



HONVÉDELMI KÖZLÖNY

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

TARTALOM

Szám	Tárgy	Oldal
Jogszabályok		
2/2014. (II. 28.) HM rendelet	A katonai feladat végrehajtása közben elvégezhető egészségügyi tevékenységekről, ezen tevékenységek elvégzéséhez szükséges egészségügyi szakkiképzések köréről, a szakkiképzési követelményekről, azok szakmai tartalmáról és a szakkiképzés lefolytatására jogosított intézmények köréről	276
3/2014. (II. 28.) HM rendelet	A honvédelmi ágazatban foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 27/2008. (XII. 31.) HM rendelet módosításáról	287
Határozatok		
99/2014. (III. 13.) KE határozat	Vezérőrnagyi előléptetésről	287
100/2014. (III. 13.) KE határozat	Dandártábornoki kinevezésről	287
1146/2014. (III. 18.) Korm. határozat	A 2014. évi honvédelmi igazgatási feladatok végrehajtásához szükséges költségvetési források átcsoportosításáról	288
Miniszteri utasítások		
15/2014. (II. 27.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium Hatósági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról	297
16/2014. (II. 27.) HM utasítás	A honvédségi szolgálati személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasítás módosításáról	319
17/2014. (III. 7.) HM utasítás	A Magyar Honvédség Alaki Szabályzatának kiadásáról	325
18/2014. (III. 7.) HM utasítás	A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről	325
19/2014. (III. 13.) HM utasítás	A szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 47/2013. (VIII. 23.) HM utasítás módosításáról	364
20/2014. (III. 21.) HM utasítása	A NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban álló Nemzeti Intézkedési Rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokról	429

Szám	Tárgy	Oldal
21/2014. (III. 21.) HM utasítása	Egyes illetményen kívüli juttatások mértékének és összegének megállapításáról	432
22/2014. (III. 21.) HM utasítása	A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás módosításáról	433
Államtitkári intézkedések		
10/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A V4 EU harccsoportba felajánlott magyar erők hadfelszerelése biztosításának tervezési, szervezési és végrehajtási feladatainak rendjéről	436
6/2014. (HK 4.) HM VGHÁT szakutasítás	A 2013. évi zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás elkészítéséről	436
11/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatok végrehajtásáról	448
14/2014. (HK 4.) HM PÁT intézkedés	A HM Tábori Lelkeszi Szolgálat Protestáns Tábori Lelkeszi Ág, Protestáns Tábori Püspökség intézményi gazdálkodásáról	458
15/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Magyar Honvédség légiszállító képességének fejlesztését előkészítő Program Fejlesztő Munkacsoport felállításáról	461
19/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Katasztrófavédelmi Operatív Törzs működésének egyes szabályairól, továbbá a Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 11/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés módosításáról	463
Honvéd Vezérkar főnöki rendelkezések		
43/2014. (HK 4.) HVKF parancs	A 2014. március havi nyomozótiszti készenléti szolgálat ellátásáról	464
53/2014. (HK 4.) HVKF parancs	A Magyar Honvédség katonai szervezeteinek az országgyűlési képviselők és az Európai Parlament tagjainak 2014. évi választásával kapcsolatos feladatokról	464
88/2014. (HK 4.) HVKF parancs	A 2014. március 15-ei Nemzeti Ünnap megünneplésével összefüggő feladatokról	464
93/2014. (HK 4.) HVKF parancs	A 2014. március havi nyomozótiszti készenléti szolgálat ellátásáról szóló 43/2014. (HK 4.) HVKF parancs módosításáról	464
95/2014. (HK 4.) HVKF parancs	A HM-I. objektumparancsnoki beosztás átadás-átvételéről	464
44/2014. (HK 4.) HVKF intézkedés	Az Magyar Honvédség EUFOR Közép-afrikai Köztársaságbeli Műveletbe (EUFOR RCA) felajánlott erői kijelöléséről, felkészítéséről és feladat-végrehajtásáról	464
90/2014. (HK 4.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség EUFOR Közép-afrikai Köztársaságbeli Műveletbe (EUFOR RCA) felajánlott erői kijelöléséről, felkészítéséről és feladat-végrehajtásáról szóló 44/2014. (HK 4.) HVKF intézkedés módosításáról	464
96/2014. (HK 4.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség katonai szervezetei éves és havi munkatervének elkészítésével és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról	464
89/2014. (HK 4.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség által felajánlott helyszíni ABV mintavevő és azonosító, valamint laboratórium mentesítő képesség elérésével kapcsolatos feladatokról	464

Szám	Tárgy	Oldal
50/2014. (HK 4.) HVKF szakutasítás	A „Kézikönyv a meteorológiai támogatás végrehajtásáról” című főnökségi kiadvány kiadásáról	465
16/2014. (HK 4.) HVKFH szakutasítás	NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról és hatályba léptetéséről	466
Főnöki rendelkezések		
451/2013. (HK 4/2014.) MH ÖHP intézkedés	A STANAG 7215 1. kiadás végrehajtásáról	468
452/2013. (HK 4/2014.) MH ÖHP intézkedés	A STANAG 7207 1. kiadás végrehajtásáról	468
75/2014. (HK 4.) MH ÖHP intézkedés	A STANAG 7048 CFR NATO egységesítési egyezmény végrehajtásáról	469
85/2014. (HK 4.) MH ÖHP intézkedés	NATO egységesítési egyezmények végrehajtásáról	469
86/2014. (HK 4.) MH ÖHP intézkedés	NATO egységesítési egyezmények végrehajtásáról	470
91/2014. (HK 4.) MH ÖHP intézkedés	NATO egységesítési egyezmények végrehajtásáról	470
Szervezeti hírek		
Honvédelmi miniszter	A honvédelmi miniszter hatáskörébe tartozó Országos szakmai vizsgálónöki névjegyzékbe történő felvételre érkező pályázatokat értékelő Bírálóbizottság tagjainak névsoráról	471
MH GEOSZ	Szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok árai	471

JOGSZABÁLYOK

A honvédelmi miniszter

2/2014. (II. 28.) HM

rendelete

a katonai feladat végrehajtása közben elvégezhető egészségügyi tevékenységekről, ezen tevékenységek elvégzéséhez szükséges egészségügyi szakkiképzések köréről, a szakkiképzési követelményekről, azok szakmai tartalmáról és a szakkiképzés lefolytatására jogosított intézmények köréről

A honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 238. § (3) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva – az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § d) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró emberi erőforrások miniszterével egyetértésben – a következőket rendelem el:

1. §

E rendelet alkalmazásában

a) *harctéri életmentő katona*: polgári egészségügyi szakképesítéssel nem rendelkező katona, aki e rendelet szerinti alapszintű egészségügyi szakkiképzés révén elsajátított képességével Magyarországon különleges jogrend esetén elrendeltek szerint, valamint külföldön a békeműveletek során és műveleti területeken végrehajtott katonai tevékenységek közben bekövetkezett különböző sérülések, betegségek felismerésére, elsősegélynyújtás végrehajtására alkalmas az 1. mellékletben meghatározottaknak megfelelően,

b) *harctéri mentőkatona*: polgári egészségügyi képesítéssel nem rendelkező katona, aki e rendelet szerinti középszintű egészségügyi szakkiképzés révén, Magyarországon és külföldön, a békeműveletek során és műveleti területeken végrehajtott, valamint egyéb okból elrendelt katonai tevékenységek közben bekövetkezett különböző sérülések, betegségek felismerésére, a harctéri sebesültellátásra, az életmentő feladatok végrehajtására alkalmas az 2. mellékletben meghatározottaknak megfelelően,

c) *műveleti egészségügyi specialista*: polgári egészségügyi képesítéssel nem rendelkező katona, aki e rendelet szerinti egészségügyi szakkiképzés révén, Magyarországon és külföldön, a békeműveletek során és műveleti területeken végrehajtott, valamint egyéb okból elrendelt katonai tevékenységek közben bekövetkezett különböző sérülések, betegségek felismerésére, a harctéri sebesültellátásra, az életmentő feladatok, valamint általános egészség-

