Osztály	
7.3.0.3. HVK Hadművelési Csoportfőnökség	
7.3.0.3.1. Hadművelési Tervező Osztály	
7.3.0.3.2. Nemzetközi Műveletek Osztály	
7.3.0.3.3. Fegyvernemi Osztály	
7.3.0.3.4. Hadművelési Biztosító Osztály	
7.3.0.3.5. Különleges Műveleti Osztály	
7.3.0.4. HVK Logisztikai Csoportfőnökség	
7.3.0.4.1. Logisztikai Támogató Osztály	
7.3.0.4.2. Logisztikai Forrás-felügyeleti Osztály	
7.3.0.4.3. Logisztikai Rendszerek Osztály	
7.3.0.4.4. Egészségügyi Támogató Osztály	
7.3.0.5. HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség	
7.3.0.5.1. Haderőtervezési Osztály	
7.3.0.5.2. Haderőszervezési Osztály	
7.3.0.5.3. Fegyvernemi Képességfejlesztési Osztály	
7.3.0.5.4. Transzformációs Osztály	
7.3.0.6. HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség	
7.3.0.6.1. Informatikai Osztály	
7.3.0.6.2. Híradó Osztály	
7.3.0.6.3. Elektronikus Információvédelmi Osztály	
7.3.0.6.4. Dokumentumvédelmi Osztály	
7.3.0.7. HVK Kiképzési és Oktatási Csoportfőnökség	
7.3.0.7.1. Kiképzési Osztály	
7.3.0.7.2. Oktatási Osztály	

## 4. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

**A HM szervezetek, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézmény és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok**

## A) HM szervezetek

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	HM Védelemgazdasági Hivatal	alapító	védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítás)	Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály, Vagyonfelügyeleti Főosztály, Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály
2.	HM Tábori Lelkészi Szolgálat	költségvetési irányítási jogkör	parlamentari államtitkár (szakmai felügyeleti jogkör)	Parlamentari Államtitkári Titkárság
3.	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum	alapító	parlamentari államtitkár (szakmai irányítás)	Parlamentari Államtitkári Titkárság
4.	Magyarország Állandó NATO Képviselet, Védelempolitikai Részleg	alapító	védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítás)	Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, Védelempolitikai Főosztály, Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály
5.	Magyarország Állandó EBESZ Képviselet, Katonai Képviselet	alapító	védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítás)	Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, Védelempolitikai Főosztály,

## B) Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat	Kormány nevében irányító	–	–

## C) A miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézmény

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszter által átruházott hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium	fenntartó	parlamentari államtitkár (felügyeleti jogkör)	Parlamentari Államtitkári Titkárság

## D) A miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok

1. HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
2. HM ARMCOM Kommunikációtechnikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
3. HM Arzenál Elektromechanikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
4. HM CURRUS Gödöllői Harcjárműtechnikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
5. HM Elektronikai, Logisztikai és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

## E) A miniszter többségi tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok

1. Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság



## 5. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

**A minisztériumban alkalmazott miniszteri főtanácsadói és a miniszteri tanácsadói munkakörök**

HM szerv, szervezeti egység megnevezése		A munkakör HM Munkaköri Jegyzék szerinti megnevezése	Megállapítható megbízás
Miniszteri Kabinet	Miniszteri Kabinetiroda	politikai főtanácsadó	miniszteri főtanácsadó
		politikai főtanácsadó	miniszteri főtanácsadó

## 6. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

**A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre**

1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény vonatkozó előírásaira figyelemmel vagyonyilatkozat tételére kötelezettek:

- a) évente
  - aa) a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár,
  - ab) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során,
  - ac) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult az állam, költségvetési intézmény, valamint többségi állami tulajdonban lévő gazdasági társaság, továbbá az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány által lefolytatott közbeszerzési eljárásban,
  - b) kétévente, aki – önállóan vagy testület tagjaként –
    - ba) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,
    - bb) állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy felhasználással való elszámoltatás során,
    - bc) költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, illetve az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány számára nyújtott támogatási pénzeszköz juttatásánál és
    - bd) az egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,
  - c) ötévente
    - ca) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági ügyben,
    - cb) aki a Hjt. hatálya alá tartozó tábornoki vagy ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztást tölt be,
    - cc) politikai tanácsadó és főtanácsadó, miniszteri tanácsadó vagy főtanácsadó, valamint vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselő,
    - cd) aki jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas kormánytisztviselői munkakört tölt be, a jogszabályban meghatározott esetben.”

**A honvédelmi miniszter  
14/2018. (III. 26.) HM  
utasítása  
a ruházati illetménynorma  
2018. évi összegeinek megállapításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint 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 (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre, továbbá a Magyar Honvédség szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezet) terjed ki.

2. §

A ruházati illetménynorma 2018. évi összegeit az 1. melléklet tartalmazza.

3. §

(1) A 2018. évi hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzetben 111 000 Ft, tábormok esetében 124 000 Ft keretösszeget kell előrenyomtatni és a kiállításra jogosult által hitelesíttetni.

(2) A szerződéses tiszti, altiszti állomány részére a szerződéses év fordulónapján kiadásra kerülő 2018. évi szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzetben a 2018. évre vonatkozóan 126 000 Ft utánpótlási illetményt kell bejegyezni és a kiállításra jogosult által hitelesíttetni.

4. §

(1) A 2018. évi hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzetben előrenyomtatott és a 3. § (1) bekezdése szerint

hitelesített keretösszegeken felül, utalványszelvény kitöltése nélkül

a) tábormok részére 20 000 Ft-ot,

b) hivatásos tisztt és altisztt részére 15 000 Ft-ot

kell kifizetni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetést követően – a KNBSZ állományának kivételével – a hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzet „Feljegyzések” részében hivatásos tisztt és altisztt esetében a „Keretösszegeken felül 15 000 Ft kifizetve.”, tábormok esetében a „Keretösszegeken felül 20 000 Ft kifizetve.” megjegyzést kell bejegyezni és a kiállításra jogosult által hitelesíttetni.

(3) A szerződéses tiszti, altiszti állomány részére – a 3. § (2) bekezdése szerint hitelesített 2018. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével 15 000 Ft-ot kell kifizetni.

(4) A 2017. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott – 126 000 Ft-tal, tábormok esetében 144 000 Ft-tal érvényesített – 2018. évi utánpótlási illetményt tartalmazó hivatásos és szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzet keretösszeg maradványából a 2018. évi utánpótlási illetmény terhére 15 000 Ft-ot, tábormok részére 20 000 Ft-ot kell utalványszelvény kitöltésével kifizetni.

(5) Ha a 2017. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott utánpótlási ruházati utalványfüzettel ellátott igényjogosult nem rendelkezik a (4) bekezdés szerinti 15 000 Ft, tábormok részére 20 000 Ft kifizetéshez szükséges fedezettel, részére csak a keretmaradvány összege fizethető ki.

(6) A KNBSZ állományának kivételével az (1) bekezdés és a (3)–(5) bekezdés szerinti kifizetés csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2018. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.

(7) Az (1) bekezdés és a (4) és (5) bekezdés szerinti kifizetést a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján 2018. április 5-ig kell teljesíteni.

(8) A KNBSZ állományának kivételével az (1) bekezdés és a (3)–(5) bekezdés szerint kifizetett pénzösszeg fehérnemű, egyéni higiéniaát biztosító tusolópapucs és a katonai szolgálatra való egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságról, valamint a felülvizsgálati eljárásról szóló 10/2015. (VII. 30.) HM rendelet (a továbbiakban: HM rendelet) 17. §-ában előírt fizikai kondicionális képességi követelmények teljesítéséhez szükséges sportruházat vásárlására és pótlására fordítható.

(9) Az (1) bekezdés és a (3)–(5) bekezdés szerinti kifizetett pénzösszeggel az igényjogosultnak számlával nem kell elszámolni.

5. §

(1) A KNBSZ állományának kivételével a tábormok, hivatásos tisztt és altisztt részére – a 3. § (1) bekezdése

szerint hitelesített 2018. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével 24 000 Ft előleget kell kifizetni.

(2) A szerződéses tiszt, altiszt részére – a 3. § (2) bekezdése szerint hitelesített 2018. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével 24 000 Ft előleget kell kifizetni.

(3) A 2017. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott – 126 000 Ft-tal, tábornok esetében 144 000 Ft-tal érvényesített – 2018. évi utánpótlási illetményt tartalmazó hivatásos és szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzet keretösszeg maradványából – a 4. § (4) bekezdése szerinti kifizetést követően – a tábornok, tiszt, altiszt részére 24 000 Ft előleget kell utalványszelvény kitöltésével kifizetni.

(4) Ha a 2017. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott utánpótlási ruházati utalványfüzettel ellátott tábornok, tiszt, altiszt – a 4. § (4) bekezdése szerinti kifizetést követően – nem rendelkezik a (3) bekezdés szerinti 24 000 Ft előleg kifizetéséhez szükséges fedezettel, részére csak a keretmaradvány összege fizethető ki.

(5) Az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2018. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.

(6) Az (1) bekezdés és a (3) és (4) bekezdés szerinti előleg kifizetését a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján 2018. április 5-ig kell teljesíteni.

(7) Az utasítás hatálybalépésének napján, vagy ha az előleg kifizetésére való jogosultság később keletkezik, a jogosultság keletkezésének napján külszolgálaton lévő tábornok, tiszt, altiszt részére az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése kérelem alapján történik. Az előleg a külszolgálat időtartama alatt vagy az annak befejezésétől számított 30. napig, de legkésőbb 2021. november 30-ig kérelmezhető.

(8) Az (1)–(4) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, Magyarországon kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet, az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi beosztásba vezényelt – ide nem értve a rendelkezési állományba helyezés nélkül, 1 évet meghaladó időtartamban külföldi szolgálatot teljesítő – tábornoki, tiszti, altiszti állomány esetében a ruházati ellátásért felelős honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni.

(9) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult fehérnemű, egyéni higiéniát biztosító tusolópapucs és a HM rendelet 17. §-ában előírt fizikai kondicionális képességi követelmények teljesítéséhez szükséges sportruházat vásárlására és pótlására fordíthatja.

(10) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult nem számolhatja el tisztításra, mosatásra és méretre igazításra.

(11) Ha az igényjogosult a (8) bekezdésben meghatározott határidőig az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.

## 6. §

(1) A KNBSZ állományának kivételével a hivatásos katonanői állomány részére – a 3. § (1) bekezdése szerint hitelesített 2018. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével további 15 000 Ft előleget kell kifizetni.

(2) A szerződéses tiszt, altiszt katonanő részére – a 3. § (2) bekezdése szerint hitelesített 2018. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével további 15 000 Ft előleget kell kifizetni.

(3) A 2017. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott – 126 000 Ft-tal érvényesített – 2018. évi utánpótlási illetményt tartalmazó hivatásos és szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzet keretösszeg maradványából – a 4. § (4) és az 5. § (4) bekezdése szerinti kifizetést követően – a tiszt, altiszt katonanő részére további 15 000 Ft előleget kell utalványszelvény kitöltésével kifizetni.

(4) Ha a 2017. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott utánpótlási ruházati utalványfüzettel ellátott hivatásos és szerződéses tiszt, altiszt katonanő – a 4. § (4) és az 5. § (4) bekezdése szerinti kifizetést követően – nem rendelkezik a (3) bekezdés szerinti 15 000 Ft előleg kifizetéséhez szükséges fedezettel, részére csak a keretmaradvány összege fizethető ki.

(5) Az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2018. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.

(6) Az (1) bekezdés és a (3) és (4) bekezdés szerinti előleg kifizetését a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján 2018. április 5-ig kell teljesíteni.

(7) Az utasítás hatálybalépésének napján, vagy ha az előleg kifizetésére való jogosultság később keletkezik, a jogosultság keletkezésének napján külszolgálaton lévő tiszt, altiszt katonanő részére az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése kérelem alapján történik. Az előleg a külszolgálat időtartama alatt vagy az annak befejezésétől számított 30. napig, de legkésőbb 2021. november 30-ig kérelmezhető.



(8) Az (1)–(4) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, Magyarországon kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet, az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi beosztásba vezényelt – ide nem értve a rendelkezési állományba helyezés nélkül, 1 évet meghaladó időtartamban külföldi szolgálatot teljesítő – tiszti, altiszti állomány esetében a ruházati ellátásért felelős honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni.

(9) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult katonanő a Magyar Honvédség Öltözködési Szabályzatának kiadásáról szóló 9/2005. (III. 30.) HM rendelet Mellékletének (a továbbiakban: Öltözködési Szabályzat) 68. pont a) és c) alpontjában meghatározott, a szolgálatteljesítéséhez szükséges

a) a nemének és az Öltözködési Szabályzat előírásainak megfelelő fehérmű, így különösen kombiné, kombi dressz, trikó, melltartó, női alsónemű, valamint

b) testszínű harisnya és harisnyanadrág vagy a használat tekintetében hasonló rendeltetésű termékek vásárlására fordíthatja.

(10) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult nem számolhatja el tisztításra, mosatásra és méretre igazításra.

(11) Ha az igényjogosult a (8) bekezdésben meghatározott határidőig az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.

## 7. §

(1) Az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő táborkok, hivatásos tiszt, altiszt részére – a 3. § (1) bekezdése szerint hitelesített 2018. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével további 15 000 Ft előleget kell kifizetni.

(2) Az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő szerződéses tiszt, altiszt részére – a 3. § (2) bekezdése szerint hitelesített 2018. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvény kitöltésével további 15 000 Ft előleget kell kifizetni.

(3) A 2017. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott – 126 000 Ft-tal érvényesített – 2018. évi utánpótlási illetményt tartalmazó hivatásos és szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzet keretösszeg maradványából – a 4. § (4) bekezdése szerinti kifizetést, valamint az 5. § (4) bekezdése és a 6. § (3) bekezdése szerinti előleg kifizetését követően – az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban

szolgálatot teljesítő hivatásos és szerződéses tiszt, altiszt részére további 15 000 Ft előleget kell utalványszelvény kitöltésével kifizetni.

(4) Ha a 2017. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott utánpótlási ruházati utalványfüzettel ellátott, az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő hivatásos és szerződéses tiszt, altiszt – a 4. § (4) bekezdése szerinti kifizetést, valamint az 5. § (4) bekezdése és a 6. § (3) bekezdése szerinti előleg kifizetését követően – nem rendelkezik a (3) bekezdés szerinti 15 000 Ft előleg kifizetéséhez szükséges fedezettel, részére csak a keretmaradvány összege fizethető ki.

(5) Az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2018. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.

(6) Az (1) bekezdés és a (3) és (4) bekezdés szerinti előleg kifizetését a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján 2018. április 5-ig kell teljesíteni.

(7) Az utasítás hatálybalépésének napján, vagy ha az előleg kifizetésére való jogosultság később keletkezik, a jogosultság keletkezésének napján külszolgálaton levő, az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő táborkok, tiszt, altiszt részére az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése kérelem alapján történik. Az előleg a külszolgálat időtartama alatt vagy az annak befejezésétől számított 30. napig, de legkésőbb 2021. november 30-ig kérelmezhető.

(8) Az (1)–(4) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetésétől számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, Magyarországon kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet, az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi beosztásba vezényelt – ide nem értve a rendelkezési állományba helyezés nélkül, 1 évet meghaladó időtartamban külföldi szolgálatot teljesítő – táborkok, tiszti, altiszti állomány esetében a ruházati ellátásért felelős honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni.

(9) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult a kulturált munkahelyi megjelenéshez szükséges felsőruházati cikkek és lábbeli vásárlására fordíthatja.

(10) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult nem számolhatja el tisztításra, mosatásra és méretre igazításra.

(11) Ha az igényjogosult a meghatározott határidőig az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.

## 8. §

(1) A 2018. évi hivatásos és szerződéses alapfelszerelési ruházati utalványfüzetben bejegyzett és érvényesített keretösszegeből, utalványszelvény kitöltésével, a próbaidő leteltét követően a katonánő részére 17 000 Ft-ot kell kifizetni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetés csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2018. évi alapfelszerelési ruházati utalványfüzettel rendelkezik.

(3) Az (1) bekezdés szerint kifizetett pénzösszeg fehérnemű, valamint testszínű harisnya és harisnyanadrág vásárlására fordítható.

(4) Az (1) bekezdés szerinti kifizetett pénzösszeggel az igényjogosultnak számlával nem kell elszámolni.

## 9. §

(1) A légénységi állomány részére a 2018. évben egyszeri alkalommal, külön jegyzék alapján 24 000 Ft előleget kell kifizetni a következők figyelembevételével:

a) ha a légénységi állományú katona szolgálati viszonya év közben keletkezik, a próbaidő letelte után a teljes összegre jogosult,

b) ha a légénységi állományú katona próbaideje a 2018. év végéig nem telik le, kifizetésre nem jogosult,

c) teljes összegben jogosult a légénységi állományú katona a kifizetésre akkor is, ha próbaidejét letöltötte, de szolgálati viszonya az utasítás hatálybalépésének időpontja előtt megszűnt, vagy annak megszűnési időpontja ismert, és

d) ha a teljes összeg kifizetése jogszerűen történt, a légénységi állományú katona szolgálati viszonyának év közbeni megszűnése, megszüntetése miatt a kifizetett összeg nem követelhető vissza.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetést a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján kell teljesíteni. A kifizetés határideje 2018. április 5-e azon légénységi állományú katona esetén, akinek próbaideje az utasítás hatálybalépésének napjáig letelt, egyéb esetben a kifizetést a próbaidő leteltét követő 30. napig kell teljesíteni.

(3) Az (1) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott nap-tári évre szóló, Magyarországon kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni.

(4) Az (1) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult fehérnemű, egyéni higiéniaát biztosító tusolópapucs és a HM rendelet 17. §-ban előírt fizikai kondicionális képességi követelmények teljesítéséhez szükséges sportruházat vásárlására és pótlására fordíthatja.

(5) Az (1) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult nem számolhatja el tisztításra, mosatásra és méretre igazításra.

(6) Ha az igényjogosult a (3) bekezdésben meghatározott határidőig az (1) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.

## 10. §

(1) A honvéd tisztjelölt és a honvéd altiszt-jelölt állomány részére a 2018. évben egyszeri alkalommal, az évfolyam megkezdésekor – első évfolyam esetében a próbaidőt követően –, külön jegyzék alapján 10 000 Ft-ot kell kifizetni.

(2) Ha az (1) bekezdés szerinti teljes összeg kifizetése jogszerűen történt, a honvéd tisztjelölti, honvéd altisztjelölti szolgálati viszony év közbeni megszűnése, megszüntetése miatt a kifizetett összeg nem követelhető vissza.

(3) Az (1) bekezdés szerinti kifizetést a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján kell teljesíteni.

(4) Az (1) bekezdés szerint kifizetett pénzösszeg fehérnemű, egyéni higiéniaát biztosító tusolópapucs és a HM rendelet 17. §-ában előírt fizikai kondicionális képességi követelmények teljesítéséhez szükséges sportruházat vásárlására és pótlására fordítható.

(5) Az (1) bekezdés szerinti kifizetett pénzösszeggel az igényjogosultnak számlával nem kell elszámolni.

## 11. §

(1) A KNBSZ szakmai, támogatási, együttműködési, biztonságvédelmi és kapcsolattartási feladataiban részt vevő hivatásos állomány differenciált ruházati kiegészítő illetménye a ruházati utánpótlási illetmény 60%-áig terjedhet. A differenciált ruházati kiegészítő illetmény megállapítását, valamint a ruházati utánpótlási és differenciált ruházati kiegészítő illetmény kifizetési, elszámolási, valamint nyilvántartási rendjét, módját, továbbá a katonai egyenruházaton felül elszámolható cikkek listáját a KNBSZ főigazgatója szabályozza.

(2) Az Öltözködési Szabályzat rendelkezéseitől eltérő öltözet viselésére kötelezett tényleges állományú katona részére az eltérő öltözet beszerzésére – a KNBSZ állományának kivételével – az utánpótlási illetményből előlegként készpénz fizethető ki. A ruházati utánpótlási illetmény terhére készpénzben kifizethető előleg jóváhagyása – a honvédelmi szervezet vezetőjének javaslata alapján –

a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT) hatáskörébe tartozik. A javaslatokat a honvédelmi szervezetek vezetői – a HM Védelemgazdasági Hivatal útján – terjesztik fel a HM VGHÁT részére jóváhagyásra.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott utánpótlási illetményből történő kifizetés esetén a folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, Magyarországon kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet, az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi beosztásba vezényelt – ide nem értve a rendelkezési állományba helyezés nélkül, 1 évet meghaladó időtartamban külföldi szolgálatot teljesítő – tábornoiki, tiszti, altiszti és legénységi állomány esetében a ruházati ellátásért felelős honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni. A kifizetés mértékét és a katonai egyenruházaton felül számla ellenében elszámolható cikkek listáját a honvédelmi szervezet vezetője határozza meg.

(4) A (2) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon személyek részére lehetséges, akik az Öltözködési Szabályzat 15. pont d) alpontjának előírásai szerint rendelkeznek az Öltözködési Szabályzat 45–48. pontjában meghatározott öltözeti változatokkal. Az öltözetek meglétének ellenőrzésére a honvédelmi szervezetek vezetői intézkednek.

(5) A (2) bekezdés szerinti előleg kifizetése a tábornoiki, tiszti, altiszti állomány esetében csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2018. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.

(6) Ha az igényjogosult a (3) bekezdésben meghatározott határidőig az (1) és (2) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.

## 12. §

(1) Az egyes költségtérítésekről szóló 19/2013. (IX. 6.) HM rendelet (a továbbiakban: R.) 33/A. § bekezdése alapján a honvédelmi szervezeteknél foglalkoztatott közalkalmazottak 2018. évi ruházati költségtérítésének keretösszeget 94 000 Ft-ban állapítom meg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti keretösszegre vonatkozó előleg kifizetését a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján 2018. április 5-ig kell teljesíteni.

(3) Az (1) bekezdés szerint folyósított összeg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak az R. 33/E. § (1) bekezdése szerint kell elszámolnia.

(4) Ha az igényjogosult a (3) bekezdésben meghatározott határidőig az (1) bekezdés szerint kifizetett összeggel

nem vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményéből történő – levonásáról.

## 13. §

(1) A honvédelmi szervezeteknél foglalkoztatott állami vezetőnek nem minősülő kormányzati szolgálati jogviszonyban álló (a továbbiakban: kormánytisztviselő) a 2018. évre vonatkozóan 94 000 Ft összegű ruházati költségtérítésre jogosult, amelyet a kulturált munkahelyi megjelenést elősegítő felsőruházati cikkek és lábbeli megvásárlására használhat fel.

(2) A kormánytisztviselő – ha ezen utasítás eltérően nem rendelkezik – teljes összegű ruházati költségtérítésre jogosult.