ügyi ellátás végrehajtásra alkalmas a 3. mellékletben meghatározottaknak megfelelően,

d) *katona-egészségügyi szakállomány*: katona-egészségügyi szakdolgozó, katona-egészségügyi egyéb diplomás személy, akit a végzettségének, szakképesítésének megfelelő munkakörben foglalkoztatnak és a vonatkozó egészségügyi ágazati jogszabályokban, valamint e rendeletben meghatározottak szerint az elméleti és gyakorlati továbbképzéseken, tanfolyamokon részt vett, a vizsgakötelezettségének eredményesen eleget tett és az előírt továbbképzési pontokat megszerezte,

e) *katona-egészségügyi szakdolgozó*: ápoló, szakápoló, mentőápoló, mentőtiszt, diplomás ápoló, gyógytornász, védőnő, dietetikus, okleveles egyetemi ápoló, egészségügyi asszisztens (OKJ), szakasszisztens, közegészségügyi-járványügyi felügyelő, népegészségügyi ellenőr,

f) *katona-egészségügyi egyéb diplomás személy*: orvos, fogorvos, gyógyszerész, pszichológus, klinikai szakpszichológus,

g) *egészségügyi képesítésű műveleti katona*: polgári egészségügyi végzettséggel, szakképesítéssel rendelkező katona, aki e rendelet szerinti egészségügyi szakkiképzés révén, Magyarországon és külföldön a békeműveletek során és műveleti területeken végrehajtott, valamint egyéb okból elrendelt katonai tevékenységek közben bekövetkezett különböző sérülések, betegségek felismerésére, a harctéri sebesültellátásra, az életmentő feladatok végrehajtására alkalmas az 5. mellékletben meghatározottaknak megfelelően.

2. §

(1) A harctéri életmentő katona (a továbbiakban: HÉK) egészségügyi szakkiképzés hetven órás tanfolyam rendszerű szakkiképzés keretében, magyar nyelven, tanfolyamonként legfeljebb tizenöt fő részvételével valósul meg. A szakkiképzési idő magába foglalja az elméleti és gyakorlati foglalkozásokat, valamint a tanfolyamközi- és záróvizsgát.

(2) A HÉK egészségügyi szakkiképzés követelményeit az 1. melléklet tartalmazza.

(3) A HÉK egészségügyi szakkiképzés elvégzéséről az eredményes záróvizsgát követően a 6. melléklet szerinti minta alapján magyar, más országból delegált személyek részére angol és magyar nyelvű igazolást kell kiadni. Az abban meghatározott minősítés megjelölése: harctéri életmentő katona.

(4) Az igazolás alapján a tevékenység a záróvizsga időpontjától számított két évig végezhető. Az igazolás érvényessége egy harminchat órás tanfolyam 1. mellékletben meghatározott követelményeinek eredményes teljesítése esetén újabb két évre meghosszabbítható.

(5) Az igazolás érvényessége a harminchat órás tanfolyam elvégzése nélkül, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) egészségügyi főnök döntése alapján, szolgálati érdekből egy alkalommal, további három hónappal meghosszabbítható. Ennek leteltét követően csak a (4) bekezdésben meghatározott feltételek teljesítése esetén hosszabbítható meg az igazolás érvényessége.

(6) A HÉK egészségügyi szakkiképzést az MH Egészségügyi Központban kell végrehajtani.

3. §

A HÉK egészségügyi szakkiképzésen való részvétel feltételei:

a) a jelölt közvetlen szolgálati előjárójához írásban benyújtott részvételi szándéknyilatkozata,

b) egységes alapkiképzésen vagy a nem katonai oktatási intézményben végzett tiszti, altiszti állományba vett személyek részére szervezett tanfolyamrendszerű felkészítésen való részvétel,

c) honvédelmi szerv vagy rendvédelmi szerv állományában eltöltött legalább 6 hónap szolgálati viszony,

d) honvédelmi szerv vagy rendvédelmi szerv parancsnokának javaslata, és

e) honvédelmi szerv állományába tartozó kiképzendő személyek részére a honvédek alkalmassági feltételeit meghatározó HM rendeletben előírt egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasság.

4. §

(1) A harctéri mentőkatona (a továbbiakban: HMK) egészségügyi szakkiképzés hatszázhatvanhárom órás tanfolyam rendszerű szakkiképzés keretében, magyar nyelven, nemzetközi szakkiképzés esetében angol nyelven, tanfolyamonként legfeljebb tíz fő részvételével, igény szerint több ütemben kerül végrehajtásra. Az egészségügyi szakkiképzés magába foglalja az elméleti és gyakorlati foglalkozásokat, valamint a tanfolyamközi és a záróvizsgát.

(2) A HMK egészségügyi szakkiképzés követelményeit a 2. melléklet tartalmazza.

(3) A HMK egészségügyi szakkiképzés sikeres elvégzéséről, az eredményes záróvizsgát követően a 6. melléklet szerinti minta alapján magyar, nemzetközi egészségügyi szakkiképzés esetén angol és magyar nyelvű igazolást kell kiadni. Az abban meghatározott minősítés megjelölése: harctéri mentőkatona.

(4) Az igazolás alapján a tevékenység a záróvizsga időpontjától számított két évig végezhető. Az igazolás egy hetven órás tanfolyam 2. mellékletben meghatározott követelményeinek eredményes teljesítése esetén újabb két évre meghosszabbítható.

(5) Az igazolás érvényessége a hetven órás tanfolyam elvégzése nélkül, az MH egészségügyi főnök döntése

alapján, szolgálati érdekből egy alkalommal, további hat hónappal meghosszabbítható. Ennek leteltét követően csak a (4) bekezdésben meghatározott feltételek teljesítése esetén hosszabbítható meg az igazolás érvényessége.

(6) A HMK egészségügyi szakkiképzésen való részvétel alapfeltétele a 3. §-ban foglaltakon túl nemzetközi tanfolyam esetén katonai szakanyaggal bővített, legalább alapfokú, önálló nyelvhasználói szintű angol nyelvismeret.

(7) A HMK egészségügyi szakkiképzést az MH Egészségügyi Központ szervezésében, az MH egészségügyi főnök által meghatározott helyszíneken kell végrehajtani.

5. §

(1) A műveleti egészségügyi specialista (a továbbiakban: MES) egészségügyi szakkiképzés kilencszáznegyvenhárom órás tanfolyam rendszerű szakkiképzés keretében, magyar nyelven, nemzetközi szakkiképzés esetében angol nyelven, tanfolyamonként legfeljebb tíz fő részvételével, igény szerint több ütemben kerül végrehajtásra. Az egészségügyi szakkiképzés magába foglalja az elméleti és gyakorlati foglalkozásokat, valamint a tanfolyamközi és a záróvizsgát.

(2) A MES egészségügyi szakkiképzés követelményeit a 3. melléklet tartalmazza.

(3) A MES egészségügyi szakkiképzés sikeres elvégzéséről, az eredményes záróvizsgát követően a 6. melléklet szerinti minta alapján magyar, nemzetközi szakkiképzés esetén angol és magyar nyelvű igazolást kell kiadni. Az abban meghatározott minősítés megjelölése: műveleti egészségügyi specialista.

(4) Az igazolás alapján a tevékenység a záróvizsga időpontjától számított két évig végezhető. Az igazolás egy hetven órás tanfolyam 3. mellékletben meghatározott követelményeinek eredményes teljesítése esetén újabb két évre meghosszabbítható.

(5) Az igazolás érvényessége a két hetes tanfolyam elvégzése nélkül, az MH egészségügyi főnök döntése alapján, szolgálati érdekből egy alkalommal, további hat hónappal meghosszabbítható. Ennek leteltét követően csak a (4) bekezdésben meghatározott feltételek teljesítése esetén hosszabbítható meg az igazolás érvényessége.

(6) A MES által, katonai feladat végrehajtása közben közreműködő személyeken, Magyarországon és külföldön békeműveletek során és műveleti területen, valamint egyéb okból elrendelt katonai tevékenységek közben alkalmazható hatóanyagok listáját a 4. melléklet tartalmazza.

(7) A MES egészségügyi szakkiképzésen való részvétel alapfeltétele a 3. §-ban foglaltakon túl

a) érettségi, de legalább középfokú végzettség,

b) a különleges műveleti beosztást betöltők esetén a Honvéd Vezérkar főnökének intézkedésében meghatározott különleges műveleti kiválasztó alapképzés sikeres végrehajtása,

c) nemzetközi tanfolyam esetén katonai szakanyaggal bővített, legalább alapfokú, önálló nyelvhasználói szintű angol nyelvismeret.

(8) A MES egészségügyi szakkiképzést az MH Egészségügyi Központ szervezésében, az MH egészségügyi főnök által meghatározott helyszíneken kell végrehajtani.

6. §

(1) Az egészségügyi képesítésű műveleti katona (a továbbiakban: EKMK) egészségügyi szakkiképzés, magyar nyelven, nemzetközi továbbképzés esetén, angol nyelven, tanfolyamonként legfeljebb tíz fő részvételével, igény szerint több ütemben kerül végrehajtásra. Az egészségügyi szakkiképzés magába foglalja az elméleti és gyakorlati foglalkozásokat, valamint a záróvizsgát.

(2) Az EKMK az 5. mellékletben meghatározottaknak megfelelően végezheti tevékenységét.

(3) Az EKMK egészségügyi szakkiképzés sikeres elvégzéséről, az eredményes záróvizsgát követően a 6. melléklet szerinti minta alapján magyar, nemzetközi egészségügyi szakkiképzés esetén angol és magyar nyelvű igazolást kell kiadni. Az abban meghatározott minősítés megjelölése: egészségügyi képesítésű műveleti katona, az egészségügyi szakkiképzés szerinti külön megnevezéssel.

(4) Az igazolás alapján a tevékenység a záróvizsga időpontjától számított öt évig végezhető, amely szintentartó, ismeretbővítő tanfolyam követelményeinek eredményes teljesítése esetén újabb öt évre meghosszabbítható.

(5) Az igazolás érvényessége a (4) bekezdésben meghatározott tanfolyam elvégzése nélkül, az MH egészségügyi főnök döntése alapján, szolgálati érdekből egy alkalommal, további hat hónappal meghosszabbítható. Ennek leteltét követően csak a (4) bekezdésben meghatározott feltételek teljesítése esetén hosszabbítható meg az igazolás érvényessége.

(6) Az EKMK egészségügyi szakkiképzésen való részvétel alapfeltétele nemzetközi tanfolyam esetén a 3. § a), b), d) és e) pontjában foglaltakon túl a katonai szakanyaggal bővített, legalább alapfokú, önálló nyelvhasználói szintű angol nyelvismeret.

(7) Az EKMK egészségügyi szakkiképzést az MH Egészségügyi Központban kell végrehajtani.

7. §

Nemzetközi tanfolyamon, valamint e rendelet hatálybalépése előtt két éven túl hazai tanfolyamon HMK témájú szakkiképzésben részesült és eredményes záróvizsgát tett személynek az e rendelet szerinti tevékenység végezésé-

hez a 2. mellékletben meghatározott követelmények alapján különbözeti vizsgát kell tennie. A minősítés megjelölése: harctéri mentőkatona.

8. §

Nemzetközi tanfolyamon, valamint e rendelet hatálybalépése előtt két éven túl hazai tanfolyamon MES témájú szakkiképzésben részesült és eredményes záróvizsgát tett személynek az e rendelet szerinti tevékenység végezéséhez kétszáznyolcvan óras ismeretfrissítő, ismeretbővítő egészségügyi szakkiképzést követően a 3. és 4. mellékletben meghatározott követelmények alapján különbözeti vizsgát kell tennie. A minősítés megjelölése: műveleti egészségügyi specialista.

9. §

HMK témájú egészségügyi szakkiképzésben részesült és eredményes záróvizsgát tett személynek a MES minősítés megszerzéséhez, a 3. és 4. mellékletben meghatározott követelmények alapján kétszáznyolcvan óras kiegészítő tanfolyam elvégzését követően különbözeti vizsgát kell tennie. A minősítés megjelölése: műveleti egészségügyi specialista.

10. §

Az e rendeletben végrehajtott egészségügyi szakkiképzésekkel kapcsolatos valamennyi feladat végrehajtásáért, azok nyilvántartásának ellenőrzéséért az MH egészségügyi főnök felel.

11. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

12. §

Hatályát veszti a katonai feladat végrehajtása közben elvégezhető egészségügyi tevékenységek és ezek elvégzéséhez szükséges szakkiképzés követelményeiről szóló 15/2012. (VII. 30.) HM rendelet.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet
a 2/2014. (II. 28.) HM rendelethez

A HÉK egészségügyi szakkiképzésének követelményei, képességei és tevékenységi köre

1. A HÉK e mellékletben meghatározott követelmények maradéktalan teljesítése esetén végezheti tevékenységét.

2. A HÉK az egészségügyi szakkiképzésen elsajátított ismeretek alapján képes:

2.1. a katonai tevékenységek során a tanult egészségügyi ismereteket önállóan vagy szakirányítással alkalmazni és az egészségügyi szakkiképzésben aktívan részt venni,

2.2. az egészségügyi szakállománnyal együttműködni,

2.3. munka- és tűzvédelmi rendelkezéseket ismerni és alkalmazni,

2.4. az általa elvégzett beavatkozásokról dokumentációt vezetni.

3. A HÉK az egészségügyi szakkiképzésen elsajátított ismeretei alapján önálló vagy az egészségügyi szakállomány döntése alapján végzett tevékenysége során:

3.1. a rendszeresített elsősegélynyújtó felszereléseket ismeri és alkalmazza,

3.2. önállóan elsősegélyt nyújt, valamint a sérülteket/betegeket szaksegélyre előkészíti,

3.3. a sérültosztályozás alapjait ismeri, alkalmazza,

3.4. a sérült mentési technikákat ismeri és alkalmazza, MEDEVAC segítséget kér,

3.5. az emberi test felépítését és működését alapszinten ismeri,

3.6. a sérült/beteg személy vizsgálatának menetét alapszinten ismeri és alkalmazza,

3.7. az elsősegély szintű vérzéscsillapítási folyamatokat ismeri és alkalmazza,

3.8. a különböző sebellátásokat elsősegélynyújtás szintjén ismeri és alkalmazza,

3.9. a kivérzéses sokkos állapotot felismeri, alapszintű ellátást biztosít,

3.10. a különböző testrészek sérüléseit felismeri, és alapszintű ellátást biztosít,

3.11. a csont és ízületi sérüléseket felismeri, és alapszintű ellátást biztosít,

3.12. a gyakoribb mérgező növények okozta betegségeket felismeri, és alapszintű ellátást biztosít,

3.13. a veszélyes állatok csípése, harapása, marása okozta betegségeket, sérüléseket felismeri, és alapszintű ellátást biztosít,

3.14. a pszichológiai rendellenességeket alapszinten felismeri, ellátja és a katonatársakat pszichésen támogatja,

3.15. a hő- és hidegártalmakat felismeri, és alapszintű ellátást biztosít,

3.16. az atom – nukleáris – vegyi – biológiai (a továbbiakban: CBRN) fegyverek által okozott sérüléseket felismeri, és alapszintű ellátást biztosít,

3.17. a rendszeresített auto-injektorokat ismeri és alkalmazza,

3.18. BLS szintű újraélesztést végez, a félautomata külső defibrillátor (AED) használatát ismeri, a biológiai halált felismeri,

3.19. alapszintű légút-biztosító eszközöket alkalmaz (nazofaringeális, orofaringeális),

3.20. a feszülő légmell tüneteinek, panaszainak észlelése esetén az érintett oldalon mellkas tú-detenzionálást végez,

3.21. a perifériás folyadékpótlás menetét ismeri és alkalmazza, az aszepszis-antisepszis fogalmát ismeri,

3.22. perifériás vénát biztosít (kanüllel), melynek során feladata:

3.22.1. a perifériás vénás beviteli hely biztosítása (hatóanyag tartalom nélküli) krisztalloid infúzió érpályába juttatásához,

3.22.2. optimális beviteli hely kiválasztása, sérüléstől függően,

3.22.3. optimális folyadékáramlást biztosító kanül behelyezése, rögzítése,

3.22.4. nem várt esemény felismerése, elhárítása a behelyezés során (extravazáció, értévesztés),

3.22.5. perifériás véna kanül átjárhatóságának biztosítása és/vagy lezárása,

3.22.6. a véna környékében lévő terület ellenőrzése (ideértve a beszűrési pontot is).