(3) A (8) bekezdésben foglalt módszer szerint megállapított időarányos ruházati költségtérítésre jogosult az a kormánytisztviselő,

a) akinek a jogviszonya a tárgyév közben kezdődik,

b) akinek a határozott idejű jogviszonya a határozott idő lejártával a tárgyév közben szűnik meg,

c) akinek a jogviszonya a tárgyév közben

ca) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 59. § (1) bekezdése,

cb) a Kttv. 60. § (1) bekezdés c) vagy i) pontja alapján vagy a Kttv. 60. § (2) bekezdés a)–c) vagy e) pontja alapján,

cc) a Kttv. 63. § (2) bekezdés a), b), e) vagy g)–h) pontja alapján vagy

cd) a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény 4. § (1) bekezdés b) pontja alapján

szűnik meg, vagy

d) aki a tárgyévben belül harminc napnál hosszabb időt tölt fizetés nélküli szabadságon, kivéve ha azt az (5) bekezdésben felsorolt okok miatt vette igénybe.

(4) Ha a Kttv. 60. § (2) bekezdés b) pontja szerinti áthelyezést követően a kormánytisztviselő továbbra is ezen utasítás hatálya alá tartozik, esetében az időarányosítás nem alkalmazható.

(5) A ruházati költségtérítés kifizetésének időpontjában gyermekgondozás, valamint tartósan beteg gyermek gondozása, felügyelete, valamint közeli hozzátartozó otthoni ápolása miatt fizetés nélküli szabadságon tartózkodó, a tárgyévben ruházati költségtérítésben nem részesült, teljes munkaidőben foglalkoztatott kormánytisztviselő ruházati költségtérítése

a) teljes összegű, ha a munkába lépése a tárgyév első felére esik, vagy

b) a teljes összeg felének megfelelő összegű, ha munkába lépése a tárgyév második felére esik.



(6) A prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény szerint foglalkoztatottak részére járó ruházati költségtérítés megállapítására az (1)–(4) bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az ott meghatározott mértékű ruházati költségtérítésnek a teljes munkaidő és a kinevezés szerinti rész munkaidő arányának megfelelő része, de legalább 30%-a jár.

(7) Nem jogosult ruházati költségtérítésre az a kormánytisztviselő, aki egész évben fizetés nélküli szabadságát tölti.

(8) A kormánytisztviselő időarányosan járó ruházati költségtérítés összegének megállapításánál a tárgyév minden egyes olyan hónapja a ruházati költségtérítés teljes összegének egytizenketted részére jogosít, amelynek legalább egy napján

- a) a kormánytisztviselő jogviszonya fennáll, és
- b) a kormánytisztviselő nincs a 13. § (3) bekezdés d) pontja szerinti fizetés nélküli szabadságon.

(9) A kormánytisztviselő részére – ha ez a ruházati költségtérítés összegének megállapításakor megállapítható – az időarányosan járó ruházati költségtérítés összegének megfelelő ruházati költségtérítést kell kifizetni.

(10) Ha a kormánytisztviselő jogviszonya a 13. § (3) bekezdés c) pontja szerinti esetekben tárgyév közben szűnik meg, vagy ha a 13. § (3) bekezdés d) pontja szerinti körülmény bekövetkezése miatt időarányosítás válik szükségessé, a kifizetett ruházati költségtérítés és az időarányosan járó ruházati költségtérítés különbözetét a kormánytisztviselőtől vissza kell követelni.

(11) A kormánytisztviselői ruházati költségtérítés kifizetését a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján 2018. április 5-ig kell teljesíteni.

(12) Az elszámolási kötelezettséget a tárgyévre szóló, Magyarországon a munkáltató – áthelyezés esetén ideértve a korábbi munkáltatót is – nevére és címére kiállított számlával legkésőbb 2018. október 31-ig, a 2018. október 31. után jogviszonyt létesítők esetében 2018. december 31-ig annál a munkáltatónál kell teljesíteni, amelynél fennálló jogviszonyára tekintettel a kormánytisztviselő a ruházati költségtérítésben részesül.

(13) Ha a kormánytisztviselő a (12) bekezdésben meghatározott határidőig az (1) bekezdés szerint kifizetett összeggel nem vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti egységnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és a járulék – következő havi illetményből történő – levonásáról.

(14) A ruházati költségtérítés kifizetésének időpontjában külföldi szolgálatot teljesítő vagy külföldi képzésen részt vevő kormánytisztviselőnek az elszámolási kötelezettségét 2018. december 31-ig kell teljesítenie.

#### 14. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2018. január 1-jétől kell alkalmazni.

#### 15. §

Ez az utasítás 2021. december 31-én hatályát veszti.

*Dr. Simicskó István s. k.,*  
honvédelmi miniszter

**A ruházati illetménynorma 2018. évi összegei**  
**Ruházati utalványfüzetbe jegyzett illetmény**

Jogcím	Jogcímkód	Illetmény (Ft)		
		Férfi	Nő	
Tiszt, altiszt próbaidőt követően	22101	700 000		
Alapfelszerelési				
Utánpótlási				
Tábornok	22111	144 000		
Tiszt, altiszt	22112	126 000		
Kiegészítő				
Ezredes dandártábornoki kinevezések	22121	220 000	155 000	
Főtörzsőrmester zászlóssá vagy tisztté történő előléptetések	22121	135 000	115 000	
Őrmester, törzsőrmester tisztté történő előléptetések	22121	135 000	115 000	
A honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 57. § (1) bekezdése alapján	magasabb rendfokozatba előléptetett főtörzsőrmester dandártábornok zászlós	kinevezett ezredes	220 000	155 000
		elöléptetett főtörzsőrmester	115 000	115 000
		alacsonyabb rendfokozatot állapítottak meg	195 000	135 000
	22121	115 000	115 000	

**Megjegyzések:**

1. A tábornoki rendfokozatú katona utánpótlási ruházati illetményének egyhavi átlaga: 12 000 Ft.
2. A tiszt, altiszt utánpótlási ruházati illetményének egyhavi átlaga: 10 500 Ft.
3. A honvédelem érdekében rendszeres munkát végző és tevékenységét egyenruhában ellátó nyugállományú és szolgálati járandóságban részesülő katonák tértésmentes kiegészítő egyenruházati ellátásának keretösszege 5 millió forint.

**Igényjogosult után felszámítható illetmény**

Állománykategória	Típus	Tárolási hely	Jogcímkód	Illetmény (Ft)	
				Férfi	Nő
<b>Gyakorló ruházat</b>					
Tiszt, altiszt, legénységi állomány, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt	Alapfelszerelés	Személynél	22201	619 106	
	Kiegészítő felszerelés				
	Alapfelszerelés	Katonai szervezetnél/Missziós készlet	22203	223 560	
	Kiegészítő felszerelés				
	Alapfelszerelés	Központi készleten	22205	161 525	
	Kiegészítő felszerelés				
Önkéntes műveleti tartalékos	Alapfelszerelés	Személynél	22211	274 483	
		Katonai szervezetnél	22212	60 801	
		Központi készleten	22213	83 644	
Önkéntes védelmi tartalékos	Alapfelszerelés	Személynél	22221	263 521	
		Katonai szervezetnél	22222	132 083	
		Központi készleten	22223	79 592	
Önkéntes területvédelmi tartalékos	Alapfelszerelés	Személynél	22231	147 960	
		Katonai szervezetnél	22232	212 551	
		Központi készleten	22233	84 061	
		<b>Köznapi, ünnepi és társasági ruházat</b>			
Tiszt, altiszt próbaidőt követően (1)	Általános	Személynél	22301	647 983	509 588
		Központi készleten	22302	100 905	79 676
	Ejtőernyős	Személynél	22311	647 983	509 588
		Központi készleten	22312	100 905	79 676
	Repülőszereelő	Személynél	22321	588 828	475 451
		Központi készleten	22322	91 491	74 992
	Légierős	Személynél	22331	588 828	475 451
		Központi készleten	22332	91 491	74 992
	Hadihajós	Személynél	22341	608 492	496 604
		Központi készleten	22342	97 126	75 867



Állománykategória	Típus	Tárolási hely	Jogcímkód	Illetmény (Ft)		
				Férfi	Nő	
Honvéd tisztjelölt	Általános	Személynél	22351	492 149	506 628	
		Katonai szervezetnél	22352	162 225	148 422	
		Központi készleten	22353	16 222	14 842	
Díszelgő ruházat						
Honvéd koronaőr	Díszöltözet	Személynél	22401	653 697		
		Katonai szervezetnél	22402	385 399		
		Központi készleten	22403	41 204		
	Szolgálati öltözet	Személynél	22411	212 398		
		Katonai szervezetnél	22412	28 216		
		Központi készleten	22413	115 884		
Díszelgő	Díszöltözet	Személynél	22421	698 532		
		Katonai szervezetnél	22422	399 249		
		Központi készleten	22423	75 217		
Honvéd palotaőr	Díszöltözet	Személynél	22431	928 026		
		Katonai szervezetnél	22432	426 638		
		Központi készleten	22433	75 397		
	Zenész	Díszöltözet	Személynél	22441	303 646	281 633
			Központi készleten	22442	100 203	92 939
			Formaruházat			
Honvéd középiskolai tanuló	Alapfelszerelés	Személynél	22 501	84 205		
		Katonai szervezetnél	22 502	39 040		
		Központi készleten	22 503	13 716		
Repülőhajózó védőöltözet						
Hazai állomány	Kiegészítő felszerelés	Személynél	22511	630 797		
		Központi készleten	22512	170 671		
C17-es és NFTC programban résztvevők	Kiegészítő felszerelés	Személynél	22513	630 797		
		Központi készleten	22514	197 500		

Állománykategória	Típus	Tárolási hely	Jogcímkód	Illetmény (Ft)		
				Férfi	Nő	
Tiszt, altiszt, legénységi állomány	Kiegészítő felszerelés	Rendvédelmi felszerelés				
		Személynél	22521	1 035 510		
		Katonai szervezetnél/Misszióban	22522	235 484		
Tiszt, altiszt	Kiegészítő felszerelés	Rendész				
		Személynél	22531	43 615		
		Katonai szervezetnél	22532	28 142		
		Központi készleten	22533	4 362		
		Személynél	22534	44 133		
		Katonai szervezetnél	22535	14 272		
Tiszt, altiszt, legénységi állomány	Alapfelszerelés	Forgalomszabályzó				
		Személynél	22541	47 642		
		Katonai szervezetnél	22542	23 459		
		Központi készleten	22543	4 764		
		Személynél	22544	7 873		
		Katonai szervezetnél	22545	2 890		
Személyi állomány	Gyengélkedő	Ágyfelszerelés (ágyanként)				
		Helyszínen	22601	31 684		
		Katonai szervezetnél	22602	31 684		
		Központi készleten	22603	3 168		
		Helyszínen	22611	4 374		
		Katonai szervezetnél	22612	4 374		
Tiszt, altiszt, altiszti ügyelet, szolgálat	Egészségügyi vizsgáló, kezelő, fizioterápiás fekhely	Központi készleten	22613	437		
		Helyszínen				
		Helyszínen	22621	31 684		
		Katonai szervezetnél	22622	14 842		
Tiszt, altiszt, altiszti ügyelet, szolgálat	Kiegészítő felszerelés	Központi készleten				
		Központi készleten	22623	3 168		

Állománykategória	Típus	Tárolási hely	Jogcímkód	Illetmény (Ft)		
				Férfi	Nő	
Legénységi állomány, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt	Nőtlen tiszt-, nővérszálló (2)	Helyszínen	22631	38 489		
		Katonai szervezetnél	22632	13 261		
	Kiképzési-oktatási és regeneráló központ	Központi készleten	22633	3 849		
		Helyszínen	22641	31 684		
	Rekreációs központ	Katonai szervezetnél	22642	14 842		
		Központi készleten	22643	3 168		
	Kórház	Helyszínen	22651	31 684		
		Katonai szervezetnél	22652	29 184		
	Háztartási gépek	Mosógép (2)	Központi készleten	22653	3 168	
			Helyszínen	22661	24 684	
		Száritógép (2)	Katonai szervezetnél	22662	24 684	
			Központi készleten	22663	2 468	
		Éttermi textília (asztalonként)				
Tiszt, altiszt, legénységi állomány, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt		Étkeзде	Helyszínen	22681	1 507	
	Katonai szervezetnél		22682	2 367		
	Központi készleten		22683	151		
Sátoranyag						
Tiszt, altiszt, legénységi állomány, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt	Sátor (3)	Katonai szervezetnél (4)	22691	622 476		
		Központi készleten	22692	127 307		

## Megjegyzések

- (1) Katonai szervezet nem számíthatja fel.
- (2) Minden megkezdett 50 fő után felszámítható 1 darab.
- (3) A Magyar Honvédség Hadinorma kiadásáról szóló 9/2017. (HK 5.) HVK LOGCSF szakutasítás alapján.
- (4) Hiányzó sátor esetén számítható fel.

Típus	Jogcím kód	Illetmény (Ft)
Irodai papír		
I.	22701	5 300
II.	22702	7 780
III.	22703	14 330
IV.	22704	25 415
V.	22705	34 475
VI.	22706	61 100
VII.	22707	100 230
VIII.	22708	330 585
Nyomtatvány		
1.	22711	312 500
2.	22712	75 000
3.	22713	24 375
4.	22714	7 500
Írószerszám, egyéb irodaszerszám (katonai szervezet után)		
I.	22721	3 330
II.	22722	7 090
III.	22723	12 905
IV.	22724	22 985
V.	22725	33 260
VI.	22726	62 460
VII.	22727	93 550
VIII.	22728	306 880



Állománykategória	Jogcímkód	Illetmény (Ft)
<b>Írószer, egyéb irodaszer (igényjogosult után)</b>		
Tábornok	22731	5 410
Tiszt	22732	4 325
Altiszt	22733	3 245
Honvéd tisztjelölt	22734	2 700
Honvéd altiszt-jelölt	22735	2 165
Legénységi állomány	22736	1 080
Önkéntes műveleti tartalékos	22737	500
Önkéntes védelmi tartalékos	22738	500
Önkéntes területvédelmi tartalékos	22739	250
Műszaki rajzoló	22740	13 000
Kormánytisztviselő	22741	4 325
Közalkalmazott	22742	2 165
<b>Papíralapú irodai termékek</b>		
Tábornok	22751	5 000
Főtiszt	22752	4 000
Tiszt	22753	3 000
Zászlós	22754	2 000
Altiszt	22755	1 000
Legénységi állomány	22756	100
Kormánytisztviselő	22757	3 000
Közalkalmazott	22758	500

Jogcím	Jogcímkód	Illetmény (Ft)
<b>Mosítás (szükségleti terv alapján)</b>		
Mosítás és vegytisztítás	22801	–
<b>Munka- és védőruházat (Egyéni és Katonai Védőeszköz Ellátási Terv alapján)</b>		
Általános egyéni védőeszköz	22901	–

A tervezési tételeken az árak 27% áfát tartalmaznak.

A bruttó 5 000 Ft-nál magasabb beszerzési egységárú írószert és egyéb irodaszert elszámolás-kötelesen kell nyilvántartani, kezelni és selejtezni.

A honvédelmi szervezetek után felszámítható illetménytípusokat és szorzószámokat a Hadtáp Szabályzat a ruházati szakterület részére kiadásáról szóló 188/2015. (HK 8.) HVKF szakutasítás határozza meg.

## ÁLLAMTITKÁRI INTÉZKEDÉSEK

**A Honvédelmi Minisztérium  
közigazgatási államtitkárának  
és a Honvéd Vezérkar főnökének  
9/2018. (HK 4.) HM KÁT–HVKF  
együttes intézkedése**

**a Szennyezett területek kármentesítése című,  
KEHOP – 3.3.0 felhívás keretében megvalósuló,  
KEHOP–3.3.0-15-2017-00005 számú „Mezőkövesd  
üzemanyagbázis kármentesítése” projekt  
előkészítésének és végrehajtásának feladatairól\***

**A Honvédelmi Minisztérium  
közigazgatási államtitkárának  
12/2018. (HK 4.) HM KÁT  
intézkedése**

**a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer  
aktivizálásának megszüntetéséről\***

**A Honvédelmi Minisztérium közigazgatási  
államtitkárának  
13/2018. (HK 4.) HM KÁT  
intézkedése**

**a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer Védelmi-  
és Közigazgatási Csoport részleges aktivizálásáról\***

\* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

**A Honvédelmi Minisztérium  
közigazgatási államtitkárának  
és a Honvéd Vezérkar főnökének  
17/2018. (HK 4.) HM KÁT–HVKF  
együttes intézkedése  
egyes belső rendelkezések hatályon kívül  
helyezéséről<sup>1</sup>**

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 és 11. § (3) bekezdése alapján a következő

együttes intézkedést

adjuk ki.

<sup>1</sup> Az intézkedést az érintettek külön elosztó szerint kapják meg.

**1. Hatályát veszti**

a) a katonai toborzás végrehajtásáról szóló 71/2002. (HK 27.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés,

b) a katonai toborzás végrehajtásáról szóló 71/2002. (HK 27.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés módosításáról szóló 9/2004. (HK 6.) KÁT–HVKF intézkedés,

c) a katonai toborzás végrehajtásáról szóló 333/2001. (HK 3/2002.) HVKF intézkedés,

d) a katonai toborzás végrehajtásáról szóló 333/2001. (HK 3/2002.) HVKF intézkedés módosításáról szóló 90/2017. (HK 4.) HVKF intézkedés és

e) a sorkatonai beosztások megszüntetése, a sorkatonák kiváltása személyügyi feladatainak végrehajtásáról szóló 80/2003. (HK 13.) HVK SZÜCSF szakintézkedés.

**2. Ez az együttes intézkedés az aláírását követő napon lép hatályba\*, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.**

*Dr. Firicz László s. k.,*  
HM közigazgatási államtitkár

A távollévő HVKF helyett:  
*Huszár János* altábornagy s. k.,  
Honvéd Vezérkar főnök helyettes

\* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2018. április 13.

**A Honvédelmi Minisztérium  
védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárának  
7/2018. (HK 4.) HM VGHÁT  
szakutasítása  
NATO egységesítési egyezmények nemzeti  
elfogadásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése, és 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 8. § (3) bekezdése alapján a következő

szakutasítást

adom ki.

**1. A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.**

**2. STANAG 2601 ED 4 – STANDARDIZATION OF ELECTRICAL SYSTEMS IN TACTICAL LAND VEHICLES / Szárazföldi harcászati járművek elektromos rendszereinek szabványosítása című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül jövőbeni bevezetéssel a következők szerint:**

a) témafelelős: a Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF);

b) témakezelő: az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK); és

c) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnemenél kerül bevezetésre HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkári (a továbbiakban: HM VGHÁT) szakutasítással, eredeti angol nyelven, teljes terjedelemben.

**3. STANAG 3682 ED 6 – ELECTROSTATIC SAFETY CONNECTION PROCEDURES FOR AVIATION FUEL HANDLING AND LIQUID FUEL LOADING/UNLOADING OPERATIONS DURING GROUND TRANSFER AND AIRCRAFT FUELLING/DEFUELLING / Repülő hajtóanyag kezelésekor és folyékony üzemanyag feltöltési/lefejtési műveleteinél alkalmazandó elektrosztatikus biztonsági összeköttetési eljárások földi átfejtés és repülőgép feltöltése/lefejtése során című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:**

a) témafelelős: a HVK LOGCSF;

b) témakezelő: az MH LK;

c) a bevezetés időpontja: 2018. május 1.; és

d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a légierőnél kerül bevezetésre HM VGHÁT szakutasítással, eredeti angol nyelven, teljes terjedelemben.

**4. STANAG 7029 ED 2 – CHARACTERISTICS OF AIRCRAFT FUELLING HOSES AND COUPLINGS / Légijárművek üzemanyag feltöltéséhez használatos tömlők és csatlakozók jellemzői című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:**

a) témafelelős: a HVK LOGCSF;

b) témakezelő: az MH LK;

c) a bevezetés időpontja: 2018. május 1.; és

d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a légierőnél kerül bevezetésre HM VGHÁT szakutasítással, eredeti angol nyelven, teljes terjedelemben.

**5. STANAG 7036 ED 6 – FUELS TO BE INTRODUCED INTO AND DELIVERED BY THE NATO PIPELINE SYSTEMS (NPS) / A NATO csővezeték rendszerbe (NPS) bevezetésre kerülő és abban szállított üzemanyagok című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül jövőbeni bevezetéssel a következők szerint:**

a) témafelelős: a HVK LOGCSF;

b) témakezelő: az MH LK és

c) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnemenél kerül bevezetésre HM VGHÁT szakutasítással, eredeti angol nyelven, teljes terjedelemben.

**6.** Ez a szakutasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Sulyok János s. k.,*

HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

**A Honvédelmi Minisztérium  
védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárának  
8/2018. (HK 4.) HM VGHÁT  
szakutasítása  
a HM fejezet egységes számviteli politikájának  
módosításáról**

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

szakutasítás

adom ki:

**1.** A HM fejezet egységes számviteli politikájáról és számlarendjéről szóló 9/2017. (HK 5.) HM VGHÁT szakutasítás 1. mellékletként kiadott HM fejezet egységes számviteli politikájának szabályzata (a továbbiakban: Számviteli politika) az 1. melléklet szerint módosul.

**2.** A Számviteli politika 4. függelék Mintatárában a IV./16. számú minta a 2. melléklet szerint módosul.

**3.** A Számviteli politika 4. függelék Mintatárában a VI/7. és VI/8. számú minták a 3. melléklet szerint módosulnak.

**4.** A Számviteli politika 73. pontjában a „12. § (5) és (6) bekezdésében” szövegrész helyébe a „11. § (5) és (6) bekezdésében” szöveg lép.

**5.** Ez a szakutasítás 2018. március 30-án lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

**6.** Hatályát veszti a HM fejezet egységes számviteli politikájáról és számlarendjéről szóló 12/2016. (HK 4.) HM VGHÁT szakutasítás módosításáról szóló 4/2017. (HK 2.) HM VGHÁT szakutasítás.

*Sulyok János s. k.,*

védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

1. melléklet a 8/2018. (HK 4.) HM VGHÁT szakutasításhoz

**1.** A Számviteli politika 3. pont i) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A számviteli politika a következő kiemelt jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével került kialakításra:)*

„i) a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: gazdálkodási HM utasítás);”

**2.** A Számviteli politika 26. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A gazdálkodási szabályzat kialakításánál a 3. pont szerinti jogszabályokon és közjogi szervezetszabályozó eszközökön kívül figyelembe kell venni)*

„b) a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 76/2017. (XII. 29.) HM utasítás;”

**3.** A Számviteli politika 190. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A követelések behajthatatlanná minősítésének és kivezetésének eljárásrendje:)*

„b) az egyeztetést követően a behajthatatlannak tekinthető tételeket – tekintettel a gazdálkodási HM utasítás 11. § (5) bekezdés i) pontjára – felterjesztik jóváhagyásra a honvédelmi szervezet parancsnokának;”

**4.** A Számviteli politika 195. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„195. Az értékcsökkenést legalább negyedévenként, a tényleges használatnak megfelelően időarányosan, az elszámolási időszak utolsó napján állományban lévő immateriális javak, tárgyi eszközök és üzemeltetésre, kezelésre átadott, vagyonkezelésbe vett eszközök után kell elszámolni.”



2. melléklet a 8/2018. (HK 4.) HM VGHÁT szakutasításhoz

1. A Számviteli politika 4. függelék Mintatárában a IV./16. számú minta helyébe a következő minta lép és kiegészül a IV/16/A és IV/16/B mintákkal:

„IV/16. sz minta

## Kötelezettségvállalások leltára

Gazdálkodó szervezet:

sz. példány

GSZ azonosító

Nyt. sz.:

## LELTÁR

A ..... GSZ Leltározási Bizottsága a ..... évi leltározás során a december 31-én meglévő kötelezettségvállalások leltározását december 31-ei fordulónappal végrehajtotta.

Csatolva:.....db kimutatás

....., .....év .....hó .....nap

.....  
Számadásra kötelezett

.....  
Lelt. Biz. tag(ok)

.....  
Lelt. Biz. elnöke

P. H.\*

HM VGH KSZEI Számviteli Osztály záradéka:

A leltárban kimutatott összegek a ..... évi záró főkönyvi kivonattal (kivonatokkal) egyezőséget mutatnak.

....., ..... év ..... hó ..... nap

.....  
kijelölt számviteli előadó

Készült: 3 példányban

Egy példány: ..... lap

Ügyintéző (☎): .....

Kapják: 1. sz. pld.: HM VGH KSZEI Számviteli Osztály  
2. sz. pld.: HM VGH KSZEI Ellenjegyzési Osztály  
3. sz. pld.: Irattár

\* Cégszerű aláírást igazoló bélyegző lenyomata.

## A bizonylat leírása

1. A bizonylat megnevezése: Kötelezettségvállalások leltára (IV/16. sz minta)
2. A bizonylat jele: nincs.
3. A bizonylat rendeltetése: Az év végén fennálló kötelezettségvállalások kimutatása.
4. A bizonylat számozási rendszere: kötelező előírás nincs.
5. A bizonylat
  - a) kiállítása: a leltározási intézkedésben (parancsban), vagy a leltározási ütemtervben meghatározott személy(ek)
  - b) módja: manuálisan
  - c) példányszáma: 3 pld.
6. A bizonylat ellenőrzését
  - a) a leltározási bizottság a csatolt kimutatás egyenlegével,
  - b) a HM VGH Számviteli Osztálya a csatolt kimutatás, valamint a záró főkönyvi kivonat egyezősége alapján hajtja végre.
7. Számadási kötelezettség: nem számadásköteles.
8. A bizonylat kitöltési utasítása, kötelező tartalmi kellékek:
  - a) a számadásra kötelezett, a Leltározási bizottság tagja és elnöke aláírása,
  - b) a leltározás dátuma,
  - c) a cégszerű aláírást igazoló bélyegző lenyomata és
  - d) záradék.







## 3. melléklet a 8/2018. (HK 4.) HM VGHÁT szakutasításhoz

1. A Számviteli politika 4. függelék Mintatárában a VI/7. és VI/8. számú minták helyébe a következő minták lépnek:

„VI/7. sz. minta

MAGYAR HONVÉDSÉG														.sz. példány				
Napi pénztárjelentés és összesítő bizonylat																		
Az MH ..... valutapéntárának (USD/EUR/.....) forgalmáról																		
Pénztárjelentés száma			Pénztárjelentés dátuma				Kezdő készpénzkészlet			Forgalom összesen:				Záró készpénzkészlet				
Fsz.	Kiadási/ bevételi pénztár- bizonylat száma	Számla/ okmány/ határozat száma	Gazdasági esemény leírása	CRK	PROJ	Forr/AN	COFOG	Szakfeladat	Pénzügyi számla száma	Költségvetési számla száma	Összeg		Ellenjegyzés nyt. száma	Ellenjegyzés KGIR száma	Megjegyzés (eszk.ut., előleg felvevő stb.)			
											Bevétel	Kiadás						
Áthozat																		
Átvitel																		
Forgalom összesen:																		
Napi pénztárjelentéshez kapcsolódó megjegyzések, záradékok (pénztárrovancs stb.)							Kezdő készpénzkészlet				Pénztárellenőrzés							
							Záró készpénzkészlet				db		pénznem		Összesen:			
							Összesen:						20 000					
							Mellékletek (db) Csak 1.példányhoz						10 000					
							Bevételi pénztárbizonylat:						5 000					
							Kiadási pénztárbizonylat:						2 000					
Dátum													1 000					
													500					
													200					
p.h.							Pénztáros				Pénzügyi vezető		Ellenőr		100			
													50					
KGIR feldolgozásra vonatkozó bejegyzések:																		
Feldolgozás dátuma:							KGIR Bizonylat(ok) száma:						10					
													5					
Könyvelő aláírása:													2					
													1					
													0,25					
Készült:													0,10					
Egy példány:													Összesen:					
Ügyléző (tel.)													Záró kp.készlet:					
Kapják:													Többlet:					
													Hiány:					

## A bizonylat leírása

1. A bizonylat megnevezése: Napi pénztárjelentés és összesítő bizonylat
2. A bizonylat jele: nincs
3. A bizonylat rendeltetése: a HM KGIR-rel nem rendelkező békefenntartó és válságkezelő kontingenseknél működő pénztárakban a napi (vagy időszakos) pénz (vagy pénzhelyettesítő okmány) forgalmát és egyenlegét mutatja, valamint biztosítja a könyvviteli feladatok (valutapénztárhoz kapcsolódó pénzforgalom) végrehajtása érdekében a szükséges adatszolgáltatásokat.
4. A bizonylat számozási rendszere: a MH ügyviteli szabályzata szerinti iktatólapon kerül nyilvántartásba vételre, mely szám a pénztárjelentés száma.
5. A bizonylat kiállításának
  - 5.1. módja: számítógéppel vagy manuálisan (golyóstollal),
  - 5.2. helye: műveleti területen a kontingensnél működtetett pénzügyi szolgálat,
  - 5.3. időpontja: a napi pénztárjelentés elkészítésekor,
  - 5.4. példányszáma: 2 példány. Az 1. példány a HM KGIR feldolgozást végző szervezeté a 2. példány az irattaré.
6. A bizonylat kiállítására kötelezett és a bizonylat alaki és tartalmi helyességéért felelős személy a pénztáros.
7. A bizonylat ellenőrzése: A kontingens pénzügyi-számviteli szervének vezetője a bizonylat alaki és tartalmi helyességét, egyezőségét az azokat alátámasztó bizonylatokkal köteles ellenőrizni és aláírásával igazolni. Helyszíni pénztárellenőrzés (rovancs) során a pénztárellenőrzést végző személy köteles tételesen ellenőrizni, annak megállapításait rögzíteni és az ellenőrzés tényét aláírásával igazolni.
8. A főkönyvi könyvelést, a HM KGIR feldolgozást végző katonai szervezetnél a rögzítő a feldolgozás tényét, annak dátumát köteles feltüntetni és aláírásával igazolni.
9. Számadási kötelezettség: Elkészítésétől számadásköteles okmány, elszámolásáért a kontingens pénzügyi-számviteli szervezet vezetője a felelős mindaddig, míg a HM KGIR feldolgozást végző katonai szervezet át nem vette. A folytonosságát a dátum, illetve a „Nyitó-Záró” egyenleg együttesen biztosítja. Nyomatást követően gyűjtőzni kell a gazdasági események sorrendjében csatolt kiadási és bevételi bizonylatokkal és a gazdasági eseményt alátámasztó okmányokkal együtt.
10. A bizonylat kitöltési, kezelési utasítása: a bizonylatot a napi pénzforgalom alapján, azzal egyező módon kell kitölteni. A bizonylatot a HM KGIR rögzítést, a főkönyvi könyvelést végző katonai szervezet részére 2 napon belül telefaxon vagy scannelt formában elektronikusan – a csatolt okmányok nélkül –, majd eredetben a csatolt okmányokkal együtt kell megküldeni.
  - 10.1. A nyomtatvány kitöltése
    - 10.1.1. Fejrész: a kontingens megnevezése.
    - 10.1.2. Pénztárjelentés száma: az iktatólap alkalmazásával képzett nyilvántartási szám.
    - 10.1.3. Pénztárjelentés dátuma: a pénzforgalom napja.
    - 10.1.4. Kezdő készpénzkészlet (nyitó egyenleg): a pénztárjelentés adott napra vonatkozó nyitó egyenlege (előző napi pénzforgalom záróegyenlege).
    - 10.1.5. Bevétel: a pénzforgalom valutanemében.
    - 10.1.6. Kiadás: a pénzforgalom valutanemében.
    - 10.1.7. Forgalom: az adott pénztári nap összesített forgalma.
    - 10.1.8. Záró készpénzkészlet (záró egyenleg): a pénztárjelentés adott napi záró egyenlege (nyitóegyenleg +/- forgalom).
    - 10.1.9. Bélyegző: kötelező bélyegezni, csak a pénzkezelésre jogosult szervezeti egység bélyegzője szerepeltethető.
    - 10.1.10. Kiadási/bevételi pénztárbizonylat száma, mely a pénzforgalom alátámasztására szolgál.
    - 10.1.11. Számla/okmány/határozat stb. száma: a pénzforgalmat alátámasztó, azt leíró alapbizonylat (számla, okmány, határozat, parancs, feljegyzés, ügyirat stb.) száma.

- 10.1.12. Gazdasági esemény leírása: kiadás/bevételezés tárgyának tömör megfogalmazása.
- 10.1.13. Crk/Proj/Forrás/AN/COFOG/Szakfeladat/Pénzügyi számla száma/Költségvetési számla száma, ellenjegyzés száma, ellenjegyzés HM KGIR száma: a számviteli politika és a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, szabályozók szerinti azonosítók, melyen a gazdasági esemény elszámolását, nyilvántartását végre kell hajtani az utalványozási záradék szerint.
- 10.1.14. Megjegyzés: a megjegyzés rovatban kell feltüntetni a gazdasági eseményre vonatkozó egyéb adatokat (pl.: előlegfelvevő neve, eszközutalvány száma).
- 10.1.15. Áthozat/Átvitel: Manuális kitöltés esetén, ha betelik a lap, összesíteni kell a feltüntetett bevételeket és kiadásokat az Átvitel soron, majd a következő lapot az Áthozat soron, megegyező összeggel kell megnyitni. Elektronikus kitöltés esetén a gazdasági események sorainak száma szükség szerint növelhető.
- 10.1.16. Napi pénztárjelentéshez kapcsolódó megjegyzések, záradékok: a végrehajtott pénztárrovancsok, pénztárosi beosztás átadás-átvételének dokumentálása.
- 10.1.17. Pénztárellenőrzés: db, pénznem az adott valutánem címletei, összesen az adott címlet összege.
- 10.1.18. Összesen sor: a meglévő címletek összege.
- 10.1.19. Melléklet: Itt kell szerepeltetni – külön-külön – a bevételi és a kiadási pénztárbizonylatok darabszámát.

#### 11. Aláírások, dátumok:

11.1. Kontingens pénzügyi vezető és a valutapénztáros.

11.2. A könyvviteli feldolgozást követően a HM KGIR-be rögzítő személy dátumbélyegzővel és aláírásával igazolja a részére meghatározott ellenőrzés, valamint a számítógépes feldolgozás végrehajtását.

## VI/8. sz. minta

MAGYAR HONVÉDSÉG														
Devizasámla egyenleg és összesítő bizonylat														
Az MH ..... devizasámlájának (USD/EUR/.....) forgalmáról														
.sz. példány														
Bankszámlakivonat száma		Bankszámlakivonat dátuma			Nyitó egyenleg				Forgalom összesen			Záró egyenleg		
Fsz.	Számia/ okmány/ határozat száma	Gazdasági esemény leírása	CRK	PROJ	Forr/AN	COFOG	Szakfeladat	Pénzügyi számla száma	Költségvetési számla száma	Összeg		Ellenjegyzés nyf. száma	Ellenjegyzés KGIR száma	Megjegyzés (eszk.ut., előleg felvevő stb.)
										Bevétel	Kiadás			
Áthozat														
Átvétel														
Forgalom összesen:														
Dátum														
	p. h.												Ellenőr	
Feldolgozás dátuma: KGIR feldolgozóra vonatkozó bejegyzések: KGIR Bizonylat(ok) száma:														
Könyvelő aláírása:														
Készült:														
Egy példány:														
Ügymintézé (tel.):														
Kapják:														



## A bizonylat leírása

1. A bizonylat megnevezése: Devizaszámla egyenleg és összesítő bizonylat
2. A bizonylat jele: nincs
3. A bizonylat rendeltetése: a HM KGIR-rel nem rendelkező békefenntartó és válságkezelő kontingensek által nyitott devizaszámla forgalmát és egyenlegét mutatja, valamint biztosítja a könyvviteli feladatok (devizaszámlához kapcsolódó pénzforgalom) végrehajtása érdekében a szükséges adatszolgáltatásokat.
4. A bizonylat számozási rendszere: Az MH ügyviteli szabályzata szerinti iktatólapon kerül nyilvántartásba vételre, mely szám a pénztárjelentés száma.
5. A bizonylat kiállításának
  - 5.1. módja: számítógéppel vagy manuálisan (golyóstollal),
  - 5.2. helye: műveleti területen a kontingensnél működtetett pénzügyi szolgálat,
  - 5.3. időpontja: a pénzforgalom (banki terhelés) megtörténtekor,
  - 5.4. példányszáma: 2 példány, az 1. példány a HM KGIR feldolgozást végző szervezeté a 2. példány az irattaré.
6. A bizonylat kiállítására kötelezett és a bizonylat alaki és tartalmi helyességéért felelős személy a pénzügyi-számviteli vezető.
7. A bizonylat ellenőrzése: A kontingens pénzügyi-számviteli szervének vezetője a bizonylat alaki és tartalmi helyességét, egyezőségét az azokat alátámasztó bizonylatokkal köteles ellenőrizni és aláírásával igazolni.
8. A főkönyvi könyvelést, HM KGIR feldolgozást végző katonai szervezetnél a rögzítő a feldolgozás tényét, annak dátumát köteles feltüntetni és aláírásával igazolni.
9. Számadási kötelezettség: Elkészítésétől számadásköteles okmány, elszámolásáért a kontingens pénzügyi-számviteli szervezet vezetője a felelős mindaddig, míg a HM KGIR feldolgozást végző katonai szervezet át nem vette. A folytonosságát a dátum, illetve a „Nyitó-Záró” egyenleg együttesen biztosítja. Nyomatást követően gyűjtőzni kell a gazdasági események sorrendjében csatolt alátámasztó okmányokkal együtt.
10. A bizonylat kitöltési, kezelési utasítása: a bizonylatot a napi bankszámlaforgalom alapján, azzal egyező módon kell kitölteni. A bizonylatot a HM KGIR rögzítést, a főkönyvi könyvelést végző katonai szervezet részére 2 napon belül telefaxon vagy scannelt formában elektronikusan – a csatolt okmányok nélkül –, majd eredetben a csatolt okmányokkal együtt kell megküldeni a HM KGIR feldolgozást végző katonai szervezet részére.
  - 10.1. A nyomtatvány kitöltése
    - 10.1.1. Fejrész: a kontingens megnevezése.
    - 10.1.2. Bankszámlakivonat száma: annak a hitelintézeti okmánynak a száma, amely pénzforgalmának az összesítésére szolgál, annak hiányában az iktatólap alkalmazásával képzett nyilvántartási szám.
    - 10.1.3. Bankszámlakivonat dátuma: annak a hitelintézeti okmánynak a dátuma, amely pénzforgalmának az összesítésére szolgál.
    - 10.1.4. Nyitó egyenleg: a bankszámlakivonat adott napra vonatkozó nyitó egyenlege.
    - 10.1.5. Forgalom: az adott banki nap összesített forgalma.
    - 10.1.6. Záró egyenleg: a bankszámlakivonat adott napi záró egyenlege (nyitóegyenleg +/- forgalom).
    - 10.1.7. Bevétel: a pénzforgalom devizanemében.
    - 10.1.8. Kiadás: a pénzforgalom devizanemében.
    - 10.1.9. Bélyegző: kötelező bélyegezni, csak a pénzkezelésre jogosult szervezeti egység bélyegzője szerepeltethető.
    - 10.1.10. Számla/okmány/határozat stb. száma: a pénzforgalmat alátámasztó, azt leíró alapbizonylat (számla, okmány, határozat, parancs, feljegyzés, ügyirat stb.) száma.

- 10.1.11. Gazdasági esemény leírása: kiadás/bevételezés tárgyának tömör megfogalmazása.
- 10.1.12. Crk/Proj/Forrás/AN/COFOG/Szakfeladat/Pénzügyi számla száma/Költségvetési számla száma, ellenjegyzés száma, ellenjegyzés HM KGIR száma: a számviteli politika és a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, szabályozók szerinti azonosítók, melyen a gazdasági esemény elszámolását (nyilvántartását) végre kell hajtani (utalványozási záradék szerint).
- 10.1.13. Megjegyzés: a megjegyzés rovatban kell feltüntetni a gazdasági eseményre vonatkozó egyéb adatokat (pl.: előlegfelvevő neve, eszközutalvány száma).
- 10.1.14. Áthozat/Átvitel: Manuális kitöltés esetén, ha betelik a lap, összesíteni kell a feltüntetett bevételeket és kiadásokat az Átvitel soron, majd a következő lapot az Áthozat soron, megegyező összeggel kell megnyitni. Elektronikus kitöltés esetén a gazdasági események sorainak száma szükség szerint növelhető.
- 10.1.15 Alíráások, dátumok: kontingens pénzügyi-számviteli vezető és a könyvviteli feldolgozást követően a HM KGIR rendszerbe rögzítő személy dátumbélyegzővel és aláírásával igazolja a részére meghatározott ellenőrzés, valamint a számítógépes feldolgozás végrehajtását.”
-

## HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
75/2018. (HK 4.) HVKF  
parancsa**

**a XXXV. Nemzetközi Katonai Megfigyelő Tanfolyam  
előkészítéséről és végrehajtásáról\***

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
82/2018. (HK 4.) HVKF  
parancsa**

**a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer  
egyes elemei aktivizálásának megszüntetéséről\***

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
83/2018. (HK 4.) HVKF  
parancsa**

**a 2018 április havi nyomozótiszti készenléti szolgálat  
ellátásáról\***

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
87/2018. (HK 4.) HVKF  
parancsa**

**a Védelmi- és Közigazgatási Csoportban  
2018. április hónapban készenléti szolgálatot ellátó  
személyek szolgálatvezényléséről\***

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
88/2018. (HK 4.) HVKF  
parancsa**

**a Stratégiai Műveleti Központ  
2018. április havi készenléti szolgálat  
szolgálatvezényléséről\***

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
89/2018. (HK 4.) HVKF  
parancsa**

**a lengyel Mobil Lőtérkonténer bemutató  
és tesztlövészeti végrehajtásával kapcsolatos  
feladatokról\***

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
90/2018. (HK 4.) HVKF  
parancsa**

**a NATO tagállamok és PFP tagországok számára  
meghirdetett ATP 45 értékelő tanfolyam  
szervezéséről és végrehajtásáról\***

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
104/2018. (HK 4.) HVKF  
parancsa**

**a Stratégiai Műveleti Központ 2018. április havi  
készenléti szolgálat szolgálatvezényléséről szóló  
88/2018. (HK 4.) HVKF parancs módosításáról\***

\* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
106/2018. (HK 4.) HVKF  
parancsa**

**az Állandó és Időszakos lőterek kialakítása  
és berendezése című szolgálati könyv kidolgozásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 49. § (1) bekezdése alapján, figyelemmel 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 11. § (3) bekezdésére a következő

parancsot

adom ki:

1. A parancs hatálya a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) közvetlen alárendeltségébe tartozó honvédelmi minisztériumi (a továbbiakban: HM) szervekre és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. Felkérem a HM Hatósági Főosztály, valamint HM Haderőfejlesztési Programok Főosztály főosztályvezetőjét a parancsban meghatározott feladatok végrehajtásában történő közreműködésre.

\* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

3. Az Állandó és Időszakos lőterek kialakítása és berendezése című szolgálati könyv (a továbbiakban: szabályzat) kidolgozásával kapcsolatos feladatok végrehajtása érdekében kidolgozó csoportot hozok létre.

4. A szabályzat kidolgozását az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság (a továbbiakban: MH HFKP) parancsnoka irányítja.

5. A szabályzat kidolgozásának szakmai felelőse az MH HFKP.

6. A kidolgozó csoport

a) vezetője az MH HFKP Gyakorlattervező és Kiképzést Támogató Osztály osztályvezetője és

b) vezető helyettese az MH HFKP Gyakorlattervező és Kiképzést Támogató Osztály osztályvezető-helyettese.

7. A kidolgozó csoport tagjai

a) HM Haderőfejlesztési Programok Főosztály,

b) a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Hadműveleti Csoportfőnökség,

c) a HVK Logisztikai Csoportfőnökség,

d) a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség,

e) a HVK Kiképzési és Oktatási Csoportfőnökség,

f) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság,

g) az MH HFKP,

h) az MH Altiszti Akadémia,

i) az MH Bakony Harckiképző Központ,

j) az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár,

k) az MH Logisztikai Központ és

l) az MH Egészségügyi Központ

állományából kijelölt személyek.

8. A szabályzat kidolgozása során az alábbi követelményeket kell érvényesíteni:

a) a fejezetek tartalma legyen összhangban a jelenleg hatályban lévő és a szakterületre vonatkozó szabályozókkal, valamint vegyék figyelembe a Zrínyi 2026 Haderőfejlesztési Programban előírányozott fejlesztések megvalósulásakor jelentkező igényeket,

b) biztosítsa a szakfeladatok, tevékenységének tervezését, szervezését, irányítását, vezetését, végrehajtását, ellenőrzését,

c) biztosítsa a személyi állomány állandó, magas szintű oktatását, képzését,

d) feleljen meg az MH-ban bevezetett, vonatkozó NATO egységesítési egyezmények előírásainak és követelményeinek és

e) feleljen meg a hatályos és normatív módon kötelező NATO és magyar terminológiának.

9. Az MH HFKP parancsnoka a szabályzat kidolgozási ütemtervét a HVKF részére 2018. április 16-ig terjessze fel jóváhagyás céljából.

10. A szabályzat kidolgozása és véglegesítése érdekében az MH HFKP parancsnoka a kidolgozó csoport tagjai részére a szolgálati út betartásával szakmai összevonást kezdeményezhet.

11. A szabályzat hatálybalépésének tervezett időpontja 2018. szeptember 28.

12. A lektor vagy lektorok a szakmai felelős szerv, illetve szervezet vezetője által kijelölt vagy felkért személy vagy személyek. Kijelölés vagy felkérés hiányában a lektor a kidolgozó csoport vezetője. A lektorálási feladatokkal megbízott személy vagy személyek feladatukat szolgálati tevékenységük keretében végzik.