4. Az egészségügyi szakkiképzési idő 70 óra. A szakkiképzés ideje magába foglalja az elméleti és gyakorlati órákat, valamint a tanfolyamközi és záróvizsgát. A gyakorlati szakkiképzés magába foglalja a demonstrációs tantermi foglalkozásokat.

5. A HÉK egészségügyi szakkiképzés vizsgarendje:

5.1. a jelölteknek tanfolyamközi vizsgát kell tenniük,

5.2. a záróvizsgára bocsátás feltételei:

5.2.1. a tanfolyam maradéktalan letöltése,

5.2.2. az elméleti és gyakorlati foglalkozásokon hiányzás nélküli részvétel,

5.2.3. elháríthatatlan ok miatt, a szituációs és perifériás vénabiztosítás gyakorlati foglalkozások teljesítésének kivételével egy nap igazolt hiányzás megengedett,

5.2.4. a tanfolyamközi vizsga és az előírt gyakorlat teljesítése,

5.3. a tanfolyamközi vizsga:

5.3.1. írásbeli vizsga, melynek kérdéseit a tanfolyam keretén belül leadott tananyag és az önálló feldolgozásként meghatározott ismeretanyag képezi,

5.3.2. az írásbeli feladatlapot megoldó kulcs alapján kell értékelni,

5.4. a záróvizsga tartalma:

5.4.1. gyakorlattal egybekötött szóbeli vizsga, melynek szituációs feladatait a tanfolyam keretén belül bemutatott és gyakoroltatott ismeretanyag képezi,

5.5. a záróvizsga értékelése:

5.5.1. a gyakorlati-szóbeli vizsgát az ellenőrző lista alapján kell értékelni, „megfelelt”, illetve „nem megfelelt” minősítéssel,

5.5.2. „nem megfelelt” értékelés esetén a tanfolyam elvégzéséről igazolást kiállítani nem lehet,

5.5.3. a jelölt sikertelen záróvizsga vagy egyéb igazolt távollét esetén, legfeljebb egy alkalommal a tanfolyamra ismételtén beiskolázható,

5.6. a záróvizsgára vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Vizsgaszabályzat tartalmazza.

2. melléklet

a 2/2014. (II. 28.) HM rendelethez

A HMK egészségügyi szakkiképzésének követelményei, képességei és tevékenységi köre

1. A HMK e mellékletben meghatározott követelmények maradéktalan teljesítése esetén végezheti tevékenységét.

2. A HMK az egészségügyi szakkiképzésen elsajátítottak alapján képes:

2.1. a katonai feladatok során a képzési követelményekben meghatározottak szerinti tevékenységeket önállóan, illetve együttműködőként elvégezni,

2.2. az egészségügyi szakállománnyal és társszervekkel együttműködni, az akut egészségkárosodást szenvedett személyek állapotát stabilizálni, megfigyelni és a sebesült kiürítést végző részére a betegről referálni,

2.3. munka- és tűzvédelmi rendelkezéseket ismerni és alkalmazni,

2.4. az általa elvégzett beavatkozásokról dokumentációt vezetni.

3. A HMK az egészségügyi szakkiképzésen elsajátított ismeretei és önálló vagy az egészségügyi szakállomány döntése alapján végzett tevékenysége során:

3.1. a munkavédelem és környezetvédelem területén:

3.1.1. az aszepszis, antiszepszis szabályait betartja,

3.1.2. a biztonságos munkavégzés tárgyi, személyi előírásait alkalmazza,

3.1.3. az egyéni védőeszközöket alkalmazza,

3.1.4. az egészségügyi és egyéb segéd-anyagok tárolását az előírásoknak megfelelően biztosítja,

3.1.5. a szelektív hulladékgyűjtés szabályait alkalmazza,

3.1.6. a veszélyes anyagot és hulladékot kezeli,

3.1.7. a környezetvédelmi előírásokat betartja,

3.2. az egészségügyi megelőző tevékenység területén:

3.2.1. a tábori élet higiénés szabályrendszerét alkalmazza,

3.2.2. az étel- és ital-higiéné alapvető rendszabályait ismeri és alkalmazza,

3.2.3. a víznyerés, víztisztítás higiénés szabályait alapszinten ismeri és alkalmazza,

3.3. az első ellátás-elsősegélynyújtás területén:

3.3.1. a helyszín körülményeiről tájékozódik, biztonságát felméri,

3.3.2. CABCADE megközelítést alkalmazza (keringés, légút, légzés), tájékozódó állapotfelmérést végez,

3.3.3. az életmentő beavatkozást igénylő tüneteket felismeri,

3.3.4. segítséget hív,

3.3.5. az ellátás menetét és minőségét a taktikai helyzethez igazítja,

3.3.6. a sérültet/beteget állapotának megfelelő testhelyzetbe hozza,

3.3.7. képességeinek megfelelően életmentő beavatkozásokat végez,

3.3.8. újraélesztést végez (xBLS/xPBL – AED),

3.3.9. képességeinek megfelelően eszméletlen sérült/betegnél eszközzel és eszköz nélkül légutat biztosít,

3.3.10. az elsődleges beavatkozásokat megkezdi/elvégzi:

3.3.10.1. zavart tudatú sérült/betegnél,

3.3.10.2. fájdalomról panaszkodó sérült/betegnél,

3.3.10.3. nehézlégzéssel küszködő sérült/beteg esetén,

3.3.10.4. görcsroham alatt és után,

3.3.10.5. beszédzavar, végtaggyengeség esetén,

3.3.10.6. sokkos állapotú sérült/betegnél,

3.3.10.7. mérgezés gyanúja esetén,

3.3.10.8. elektromos balesetet szenvedett sérült/betegnél,

3.3.10.9. CBRN sérült esetén,

3.3.11. a vérzéscsillapítási eljárásokat elsősegély szinten ismeri és alkalmazza,

3.3.12. a hő- és hideghatás okozta sérüléseket alapszinten ellátja,

3.3.13. elsődleges sebellátást végez,

3.3.14. a kötözési eljárásokat alapszinten ismeri és alkalmazza,

3.3.15. a rándulásokat, ficamokat, töréseket rögzíti,

3.3.16. a sérültet/beteget szakszerűen mozgatja, műfogásokat alkalmaz,

3.3.17. ujjbegyből vércukorszint meghatározásra vért vesz,

3.3.18. a biológiai halál alapvető ismérveit felismeri,

3.3.19. a tömeges sérült ellátásban közreműködik,

3.3.20. a sérült/beteg szállításra történő előkészítését végzi,

3.4. a logisztikai eljárások, sérült/betegszállítás területén:

3.4.1. egészségügyi logisztikai feladatokat végez,

3.4.2. rádióon forgalmaz,

3.4.3. az ellátó, kiürítő team-et riasztja (MEDEVAC; CASEVAC),

3.4.4. sérültet/beteget egészségügyi szolgáltatónak átad,

3.4.5. egészségügyi szervekkel együttműködik,

3.4.6. képességi szintjének megfelelően a sérült/beteg szállíthatóságát megítéli, a sérültet/beteget állapotának megfelelően pozicionálja, mobilizálja,

3.4.7. a betegrögzítő és szállító eszközöket alkalmazza,

3.4.8. a sérültet/beteget kíséri.
 3.5. az állapotfelmérés területén:
 3.5.1. a baleseti mechanizmust felismeri,
 3.5.2. a sérült/beteg környezetét, aktuális állapotát, helyzetét a helyszínen értékeli,
 3.5.3. alapszintű állapotfelmérést végez (MS/LOC-ABC),
 3.5.4. célzott, részletes sérült/betegvizsgálatot végez,
 3.5.5. kérdéses algoritmust alkalmaz,
 3.5.6. anamnézist vesz fel,
 3.5.7. az életveszélyt felismeri,
 3.5.8. a veszélyeztető állapotot felismeri,
 3.5.9. a tudat- és eszméletzavarokat (AVPU, GCS) felismeri,
 3.5.10. a keringési paramétereket észleli és értékeli,
 3.5.11. légzési paramétereket észleli, légzési elégtelenséget, légzésszavart felismeri,
 3.5.12. testhőmérsékletet mér,
 3.5.13. a bőr, a hajás fejbőr állapotát és elváltozásait megfigyeli,
 3.5.14. a fájdalom életet veszélyeztető, fenyegető jellegét felismeri,
 3.5.15. a sérült/beteg vezető panaszait értékeli,
 3.5.16. az életet veszélyeztető, fenyegető tüneteket felismeri,
 3.5.17. az általa alkalmazható gyógyszeres terápia mellékhatásait felismeri,
 3.5.18. a mérgezésre gyanús jeleket felismeri,
 3.5.19. az állapotváltozást monitorizálja,
 3.5.20. a pulzoximétert alkalmazza,
 3.6. a mentés – mentéstechnika területén:
 3.6.1. a mentéstechnikai berendezések üzemképességét biztosítja,
 3.6.2. a mentéstechnikai eszközök, műszerek hibáit felismeri,
 3.6.3. a készenléti felszereléseket ismeri, utántölti,
 3.6.4. a mentéstechnikai műfogásokat ismeri és alkalmazza,
 3.6.5. a védősisakot a sérült fejéről, illetve a sérült ruházatát szakszerűen eltávolítja,
 3.6.6. félautomata defibrillátort alkalmaz,
 3.6.7. sürgősségi esetekben közös légútbiztosítást végez:
 3.6.7.1. orofaringeális tubust behelyez,
 3.6.7.2. nazofaringeális tubust vezet be,
 3.6.7.3. szupraglottikus légútbiztosító eszközt alkalmaz,
 3.6.7.4. laringotraheális tubust alkalmaz,
 3.6.8. feszülő légmell esetén tü-detenzionálást alkalmaz,
 3.6.9. alapszinten oxigén terápiát alkalmaz,
 3.6.10. ballonos lélegeztetést végez,
 3.6.11. képességi szintjének megfelelően sebellátást végez,
 3.6.12. konikotómiát végez,
 3.6.13. nyakrögzítőt felhelyez,
 3.6.14. a kárhelyet biztosítja,

3.6.15. tömeges balesetnél az első mentőegység feladatát ellátja,
 3.6.16. a kárhely parancsnok kiérkezéséig sérültszályozást végez,
 3.6.17. a sebesült gyűjtőhelyet kialakítja,
 3.6.18. perifériás vénát biztosít,
 3.6.19. képzettségének, képességének megfelelően intravénásan infúziós terápiát, intramuszkulárisan gyógyszer alkalmaz,
 3.6.20. a megfelelő beadási technikát megválasztja,
 3.6.21. intraosszeális infúziós terápiát alkalmaz (kivéve szternális technika),
 3.6.22. az infúzió beadási sebességét megválasztja, túlnyomásos infúziót ad be,
 3.6.23. a perifériás vénakanült ideiglenesen lezárja,
 3.6.24. az amputátumokat szakszerűen ellátja és szállítja,
 3.6.25. a mérgezett sérültet/beteget elsődlegesen ellátja,
 3.6.26. a sokktalanításban részt vesz,
 3.6.27. együttműködőként ALS-ben közreműködik,
 3.6.28. együttműködőként intubálásnál asszisztál.

4. A HMK által, katonai feladat végrehajtása közben közreműködő személyeken, Magyarországon és külföldön békeműveletek során és műveleti területen, valamint egyéb okból elrendelt katonai tevékenységek közben – a hatások, mellékhatások, indikációk, kontraindikációk, adagolás megfelelő ismeretében – alkalmazható hatóanyag:

4.1. gyógyszer:

4.1.1. morphium hydrochloricum 10 mg auto-injektor im. (összesen maximum háromszor alkalmazható egy betegnél, legalább 30 perces időközökkel),

4.1.2. kardiális stimulánsok (kivéve szívglükozidok): epinephrine 0,3 mg tartalmú auto-injektor im. (amennyiben nem elérhető, 0,3 mg epinephrine im.),

4.2. intravénásan adható infúziós oldatok:

4.2.1. elektrolit oldatok,

4.2.2. hydroxyethylstarch oldatok (kivéve: hyperosmolaris oldatok).

5. A szakkiképzési idő 663 óra. A szakkiképzés ideje magába foglalja az elméleti és gyakorlati órákat, valamint a tanfolyamközi vizsgákat és a záróvizsgát. A gyakorlati szakkiképzés magába foglalja a demonstrációs tantermi, élőszövetes (életmentő beavatkozások oktatása állaton), valamint humán invazív (krisztalloid infúzió perifériás vénás bekötése) beavatkozásokkal kiegészített gyakorlati foglalkozásokat.

5.1. A HMK egészségügyi szakkiképzés vizsgarendje:

5.1.1. sikertelen tanfolyamközi vizsgák esetén a vizsgázó pótvizsgát tehet,

5.1.2. amennyiben a tanfolyamról a jelölt öt kiképzési napnál többet hiányzik, záróvizsgára nem bocsátható,

5.1.3. a záróvizsga részei:

5.1.3.1. írásbeli vizsga,

5.1.3.2. taktikai harctéri sérültellátás gyakorlati vizsga.

3. melléklet
a 2/2014. (II. 28.) HM rendelethez

A MES egészségügyi szakkiképzésének követelményei, képességei és tevékenységi köre

1. A MES e mellékletben meghatározott követelmények maradéktalan teljesítése esetén végezheti tevékenységét.

2. A MES az egészségügyi szakkiképzésen elsajátítottak alapján képes:

2.1. a katonai feladatok során a képzési követelményekben meghatározottak szerinti tevékenységeket önállóan, illetve együttműködőként elvégezni,

2.2. az egészségügyi szakállománnyal és társszervekkel együttműködni, az akut egészségkárosodást szenvedett, a katonai feladatban közvetlenül résztvevő személyek állapotát stabilizálni, megfigyelni és a sebesült kiürítést végző részére a betegről referálni,

2.3. munka- és tűzvédelmi rendelkezéseket ismerni és alkalmazni,

2.4. az általa elvégzett beavatkozásokról dokumentációt vezetni.