13. A feladat végrehajtásában érintett szervek és szervezetek vezetői, parancsnokai a kidolgozó csoportba kijelölt személyek és azok helyetteseinek nevét – a szolgálati út betartásával – az MH HFKP részére a parancs hatályba lépését követő 8. napig küldjék meg.

14. A kidolgozó csoport a parancs hatálybalépését követő 15 napon belül kezdje meg munkáját.

15. Ez a parancs az aláírását követő napon lép hatályba\*, és 2019. december 31-én hatályát veszti.

A távollévő HVKF helyett:

*Huszár János* altábornagy s. k.,

Honvéd Vezérkar főnök helyettes

\* A parancs aláírásának napja 2018. április 13.

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
84/2018. (HK 4.) HVKF  
intézkedése**

**a „KÖZÖS AKATAR-I” feladat  
és az „Ideiglenes Biztonsági Határzár” feladat  
2018. évre vonatkozó humán erőforrás biztosításával  
összefüggésben jelentkező feladatok végrehajtásának  
rendjéről szóló 465/2017. (HK 12.) HVKF intézkedés  
módosításáról\***

\* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.



**A Honvéd Vezérkar főnökének  
91/2018. (HK 4.) HVKF  
intézkedése  
a Magyar Honvédségnek az ENSZ Libanoni  
Missziójában (UNIFIL) történő részvételéről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdés 1. pontja, valamint az ENSZ libanoni békefenntartó missziójában (UNIFIL) való magyar részvételről szóló 44/2006. (X. 10.) OGY határozat alapján – figyelemmel a Magyar Köztársaság határain kívüli válságreakáló és béketámogató műveletekkel kapcsolatos Magyar Honvédséget érintő feladatokról szóló 78/2007. (HK 15.) HM utasítás rendelkezéseire – a követ-

intézkedést

adom ki.

*1. Általános rendelkezések*

1. Az intézkedés hatálya a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) közvetlen alárendeltségébe tartozó minisztériumi szervekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. Az ENSZ UNIFIL misszió egyéni beosztásaiban szolgálatot teljesítő magyar állomány együttes megnevezése: MH UNIFIL.

3. Az MH UNIFIL állományában szolgálatot teljesítők a feladataikat az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) parancsnokának szolgálati alárendeltségében és nemzeti vezetése mellett hajtják végre.

*2. Az MH UNIFIL feladata, állománya,  
a szolgálatellátás időtartama, váltása*

4. Az MH UNIFIL feladata, hogy – a vonatkozó nemzeti és nemzetközi döntések alapján, azok keretei között az ENSZ mint a műveletet vezető nemzetközi szervezet UNIFIL misszióra vonatkozó döntései, valamint a nemzeti közjogi döntések alapján a vonatkozó dokumentumokban meghatározott feladatok teljesítésével – hozzájáruljon az UNIFIL misszió célkitűzéseinek eléréséhez.

5. Az MH az UNIFIL misszióban az ENSZ libanoni békefenntartó missziójában való magyar részvételről szóló 44/2006. (X. 10.) OGY határozat alapján legfeljebb 10 fővel a békefenntartó misszió mandátumának lejártáig vesz részt.

6. Az MH részvétele alapvetően egy éves váltásokban – szükség szerint kétszer 6 hónapos vezénylési ciklussal – tervezett az ENSZ UNIFIL-re vonatkozó közjogi felhatalmazás teljes időtartamában. Törekedni kell arra, hogy a vezénylés összes időtartama ne haladja meg az egy évet.

*3. A személyi állomány felkészítése, kiképzése*

7. Az MH UNIFIL állományának felkészítését és kiképzését az MH ÖHP szervezi és hajtja végre az érintett együttműködő honvédségi szervezetek bevonásával.

8. A MH UNIFIL egyéni beosztásaiba tervezett állomány felkészítését és kiképzését MH ÖHP-vel együttműködve az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság (a továbbiakban: MH HFKP) parancsnoka által jóváhagyott felkészítési terv alapján kell végrehajtani, melynek egy példányát tájékoztatásul meg kell küldeni a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Kiképzési és Oktatási Csoportfőnökség, valamint az MH ÖHP részére.

9. A katonai térképész szakbeosztásokra tervezett személyek szakbeosztásba történő vezényléséhez az MH Geoinformációs Szolgálat (a továbbiakban: MH GEOSZ) szolgálatfőnökének, mint szakmai felelős jóváhagyása szükséges. A szakfelkészítését az MH ÖHP-vel együttműködve az MH GEOSZ) hajtja végre.

10. Az egyéni beosztásokra tervezett személyek egészségügyi tájékoztatását és felkészítését az MH ÖHP-vel együttműködve az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) hajtja végre.

11. Az MH HFKP megszervezi az MH UNIFIL állományának felkészítésével és kiképzésével kapcsolatos tapasztalatok gyűjtését és feldolgozását az MH Művelti Tapasztalat-feldolgozó Rendszere keretében.

*4. Pénzügyi és logisztikai feladatok*

12. A Magyar Köztársaság határain kívüli nemzetközi válságreakáló és béketámogató műveletekkel kapcsolatos feladatok logisztikai támogatása végrehajtásának részletes szabályairól szóló HM KÁT–HVKF együttes intézkedésben foglalt irányelveknek megfelelően a hadfelszerelés az MH-ban rendszeresített eszközök és anyagok felhasználásával, az MH UNIFIL felszerelési jegyzékben rögzítetteknek megfelelően az MH UNIFIL felkészítésére kijelölt MH

katonai szervezet készleteiből vagy az MH ÖHP közvetlen alárendeltségébe tartozó MH katonai szervezetek közötti átcsoportosításból, valamint központi készletből kerül biztosításra.

13. Az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) intézkedik a vezényelt állomány részére az MH ÖHP és alárendelt katonai szervezeti készletéből nem biztosítható hadfelszerelés és anyagok központi készletből történő biztosítására és/vagy beszerzésére.

14. A műveleti szerepvállalással kapcsolatos költségvetési forrás igényeket tükröző tervet az MH ÖHP készíti el és az MH LK-val egyeztetve, a Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökségre útján megküldi a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban HM VGH) részére.

15. A személyi állomány szállítását – a gazdaságosság és a hadművelleti követelmények, valamint az ENSZ által biztosított szállítások figyelembevételével – az MH ÖHP tervezi. A személyi állomány kiszállítására, váltására és evakuálásra vonatkozó feltételek rögzítésre kerülnek a vezető nemzettel megkötendő technikai megállapodásban.

16. Az ENSZ személyenként évente egy váltás ki- és hazautazását finanszírozza. Az ENSZ által nem finanszírozott váltások költsége az MH ÖHP Békeművelési Előirányzata terhére kerül elszámolásra.

17. A HM Humánpolitikai Főosztály a műveleti terület – az MH ÖHP által javasolt, a HVK Hadművelési Csoportfőnökség útján felterjesztett és a HVKF által jóváhagyott – biztonsági-, és éghajlati besorolása ismeretében haladéktalanul kezdeményezi a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 58/2013. (IX. 20.) HM utasítás módosítását. A Többnemzeti Szárazföldi Kötelék (Multinational Land Force – MLF) állományából és a Magyarországról tűzseresz feladatra vezényeltek – a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 58/2013. (IX. 20.) HM utasításban rögzítendő, a biztonsági körülmények és az éghajlati viszonyok szerinti besorolási kategóriákhoz kapcsolódó – külszolgálati ellátmányra, míg a jelenleg is ENSZ-műveletben szolgálatot teljesítő ENSZ-napidíjban részesülő vezényeltek a külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 18/2013. (IX. 5.) HM rendelet 6. sz. mellékletében foglaltak szerinti napidíj kiegészítésre jogosultak.

18. A nemzetközi egyezményeken alapuló logisztikai támogatással kapcsolatos feladatok, különösen az Egyetértési Megállapodások és Technikai Egyezmények előkészítése, valamint kidolgozása, a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról

szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasítás alapján kerül végrehajtásra.

19. A személyi állomány ellátásával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatok, a Magyarország határain kívüli válságkezelő- és békatámogató feladatokban résztvevők és nemzetközi szervezetekhez vezényelt katonai megfigyelők pénzügyi biztosításáról szóló 17/2017. (HK 8.) HM VGHÁT szakutasítás alapján kerülnek végrehajtásra.

#### *5. Híradó és informatikai feladatok*

20. Az MH ÖHP az MH UNIFIL állománya részére a híradó és informatikai támogatást elsődlegesen az ENSZ által biztosított kommunikációs eszközökkel, másodlagosan nemzeti képességekkel tervezi.

#### *6. Személyügyi és humán feladatok*

21. A személyügyi szakmai feladatok szervezéséért és végrehajtásáért az MH ÖHP felelős.

22. A beosztásba helyezéssel és vezénnyelssel kapcsolatban az alábbi fő feladatokat kell végrehajtani:

a) az állománytábla szerinti beosztások pályázatát, a pályázatok elbírálása, tartalékképzés, önkéntes jelentkezők előnyben részesítése;

b) a speciális és fel nem töltött (üres) beosztásokra történő jelöltállítás kérése;

c) egészségi, pszichikai és fizikai alkalmassági vizsgálat kezdeményezése, a katonai szolgálatra való egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságról, valamint a felülvizsgálati eljárásról szóló 10/2015. (VII. 30.) HM rendelet 29. § (4) bekezdés alapján;

d) a beosztásra tervezett állomány békefenntartó kiképzésre és az azt követő feladatok végrehajtására történő vezénnyelése;

e) a kiutazók személyi igazolójegyének igénylése az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokságtól (a továbbiakban: MH KIKNYP);

f) a kijelölt személyi állomány kitelepítéséhez szükséges okmányok, egyéb feltételek meglétének ellenőrzése;

g) a külföldi szolgálatra történő vezénnyelési parancs HVK Személyzeti Csoportfőnökség általi elkészítése és a HM VGH-hoz ellenjegyzés céljából való megküldése;

h) a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer SAP rendszerben a külszolgálati ellátmány folyósításához szükséges személyügyi alapadatok, vezénnyelési adatok rögzítése.

23. A beosztásokhoz tartozó általános követelményeket a munkaköri leírások és a képességekvetelmény katalógus tartalmazza.

24. Az MH UNIFIL személyi állományát adó honvédségi szervezetek személyügyi szervei a kiutazó állományra és itthon maradó családtagjaikra irányuló komplex családsegítő tevékenység biztosítása érdekében végrehajtják a családsegítő szolgálatnak a katonák külföldi feladat-végrehajtásával kapcsolatos feladatairól és működtetési rendjéről szóló 53/2009. (VII. 3.) HM utasításban foglalt szakfeladatokat.

*7. Egészségügyi, pszichológiai és fizikai alkalmassági vizsgálatok, valamint a védőoltásokkal történő ellátás rendje*

25. Az állomány külföldi szolgálatra szóló egészségügyi, pszichológiai és fizikai alkalmasság-vizsgálatát és minősítését az MH EK végzi a HVKF által jóváhagyott Végleges Vizsgálati Ütemterv alapján. Indokolt esetben soron kívüli időpont kérhető, a lemondott vizsgálati keret terhére. A kiutazás időpontjában a kiutazónak hat hónappal nem régebbi „UN Entry Medical Exam Form”-mal kell rendelkezniük, melyet az MH EK állít ki.

26. A külföldi katonai szolgálatra való alkalmasság megállapítását követően, az MH EK megküldi az állomány vércsoport szerológiai leleteit az MH KIKNYP részére a kiutazáshoz szükséges okmányok kiállítása céljából.

27. A külföldi szolgálatra való alkalmasság megállapítását követően, az MH EK végrehajtja az állomány részére a védőoltások beadását, a kockázatértékelésnek megfelelően kialakított oltási protokoll szerint, a felkészítésért felelős katonai szervezet igénylése alapján.

28. A felkészítésért felelős katonai szervezet felterjeszti a valós egészségügyi biztosításhoz és az egészségügyi képzéshez szükséges egészségügyi anyagigényt a „Magyar Honvédség Honi Missziós és Hadi Egészségügyi Anyagi Norma Normaszövege” kiadásáról szóló HVKF szakutasítás alapján.

*8. Pszichológiai, mentálhigiénés feladatok*

29. Az MH ÖHP-vel együttműködve az MH EK saját tematika alapján pszichológiai tréninget hajt végre a felkészített, kitelepítésre tervezett állomány részére.

30. A külszolgálatát befejező állomány egészségi és pszichológiai alkalmasságának megőrzése, a poszttraumás

stressz-reakció és más pszichés traumatizációk krónikussá válásának megelőzése, az állomány harcképességének fenntartása, valamint a fluktuáció mérséklése érdekében hazatelepítést követően, az MH ÖHP-vel együttműködve az MH EK saját tematika alapján pszichológiai vissza-illesztési tréninget hajt végre.

*9. Vészhelyzeti kivonás és evakuáció*

31. Az MH ÖHP a KNBSZ-el együttműködve folyamatosan részt vesz a magyar állomány fenyegetettségének elemzésében.

32. A személyi állomány életének, valamint a szenzitív és értékes eszközök biztonságának megóvása érdekében a Magyar Honvédség saját erői Stratégiai Vészhelyzeti Kivonással kapcsolatos feladatairól szóló 101/2017. (HK 10.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedése alapján az MH ÖHP kidolgozza és a fenyegetettség változásának függvényében folyamatosan naprakészen tartja a vészhelyzeti kivonásra, evakuációra vonatkozó terveket.

33. Az MH ÖHP a HVKF parancsa alapján végrehajtja a meghatározott vészhelyzeti kivonási/evakuációs tervet.

*10. Záró rendelkezések*

34. Ez az intézkedés az aláírását követő napon lép hatályba\*.

35. Hatályát veszti az ENSZ Libanoni Missziójában (UNIFIL) történő részvételről szóló 125/2006. (HK 22.) HVKF intézkedés.

*Szabó István vezérőrnagy s. k.,  
HVKF koordinációs-helyettese*

\* Az intézkedés aláírás napja 2018. március 28.

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
99/2018. (HK 4.) HVKF  
intézkedése  
egyes kiadványok hatályon kívül helyezéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése alapján, valamint 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 11. § (3) bekezdése alapján a következő

intézkedést

adom ki:

1. Hatályukat veszítik

a) az országos légvédelmi parancsnok jóváhagyásával hatályba léptetett Re/441 cikkszámú, Segédlet a repülőcsapatok javítóalakulatainál végzett hegesztési munkákhoz,

b) az MN Vezérkara Flottilla osztály vezetője jóváhagyásával hatályba léptetett Hhj/11 cikkszámú, A flottilla hajómotorjainak kezelési és karbantartási utasítása,

c) a polgári védelem országos törzsparancsnoka jóváhagyásával hatályba léptetett Pv/4 cikkszámú, A polgári védelem egyezményes jelei és rövidítései, és

d) a 11/1996. (HK 23.) MH ESZF intézkedéssel hatályba léptetett Relfe/290 cikkszámú, R-838K URH rádióállomás muszaki leírása és üzemeltetési szakutasítása című szolgálati könyvek.

2. Ez az intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

A távollévő HVKF helyett  
*Huszár János* altábornagy s. k.,  
Honvéd vezérkar Főnök helyettes

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
108/2018. (HK 4.) HVKF  
intézkedése  
a Magyar Honvédség NATO felajánlott  
lövészászlóalj harccsoportok képesség elérésével  
kapcsolatos feladatokról\***

\* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
M/1/2018. (HK 4.) HVKF  
szakutasítása  
a Magyar Honvédség vezető ügyeleti szolgálatairól\***

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
M/2/2018. (HK 4.) HVKF  
szakutasítása  
a Magyar Honvédség katonai szervezetei riasztási  
utaltságáról\***

\* A szakutasítást az érintettek külön kapják meg.



## FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A Honvéd Vezérkar  
Híradó, Informatikai  
és Információvédelmi Csoportfőnökség  
csoportfőnökének  
2/2018. (HK 4.) HVK HIICSF  
szakutasítása  
az MH Elektronikus Iratkezelő Rendszerben  
alkalmazandó sajátos ügyviteli szabályokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése, a Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról, valamint a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzata kiadásáról szóló 11/1996. (HK 7.) HM utasítás módosításáról szóló 20/2008. (HK 6.) HM utasítás mellékletének (Ált/40.) 410. pontja alapján a következő

szakutasítást

adom ki:

### *1. Általános rendelkezések*

1. A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra valamint a Magyar Honvédség azon szervezeteire terjed ki, amelyek az Magyar Honvédség Elektronikus Iratkezelő Rendszerét (a továbbiakban: EIR) alkalmazásba vették (a továbbiakban együtt: alkalmazó szervezetek).

2. A szakutasításban rögzített sajátos ügyviteli szabályok az EIR-ből – köztes papíralapú nyilvántartás nélkül – közvetlenül származó, vagy iktatandó elektronikus és papíralapú iratokra terjednek ki.

3. Az EIR-ben történő iratkezelés során a Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról, valamint a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzata kiadásáról szóló 11/1996. (HK 7.) HM utasítás módosításáról szóló 20/2008. (HK 6.) HM utasítás mellékletként kiadott Magyar Honvédség Iratkezelési Szabályzatában (a továbbiakban: Ált/40.) rögzítetteket ezen szakutasításban szereplő sajátos ügyviteli szabályokkal együtt kell alkalmazni.

### *2. Az EIR-ben alkalmazandó sajátos ügyviteli szabályok*

4. Az EIR-ben csak nemzeti nyílt irat kezelhető.

5. Kiegészítés az Ált/40. 25. pontjához:  
Az EIR-ben az iratok irattári tételbe sorolását az ügyirat nyilvántartásba vételekor el kell végezni.

6. Kiegészítés az Ált/40. 44. pontjához:  
Személyes kézbesítés esetén az átadás-átvétel tényének iraton történő dokumentálását követően, az átadó az EIR-ben rögzíti az átvevő nevét és az átadás időpontját.

7. Kiegészítés az Ált/40. 52. pontjához:  
Az elektronikus úton érkezett iratok rendszerbe történő beemelését a szervezet részéről kijelölt érkeztető személy által, a szervezet EIR érkeztető fiókjába történő másolással kell végezni oly módon, hogy a szervezet e-mail fiókjában az érkeztetett irat továbbra is elérhető és archiválható legyen.

8. Kiegészítés az Ált/40. 86. pontjához:  
Nyilvántartásba venni csak hiteles elektronikus iratot lehet. Amennyiben az aláíró nem beazonosítható vagy az aláírás nem érvényes, az iratot nem szabad nyilvántartásba venni. Erről a feladót értesíteni kell. Az értesítés elküldését követően az érkezett küldeményt – a további egyeztetések érdekében – 30 napig eredeti formájában és helyén meg kell őrizni, majd törölni kell.

Saját készítésű elektronikus irat esetén, ha az aláírás valamely technikai okból nem válik hitelessé, az EIR-ből sztorozni kell és új kiadmányként újra kell indítani az eljárást.

9. Kiegészítés az Ált/40. 101. pontjához:  
Az MH EIR-ben készült iratok iktatásáról, nyilvántartásba vételéről, valamint a papír alapú iratokon a nyilvántartási szám feltüntetéséről a kiadmányozást követően az iratot készítő ügyintéző vagy az erre kijelölt személy köteles gondoskodni. Az elektronikus iraton az EIR az aláírási folyamat befejezésekor automatikusan feltünteti a nyilvántartási számot.

10. Kiegészítés az Ált/40. 102. pontjához:  
Az EIR az irat átadás-átvétel tényét automatikusan, személyhez kötötten rögzíti.

**11. Kiegészítés az Ált/40. 103. pontjához:**

Az EIR-ben érkeztetést külső érkeztetői jogosultsággal rendelkező felhasználó is végezhet. A munkaidőn túl átvett iratokat, a szervezeti egységet kiszolgáló ügyviteli szerv, vagy a címzett szervezet külső érkeztetőjének kell átadni érkeztetés céljából.

**12. Kiegészítés az Ált/40. 107. pontjához:**

Az elektronikus irat érkeztetésekor a rendszer – az iktatóbélyegző lenyomatát kiváltva – az irat metaadataiban rögzíti az érkeztető nevét és az érkezés idejét. Az elektronikus irat érkeztető számát az EIR képezi és rögzíti az irat metaadataiban. Az irat addig ezen a számon szerepel, amíg beiktatásra nem kerül az ügyintéző által.

**13. Kiegészítés az Ált/40. 114. pontjához:**

Amennyiben a tárgyévben olyan irat érkezik, melynek előzménye egy előző évi ügyiratban található, azt az előző évi ügyirathoz kell szerelni. A szerelés tényét a rendszer automatikusan rögzíti a nyilvántartásokban és az előadói íven.

**14. Kiegészítés az Ált/40. 130. pontjához:**

A papír alapú iratokat az ügyintézőknek az ügyviteli szerv vagy a külső érkeztető az átvevő azonosítása után az EIR-ben adja át. Erről az eseményről bejegyzés keletkezik az irat irattörténetében.

**15. Kiegészítés az Ált/40. 131. pontjához:**

Az EIR az ügyintéző által átvett iratot automatikusan ügyintézőnél lévőként azonosítja. Az irat iktatása során kapott nyilvántartási számot összekapcsolja a már korábban, érkeztetéskor rögzített nyilvántartási adataival.

**16. Kiegészítés az Ált/40. 132. pontjához:**

Az EIR-ben az ügyintézők az ügyirataikat vagy irataikat egymásnak ideiglenesen vagy véglegesen közvetlenül is átadhatják. Az átadás-átvétel tényét az EIR automatikusan rögzíti, azt külön más átadóokmányon nem kell dokumentálni.

**17. Kiegészítés az Ált/40. 168. pontjához:**

Az EIR-ben készített elektronikus iratokat kiadmányozás után az érintett címzethez, címzettekhez – amennyiben azok rendelkeznek az elektronikus ügyintézéshez szükséges központilag biztosított tárhellyel vagy elektronikus iratkezelő rendszerrel – a rendszer automatikusan továbbítja.

Azokat az iratpéldányokat, amelyeket e-mailben, telefonon vagy magánszemélyek központilag biztosított elektronikus tárhelyére kell továbbítani, az iratot készítő ügyintéző vagy az erre a feladatra kijelölt felhasználó kapja meg expediálás céljából.

**18. Kiegészítés az Ált/40. 169. pontjához:**

Az EIR-ben nyilvántartott iratokat továbbításra az EIR-ben kell átadni-átvenni.

**19. Kiegészítés az Ált/40. 171. pontjához:**

Azokat az adatokat, amelyeket az irat továbbításával, a feladat végrehajtásával kapcsolatosan az EIR automatikusan nem kapcsolja össze az irat metaadataival, az ügyintézőnek kell rögzítenie a rendszerbe.

**20. Kiegészítés az Ált/40. 195. pontjához:**

Az EIR-ben az irat nyilvántartásba vételekor, minden ügyirathoz hozzá kell rendelni egy irattári tételszámot (a továbbiakban: Itsz.). Amennyiben az ügyirat tárgyának megfelelő Itsz. az irattári tervben nem található, akkor egy, a témához kapcsolódó Itsz.-t kell választani, ügyelve az ügyiratban lévő iratok megfelelő őrzési idejére és helyére.

**21. Kiegészítés az Ált/40. 205. pontjához:**

Az EIR-ben az ügyintéző a leadásra történő előkészítés során felülvizsgálja az ügyirat irattári tételszámát, tárgyát, tárgyszavait, és amennyiben szükséges megváltoztathatja azt. Ügyirat lezárása után – ha az ügyirat tartalmaz papíralapú iratot is –, ki kell nyomtatni az ügyirathoz tartozó előadói ívet. Az ügyiratot az ügyintéző által aláírt előadói ívvel együtt kell leadni az ügyviteli szervnek irattárazás céljából.

**22. Kiegészítés az Ált/40. 206. pontjához:**

Az EIR-ben az ügyiratot teljes iratanyagával kell leadni. Az ügyirathoz a selejtezési eljárás nélkül megsemmisíthető iratok kiemelését és végleges elszámolását a rendszer automatikusan végzi. Az ügyintéző ennek megfelelően készítse elő a papíralapú iratait leadásra.

**23. Kiegészítés az Ált/40. 211. pontjához:**

Az EIR-ben irattári kezelésre átvett, Központi Irattárba adandó, levéltári értékű iratokat Központi Irattárba adásukig az eredeti nyilvántartási számukon kell őrizni. A leadás évében az EIR-ben, az irattárazási felületen levéltári jegyzékre kell vezetni.

**24. Kiegészítés az Ált/40. 216. pontjához:**

Az EIR-ben nyilvántartott, és a szervezet Központi Irattárában őrzendő, majd megsemmisítésre kerülő iratokat a megsemmisítésükig az eredeti nyilvántartási számukon kell őrizni.

**25. Kiegészítés az Ált/40. 221. pontjához:**

Az iratselejtezésre kijelölt bizottság tételesen ellenőrzi a selejtezésre előkészített iratokat. Az ellenőrzés tényét, valamint az esetlegesen felmerülő változásokat a selejtezés menüpont kiválasztásával rögzíti az EIR-ben.

**26. Kiegészítés az Ált/40. 224. pontjához:**

Az EIR-ben a megsemmisítésre tervezett iratok jegyzékének 1. példányát, a selejtezés engedélyezése céljából visszavárólag meg kell küldeni a Levéltár részére.

27. Kiegészítés az Ált/40. 225. pontjához:

Az EIR-ben a megsemmisítésre tervezett iratok megsemmisítését a Levéltár az irat jegyzék visszaküldött példányára írt záradékban engedélyezi.

28. Kiegészítés az Ált/40. 231. pontjához:

Több jegyzék esetén, az EIR-ben, a megsemmisítés ténylegét külön – külön, jegyzékenként kell feltüntetni.

29. Kiegészítés az Ált/40. 252. pontjához:

Az „Üzleti titok!” jelöléssel ellátott iratokat az EIR rendszeren belül a kezelési jelölés feltüntetése mellett nyíltan kell kezelni.

30. Kiegészítés az Ált/40. 260. pontjához:

Az EIR-ben az iratkezelési okmányok hitelesítése a nyilvántartásba vétel, illetve a használatba vétel adatainak naplózásával történik.

31. Kiegészítés az Ált/40. 267. pontjához:

Az EIR használatba vétele előtt meg kell határozni a fő nyilvántartó könyv kezdő sorszámát.

Egyes sorszámmal kell kezdeni, ha az EIR-t használatba vevő szervezet újonnan alakult és korábban nem voltak iratai, vagy ha a jogelőd szervezettől nem a korábbi fő nyilvántartó könyvvel együtt vette át annak iratanyagát.

Amennyiben a szervezetnél már vezettek fő nyilvántartó könyvet, akkor annak papíralapú vezetését be kell szüntetni – de nem kell lezárni -, majd a következő sorszámmal azt az EIR-ben kell folytatni. A papír alapú változatba „Áttérve az elektronikus iratkezelő rendszerben történő nyilvántartás vezetésére” kezelési bejegyzést kell tenni.

32. Kiegészítés az Ált/40. 276. pontjához:

Az EIR-ben a speciális nyilvántartást igénylő ügyekben keletkező és érkező iratok iktatására, a szervezet iratkezelését felügyelő vezető engedélyével, éven túli iktatókönyv is megnyitható.

33. Kiegészítés az Ált/40. 279. pontjához:

Az ügyirat tárgyát, illetve az ügyirat Irattári tételszámát, valamint az ügyirat tárgyszavait az irattárba adásig az ügyintéző bármikor módosíthatja.

Az EIR-ben az irat tárgya az érkeztetéstől a végleges nyilvántartásba vételig kiegészíthető, illetve szükség szerint átnevezhető.

34. Kiegészítés az Ált/40. 283. pontjához:

Az EIR-ben speciális esetekben a 276. pont szerint éven túli iktatókönyv is nyitható.

Év végén ezen iktatókönyv is lezárásra kerül, új ügy nem nyitható a következő évben. Az iktatókönyv zárása után az előző évben már elindult ügyek alszámára lehet ik-

tatni, amennyiben az előző évben elindult ügy a következő évben is folytatódik.

35. Kiegészítés az Ált/40. 302. pontjához:

A „Visszavárolag!” kezelési utasítással érkezett iratokat az érkeztető könyvben kell kezelni.

36. Kiegészítés az Ált/40. 358. pontjához:

Az EIR-ben a felhasználói jogosultságok beállítása, illetve módosítása az EIR adminisztrátor által történik.

37. Kiegészítés az Ált/40. 359. pontjához:

Az EIR-ben a felhasználók jogosultságának regisztrálását, módosítását és annak megvonását a helyi szabályozásban meghatározott szintű szolgálati elöljáró hagyja jóvá.

A beállítást végző EIR adminisztrátor a jogosultság változtatását az időpont feljegyzésével papír alapú irat esetében a kezdeményező dokumentumon, elektronikus irat esetében az elektronikus irat megjegyzés rovatában igazolja.

A kérelem irattári példánya a kezdeményezőnél, másodpéldánya az EIR adminisztrátornál marad.

38. Kiegészítés az Ált/40. 401. pontjához:

Az EIR-ben az alegységek szintjén is biztosítani kell a szükséges jogosultságokat, illetve az alegység sajátos működéséhez szükséges papíralapú nyilvántartásokat.

#### 4. Záró rendelkezések

39. Ez a szakutasítás az aláírását követő napon lép hatályba.\*

40. Az alkalmazó szervezetek iratkezelést felügyelő vezetői gondoskodjanak a szakutasításban rögzített szabályok ügyintézői állomány általi megismeréséről, valamint a szabályok érvényre juttatásáról.

41. A szakutasításban külön nem említett gyakorlati részletkérdésekben, az EIR-ben elérhető felhasználói kézikönyvben rögzítetteknek megfelelően kell eljárni.

42. A szakutasításban rögzített szabályokat az ügyviteli szervek önállóan dolgozzák fel, azok alkalmazásában segítsék az ügyintézőket.

*Gerőfi Szilárd* ezredes s. k.,  
csoportfőnök

\* Az utasítás aláírásának napja 2018. március 26.

**A Honvéd Vezérkar  
Kiképzési és Oktatás Csoportfőnökség  
csoportfőnökének  
2/2018. (HK 4.) HVK KIKOCSF  
szakutasítása  
a Tűzserész Szakkiképzési Program című főnökségi  
kiadvány kiadásáról**

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. A szakutasítás hatálya a Honvéd Vezérkar főnöke közvetlen alárendeltségébe tartozó honvédelmi minisztériumi szervekre és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. A szakutasítás mellékleteként kiadom a „Szakkiképzési Program a Magyar Honvédség tűzserész katonái részére” című főnökségi kiadványt, amelyet az érintettek külön kapnak meg.

3. A szakutasítás melléklete csak elektronikus úton kerül kiadásra.

4. A szakutasítás egy elektronikus példányát az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság tegye elérhetővé a Központi Doktrinális adatbázisban.

5. Ez a szakutasítás a közzététel napját követő 15. napon lép hatályba.

*Apáti Zoltán* dandártábornok s. k.,  
csoportfőnök

**A Honvéd Vezérkar  
Logisztikai Csoportfőnökség csoportfőnökének  
2/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF  
szakutasítása  
a MISTRAL-2 típusú irányított légvédelmi rakéták  
üzemképességi idejéről\***

**A Honvéd Vezérkar  
Logisztikai Csoport csoportfőnökének  
4/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF  
szakutasítása  
az Airbus A319-112 típusú közepes hatótávolságú  
szállító repülőgépek légi üzemeltetési,  
földi üzemeltetési és karbantartási szabályairól**

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. Általános rendelkezések*

1. A szakutasítás hatálya a Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF) mint Fenntartó közvetlen szakmai alárendeltségébe tartozó szervezetekre, továbbá a Magyar Honvédség adott típusú üzemeltető, és üzemeltető feladatokat végrehajtó katonai szervezeteire terjed ki.

*2. Értelmező rendelkezések:*

*a) AMM (Aircraft Maintenance Manual):* Repülőgép Üzemeltetési Utasítás,

*b) CAME (Continuing Airworthiness Management Exposition):* Folyamatos Légialkalmasságot Fenntartó Dokumentáció,

*c) CAMO (Continuing Airworthiness Management Organization):* Folyamatos Légialkalmasságot Fenntartó Szervezet,

*d) CDL (Configuration Deviation List):* Konfiguráció Eltérés Lista,

*e) EASA (European Aviation Safety Agency):* Európai Repülésbiztonsági Ügynökség,

*f) FCOM (Flight Crew Operating Manual):* Légi üzemeltetési utasítás,

*g) Fenntartó, Üzemeltető, Üzemeltető:* az állami légi járművek nyilvántartásáról, gyártásáról és javításáról, valamint a típus- és légialkalmasságáról szóló 21/1998. (XII. 21.) HM rendeletben meghatározott szervezetek,

*h) gyártó:* Airbus Group SAS,

*i) kiképzési célú repülés:* A honvédelmi célú repülések és az ezzel összefüggő tevékenységek irányelveiről, a működési feltételekről és követelményekről szóló 185/2016. MH ÖHP PK intézkedés 8. pontja szerinti repülés,

*j) Magyar Állami Légijármű Nyilvántartás:* az állami légi járművek nyilvántartásáról, gyártásáról és javításáról, valamint a típus- és légialkalmasságáról szóló 21/1998. (XII. 21.) HM rendelet II. Fejezete alapján a Hatóság által vezetett nyilvántartás,

\* A szakutasítást az érintettek külön kapják meg.



k) MEL (Minimum Equipment List): Minimum Berendezések Jegyzéke,

l) MMEL (Master Minimum Equipment List): Gyártói Minimum Berendezések Jegyzéke,

m) MPD (Maintenance Planning Document): Üzemeltetési Tervdokumentáció,

n) műveleti célú repülés: A honvédelmi célú repülések és az ezzel összefüggő tevékenységek irányelveiről, a működési feltételekről és követelményekről szóló 185/2016. MH ÖHP PK intézkedés 9. pontja szerinti repülés,

o) OB Air@v (On-Board Online Maintenance System): fedélzeti Online Üzemeltetési Rendszer,

p) postflight check: Repülés utáni előkészítés,

q) preflight check / Daily check: Repülés előtti előkészítés,

r) speciális célú repülés: A honvédelmi célú repülések és az ezzel összefüggő tevékenységek irányelveiről, a működési feltételekről és követelményekről szóló 185/2016. MH ÖHP PK intézkedés 10. pontja szerinti repülés,

s) transit check: Ismételt felszállásra történő előkészítés,

t) weekly check: Hetenkénti ellenőrzés.

## 2. Az A319-112 típusú repülőgépek légi üzemeltetésének rendje

3. A szakutasítás hatálya alá tartozó 604 és 605 fedélzeti azonosító jellel ellátott, 3604, 3865 gyári számú Airbus A319-112 típusú repülőgépek az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülő Bázis (a továbbiakban: Üzemeltető) állományába tartoznak.

4. A repülőgépek légi üzemeltetésére minimálisan kijelölt személyzet:

a) olyan kiképzési vagy speciális célú repülés esetén, mely során utas- vagy teherszállítás nem történik, 2 fő repülőgépvezető.

b) minden műveleti célú repülés és minden olyan kiképzési vagy speciális célú repülés esetén, mely során utas- vagy teherszállítás történik:

ba) 2 fő repülőgépvezető,

bb) 1 fő navigátor (flight manager),

bc) 1 fő rakodásvezető (load master), és

bd) 50 utasülésenként 1 fő légiutas-kísérő.

5. A repülőgépek üzemeltetése szétválasztandó napi üzemeltetés (Line Maintenance) és karbantartás (Base Maintenance) feladatkörökre.

a) napi üzemeltetés (Line Maintenance)

A napi üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat, valamint a jogosított karbantartási feladatokat az Üzemeltető jelenlegi szervezeti struktúrájában elhelyezkedő Szállító-repülőgép Üzemeltető Század állománya hajtja végre, a Repülőműszaki Zászlóalj állományilletékesség szerinti, illetve szakmai irányítása mellett. A feladatok végrehajtá-

sára csak olyan személy jelölhető ki, aki részt vett a HM ÁLF által jóváhagyott képzőszervezetnél végrehajtott típusanfolyamon. A napi üzemeltetés magában foglalja az Aircraft Maintenance Planning Document, valamint az Aircraft Maintenance Manual által meghatározott feladatokat úgy, mint: Preflight-, Daily-, Transit-, Postflight check, valamint a repülőgép feladat-specifikus felkészítést, és az előforduló egyszerűbb meghibásodások elhárítását.

b) karbantartási feladatok (Base Maintenance)

Az Üzemeltetőnél karbantartási feladatok keretében az alábbi karbantartási munkák hajthatók végre:

ba) weekly check,

bb) "A" check,

bc) egyszerűbb meghibásodások elhárítása, Line Replaceable Unit egységek cseréje.

6. A repülőgépekre későbbiekben felépítésre kerülő speciális katonai berendezések üzemeltetése a berendezésekre előírt üzemeltetési utasítások szerint történik. Ezen berendezések üzemeltetését külön kiképzett állomány végezheti. A beépített berendezések üzemeltetéséről az engedélyezés, valamint a beépítés után külön intézkedésben kell rendelkezni.

## 3. Az A319-112 típusú repülőgépek fenntartásának támogatása

7. A légi jármű földi üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátása a Magyar Honvédség és az AEROPLEX Közép-Európai Légijármű Műszaki Központ Kft. (a továbbiakban: ACE) között megkötött 7-149/LK/INH/1323/2017-01-1HA azonosító számú vállalkozási keretszerződés alapján, az Üzemeltető szervezet kiképzett repülő műszaki állományával, valamint az ACE kijelölt állományának bevonásával történik. A szolgáltatási szerződés tartalma lefedi a repülőgép átvételével, folyamatos földi üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos szolgáltatások körét, a szükséges földi kiszolgáló eszközök, valamint a kiszolgálási feladatok elvégzéséhez szükséges szerszámkészletek és egyéb alkatrészek, eszközök biztosításának rendszerét, az alábbiak szerint:

a) közreműködés a repülőgépek átvételében

aa) a repülőgépek fizikai ellenőrzése az átvétel során, illetve azt megelőzően,

ab) a repülőgépek okmányainak átvétele és vizsgálata,

ac) repülőgép státuszok átvétele, felülvizsgálata, átala-kítása, formázása.

b) folyamatos légialkalmasság biztosítása

ba) CAMO szervezet felállítása,

bb) általános (gépfüggetlen) karbantartási program előkészítése,

bc) repülőgépekre aktualizált karbantartási program készítése,

bd) üzemidő nyilvántartási és karbantartási okmányok kidolgozása,

be) karbantartási rendszer váltás miatt szükséges karbantartási feladatok meghatározása, munkacsomag összeállítása,

bf) megbízhatósági program kidolgozása,

bg) repülés előtti ellenőrzések kidolgozása,

bh) ellenőrző repülési eljárások kidolgozása,

bi) karbantartási rendszer váltás miatt szükséges karbantartási feladatok végrehajtása, felügyelete,

bj) repülőgépek jóváhagyott dokumentációinak beszerzése, átvétele, dokumentációs rendszer kidolgozása, üzembehelyezése (Kecskeméten).

c) forgalmi karbantartás biztosítása

ca) forgalmi karbantartás végrehajtása Kecskeméten és az ACE telephelyén,

cb) utazószerelő biztosítás,

cc) gyakorlati oktatás (On the Job Training) Kecskeméten és/vagy ACE telephelyén,

cd) felügyelet alatti munkavégzés kontrollálása.

d) logisztikai feladatok végrehajtása

da) fenntartáshoz szükséges induló fogyóanyag és berendezés kontingens meghatározása (Kecskemét és ACE telephely), beszerzése, bevételezése raktárra, raktározása,

db) 24/7-es raktárhozzáférés és beszerzés megszervezése,

dc) fenntartáshoz szükséges induló eszközök és szerszámok kontingens meghatározása (Kecskemét és ACE telephely), beszerzése, bevételezése és üzembehelyezése,

dd) eszközök, szerszámok javítása, karbantartása,

de) mérésköteles eszközök felügyelete,

df) szállítmányozási feladatok végrehajtása (LHBP-LHKE).

e) berendezés-karbantartás megszervezése

ea) az ACE által karbantartandó berendezések induló kontingens meghatározása, karbantartásához szükséges feltételek, anyag, eszköz, dokumentáció, jogosítás meghatározása,

eb) felkészülés és a jogosítások, megszerzése, fenntartása.

f) hangárkarbantartás végrehajtása

fa) karbantartási rendszer váltás miatt szükséges karbantartási feladatok végrehajtása,

fb) gyakorlati oktatás hangárkörülmények között (On the Job Training).

g) minőségügyi feladatok végrehajtása

ga) PART-145 és a Katonai követelmények összehangolása, egyeztetése a hatóságokkal a szükséges engedélyek megszerzéséhez,

gb) CAME készítés,

gc) CAMO engedélyeztetés,

gd) repülőgépekre aktualizált karbantartási program készítése,

ge) a szükséges kézikönyvek, programok szerkezetének meghatározása, azok elkészítése,

gf) PART-145 és PART-M szervezet felügyelet, auditok,

gg) jogosítások fenntartása, bővítésének jóváhagyatása.

h) CAMO feladatainak végzése

ha) repülőgépek műszaki naplórendszerének kidolgozása, működtetése,

hb) karbantartási programok elkészítése, módosítása,

hc) üzemidők nyilvántartása és a karbantartási okmányok kezelése, tárolása,

hd) kötelező módosítások (AD) kezelése,

he) karbantartási rendszer hatékonyságának értékelése,

hf) nem kötelező módosítási tervek készítése, végrehajtása,

hg) jelentős módosítások rendje és kezelése,

hh) meghibásodások jelentése,

hi) mérnökszolgálati tevékenység (végrehajtási okmányok készítése, munkacsomag összeállítása,

hj) megbízhatósági program kidolgozása, működtetése,

hk) repülés előtti ellenőrzés (kidolgozás, működtetés),

hl) súlymérés és súlykontroll,

hm) ellenőrző repülési eljárások kidolgozása, ellenőrző repülések végrehajtása, értékelése,

hn) szerződött karbantartások kezelése (karbantartók kiválasztása, repülőgép minőség ellenőrzése,

ho) dokumentációs rendszer (karbantartási javítási utasítás, alkatrész-katalógus stb.) kezelése,

hp) vészhelyzeti dokumentációs rendszer kezelése,

hq) légialkalmassági felügyelet (légijármű nyilvántartásának ellenőrzése, a légijármű fizikai ellenőrzése, légialkalmassági felülvizsgálati adatok nyilvántartása.

i) forgalmi karbantartás biztosítása

ia) 6 hónapos üzembentartás LHKE – állomány folyamatos képzése,

ib) 6 hónapos időszakban utazószerelő biztosítása,

ic) 24/7-es műszaki üzembentartási támogatás,

id) LHBP kiszolgálás,

ie) repülőgépek műszaki- és repülési naplórendszerének működtetése,

if) halasztott hibajavítás engedélyezése,

ig) könnyű karbantartások (heti, havi, féléves és tárolás) elvégzése.

8. Fenti szolgáltatások a szakutasítás 7. pontjában meghatározott szerződés szerint és értelmében írásbeli felmondásig, vagy a szerződésben meghatározott időtartamra érvényesek.

#### 4. A repülőgépek tárolási és üzembentartási körülményei, illetve fel- és leszállóhelye

9. A repülőgépek elhelyezésére az Üzemeltető bázisának 1/A zóna megvalósuló felújításáig az Üzemeltető meglévő létesítményei közül a NATO hangár előtt elhelyezkedő K állóhely került kijelölésre. A műszaki és kezelő állomány, valamint a földi kiszolgáló eszközök (Ground Support Equipment) elhelyezésére az Üzemeltető bázisának 16C épülete, valamint a NATO hangár létesítményei kerültek kijelölésre.

10. A repülőgépek napi fenntartásával összefüggő műszaki munkálatok a kijelölt állóhelyen hajthatók végre. Az üzemanyag-, elektromos, kenőanyag-, hajtómű-, és hidraulika rendszerek megbontásával járó feladatok kedvezőtlen időjárási viszonyok (poros, szeles, csapadékos) esetében lehetőleg zárt helyen (mobil hangár, hajtómű sátor, illetőleg a NATO hangárba részben bevontatva) kerüljenek végrehajtásra.

11. A repülések napi műszaki kiszolgálásához és az engedélyezett karbantartási feladatok végrehajtásához az Üzemeltető repülőgépenként alakítson ki egy-egy szerzőszámkészletet. A szerzőszámkészletek használata, ellenőrzése a Re/415-ben meghatározottak alapján történjen.

12. A repülőgépekhez rendelkezésre álló fogyó karbantartó- és kenőanyagok, továbbá a használaton kívüli géptartozékok tárolása érdekében kerüljenek kialakításra megfelelő tároló helyek. A repülőgépek Üzemeltetőnél készletezett alkatrészeinek tárolására 2018. május 31-ig kerüljön kialakításra megfelelő raktárhelyiség, ahol por és nedvességtől mentesen, télen fűtött, nyáron légkondicionált körülmények között legyenek tárolhatók a szükséges alkatrészek és berendezések, különös figyelemmel az alkatrészek elektrosztatikus kisüléstől való megóvására.

#### *5. A repülőgépek földi üzemeltetését végző repülőműszaki állomány összetétele, létszáma*

13. A napi üzemeltetés létszámviszonyainak meghatározása a szakutasítás előírásai szerint történjen.

14. A típus sajátosságaiból adódóan a korábban elfogadott szakág szerinti üzemeltetési felosztás helyett a sárkány-hajtómű (polgári B1, katonai II–III szakterület), illetve avionikai (polgári B2, katonai IV–V, VI szakterület) szakfeladatok kerülnek megkülönböztetésre.