3. A MES az egészségügyi szakkiképzésen elsajátított ismeretei és önálló vagy az egészségügyi szakállomány döntése alapján végzett tevékenysége során:

3.1. a munkavédelem és környezetvédelem területén:

3.1.1. az aszepszis, antiszepszis szabályait betartja,

3.1.2. a biztonságos munkavégzés tárgyi, személyi előírásait alkalmazza,

3.1.3. az egyéni védőeszközöket alkalmazza,

3.1.4. az egészségügyi és egyéb segéd-anyagok tárolását az előírásoknak megfelelően biztosítja,

3.1.5. a szelektív hulladékgyűjtés szabályait alkalmazza,

3.1.6. a veszélyes anyagot és hulladékot kezeli,

3.1.7. a környezetvédelmi előírásokat betartja,

3.2. az egészségügyi megelőző tevékenység területén:

3.2.1. a fertőző megbetegedések gyanú jeleit, jellemző tüneteit felismeri,

3.2.2. a fertőző betegség terjedési módját felismeri,

3.2.3. a fertőző betegségek továbbterjedését megakadályozó intézkedéseket foganatosít,

3.2.4. a fertőző betegek járványügyi elkülönítését végrehajtja,

3.2.5. a fertőző betegek környezetében szükséges fertőtlenítő eljárásokat elvégzi,

3.2.6. a járványokat alapszinten vizsgálja ki,

3.2.7. a tábori élet higiénés szabályrendszerét alkalmazza,

3.2.8. az étel- és ital-higiéné alapvető rendszabályait ismeri és alkalmazza,

3.2.9. a víznyerés, víztisztítás higiénés szabályait alapszinten ismeri és alkalmazza,

3.3. az első ellátás-elsősegélynyújtás területén:

3.3.1. a helyszín körülményeiről tájékozódik, biztonságát felméri,

3.3.2. CABCADE megközelítést alkalmazza (keringés, légút, légzés), tájékozódó állapotfelmérést végez,

3.3.3. az életmentő beavatkozást igénylő tüneteket felismeri,

3.3.4. segítséget hív,

3.3.5. az ellátás menetét és minőségét a taktikai helyzethez igazítja,

3.3.6. a sérültet/beteget állapotának megfelelő testhelyzetbe hozza,

3.3.7. képességeinek megfelelően életmentő beavatkozásokat végez,

3.3.8. újraélesztést végez (xBLS/xPBL – AED),

3.3.9. képességeinek megfelelően eszméletlen sérült/betegnél eszközzel és eszköz nélkül légutat biztosít,

3.3.10. az elsődleges beavatkozásokat megkezdi/elvégzi:

3.3.10.1. zavart tudatú sérült/betegnél,

3.3.10.2. fájdalomról panaszkodó sérült/betegnél,

3.3.10.3. nehézlégzéssel küszködő sérült/beteg esetén,

3.3.10.4. görcsroham alatt és után,

3.3.10.5. beszédzavar, végtaggyengeség esetén,

3.3.10.6. sokkos állapotú sérült/betegnél,

3.3.10.7. mérgezés gyanúja esetén,

3.3.10.8. elektromos balesetet szenvedett sérült/betegnél,

3.3.10.9. CBRN sérült esetén,

3.3.11. a vérzéscsillapítási eljárásokat elsősegély szinten ismeri és alkalmazza,

3.3.12. a hő- és hideghatás okozta sérüléseket alapszinten ellátja,

3.3.13. elsődleges sebellátást végez,

3.3.14. a kötözési eljárásokat alapszinten ismeri és alkalmazza,

3.3.15. a rándulásokat, ficamokat, töréseket rögzíti,

3.3.16. a sérültet/beteget szakszerűen mozgatja, műfogásokat alkalmaz,

3.3.17. ujjbegyből vércukorszint meghatározásra vért vesz,

3.3.18. meghatározott esetekben vizeletmintát gyors-tesztel vizsgál és értékeli,

3.3.19. a biológiai halál alapvető ismérveit felismeri,

3.3.20. a tömeges sérült ellátásban közreműködik,

3.3.21. a sérült/beteg szállításra történő előkészítését végzi,

3.4. a logisztikai eljárások, sérült/betegszállítás területén:

3.4.1. egészségügyi logisztikai feladatokat végez,

3.4.2. rádióforgalmaz,

3.4.3. az ellátó, kiürítő team-et riasztja (MEDEVAC; CASEVAC),

3.4.4. sérültet/beteget egészségügyi szolgáltatónak átad,

3.4.5. egészségügyi szervekkel együttműködik,

3.4.6. képességi szintjének megfelelően a sérült/beteg szállíthatóságát megítéli, a sérültet/beteget állapotának megfelelően pozicionálja, mobilizálja,

3.4.7. a betegrögzítő és szállító eszközöket alkalmazza,

3.4.8. a sérültet/beteget kíséri,

3.5. az állapotfelmérés területén:

3.5.1. a baleseti mechanizmust felismeri,

3.5.2. a sérült/beteg környezetét, aktuális állapotát, helyzetét a helyszínen értékeli,
 3.5.3. alapszintű állapotfelmérést végez (MS/LOC-ABC),
 3.5.4. célzott, részletes sérült/betegvizsgálatot végez,
 3.5.5. kérdezési algoritmust alkalmaz,
 3.5.6. anamnézist, heteroanamnézist vesz fel,
 3.5.7. az életveszélyt felismeri,
 3.5.8. a veszélyeztető állapotot felismeri,
 3.5.9. a tudat- és eszméletzavarokat (AVPU, GCS) felismeri,
 3.5.10. a keringési paramétereket észleli és értékeli,
 3.5.11. légzési paramétereket észleli, légzési elégtelenséget, légzésszavart felismeri,
 3.5.12. testhőmérsékletet mér,
 3.5.13. a magatartás- és beszédzavart, végtaggyengeséget felismeri,
 3.5.14. az érzékszervek működését megfigyeli,
 3.5.15. a bőr, a hajás fejbőr állapotát és elváltozásait megfigyeli,
 3.5.16. a fájdalom életet veszélyeztető, fenyegető jellegét felismeri,
 3.5.17. a kóros testváladékokat felismeri,
 3.5.18. a sérült/beteg vezető panaszait értékeli,
 3.5.19. az életet veszélyeztető, fenyegető tüneteket felismeri,
 3.5.20. az általa alkalmazható gyógyszeres terápia mellékhatásait felismeri,
 3.5.21. a mérgezésre gyanús jeleket felismeri,
 3.5.22. a kábítószerhatást felismeri,
 3.5.23. az állapotváltozást monitorizálja,
 3.5.24. a pulzoximétert alkalmazza,
 3.5.25. a helyszíni diagnosztikát segítő gyorseszteket használja,
 3.6. a mentés – mentéstechnika területén:
 3.6.1. a mentéstechnikai berendezések üzemképességét biztosítja,
 3.6.2. a mentéstechnikai eszközök, műszerek hibáit felismeri,
 3.6.3. a készenléti felszereléseket ismeri, utántölti,
 3.6.4. a mentéstechnikai műfogásokat ismeri és alkalmazza,
 3.6.5. a védősisakot a sérült fejről, illetve a sérült ruházatát szakszerűen eltávolítja,
 3.6.6. újraélesztést végez (xBLS/xPBLS-AED),
 3.6.7. félautomata defibrillátort alkalmaz,
 3.6.8. sürgősségi esetekben közös légútbiztosítást végez:
 3.6.8.1. orofaringeális tubust behelyez,
 3.6.8.2. nazofaringeális tubust vezet be,
 3.6.8.3. szupraglottikus légútbiztosító eszközt alkalmaz,
 3.6.8.4. laringotraheális tubust alkalmaz,
 3.6.9. feszülő légmell esetén tü-detenzionálást alkalmaz,
 3.6.10. alapszinten oxigén terápiát alkalmaz,
 3.6.11. ballonos lélegeztetést végez,
 3.6.12. képességi szintjének megfelelően sebellátást végez,