A repülőgépek üzemeltetését a típusátképzést végrehajtott, mindkét szakterületre érvényes (vagyis polgári B1+B2, katonai II–III, IV–V, VI) jogosultsággal rendelkező repülőműszaki állomány hajtsa végre.

15. A napi kiszolgálás csoportos kiszolgálási rendben történjen, a gyakorló repülések esetében az alábbi kiszolgálási változat szerint az állomány összetétele a jogosított szakterületek megjelölésével:

a) 1 fő II–III, IV–V, VI szakterület jogosítású I. vagy két szakterületre jogosító II. típusú minősítővel rendelkező ügyeletes mérnök tiszt, repülési váltásonként,

b) 3 fő II–III, IV–V, VI szakterület jogosítású szerelő vagy II. típusú minősítővel rendelkező tiszt/zászlós/altiszt, repülési váltásonként.

16. A hadműveleti repülések műszaki kiszolgálása vonatkozásában az alábbi kiszolgálási változat szerint

az állomány összetétele a jogosított szakterületek megjelölésével.

a) a repülőgép napi első feladatra történő előkészítését az alábbi állomány végezze:

aa) 1 fő II–III, IV–V, VI szakterület jogosítású I. vagy két szakterületre jogosító II. típusú minősítővel rendelkező ügyeletes mérnök tiszt, repülési váltásonként,

ab) 3 fő II–III, IV–V, VI szakterület jogosítású szerelő vagy II. típusú minősítővel rendelkező tiszt/zászlós/altiszt, repülési váltásonként.

b) amennyiben a repülőgép Magyarországon belül hajt végre hadműveleti feladatot és a repülőgép üzemanyagotöltést nem igényel, akkor a repülést a gyakorló repülések változata szerint hajtsa végre. Ezen esetben a repülőgép visszafogadása az alábbi kiszolgálási változat szerint történjen.

Az állomány összetétele a jogosított szakterületek megjelölésével:

ba) 1 fő II–III, IV–V, VI szakterület jogosítású II. típusú minősítővel rendelkező tiszt/zászlós/altiszt, repülési váltásonként,

bb) 1 fő II–III, IV–V, VI szakterület jogosítású szerelő vagy II. típusú minősítővel rendelkező tiszt/zászlós/altiszt, repülési váltásonként.

c) amennyiben a repülőgép Magyarországon kívül hajt végre hadműveleti feladatot, vagy a leszálló repülőtéren műszaki kiszolgálást igényel (üzemanyagotöltést), akkor az előkészítést végző 4 főből 2 fő az alábbiakban meghatározottak szerint a repülőgép fedélzetén utazzon és végezze a külföldi repülőtereken a repülőgép szükséges előkészítéseit, repülőtéren kiszolgálását, a repülés közben felmerülő meghibásodások MEL, CDL, valamint AMM szerinti kezelését a gyári előírások szerint.

Ebben az esetben a repülőgép országon kívüli üzemeltetését az alábbi állomány végezheti:

ca) 1 fő II–III, IV–V, VI szakterület jogosítású II. típusú minősítővel rendelkező tiszt/zászlós/altiszt, repülési váltásonként,

cb) 1 fő II–III, IV–V, VI szakterület jogosítású szerelő vagy II. típusú minősítővel rendelkező tiszt/zászlós/altiszt, repülési váltásonként.

17. A repülőgépek műszaki kiszolgálása terén a repülőgép üzemeltetésének kialakítása okán gyártói engedély hiányában a Re/415-ben meghatározott 3. fokú kiszolgálási változat nem értelmezhető és alkalmazható.

18. A repülőgépek utasterének takarítását a Szállító-repülőgép Üzemeltető Század állományába tartozó takarító személyzet, a repülőgépek repülési, karbantartási feladataihoz igazodva hajtsa végre a heti repülési tervek alapján.

19. A repülőgépek teljes földi kiszolgálását (Ground Handling) a Szállító-repülőgép Üzemeltető Század állományába tartozó, a szakutasítás 14–16. pontjaiban részle-



tezett, szakszolgálati engedéllyel rendelkező repülőműszaki állomány hajtsa végre az alábbiak szerint:

- a) üzemanyag töltés,
- b) jégtelenítés,
- c) repülőgép vontatás,
- d) állóhelyi fűtés/légkondicionálás,
- e) állóhelyi elektromos kiszolgálás (Ground Power Unit),
- f) toalett kiszolgálás (lavatory service),
- g) repülőgép ivóvíz kiszolgálás (water service),
- h) repülőgépek belső takarítása (szakszolgálati engedélyhez nem kötött).

#### 6. A repülőgépek üzemeltetését meghatározó dokumentumok és okmányok rendszere

20. A repülőműszaki szaktevékenységet általánosan meghatározó szabályozáson kívül az A319-112 típusú repülőgépek vonatkozásában a légiüzemeltetési dokumentációk, a műszaki és karbantartási technológiák rendelkezésre állása a légijármű gyártója által üzemeltetett elektronikus hozzáférési felületen keresztül (AirbusWorld) biztosított. A regisztrációs felülethez történő hozzáférési jogosultsággal rendelkezők körét a Fenntartó (AirbusWorld operátor) szabályozza. A Fenntartó mindenkor felelős a szükséges regisztrációk, előfizetések folyamatos érvényességéért, a korlátozott terjesztésű dokumentációk lekéréséért, illetve a regisztrációk és dokumentációk szükséges mértékű hozzáférhetőségének biztosításáért az Üzemeltető és az Üzemeltető részére. A frissítések napi szintű ellenőrzéséért, a szakutasításban foglaltak közvetlen végrehajtásáért, az évente az állomány feladatainak meghatározására szolgáló, kiadásra kerülő Bázis parancsban kijelölt hajózó és műszaki állománya felelős.

Az Üzemeltető felelőssége kialakítani egy információs rendszert, amely lehetővé teszi, hogy a repülőgépvezető és repülőműszaki állomány a munkavégzést megelőzően értesüljön az előírásokban történt változtatásokról.

#### 21. EASA Airworthiness Directives (Légialkalmassági Irányelvek)

A repülőgépek légialkalmasságával, légi üzemeltetésével kapcsolatban kiadott intézkedések összessége. A dokumentumok az EASA internetes felületén korlátozás nélkül hozzáférhetőek (<http://ad.easa.europa.eu/>). A dokumentumok angol nyelven a Fenntartó által kerülnek bevezetésre és alkalmazásra. A repülésbiztonságot befolyásoló intézkedések esetében szükséges a Fenntartó, az Üzemeltető és az Üzemeltető egyeztetése.

#### 22. Gyártói közlönyök

A frissítések a gyártó által üzemeltetett internetes felületeken, a jóváhagyott és regisztrált felhasználók számára

hozzáférhetőek. A gyártói közlönyök feldolgozása során az elrendelt műszaki üzemeltetési feladatok végrehajtásába, illetve a hatályosságot érintő kérdések eldöntésébe a karbantartási feladatokat végző polgári szervezetet (ACE) be kell vonni.

Az üzemeltetési rend szabályaiban történő változtatást a Fenntartó engedélyezheti a HM ÁLF előzetes jóváhagyása után, de ennek minden esetben összhangban kell lennie a gyártó előírásaival. Az azonnali intézkedést nem igénylő gyártói közlönyök végrehajtásának időpontjáról a Fenntartó, az Üzemeltető és az Üzemeltető a repülőgépek tervezett repülési és karbantartási feladatai, szükség esetén a karbantartó szervezet rendelkezésre állásának függvényében közösen dönt.

Törekedni kell, hogy a repülőgépek minél rövidebb ideig essenek ki az üzemeltetésből, ezért a végrehajtásra megadott időintervallum figyelembe vételével, a gyártói közlönyökben előírt műszaki munkákat össze kell vonni.

#### 23. Airn@v elektronikus okmányrendszer

A repülőgép, illetve a hajtómű gyártója által a regisztrált és jóváhagyott alkalmazók részére üzemeltetett, időszakonként frissített komplex okmányrendszerek.

A repülőgép, az arra felépített berendezések és részegységek, illetve a hajtómű és részegységei vonatkozásában tartalmazza az alábbi releváns információkat:

- a) karbantartási ütemterv,
- b) gyártói fődarab és komponens üzemidő korlátok,
- c) légialkalmassági szempontból meghatározott fődarab és komponens üzemidő korlátok, illetve előírt átvizsgálások,
- d) bevezetett gyártói közlönyök,
- e) a karbantartási és üzemeltetési feladatok munkalapjai,
- f) a meghibásodások beazonosításának és javításának technológiái,
- g) technológiai lapok,
- h) alkatrész katalógusok,
- i) repülőgép rendszer rajzok,
- j) vezetékelési diagramok,
- k) sárkány szerkezet javítása.

24. A gyártói okmányrendszer feldolgozásáért, az ütemtervek és üzemidős korlátok betartásáért, a technológiák betartásáért az Üzemeltető kijelölt műszaki állománya felelős. A karbantartások során a gyártó által összeállított eredeti munkalapok kerüljenek alkalmazásra. A karbantartás ütemezésére, az üzemidő-, illetve állapot szerint üzemeltetendő berendezések vonatkozásában a repülőgépek átadás-átvételével egyidejűleg átadott elektronikus adatbázisokat az Üzemeltető kijelölt műszaki állománya folyamatosan tartsa naprakészen. A karbantartási feladatok és költségek tervezhetősége érdekében az adatbázist a szükséges mértékben át kell adni a karbantartási feladatokba bevont polgári szervezet részére.



## 25. Minimum Equipment List

A repülőgép gyártója által kidolgozott MMEL az EASA által jóváhagyott dokumentum. Elektronikus úton történő hozzáférést a repülőgép gyártója biztosítja a típus vonatkozásában. Az MMEL alapján ki kell dolgozni az adott gyári számú repülőgépre vonatkozó, Üzemeltető által alkalmazható MEL-t, melyet alkalmazását megelőzően a HM ÁLF-hez jóváhagyásra fel kell terjeszteni.

A repülési feladatok végrehajtása érdekében megengedett a repülőgépen bekövetkezett egyes meghibásodások kijavításának halasztása a kidolgozott MEL által meghatározott esetekben és határidőkön belül, a gyártó által előírt feltételekkel és az Airn@v Troubleshooting részben meghatározott fedélzeti és földi munkapontok végrehajtása után. A ki nem javított hibákról folyamatos és naprakész kimutatást kell vezetni a Flight and Maintenance Report megfelelő rovatában. A MEL naprakészességéért az Üzemeltető felelős. A repülőgép MEL szerint üzemelő berendezésről a repülőgép Logbookja tartalmazzon naprakész nyilvántartást.

## 26. Repülőgép egyéni kísérődokumentáció

### a) Flight Crew Operating Manual / Aircraft Maintenance Manual

A repülőgép légi és földi üzemeltetését a Flight Manual dokumentumok alapján kell végrehajtani. Minden repülőgéphez egyedileg kerül kiadásra. A repülőgép fedélzeti tartozéka, hiányában a repülés nem hajtható végre! Tartalmazza a repülőgép általános műszaki és teljesítmény adatait, korlátozásait, a jóváhagyott hajtó- és kenőanyagokat, valamint a repülésekhez kapcsolódó műszaki munkálatok végrehajtásának rendjét. A Flight Manual-ek tartalmát a repülőgép gyártója határozza meg, a dokumentum angol nyelven kerül alkalmazásra. A tartalmi frissítések a gyártó által üzemeltetett internetes felületeken, a jóváhagyott felhasználók számára hozzáférhetők. A frissítések bevezetése a gyártó döntése szerint lapcseréssel, vagy az egész dokumentum cseréjével történhet.

### b) Aircraft, Engine Logbook

Angol nyelvű repülőgép és hajtómű formulárok, melyek tartalmazzák a repülőgép és a hajtómű főbb üzemeltetési adatait, valamint a beépített berendezések, részegységek kísérő dokumentumait (törzskönyv, ill. paszport). A formulárok az üzemeltetés során kerülnek bevezetésre.

### c) On Board Airn@v elektronikus okmányrendszer

A repülőgép fedélzetén internet eléréssel rendelkező számítástechnikai eszközön előre telepített, vagy online gyártói okmányrendszer.

### d) Aircraft Logbook („Replap”)

Repülőgépenként papír alapon kerüljön felfektetésre. A dokumentumban kerüljenek rögzítésre a napi repülési feladatok, üzemidők, feltöltési mennyiségek, végrehajtott műszaki munkák, a repülőgép hajózó személyzet részéről történő átvételének és visszaadásának igazolása, illetve a személyzet részéről tapasztalt rendellenességek. Külön fedélzeti példány is kerüljön rendszeresítésre a hadműve-

leti feladatokon végrehajtott munkák és előkészítések dokumentálása miatt. A dokumentumok vezetése angol nyelven történjen.

## 7. Záró rendelkezés

27. Ez a szakutasítás az aláírását követő napon lép hatályba.\*

Kaposvári László dandártábornok s. k.,  
mb. csoportfőnök

\* A szakutasítás aláírásának napja 2018. március 27.

## A Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoport csoportfőnökének 5/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF

### szakutasítása az AS-350B típusú helikopterek üzemeltetési – karbantartási szabályairól

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. Általános rendelkezések

1. A szakutasítás hatálya a Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF) közvetlen szakmai alárendeltségébe tartozó szervezetekre, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) állami légi járműveket üzemeltető, üzemeltartó és fenntartói feladatokat végrehajtó katonai szervezeteire terjed ki.

2. E szakutasítás alkalmazásában:

- a) *ARRIEL 1B MM*: ARRIEL 1B Maintenance Manual,
- b) *EASA*: European Aviation Safety Agency, Európai Repülésbiztonsági Ügynökség,
- c) *ECMM*: EVIDOC Component Maintenance Manual,
- d) *Check after the last flight of the day*: utolsó feladat utáni átvizsgálás,
- e) *Check before the first flight of the day*: első felszállás előtti átvizsgálás,
- f) *Check in conjunction with flight*: ismételt átvizsgálás,

g) *fenntartó, üzemeltető, üzemeltető*: HM rendelet 3. § (1) bekezdés f), e) és d) meghatározott szervezet, szakmai előljáró, közvetlen szolgálati előljáró,

h) *Flight Manual*: légi üzemeltetési utasítás,

i) *Magyar Állami Légijármű Nyilvántartás*: az állami légijárművek nyilvántartásáról, gyártásáról és javításáról, valamint a típus- és légialkalmasságáról szóló 21/1998. (XII. 21.) HM rendelet (a továbbiakban: HM rendelet) II. Fejezete alapján a katonai légügyi hatóság által kiadott bizonyítvány,

j) *MMEL*: Master Minimum Equipment List, a Megengedett meghibásodások jegyzéke és

k) *O.R.I.O.N.*: Optimized Reader for Internet And Other Network for Airbus Helicopter Helicopter's Technical Publication.

## 2. Az AS-350B típusú helikopterek üzemeltetésének rendje

3. Az MH vagyoni körébe tartozó, 101 és 102 fedélzeti azonosító jellel ellátott, 2472 és 2607 gyári számú AS-350B típusú helikopterek (a továbbiakban: helikopterek) légi, illetve földi üzemeltetését a MH 86. Szolnok Helikopter Bázis (a továbbiakban: Bázis) végzi.

4. A helikopterek üzemeltetése a Bázis hajózó állományából kijelölt és a kiképzésre, vagy feladat végrehajtásra vezényelt hajózó állomány feladata kivéve, ha a hajózó személyzet típusátképzésen vesz részt, valamint speciális repülési feladatokat hajt végre. Ez utóbbi esetben – különösen a műszaki ellenőrző repülések időszakában – a helikopterek légi üzemeltetését az MH Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnokának jóváhagyásával polgári szakszemélyzet is elláthatja.

5. A helikopterek földi üzemeltetése szétválasztandó napi üzemeltetés (line maintenance) és karbantartás (base maintenance) feladatkörökre. A karbantartási feladatkörben a Bázis AS-350B típusra vonatkozó szakszolgálati engedéllyel rendelkező repülőműszaki állománya jogosult mindazon karbantartási, ellenőrzési, beszabályozási, javítási és utánmunkálási munkák végrehajtására, amelyeket az üzemeltetési dokumentációk, valamint a gyártó által kiadott szervizlevelek az üzemeltető részére előírnak vagy lehetővé tesznek, kivéve a sárkányszerkezet 144 havonta esedékes karbantartása és az ARRIEL 1B hajtóművek nagyjavítása.

6. Abban az esetben, ha az 5. pont szerinti karbantartási feladatok eszköz vagy jogosultság hiányában nem végezhetők el, akkor az időszakonként beszabályozások végrehajtása, valamint esetenként berendezéscserék és komolyabb meghibásodások elhárítása, továbbá – szükség sze-

rint komplett karbantartási feladatok végrehajtása érdekében – szerződéses jogviszony alapján a katonai légügyi hatóság működési engedélyével rendelkező polgári szervezet kerül bevonásra.

## 3. A helikopterek tárolási és üzemeltetési körülményei, illetve fel- és leszálló helye

7. A helikoptereket a Bázison történő település időszakában folyamatosan zárt helyen kell tárolni a műszaki állapotuk megóvása érdekében. E célból a Bázis 2/41 és 2/39 számú hangárépületeit, valamint az An-26-os 5 számú állóhelyen elhelyezett fedett tárolóit kell igénybe venni. A végrehajtandó repülési feladatok függvényében, eseti jelleggel megengedett a helikopterek nem zárt állóhelyen történő tárolása is.

8. A repülési feladatokhoz szükséges fel- és leszállóhelyek kijelölését a hatályos repülőtér rend szerint és a helikopterek földön történő mozgatási igényének minimalizálására figyelemmel kell elvégezni.

9. A helikopterek napi üzemeltetésével összefüggő műszaki munkálatokat a tároló-, továbbá a fel- és leszállóhelyeken is végre lehet hajtani. Zárt tároló helyen kell elvégezni az üzemanyag, elektromos, kenő, hajtómű, hidraulika rendszerek megbontásával járó feladatokat, különösen kedvezőtlen időjárási viszonyok esetében.

10. Az üzemeltető feladata – a napi üzemeltetés (line maintenance) műszaki kiszolgálásához szükséges – helikopterenként egy szerszámkészlet kialakítása. A szerszámkészletek ellenőrzését a Magyar Honvédség Repülőműszaki Szabályzatában (Re/415) (a továbbiakban: Repülőműszaki szabályzat) meghatározottak szerint kell elvégezni.

11. A helikopterekhez rendelkezésre álló fogyó karbantartó- és kenőanyagok, továbbá a használaton kívüli géptartozékok elhelyezése érdekében tároló helyeket kell kijelölni.

## 4. Az üzemeltetést végző repülőműszaki állomány összetétele, létszáma

12. A napi üzemeltetés létszámviszonyainak meghatározása a Repülőműszaki szabályzat alapelvei szerint történik, különös tekintettel a gyakorló repülések repülőműszaki biztosítására, a kiszolgálási változatokra, a feladatkörök elkülönítésére és az adott típus műszaki kiszolgálási és karbantartási követelményeire.

13. A helikopterek földi mozgását minimálisan három fő hajtja végre további egy fő irányító-figyelő biztosításával.

14. A típus sajátosságaiból adódóan a hagyományos szakág szerinti felosztás helyett a sárkány-hajtómű (II–III. szakterület), illetve avionikai (IV–V, VI. szakterület) szakfeladatok kerülnek megkülönböztetésre.

15. A gyakorló és hadművelleti repülési feladatok kiszolgálása csoportos kiszolgálási rendben teljesül. Az ügyeletes mérnök kijelölése és feladatköre a Repülőműszaki szabályzat 5.1.5. pontja szerint kerül meghatározásra. A csoportos kiszolgálási rend a következő állomány összetételével, valamint a jogosított szakterületek megjelenése szerint történik:

- a) 1 fő ügyeletes mérnök, repülési váltásonként, vagy feladatonként,
- b) 1 fő II–III. szakterület jogosítású szerelő, helikopterenként;
- c) 1 fő IV–V, VI. szakterület jogosítású szerelő, repülési váltásonként, vagy feladatonként.

16. A hadművelleti repülések műszaki kiszolgálása során – a 3. fokú kiszolgálási változat esetében is – a Repülőműszaki szabályzatban meghatározott előírásokat kell alkalmazni az alábbi korlátozások mellett:

- a) legfeljebb 7 nap és 15 repült óra terjedelemben,
- b) a hajózó személyzet karbantartó munkát nem hajthat végre,
- c) az üzemeltetés egyéb helyszíni feltételeit biztosítani kell.

#### 5. A helikopterek üzemeltetését meghatározó dokumentációk és okmányok rendszere

17. A repülőműszaki szaktevékenységet általánosan meghatározó szabályzókon mellett az AS-350B típusú helikopterek vonatkozásában a s alkalmazni kell a következőket:

- a) EASA Airworthiness Directives (Légialkalmassági Irányelvek),
- b) gyártói közlönyök és
- c) ORION, ECMM, ARRIEL 1B MM elektronikus okmányrendszer.

18. A 16. pontban felsorolt dokumentumok, dokumentációk egyrésze a gyári regisztrációt és jóváhagyást követően hozzáférhetők. A dokumentációk tekintetében

- a) a Fenntartó felelős a szükséges regisztrációk, előfizetések folyamatos érvényességéért, a korlátozott terjesztésű dokumentációk lekéréséért, illetve a regisztrációk és dokumentációk szükséges mértékű hozzáférhetőségének biztosításáért az Üzemeltető és az Üzemeltető részére.
- b) a Fenntartó feladata, hogy intézkedésben, név és besorolás feltüntetésével meghatározza a jogosultak körét. Az

évente kiadásra kerülő „Éves parancs a repülést és ejtőernyős ugrást végrehajtó, kiszolgáló és biztosító állomány feladatai végrehajtására vonatkozóan” tárgyú Bázis parancsban kijelölt hajózó és műszaki állományának a felelősségi körébe tartozik a frissítések napi szintű ellenőrzése és az intézkedésekben foglaltak közvetlen végrehajtása,

c) az Üzemeltető felelőssége kialakítani a Bázison egy információs rendszert, amely lehetővé teszi, hogy a hajózó és repülőműszaki állomány a munkavégzést megelőzően értesüljön az előírásokban történt változtatásokról.

19. **EASA Airworthiness Directives (Légialkalmassági Irányelvek).** A helikopterek légialkalmasságával, légi üzemeltetésével kapcsolatban kiadott intézkedések. A dokumentumok az EASA internetes felületén korlátozás nélkül hozzáférhetők (<http://ad.easa.europa.eu/>). A dokumentumok eredeti nyelven kerüljenek bevezetésre és alkalmazásra. A repülésbiztonságot befolyásoló intézkedések esetében szükséges a Fenntartó, Üzemeltető és az Üzemeltető egyeztetése. A helikopterek repülésének KÖTELEZŐ feltétele az érkezett intézkedés tartalmának megfelelő ellenőrzés és bevezetés végrehajtásáról szóló nyilatkozat megküldése.

20. **Gyártói közlönyök.** A frissítések a gyártó által üzemeltetett internetes felületeken (T.I.P.I. – Technical Information Publication On Internet), a jóváhagyott és regisztrált felhasználók számára hozzáférhetők (<http://www.airbushelicopters.com/techpub>). Az üzemeltetési rendszerekben változtatást a Fenntartó engedélyezhet, de ennek minden esetben összhangban kell lennie a Gyártó előírásával. Az azonnali intézkedést nem igénylő közlönyök végrehajtásának időpontjáról az Üzemeltető, Üzemeltető és a Fenntartó a helikopterek tervezett feladatai függvényében közösen dönt. Törekedni kell, hogy a helikopterek minél rövidebb ideig essenek ki az üzemeltetésből, ezért a végrehajtásra megadott időintervallum figyelembe vételével, a közlönyökben előírt műszaki munkákat össze kell vonni.

21. **ORION, ECMM, ARRIEL 1B MM** elektronikus okmányrendszer, amely a helikopter, illetve a hajtómű gyártója által a regisztrált és jóváhagyott alkalmazók részére kiadott, időszakonként frissített komplex okmányrendszereket tartalmazza. A helikopter, a felépített berendezések és részegységek, valamint a hajtómű és részegységei vonatkozásában a következő releváns információkat tartalmazza:

- a) karbantartási ütemterv,
- b) gyártói fődarab és komponens üzemidő korlátok,
- c) légialkalmassági szempontból meghatározott fődarab és komponens üzemidő korlátok, valamint előírt átvizsgálások,
- d) bevezetett közlönyök,
- e) karbantartási feladatok munkalapjai,
- f) technológiai lapok,

- g) alkatrész katalógusok és
- h) vezetékelési diagramok.

22. Az Üzemeltető által kijelölt műszaki állomány felelős a gyártói okmányrendszer feldolgozásáért, az ütemtervek és üzemidős korlátok betartásáért, a technológiák betartásáért. A karbantartások során a gyártó által összeállított eredeti munkalapok kerüljenek alkalmazásra. A karbantartás ütemezésére, az üzemidő-, illetve állapot szerint üzemeltetendő berendezések vonatkozásában a helikopterekhez kialakított elektronikus adatbázisokat az Üzemeltető kijelölt műszaki állománya folyamatosan tartsa naprakészen.

23. A MMEL a helikopterek gyártója által kidolgozott, és az EASA által jóváhagyott dokumentum. Elektronikus úton történő hozzáférést a helikopter gyártója biztosítja a típus vonatkozásában. A repülési feladatok végrehajtása érdekében megengedett a helikopteren bekövetkezett egyes meghibásodások kijavításának halasztása a MMEL által meghatározott esetekben és határidőkön belül. A ki nem javított hibákról folyamatos és naprakész kimutatást kell vezetni a Flight and Maintenance Report megfelelő rovatában. A MMEL naprakészségéért az Üzemeltető felelős. A dokumentum egy-egy nyomtatott példánya a hajózó és műszaki üzemeltető állománynál álljon rendelkezésre.

24. Helikopter egyéni kísérődokumentáció a következők:

a) **Flight Manual.** A helikopter légi és földi üzemeltetését a Flight Manual alapján kell végrehajtani. Minden helikopterhez egyedileg kerül kiadásra. A helikopter fedélzeti tartozéka, hiányában a repülés nem hajtható végre! Tartalmazza a helikopter általános műszaki és teljesítmény adatait, korlátozásait, a jóváhagyott üzem- és kenőanyagokat, valamint a repülésekhez kapcsolódó műszaki munkálatok végrehajtásának rendjét. A Flight Manual tartalmát a helikopter gyártója határozza meg, a dokumentum eredeti nyelven kerül alkalmazásra. A tartalmi frissítések a gyártó által üzemeltetett internetes felületeken, továbbá a jóváhagyott felhasználók számára megküldött értesítések útján hozzáférhetők. A frissítések bevezetése a gyártó döntése szerint lapcserékkel, vagy az egész dokumentum cseréjével történhet. Jelen Szakutasítással egyidejűleg megerősítem a 101 és 102 fedélzeti azonosító jellel ellátott (gyári számok: 2472, 2607) helikopterek 5 sz. felülvizsgálat (Revision No.: 5) szerinti gyári Flight Manual tartalmával egyező egyedi fedélzeti dokumentumok hatályát. A dokumentumok hatályosságának fenntartása érdekében az Üzemeltető a későbbi frissítések és felülvizsgálatok során a gyártó által elrendelt módosításokat folyamatosan végrehajtja, arról a földi és légi üzemeltetésben érintetteket hivatalosan tájékoztatja. A dokumentumok a helikopterek légi és földi üzemeltetése során annak elválaszthatatlan részét képezik.

b) **Aircraft, Engine Logbook.** (Eredeti nyelvű helikopter és hajtómű formulár) Tartalmazza a helikopter és a haj-

tómű főbb üzemeltetési adatait, valamint a beépített berendezések, részegységek kísérő dokumentumait (törzskönyv, ill. paszport). Az eredeti nyelvű formulárok az üzemeltetés során nem kerülnek vezetésre.

c) **Magyar nyelvű helikopter és hajtómű formulár.** A végrehajtott repülési és karbantartási feladatok dokumentálása a felfektetett 1-1 darab helikopter és hajtómű formulárba magyar nyelven történjen. A sárkány és hajtómű formulárban a repülési feladatok napi rögzítése kerüljön végrehajtásra.

d) **Munkanapló.** A repülési és karbantartási feladatokkal kapcsolatos műszaki munkák részleteinek rögzítésére felfektetésre kerül 1 db munkanapló, melyet a sárkány-hajtómű és avionika szakágak összevontan vezetnek, magyar nyelven. Legalább az alábbi adatokat tartalmazza: Műszaki munka jellege, Végrehajtás időpontja, Végrehajtott munkapontok, Feltárt meghibásodások, A helikopter üzemképességének minősítése, Aláírás a munkavégző és az ellenőrző részére munkapontonként, illetve szakterületenként.

e) **Flight and Maintenance Report („Repülőgép előkészítési napló”).** Helikopterenként kerüljön felfektetésre. A dokumentumban kerüljenek rögzítésre a napi repülési feladatok, üzemidők, feltöltési mennyiségek, végrehajtott műszaki munkák, a helikopter hajózó személyzet részéről történő átvételének és visszaadásának igazolása, illetve a személyzet részéről tapasztalt rendellenességek. A dokumentum vezetése angol nyelven történjen. Külön fedélzeti dokumentum nem kerül rendszeresítésre. Amennyiben a dokumentum fedélzeten történő szállítása szükséges, úgy a legutolsó előkészítés végrehajtására vonatkozó lap önindígitós másolatát kitépve, azt a földi személyzet részére hátra kell hagyni.

## 6. Záró rendelkezés

25. Ez a szakutasítás az aláírását követő napon lép hatályba.\*

26. Hatályát veszti

a) az AS-350B típusú helikopterek üzemeltetési és karbantartási szabályairól szóló 7/2016. (HK 8.) HVK LOGCSF szakutasítás és

b) az AS-350B típusú helikopterek üzemeltetési és karbantartási szabályairól szóló 7/2016. (HK 8.) HVK LOGCSF szakutasítás módosításáról szóló 2/2017. (HK 3.) HVK LOGCSF szakutasítás.

Kaposvári László dandártábornok s. k.,  
mb. csoportfőnök

\* A szakutasítás aláírásának napja 2018. március 28.



**A Honvéd Vezérkar  
Logisztikai Csoport csoportfőnökének  
6/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF  
szakutasítása  
a Magyar Honvédségben rendszeresített  
és készenlétben tartott tűzoltó készülékek  
alapkartartásával kapcsolatos tevékenységek  
szervezési és logisztikai feladatairól**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52 §. (2) bekezdésben foglaltak alapján – figyelemmel – a Magyar Honvédségben rendszeresített és készenlétben tartott tűzoltó készülékek alapkartartásának biztosítása érdekében az alábbi

szakutasítást

adom ki:

*1. Általános rendelkezések*

1. A szakutasítás célja a rendszeresített és készenlétben tartott tűzoltó készülékek alapkartartásával kapcsolatos tevékenység logisztikai biztosításának szabályozása és a – máshol nem szabályozott – szakmai feladatok és felelőségek meghatározása.

2. A szakutasítás hatálya a rendszeresített és készenlétben tartott tűzoltó készülékeket tároló, illetve készenlétben tartó, továbbá az alapkartartásukkal kapcsolatos logisztikai és szakmai tevékenységek végrehajtásában és biztosításában érintett, a Honvéd Vezérkar főnökének közvetlen alárendeltségébe tartozó honvédelmi minisztériumi szervekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire és a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre terjed ki.

3. E szakutasítás alkalmazásában:

a) alapkartartás: az alapkartartó által elvégzett azon tevékenységek összessége, amelyek célja a tűzoltó készülék működőképességének ellenőrzése, annak megőrzése céljából a gyártó által előírt, a készenléti vagy tárolási helyen elvégzett időszakos karbantartások elvégzése, a működésképtelen tűzoltó készülékek javításának kezdeményezése és ezen elvégzett tevékenység írásban történő dokumentálása,

b) alapkartartó: a javítóműhely állományában lévő vagy az MH Légijármű Javítóüzem (a továbbiakban: MH Lé. Jü.) által meghatalmazott, az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló 54/2014. (XII. 5.) BM rendelet (a továbbiakban: OTSZ) szerinti jogosult személy,

c) alapkartartási ciklus: egy adott katonai szervezet készletében lévő tűzoltó készülékek alapkartartási ide-

jének legkorábbi és legkésőbbi időpontja közötti időtartam, olyan számvetéssel, hogy a karbantartások az adott év június 1-t követően kezdhetők meg és a következő év május 31-ig fejeződnek be,

d) javítóműhely: az MH Lé. Jü. tűzoltókészülék-karbantartási és javítási feladatokat végrehajtó állományának összefoglaló megnevezése,

e) tűzvédelmi hatóság: a tűzvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervezetekről, a tűzvédelmi bírságról és a tűzvédelemmel foglalkozók kötelező élet- és balesetbiztosításáról szóló 259/2011. (XII. 7.) Korm. rendeletben a tűzoltó készülékek üzemeltetésével kapcsolatos hatósági feladatokra kijelölt szervezet,

f) tűzoltó készülék: a Magyar Honvédségben rendszeresített és készenlétben tartott, meglévő és későbbiekben beszerzésre kerülő tűzoltó készülék,

g) tűzvédelmi szakvizsga: a tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett foglalkozási ágakról, munkakörökről, a tűzvédelmi szakvizsgával összefüggő oktatásszervezésről és a tűzvédelmi szakvizsga részletes szabályairól szóló 45/2011. (XII. 7.) BM rendelet (a továbbiakban: R1) 2. melléklete szerinti bizonyítvánnyal igazolható végzettség.

*2. Az MH-nál rendszeresített és készenlétben tartott  
tűzoltó készülékek alapkartartásával kapcsolatos  
feladatok*

4. Az elvégzendő szakmai feladatokról, a műveleti sorrendről az OTSZ és a bejelentésköteles tűzvédelmi szolgáltatási tevékenységek megkezdésének és folytatásának részletes szabályairól szóló 50/2011. (XII. 20.) BM rendelet (a továbbiakban: R2) rendelkezik, a feladatok részletes leírása a tűzoltó készülékek technológiai utasításaiban kerül rögzítésre.

5. Az alapkartartó állomány részére átadásra kerül egy-egy, a gyártó által átadott vagy általa jóváhagyott technológiai utasítások alapján készített, a tűzoltó készülékek alapkartartásának műveleti sorrendjét tartalmazó technológiai utasítás.

6. Az alapkartartói tevékenységet a Magyar Honvédség kijelölt szakemberei – a jogszabályban előírt egyéb feltételek meglétén túl – az MH Lé. Jü. által kiadott, 1. melléklet szerinti meghatalmazás birtokában végezhetik.

7. Az alapkartartással kapcsolatos technológiai műveletek tényleges és helyes végrehajtásának, illetve annak elmulasztásának felelőssége az alapkartartót terheli.

8. Az MH-nál rendszeresített és készenlétben tartott tűzoltó készülékek típusismereteinek felfrissítése és az új típusok megismerése céljából az alapkartartásra kijelölt állomány köteles részt venni az MH Lé. Jü. által évente legalább egy alkalommal meghirdetett alapkartartói

foglalkozáson. A foglalkozásokon való részvétel az alapkARBANTARTÓI tevékenységre szóló meghatalmazás kiadásának feltétele.

9. Az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságtól (a továbbiakban: OKF) az alapkARBANTARTÁSHOZ szükséges OKF azonosító jellel ellátott matricákat az MH Lé. Jü. szerzi be, veszi át és adja át az alapkARBANTARTÁST végző állomány részére.

10. Az alapkARBANTARTÓ a javítóműhelytől átvett OKF azonosító jeleket csak saját maga használhatja fel, azokat másra nem ruházhatja át.

11. A javítóműhely az alapkARBANTARTÓK részére átadott OKF azonosító jelekről a 2. mellékletben megadott minta szerinti részletes kimutatást vezet, mely az átvétel igazolásán felül tartalmazza az átadás időpontját, az átvevő nevét és tűzvédelmi szakvizsga bizonyítványának számát, illetve az átadott OKF azonosító jelek sorozatszámát.

12. Az alapkARBANTARTÓK rendelkezésére bocsátott OKF azonosító jelekről vezetett részletes kimutatást a javítóműhely a továbbadás időpontjától számított legalább 11 évig megőrzi. A javítóműhely jogutód nélküli megszűnése esetén a kimutatást a tűzvédelmi hatóságnak átadja, amely gondoskodik azok megőrzéséről.

13. A tűzvédelmi hatóság megtilthatja a tűzoltó készülékek karbantartásának végzését, továbbá az OKF azonosító jel használatát amennyiben az azonosító jel használata jogosulatlanul történik, vagy az alapkARBANTARTÓK rendelkezésére bocsátott OKF azonosító jelekről az R2. szerinti részletes kimutatás vezetése elmulasztásra kerül, vagy az R2.-ben, műszaki követelményben, gyártói javítási technológiában meghatározott előírásokat az alapkARBANTARTÓ nem tartja be.

14. Az MH-nál rendszeresített és készenlétben tartott tűzoltó készülékek alapkARBANTARTÁSÁT az arra a 6. pont szerint kijelölt hivatásos, vagy szerződéses katona, illetve közalkalmazott végezheti, aki rendelkezik az OTSZ-ben, az R1.-ben és az R2.-ben előírt végzettséggel, továbbá az MH Lé. Jü., mint engedélyes műhely által kiadott a tevékenységre szóló meghatalmazással és az alapkARBANTARTÁS elvégzéséhez szükséges felszereléssel.

15. Az MH Lé. Jü. által kiadott meghatalmazások határozott időtartamra kerülnek kiállításra, érvényesítésére az MH Lé. Jü. parancsnok – távollétében a főmérnök (parancsnok-helyettes) – jogosult. Az alapkARBANTARTÓI állomány kijelölése, az alapkARBANTARTÁSOK tervezése.

16. Az alapkARBANTARTÁS végrehajtása a Logisztikai Utaltsági Rend (a továbbiakban: LUR) „tűzoltó készülé-

kek alapkARBANTARTÁSA” szaktevékenysége esetében „ELLÁTÓ”-ként megjelölt katonai szervezetek feladata.

17. A katonai szervezetek a LUR szerint, elsősorban a saját állományukba tartozó, a személyi feltételeknek megfelelő állománnyal hajtják végre a készletükben lévő tűzoltó készülékek alapkARBANTARTÁSÁT.

18. Az „ELLÁTÓ” katonai szervezetek parancsnokainak a feladata az alapkARBANTARTÓI állomány kijelölése és szükség esetén tűzvédelmi szakvizsgára történő beiskolázása.

19. A katonai szervezeteknél rendelkezésre álló tűzoltó készülékek alapkARBANTARTÁSÁNAK ütemezése az „ELLÁTÓ” katonai szervezetek feladata. Ennek érdekében az általuk készenlétben tartott és tárolt tűzoltó készülékekről, továbbá a szaktevékenység vonatkozásában ellátási körükbe utalt szervezetek készleteire kiterjedően az „ELLÁTÓ” katonai szervezetek adatot szolgáltatnak azok típusairól, mennyiségéről és az alapkARBANTARTÁSOK esedékességéről. Az adat-szolgáltatás formátumát a 3. melléklet tartalmazza.

20. Az adatszolgáltatás megküldése Honvédelmi Minisztérium Információ Kapcsolati Rendszere (a továbbiakban: IKR) részeként történik. A szaktevékenység tekintetében a LUR szerinti „ELLÁTOTT” katonai szervezetek kötelesek a jelentés összeállításához annak megküldési határideje előtt 14 nappal adatokat szolgáltatni az „ELLÁTÓ” katonai szervezetek részére.

21. Az adatszolgáltatást az intranet levelező rendszere útján, szerkeszthető formában is meg kell küldeni az MH LK részére.

22. Az adatszolgáltatás alapján kerül biztosításra az alapkARBANTARTÁSHOZ szükséges fogyóanyag és megszerzésre a végrehajtó állomány felkészítése.

23. Az MH Lé. Jü. tervezi és hajtja végre az alapkARBANTARTÓK felkészítését az MH-ban alkalmazott tűzoltó készülékek alapkARBANTARTÁSÁNAK technológiája tekintetében.

24. Az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) az MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred jelentése alapján szervezi meg a nemzetközi feladatban résztvevő alegységek készletében lévő tűzoltó készülékek alapkARBANTARTÁSÁT.

25. A katonai szervezetek az alapkARBANTARTÁSOK végrehajtását egységszintű technikai kiszolgálási terveikben jelenítik meg.

26. Az alapkARBANTARTÁSHOZ szükséges szerszám készlet előírt, egységesített tartalmát a 4. melléklet tartalmazza.

27. Az alapkarbantartáshoz szükséges szerszámkészlet biztosítása alapvetően központi ellátásból történik, azonban intézményi költségvetés terhére is lehetőség van készletek beszerzésére, de ebben az esetben is az előző pontban rögzített készletet kell megalakítani. A készlet tartalmától való eltérés csak az MH LK előzetes hozzájárulásával alapján engedélyezett.

28. Az alapkarbantartáshoz szükséges javítóanyag a karbantartásra tervezett tűzoltó készülékek 3. melléklet szerinti adatszolgáltatáson alapuló mennyisége (után – az MH LK intézkedése alapján – központilag kerül biztosításra az alapkarbantartó katonai szervezete részére.

29. Az átvett vagy beszerzett szerszám készlet, továbbá a javítóanyag alapkarbantartók részére történő átadása az adott katonai szervezet feladata.

30. A karbantartást igazoló címkék és az OKF azonosító jelek beszerzését az MH Lé. Jü. végzi, annak átadása az alapkarbantartó állomány részére a meghatalmazás átadásával egyidejűleg az 2. mellékletben megadott minta alkalmazásával történik.

31. Az OKF azonosító jeleket az alapkarbantartók egymás közt kizárólag egy katonai szervezeten belül, átadás-átvételi jegyzőkönyvön adhatják át. Az átvevő csak az MH Lé. Jü. által érvényes meghatalmazással bíró alapkarbantartó lehet. Az átadás-átvételi jegyzőkönyv egy példányát az MH Lé. Jü. részére haladéktalanul meg kell küldeni. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet a 2. mellékletben megadott mintát alapul véve kell elkészíteni.

32. Az alapkarbantartók az általuk elvégzett tevékenységről katonai szervezetek szerinti bontásban vizsgálati jegyzőkönyvet készítenek az 5. mellékletben meghatározott minta szerint.

33. Az alapkarbantartók az alapkarbantartási ciklus befejezését követően, 30 napon belül kimutatást készítenek a 6. mellékletben meghatározott minta szerint a felhasznált 49BK OKF azonosító jelekről, azt megküldik a MH Lé. Jü. részére, egyidejűleg elszámolnak a fel nem használt OKF azonosító jelekkel. A felhasznált azonosító jelekről készített kimutatást elektronikus formában („xlsx” kiterjesztésű fájlban) is meg kell küldeni.

34. Az alapkarbantartás során felhasznált javítóanyag-gal történő elszámolás a Haditechnikai szakanyagellátási szabályzat (Htp/9) fenntartási anyagok igénylésére, felhasználására és elszámolására vonatkozó előírásai szerint történik. A felhasznált javítóanyag mennyiségét az érintett katonai szervezeteknek legkésőbb az alapkarbantartási ciklus befejezését követő 30 napon belül megküldik az MH ARB részére.

35. Az MH ARB a beérkezett adatszolgáltatások alapján az alapkarbantartási ciklus befejezését követő 50. napig a javítóanyag-felhasználásról és a fennmaradó fogyóanyagokról összesítő kimutatást küld az MH LK részére.

### *3. A tűzoltó készülékek alapkarbantartásának logisztika biztosításában résztvevők hatás-, feladat- és jogkörei*

36. Az MH Logisztikai Központ:

a) a központi nyilvántartás, valamint az üzemeltető szervezet jelentései alapján tervezi, szervezi a tűzoltó készülékek alapkarbantartásával kapcsolatos logisztikai feladatokat, koordinálja az ennek érdekében szükséges anyagcsoportosításokat és nyilvántartási feladatokat,

b) a vegyvédelmi szakterület költségvetéséből tervezi és biztosítja a tűzoltó készülék alapkarbantartás fenntartásához, fejlesztéséhez és a karbantartások és javítások végrehajtásához szükséges pénzügyi erőforrásokat, anyagi készleteket; a biztosítás központilag beszerzett karbantartó berendezések, műszerek és javítóanyagok átadásával történik.

37. Az MH Légijármű Javitóüzem:

a) gondoskodik a tűzoltó készülék javítóműhely működőképességének és javítókapacitásának fenntartásáról a technológiai utasítások és az egyéb előirt nyilvántartások, okmányok naprakészen tartásáról,

b) feladata az alapkarbantartói tevékenység alapját képező javítóműhely fenntartása, a szükséges számú, előirt végzettséggel rendelkező szakember rendelkezésre állása, a meglévő és részére átadott berendezések üzemképességének biztosítása,

c) a javítóműhely működtetése érdekében kapcsolatot tart a tevékenységet felügyelő tűzvédelmi hatósággal,

d) a részére biztosított pénzügyi források felhasználásával beszerzi a szükséges mennyiségű OKF azonosító jelet és az alapkarbantartáshoz szükséges egyéb felirattal („karbantartva”) ellátott matricákat,

e) megküldi az alapkarbantartásra vonatkozó technológiai utasítás(ok) egy-egy sokszorosított példányát, illetve a későbbi esetleges módosításokat az alapkarbantartást végrehajtó katonai szervezetek részére,

f) nyilvántartást vezet az átvett, továbbadott és felhasznált OKF azonosító jelekről, amelyet az R2.-ben előirtak szerint kezel,

g) a végrehajtó állomány ismereteinek szinten tartása érdekében évente legalább egy alkalommal a rendszerben tartott tűzoltó készülékek alapkarbantartási műveleteire kiterjedően foglalkozást tart.

h) jogosult az elvégzett alapkarbantartásokat minőségellenőrzési célból a helyszínen ellenőrizni, annak nem megfelelő végrehajtása esetén az alapkarbantartó részére kiállított meghatalmazást visszavonni.