3.6.13. konikotómiát végez,
 3.6.14. nyakrögzítőt felhelyez,
 3.6.15. a kárhelyet biztosítja,
 3.6.16. tömeges balesetnél az első mentőegység feladatát ellátja,
 3.6.17. a kárhely parancsnok kérésére sérültszá-lyozást végez,
 3.6.18. a sebesült gyűjtőhelyet kialakítja,
 3.6.19. a perifériás vénás injekció helyét kiválasztja,
 3.6.20. perifériás vénát biztosít,
 3.6.21. képzettségének, képességének megfelelően intravénásan gyógyszert, infúziós terápiát alkalmaz,
 3.6.22. a megfelelő beadási technikát megválasztja,
 3.6.23. intraosseális infúziós terápiát alkalmaz (kivéve szternális technika),
 3.6.24. intraosseális injekciót ad (kivéve szternális technika),
 3.6.25. az infúzió beadási sebességét megválasztja, túlnyomásos infúziót ad be,
 3.6.26. a perifériás vénakanült ideiglenesen lezárja,
 3.6.27. az amputátumokat szakszerűen ellátja és szállítja,
 3.6.28. a mérgezett sérültet/beteget elsődlegesen ellátja,
 3.6.29. a sokktalanításban részt vesz,
 3.6.30. együttműködőként ALS-ben közreműködik,
 3.6.31. együttműködőként intubálásnál asszisztál,
 3.6.32. együttműködőként infúziót és perfúziót működtet,
 3.6.33. együttműködőként a gyomormosásnál segít,
 3.7. a szüléset területén:
 3.7.1. a helyszíni szülésvezetés feltételeit megteremti, a szülőnt a szülésre előkészíti,
 3.7.2. szükség esetén, a helyszínen a szülést levezeti,
 3.7.3. újszülött első ellátását elvégzi,
 3.8. az állattenyésztés – állategészségügy területén:
 3.8.1. a munkakutyák alapszintű állategészségügyi ellátását biztosítani,
 3.8.2. a zoonózisokat alapszinten felismerni.

4. A szakkiképzési idő 943 óra. A szakkiképzés ideje magába foglalja az elméleti és gyakorlati órákat, valamint a tanfolyamközi vizsgákat és a záróvizsgát. A gyakorlati szakkiképzés magába foglalja a demonstrációs tantermi, élőszövetes (életmentő beavatkozások oktatása állaton), valamint humán invazív (krisztalloid infúzió perifériás vénás bekötése) beavatkozásokkal kiegészített gyakorlati foglalkozásokat.

4.1. A MES egészségügyi szakkiképzés vizsgarendje:
 4.1.1. sikertelen tanfolyamközi vizsgák esetén a vizsgázó pótvizsgát tehet,
 4.1.2. amennyiben a tanfolyamról a jelölt öt kiképzési napnál többet hiányzik, záróvizsgára nem bocsátható,
 4.1.3. a záróvizsga részei:
 4.1.3.1. írásbeli vizsga,
 4.1.3.2. napi betegellátás gyakorlati vizsga,
 4.1.3.3. taktikai harctéri sérültellátás gyakorlati vizsga.

4. melléklet
a 2/2014. (II. 28.) HM rendelethez

A MES által, katonai feladat végrehajtása közben közreműködő személyeken, Magyarországon és külföldön békeműveletek során és műveleti területen, valamint egyéb okból elrendelt katonai tevékenységek közben – a hatások, mellékhatások, indikációk, kontraindikációk, adagolás, gyógyszer-interakciók megfelelő ismeretében – alkalmazható hatóanyagok listája

1. Intravénásan adható infúziós oldatok:
 - 1.1. elektrolit oldatok,
 - 1.2. hidroxyethylkeményítő oldatok (kivéve: hyperosmolaris oldatok),
 - 1.3. glucosum injekció és infúzió (sz. e. 20%-ra hígítva).
2. Gyógyszerek:
 - 2.1. kardiális stimulánsok (kivéve szívglikozidok): epinephrine 0,3 mg tartalmú auto-injektor im. (amennyiben nem elérhető, 0,3 mg epinephrine im.),
 - 2.2. opioidok
 - 2.2.1. morphium hydrochloricum 10 mg auto-injektor im. (összesen maximum háromszor alkalmazható egy betegnél, legalább 30 perces időközökkel),
 - 2.2.2. fentanyl nasálsan, oromucosálsan,
 - 2.3. fájdalom- és lázcsillapítók:
 - 2.3.1. acetylsalicylsav és kombinációi per os.,
 - 2.3.2. metamizole sodium per os., iv.,
 - 2.3.3. paracetamol és kombinációi per os.,
 - 2.4. torokfertőtlenítő antiszeptikus tabletták, spray és oldat formátumok,
 - 2.5. helyi szájkezelésre szolgáló oldatok,
 - 2.6. bélműködés funkcionális zavaraira ható szerek:
 - 2.6.1. drotaverine per os., iv.,
 - 2.6.2. hioscyn per os.,
 - 2.6.3. simethicone per os.,
 - 2.7. béladszorbensek:
 - 2.7.1. orvosi aktív szén per os.,
 - 2.7.2. bismuth-készítmények per os.,
 - 2.7.3. diosmectite per os.,
 - 2.8. orális só pótló készítmények,
 - 2.9. diarrhoea ellenes mikroorganizmusok per os.,
 - 2.10. mucolyticumok:
 - 2.10.1. acetylcysteine per os.,
 - 2.10.2. bromhexine per os.,
 - 2.10.3. carbocisteine per os.,
 - 2.10.4. ambroxol per os.,
 - 2.11. köhögéscsillapítók, kivéve kombinációk expectoránsokkal:
 - 2.11.1. butamirate per os.,
 - 2.11.2. prenoxdiazine per os.,
 - 2.12. antacidumok: egyszerű só kombinációk per os.,
 - 2.13. peptikus fekély és GERD gyógyszerei:
 - 2.13.1. ranitidine per os.,
 - 2.13.2. famotidine per os.,

- 2.13.3. omeprasole per os.,
- 2.13.4. pantoprazole per os.,
- 2.14. bélmozgást csökkentő szerek: loperamide per os.,
- 2.15. hányáscsillapítók és émelygés elleni szerek:
 - 2.15.1. ondansetron végbélkúp, per os.,
 - 2.15.2. metoclopramide per os., im., iv.,
- 2.16. NSAID szerek:
 - 2.16.1. diclofenac per os., lokálisan (kenőcs, gél, tapasz stb.), im. injectio, infúzió,
 - 2.16.2. ibuprofen per os.,
 - 2.16.3. naproxen per os.,
 - 2.16.4. ketoprofen lokálisan,
- 2.17. helyi érzéstelenítők: lidocaine 1% kizárólag lokális használatra,
- 2.18. lokális antihisztaminok: dimetindene,
- 2.19. szisztémás antihisztaminok:
 - 2.19.1. dimetindene per os.,
 - 2.19.2. chloropyramine per os.,
 - 2.19.3. cetirizine per os.,
 - 2.19.4. loratadine per os.,
 - 2.19.5. desloratadine per os.,
 - 2.19.6. levocetirizine per os.,
- 2.20. glucocorticoidok:
 - 2.20.1. methylprednisolone iv.,
 - 2.20.2. prednisolone iv.,
- 2.21. vitaminok:
 - 2.21.1. pyridoxine B6 per os.,
 - 2.21.2. ascorbic acid C per os.,
 - 2.21.3. B komplex per os.,
 - 2.21.4. multivitaminok (+ásványi anyagok) per os.,
- 2.22. ásványi anyagok:
 - 2.22.1. calcium per os.,
 - 2.22.2. magnesium per os.,
- 2.23. gomba ellenes lokális készítmények:
 - 2.23.1. clotrimazole,
 - 2.23.2. ketoconazole,
 - 2.23.3. tolnaftate,
 - 2.23.4. sodium parachlorbenzoate, zinc oxide,
- 2.24. antiszeptikumok, fertőtlenítők:
 - 2.24.1. povidone-iodine,
 - 2.24.2. hydrogen peroxide,
 - 2.24.3. sodium hypochlorite,
- 2.25. hámosítók:
 - 2.25.1. dexpanthenol lokálisan,
 - 2.25.2. egyéb lokálisan,
- 2.26. chemotherapeutikumok lokális használatra:
 - 2.26.1. silver sulfadiazine,
 - 2.26.2. aciclovir,
 - 2.26.3. epervudine,
- 2.27. béta 2 adrenerg receptor agonisták:
 - 2.27.1. salbutamol aerosolban,
 - 2.27.2. terbutaline aerosolban,
 - 2.27.3. fenoterol aerosolban,
- 2.28. ACE inhibitorok önmagukban: captopril 12,5 mg per os.,