38. Az MH Anyagellátó Raktárbázis:

- a) nyilvántartja a központi készletet, továbbá az országos nyilvántartást érintő mozgásokat, naprakészen tartja az országos nyilvántartást,
- b) bevételezi az üzemeltetéshez beszerzett alkatrészeket, részegységeket, biztosítja az eszközök megfelelő kodifikálását, azokat a végrehajtó szervezet részére átadja,
- c) végrehajtja a központi készletbe átadott – selejtezésre javasolt – eszközök, anyagok selejtezését.

39. A tűzoltó készülékeket üzemben tartó katonai szervezetek:

- a) felelősek a tűzoltó készülékek alapkarbantartására vonatkozó adatszolgáltatás 3. melléklet szerinti összeállításáért a rájuk vonatkozó mértékben; a jelentést a LUR „tűzoltó készülék alapkarbantartás” szaktevékenység „ELLÁTÓ” katonai szervezetei állítják össze és küldik meg, az „ELLÁTOTT” katonai szervezetektől bekért adatok alapján,
- b) az alapkarbantartó tevékenységet rögzítik az arra kijelölt állomány munkaköri leírásában,
- c) parancsnokai felelősek az alapkarbantartásra kijelölt személyi állomány rendelkezésre állásáért a kiadott karbantartási terveknek megfelelő ütemezésnek megfelelően.

#### 4. Szervezési, végrehajtási feladatok

40. Az alapkarbantartások végrehajtásával kapcsolatos tevékenységek felelősségi körének rögzítése érdekében a LUR szaktevékenységei közé be kell rögzíteni a „tűzoltó készülékek alapkarbantartása” szaktevékenységet. A módosítás összeállítását és a Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség részére történő felterjesztését az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) hajtja végre.

41. A 3. mellékletben megadott táblázat alapján kiegészítésre kerül IKR jelentési rendszer. Az MH LK előkészíti az önálló jelentés formátumát és kezdeményezi a jelentési rendszerbe történő felvételét úgy, hogy a jelentést a LUR „tűzoltó készülék alapkarbantartás” szaktevékenység „ELLÁTÓ” katonai szervezetei állítják össze és küldik meg, az „ELLÁTOTT” katonai szervezetektől bekért adatok alapján.

42. Az alapkarbantartó állomány első alkalommal történő felkészítése, részükre a meghatalmazások átadása és javító anyaggal, szerszámkészlettel történő ellátása a szakutasítás hatálybalépését követő 60. napig történjen meg.

#### 5. Záró rendelkezések

43. Az alapkarbantartásra vonatkozó technológiai utasítások sokszorosított példányainak első alkalommal történő kiküldésének határideje a szakutasítás hatálybalépését követő 30. nap.

44. Ez a szakutasítás az aláírását követő napon lép hatályba.\*

45. Felkérem a katonai szervezetek parancsnokait, hogy az alapkarbantartások zökkenőmentes végrehajtása érdekében az szervezeti intézményi költségvetésébe tervezzék be az alapkarbantartáshoz a központilag biztosítottakon felül szükséges szerszám készletek beszerzésének költségét.

*Kaposvári László* dandártábornok s. k.,  
mb. csoportfőnök

\* A szakutasítás aláírásának napja 2018. április 12.



1. melléklet a 6/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF szakutasításhoz

**MAGYAR HONVÉDSÉG**  
**LÉGIJÁRMŰ JAVÍTÓÜZEM**

.sz. példány

Nyt. szám:

**MEGHATALMAZÁS**

a Magyar Honvédségben rendszeresített és készenlétben tartott  
tűzoltó készülékek alapkarbantartásához

Az alábbi személy az MH Légijármű Javítóüzem által megtartott alapkarbantartói tanfolyamot eredményesen elvégezte, valamint a karbantartáshoz szükséges a tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett foglalkozási ágakról, munkakörökről, a tűzvédelmi szakvizsgával összefüggő oktatásszervezésről és a tűzvédelmi szakvizsga részletes szabályairól szóló 45/2011. (XII. 7.) BM rendelet 1. melléklet 7. pontja szerinti „Tűzoltó készülékek karbantartását végzők” típusú érvényes tűzvédelmi szakvizsgával rendelkezik.

A Magyar Honvédségben rendszeresített és készenlétben tartott tűzoltó készülékek alapkarbantartásával kapcsolatos tevékenységek szervezési és logisztikai feladatairól szóló 6/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF szakutasítás alapján a Magyar Honvédség Légijármű Javítóüzem, mint meghatalmazó tűzoltó készülék karbantartó szervezet, meghatalmazza a ..... katonai szervezet által kijelölt felülvizsgálót, a Magyar Honvédségnél rendszeresített és készenlétben tartott tűzoltó készülékek alapkarbantartás felülvizsgálatára, a jelen meghatalmazás kiadásától számított **18 hónapig**, illetve a tűzvédelmi szakvizsga érvényességéig.

Meghatalmazott felülvizsgáló adatai:	
Felülvizsgáló neve rendfokozata:	
Tűzvédelmi szakvizsga bizonyítvány száma érvényessége:	

Kecskemét, dátum

.....  
MH Lé. Jü. Pk.

.....  
meghatalmazott

Készült: 2 példányban  
Egy példány: 1 lap  
Ügyintéző (tel.): xxx (xx/xx)  
Kapják: 1. sz. pld: Irattár  
2. sz. pld: MH Lé. Jü.

2. számú melléklet a 6/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF szakutasításhoz

**MAGYAR HONVÉDSÉG**  
**LÉGIJÁRMŰ JAVÍTÓÜZEM**

.sz. példány

Nyt. szám:

**Átadás-átvételi igazolás a 49BK OKF azonosító jelről**

A Magyar Honvédség Légijármű Javítóüzem mint tűzoltó készülék karbantartó szervezet hiánytalanul átadja az alábbi sorszámú 49BK OKF azonosító jeleket a ..... katonai szervezet MH Légijármű Javítóüzem (a továbbiakban: MH Lé. Jü.) által alapkarbantartás végrehajtására meghatalmazott felülvizsgálójának a tűzoltó készülékek alapkarbantartás igazolásának céljára.

Az átadott és átvett 49BK OKF azonosító jel sorszámaok (folytonosan egyesével növekvő sorrendben)	.... -tól ... -ig (... db) .... -tól ... -ig (... db) ...
Alapkarbantartást jelölő címke	... db
Átvevő felülvizsgáló neve, tűzvédelmi szakvizsga bizonyítvány száma	név: _____, Biz. szám: _____

Kecskemét, dátum

.....  
MH Lé. Jü. Pk.

.....  
átvevő

Készült: 2 példányban  
Egy példány: x lap  
Ügyintéző (tel.): xxx (xx/xx)  
Kapják: 1. sz. pld.: Átvevő  
2. sz. pld.: Irattár

3. melléklet a 6/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF szakutasításhoz

**Adatszolgáltatás a katonai szervezetnél készületben tartott  
és tárolt tűzoltó készülékekről**

**MAGYAR HONVÉDSÉG**

**XY(ellátó szervezet)**

**Nyt. szám:**

.sz. példány

„Elektronikusan továbbítandó!”

Fsz.	Alapkarbantartó (név, rendfokozat)	Katonai szervezet	Tűzoltó készülékek			
			típusa	mennyisége	alapkarbantartás időpontja	tárolási hely <sup>1</sup>

Készült: 4 példányban

Egy példány: x lap

Ügyintéző (tel.): xxxxx (xx/xx)

Kapják: 1. sz. pld: ZZ (ellátott alakulat)

2. sz. pld: MH LK

3. sz. pld: MH Lé. Jü.

4. sz. pld: Irattár

<sup>1</sup> Tárolási hely: az alapkarbantartás tervezett helyszíne (Katonai szervezet neve rövidítésének és a helyszín címének megadásával: pl. MH ARB Budapest XVI. ker. Újszász utca 37-39. illetve MH ARB BPJ, Budapest X. kerület, Jászberényi út 39–45.)

## 4. melléklet a 6/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF szakutasításhoz

**A tűzoltó készülékek alapkarbantartásához szükséges szerszámkészlet tartalma**

Megnevezés: „Tűzoltó készülék csapatellenőrző készlet”

Kodifikált adatai:

Megnevezés: „Tűzoltó csapatell. klt. 9 db-os”

HETK: 48 7281 0002 05

ECSKOD: 21420

A készlet tartalmának műszaki követelményei

FSZ	Megnevezés	Menny.	Követelmény
1.	Digitális mérleg	1 db	– 50 kg-os méréshatár
			– 10 gr-os pontosság
			– innovatív forma
			– kényelmes fogantyú
			– háromfajta mértékegység kijelzés
			– automatikus kikapcsolás használaton kívül
			– automatikus súlymegtartás
			– alacsony elemtöltöttség jelzés
			– digitális kijelző
			– éjszakai háttérvilágítás
			– 2 db AAA elem
2.	Ellenőrző manométer	1 db	Csőrugós manométer a DIN EN 837-1 szabvány szerinti skálával,
			fekete acél ház,
			rézötvezet mérőszerkezet,
			pontossági osztály: 1,6
			méréstartomány: 0..25 bar,
			csatlakozás: G 1/2" alsó
3.	Kalauzlyukasztó	1 db	Hossz: 15 cm
			Lyukasztási átmérő: 4 mm
4.	Csípőfogó	1 db	Műszerész oldalcsípő fogó 115 mm
5.	Imbuszkulcs 4 mm	1 db	Méret: 4 mm, forma: L-hatszögkulcs, kivétel: hosszú egyenes végű, anyaga: protanium acél, korrózióvédelem: ProGuard, hossz: 114 mm
6.	Imbuszkulcs 12 mm	1 db	Méret: 12 mm, forma: L-hatszögkulcs, kivétel: hosszú egyenes végű, anyaga: protanium acél, korrózióvédelem: ProGuard, hossz: 232 mm



FSZ	Megnevezés	Menny.	Követelmény
7.	Szerszámoszláda	1 db	fedélrészbe épített csavartartó, csavarok és tartozékok részére
			erős, megbízható fémcsat
			könnyű, átlátható kialakítás
8.	Plombafogó	1 db	Az egyik betétjébe „MH” jelzés van gravírozva
9.	Plombabetét	1 db	Gravírozott betét, a fogóba épített betét sérülése esetére

A készlet részegységeinek kodifikált adatai:

Fsz.	HETK	Megnevezés
1.	43 42 7452 1400 00	Digitális halmérleg WeiHeng 0–50 kg
2.	43 42 1213 2930 01	Ellenőrző manométer SUKU 0–25 bar
3.	43 39 1339 1135 10	Kalauzlyukasztó 130 mm d=4 mm
4.	43 39 1125 4218 03	Oldalsípófogó mini 115 mm
5.	43 39 1417 1510 00	Imbuszkulcs 4 mm 20×110 mm
6.	43 39 1417 1520 09	Imbuszkulcs 12 mm 20×230 mm
7.	43 39 1931 2012 03	Szersz. láda 48 cm STANLEY
8.	43 39 1129 2440 09	Plombafogó 170 mm
9.	43 39 1129 1441 08	Plombabetét „MH” felirattal

5. melléklet a 6/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF szakutasításhoz

**MAGYAR HONVÉDSÉG**

**XY (ellátó szervezet)**

**Nyt. szám:**

sz. példány  
„Elektronikusan továbbítandó!”

**Vizsgálati jegyzőkönyv**

Tárgy: Tűzoltó készülék alapkarbantartás

Készült: (helység, év hó nap)

Az vizsgálatok helye: (a vizsgált szervezet megnevezése, a telephely címe)

Felülvizsgáló(k) neve, biz. száma:  
(név, rendfokozat, szakvizsga bizonyítvány száma)

Az MH Légijármű Javitóüzem XY számú technológiai utasítás alapján, a 6/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF szakutasításnak megfelelően az alábbi felülvizsgálatok kerültek végrehajtásra xx db tűzoltó készüléken.

**A vizsgálatok megállapítása:**

Sor-szám	A tűzoltó készülék				Megjegyzés
	Vizsgált katonai szervezet objektum	Előtalált készülék/db	Alapkarbantartott/db	Javításra szorul/db	
1.					

Dátum

.....  
aláírás  
(ellátó szervezet pk.)

Készült: 4 példányban  
Egy példány: x lap  
Ügyintéző (tel.): xxxxx (xx/xx)  
Kapják: 1. sz. pld: ZZ (ellátott alakulat)  
2. sz. pld: MH LK  
3. sz. pld: MH Lé. Jü.  
4. sz. pld: Irrattár

6. melléklet a 6/2018. (HK 4.) HVK LOGCSF szakutasításhoz

**MAGYAR HONVÉDSÉG**

**XY(ellátó szervezet)**

**Kimutatás a felhasznált 49BK OKF azonosító jelekről**

Vizsgált katonai szervezet megnevezése és címe: (Pl.: MH Lé. Jü. 6000 Kecskemét, Reptéri út 4.)

Sor- szám	A tűzoltó készülék				Alap- karbantartás időpontja (év hó nap)	Az alap- karbantartást végző személy neve
	Készletléti helye	Típusa	Gyári száma	49BK OKF azonosító jel sorszáma		
1.	(Pl.:100-as épület 16-os helyiség)					
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

## SZERVEZETI HÍREK

### A Magyar Honvédség Geoinformációs Szolgálat tájékoztatása szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok áráiról

Fsz.	Cikkszám/Nyt. szám	Cím	Ár
1.	Gjmű-1526/8/1172	RÁBA H-sorozatú EURO-4 környezetvédelmi kategóriájú gépjárművek csapatjavítási útmutatója (RÁBA H14, RÁBA H18.240, RÁBA H25.240)	12 500 CD: 500
4.	Htp/9	Haditechnikai Szakanyagellátási Szabályzat	2 000
5.	Mű/41	Magyar Honvédség Tűzszerész Szabályzata 1. rész módosítás	800
6.	Közl/108	A katonai vasúti szállítások tervezése, megszervezése és végrehajtása	4 500
7.	Ált/30	A Magyar Honvédség katonai testnevelés kiképzés és sportbajnokságok szabályzata	2 500
8.	Ált/39-hez	Magyar Honvédség Informatikai Szabályzat 1. számú módosítása	250
9.	Ált/58	A Magyar Honvédség egységes alapkiképzési programja	2 600
10.	Ált/58-hoz	A Magyar Honvédség egységes alapkiképzési programja	200

*Szalay László* alezredes s. k.,  
szolgálatfőnök

### A Magyar Honvédség Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság tájékoztatása honvédségi igazolványok érvénytelenítéséről

Igazolványszám
HT1000454
S 047469
S 051247
S 052813
SZ1000249
N 020677
N 027632
N 010103
K 026991
K 018468
KA1002161
I - 084129
I - 080778
I - 082684

*Szűcs Imre* ezredes s. k.,  
parancsnok



## NEMZETI KÖNYVTÁR SOROZAT

A Nemzeti Könyvtár a magyar írott kultúra legjavát gyűjti egységes sorozatba. A válogatás első szempontja az olvasmányosság, a második a sokszínűség, a harmadik pedig nemzeti önbecsülésünk erősítése. Mindezt a tartalomhoz illő nemes kivitelben, a nagy XVIII. századi erdélyi nyomdász, Misztótfalusi Kis Miklós antikva betűiből szedve, a világhírű Munken gyár Premium Cream papírján.

### 57. Asbóth János: Álmodók álmodója

»A cím Asbóth regényének, az Álmodók álmodójának utolsó mondata. Az akkori és a későbbi kritikusok fel is rótták neki, hogy regénye főhősét nem hagyta elpusztulni, ahogy azt egy valamirevaló írónak – a kritika szerint – kötelező. Mert ahogy ma is, a kritikus akkor is mindig a pusztulásban látta a művészet beteljesedését, szerinte kötelezően el kell buknia egy hősnek. Széchenyi a hős, a vátesz, mert elborult elmével, „látványos” körülmények között pusztult el, Kossuth a megalkuvó, mert életben maradt. És „munkálkodott, nem panaszkodott”. Madách Imre Tragédiája is visszhangtalan maradt a megírás idején, egyetlen ítézés írása maradt fenn, aki azt vetette az író szemére, hogy Éva teherbe esett, így lehetséges, hogy „van tovább”. Micsoda dolog ez? Pusztuljon mindenki. Attól művészet a művészet.«

*Pozsgai Zsolt*

Megvásárolható a Közlönykiadó Értékesítési Pontján, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. 13 óráig.  
Telefon: 1-235-4545.

## MEGRENDELÉS

Megrendelem az

### 57. Asbóth János: Álmodók álmodója

című kiadványt (ára: **2500 forint** áfával) ..... példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve, telefonszáma: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma\*: .....

A megrendelő (cég) adószáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállításkor postai utánvétellel egyenlítem ki.

Keltezés: .....

.....  
cégszerű aláírás

\* Kizárólag gazdasági társaság megrendelő esetén töltendő ki.

## NEMZETI KÖNYVTÁR SOROZAT

A Nemzeti Könyvtár a magyar írott kultúra legjavát gyűjti egységes sorozatba. A válogatás első szempontja az olvasmányosság, a második a sokszínűség, a harmadik pedig nemzeti önbecsülésünk erősítése. Mindezt a tartalomhoz illő nemes kivitelben, a nagy XVIII. századi erdélyi nyomdász, Misztótfalusi Kis Miklós antikva betűiből szedve, a világhírű Munken gyár Premium Cream papírján.

### 59. Karinthy Ferenc: Napló, 1974–1991

„A Karinthyak mindig a Nagy Művet akarták megírni. Frici egész életében tervezte, de sohasem kezdett neki. Az Utazás a koponyám körül című könyve azonban nemcsak agydaganata történetét mesélte el, de az emberi méltóság nagy regényévé is vált. Egyik fia, Karinthy Gábor a Fájdalomherceg, saját görcsberándult életének monográfiáját tervezte megírni, hiába. Ördögöröcs, avagy utazás Karinthyába című családtörténetemben helyette is igyekeztem megfejtetni élete és az egész család rejtélyét. Másik fia, Cini a saját nagy művének apjáról szóló könyvét tervezte, Karinthy Frigyes címen. Nem írta meg. Helyette naplót vezetett. Önmaga számára rögzítette élete mindennapjait.”

*Karinthy Márton*

Megvásárolható a Közlönykiadó Értékesítési Pontján, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. 13 óráig.  
Telefon: 1-235-4545.

### MEGRENDELÉS

Megrendelem az

### 59. Karinthy Ferenc: Napló, 1974–1991

című kiadványt (ára: **2500 forint** áfával) ..... példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve, telefonszáma: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házsám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma\*: .....

A megrendelő (cég) adószáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállításkor postai utánvétellel egyenlítem ki.

Keltezés: .....

.....  
cégszerű aláírás

\* Kizárólag gazdasági társaság megrendelő esetén töltendő ki.

## NEMZETI KÖNYVTÁR SOROZAT

A Nemzeti Könyvtár a magyar írott kultúra legjavát gyűjti egységes sorozatba. A válogatás első szempontja az olvasmányosság, a második a sokszínűség, a harmadik pedig nemzeti önbecsülésünk erősítése. Mindezt a tartalomhoz illő nemes kivitelben, a nagy XVIII. századi erdélyi nyomdász, Misztótfalusi Kis Miklós antikva betűiből szedve, a világhírű Munken gyár Premium Cream papírján.

### 62. Bál a havason: Erdélyi írók antológiája

„Öleljünk meg egy fát. Mindegy, miféle fajta, legyen egészséges, élő, virágzó. És lehetőleg érzjük át két karunkkal. Ha megöleltük, tartsuk is úgy magunkat legalább öt-hat percig. Vagy tovább, ha nem jön arra senki más. Hunyjuk be a szemünket, és próbáljuk megérezni a fa energiáit, rezgéseit. Olykor nem történik semmi, olykor csoda történik. Átvesszük a fa gondolatait. És miért ne vennénk át? A fa ugyanúgy élő organizmus, mint mi, annyi a különbség, hogy ő nehezebben ölel meg bennünket. Tehát koncentráljunk erre a másik élőlényre, és ha eleget ölelgettük, mehetünk tovább. De jegyezzük meg, melyik volt az, és legközelebb is tegyük meg ezt. Ugyanis ő is tudja, hogy megöleltük. És várja a következő ölelést.”

*Pozsgai Zsolt*

Megvásárolható a Közlönykiadó Értékesítési Pontján, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. 13 óráig.  
Telefon: 1-235-4545.

### MEGRENDELÉS

Megrendelem a

### 62. Bál a havason: Erdélyi írók antológiája

című kiadványt (ára: **2500 forint** áfával) ..... példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve, telefonszáma: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma\*: .....

A megrendelő (cég) adószáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállításkor postai utánvétellel egyenlítem ki.

Keltezés: .....

.....  
cégszerű aláírás

\* Kizárólag gazdasági társaság megrendelő esetén töltendő ki.

### NEMZETI KÖNYVTÁR SOROZAT

A Nemzeti Könyvtár a magyar írott kultúra legjavát gyűjti egységes sorozatba. A válogatás első szempontja az olvashatósság, a második a sokszínűség, a harmadik pedig nemzeti önbecsülésünk erősítése. Mindezt a tartalomhoz illő nemes kivitelben, a nagy XVIII. századi erdélyi nyomdász, Misztótfalusi Kis Miklós antikva betűiből szedve, a világhírű Munken gyár Premium Cream papírján.

#### 60–61. Sárközi György: Mint oldott kéve 1–2. kötet

»1850-ben, egy évvel a leverett magyar szabadságharc után, a megtorlások idején a kor nagy költője, Tompa Mihály írt verset A gólyához címmel, a távoli tájakra repülő vándormadártól kérve, hogy vigye hírét a tragédiát követő letargiának, annak, hogy „mint oldott kéve” széthullhat a nemzet. Ezt a sort választotta a Mednyánszky Cézár tábori főlelkész rendkívül kalandos életéről szóló történelmi regénye címéül a harminckét éves Sárközi György, aki 1931 előtt inkább lírai költőként volt ismert.«

*Sárközi Mátvás*

Megvásárolható a Közlönykiadó Értékesítési Pontján, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. 13 óráig.  
Telefon: 1-235-4545.

### MEGRENDELÉS

Megrendelem a

#### 60–61. Sárközi György: Mint oldott kéve 1–2. kötet

című kiadványt (ára: **5000 forint** áfával) ..... példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve, telefonszáma: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma\*: .....

A megrendelő (cég) adószáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállításkor postai utánvétellel egyenlítem ki.

Keltezés: .....

.....  
cégszerű aláírás

\* Kizárólag gazdasági társaság megrendelő esetén töltendő ki.

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. Balogh András József

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft. 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető

**HU ISSN 1218–0378**

Nyomatja: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.

18.0500 – Lajosmizse