2.29. systemás antibacterialis szerek és protozoon-ellenes szerek:

- 2.29.1. amoxicillin + klavulánsav per. os.,
- 2.29.2. azithromycin per os.,
- 2.29.3. levofloxacin vagy moxifloxacin per os.,
- 2.29.4. ciprofloxacin per os.,
- 2.29.5. clindamycin per os.,
- 2.29.6. doxycyclin per os.,
- 2.29.7. metronidazole per os.,
- 2.29.8. ceftriaxone 2g iv.,
- 2.29.9. amoxicillin + klavulánsav 1,2g iv.,

2.30. antibiotikumok lokális használatra:

- 2.30.1. primycin sulfát, lidocaine,
- 2.30.2. mupirocin,

2.31. malária elleni szerek:

- 2.31.1. mefloquine per os.,
- 2.31.2. proguanil+atovaquone per os.,

2.32. szemészeti, fül-orr-gégészeti készítmények:

- 2.32.1. ciprofloxacin szem- és fülcsepp,
- 2.32.2. sulfonamide szemkenőcs,

2.33. lokális orr-oedema csökkentők:

- 2.33.1. oxymetazoline orrcsepp,
- 2.33.2. xylometazoline orrcsepp,

2.34. aranyér és anális fissura elleni szerek lokális használatra:

- 2.34.1. lidocaine kenőcs,
- 2.34.2. procaine végbélkúp és kenőcs,
- 2.34.3. bismuth készítmény, kombinációk végbélkúp és kenőcs,

2.35. anxiolyticumok

- 2.35.1. alprazolam 0,25 mg per os.,
- 2.35.2. diazepam rectalis oldat,

2.36. szívbetegségben alkalmazott értágítók: glyceryl trinitrate aerosolban,

2.37. antidotumok: naloxon iv.,

2.38. hypophysis hátsó lebeny hormonok: oxytocin im., iv.,

2.39. izomrelaxánsok központi támadásponttal: tolperisone per os,

2.40. antifibrinolyticumok: tranexam sav iv.,

2.41. carboanhydrase bénítók: acetazolamide per os.,

2.42. sulfonamidok diureticum: furosemid iv. (kizárólag hegyibetegség esetén),

2.43. peripheriás értágítók: pentoxifyllin per os.,

2.44. egyéb psychostimulánsok: vinpocetine per os., injectio infúzióban.

5. melléklet

a 2/2014. (II. 28.) HM rendelethez

Az EKMK egészségügyi szakkiképzés követelményei, képességei és tevékenységi köre

1. Az EKMK érvényes működési nyilvántartás birtokában, valamint az egyéb előírt feltételeknek való megfelelés esetén és e mellékletben meghatározott követelmények maradéktalan teljesítése esetén végezheti tevékenységét.

2. A katona-egészségügyi szakdolgozók a vonatkozó egészségügyi ágazati jogszabályokban meghatározott kompetenciák birtokában, valamint az e rendelet 3. mellékletében kiemelt, különösen az alábbi képességek elsajátítására kötelezettek és ennek birtokában végezhető tevékenységek végrehajtására jogosultak, közvetlen életveszély elhárítása érdekében katonai feladat végrehajtása közben.

2.1. Perifériás vénabiztosítás parenterális folyadékpótláshoz.

2.2. Intraosseális folyadékbevitel.

2.3. Feszülő légmell esetén mellkasi tú-detenzionálás.

3. A katona-egészségügyi szakdolgozók a vonatkozó jogszabályokban foglaltak, valamint a szakképesítésük és az egészségügyi szakkiképzésük során elsajátítottak alapján, a testi épség és az élet megővése érdekében irányulóan, orvosi elrendelés nélkül, önállóan jogosultak a szakkiképzés tematikája szerinti hatóanyagú gyógyszerkészítmények adagolására katonai feladat végrehajtása közben.

6. melléklet a 2/2014. (II. 28.) HM rendelethez

.....
(a vizsgát szervező intézmény bélyegzője)

Törzslap száma:/20.....

IGAZOLÁS

Név:.....
aki 19..... év hó napján született,
(anya neve:)
a által kijelölt vizsgabizottság előtt
20..... év hó napján eredményes vizsgát tett
harctéri életmentő katona (HÉK)
harctéri mentőkatona (HMK)
műveleti egészségügyi specialista (MES)
egészségügyi képesítésű műveleti katona (EKMK) kategória (a szakkiképzés tematikája szerint)
ismeretekből.

....., 20..... év hó-n

.....
a vizsgabizottság elnöke

.....
az egészségügyi szakkiképzés végrehajtásáért
felelős személy

P. H.

A honvédelmi miniszter**3/2014. (II. 28.) HM****rendelete****a honvédelmi ágazatban foglalkoztatottak
közalkalmazotti jogviszonyával összefüggő****egyes kérdések rendezéséről szóló****27/2008. (XII. 31.) HM rendelet módosításáról**

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 85. § (5) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva, a következőket rendelem el:

1. §

A honvédelmi ágazatban foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 27/2008. (XII. 31.) HM rendelet a következő 5/A. §-sal egészül ki:

„5/A. § Nem kell próbaidőt megállapítani akkor, ha az érintett kinevezését megelőző egy évben honvédségi szervezetnél vagy olyan gazdálkodó szervezetnél állt folyamatosan munkaviszonyban, amelynek állami tulajdonú

részesedése felett az államot megillető tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket a honvédelemért felelős miniszter gyakorolja, feltéve, hogy az érintett ez idő alatt rendelkezett a közalkalmazotti jogviszonyában betöltendő munkaköréhez szükséges iskolai végzettséggel vagy képesítéssel.”

2. §

A honvédelmi ágazatban foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 27/2008. (XII. 31.) HM rendelet 5/A. §-ában a „gazdálkodó szervezet” szövegrész helyébe a „polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti gazdálkodó szervezet” szöveg lép.

3. §

(1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba.

(2) A 2. § 2014. március 15-én lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

HATÁROZATOK

A köztársasági elnök**99/2014. (III. 13.) KE****határozata****vezérőrnagyi előléptetésről**

Az Alaptörvény 9. cikk (4) bekezdés e) pontja, valamint a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 4. §-a alapján – a honvédelmi miniszter javaslatára – *Szabó István* dandártábornokot 2014. március 15-ei hatállyal vezérőrnaggyá előléptetem.

Budapest, 2014. március 5.

Áder János s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2014. március 6.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

KEH ügyszám: IV-6/01293/2014.

A köztársasági elnök**100/2014. (III. 13.) KE****határozata****dandártábornoki kinevezésről**

Az Alaptörvény 9. cikk (4) bekezdés e) pontja, valamint a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 4. §-a alapján – a honvédelmi miniszter javaslatára – *Dr. Pogácsás Imre* ezredes 2014. március 15-ei hatállyal dandártábornokká kinevezem.

Budapest, 2014. március 5.

Áder János s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2014. március 6.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

KEH ügyszám: IV-6/01349/2014.

**A Kormány
1146/2014. (III. 18.) Korm.
határozata**

**a 2014. évi honvédelmi igazgatási feladatok
végrehajtásához szükséges költségvetési források
átcsoportosításáról**

A Kormány

1. egyetért a védelmi felkészítés 2014. évi feladatainak végrehajtásához a Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 1. melléklet XLII. A költségvetés közvetlen bevételei és kiadásai fejezet, 32. Egyéb költségvetési kiadások cím, 1. Vegyes kiadások alcím, 7. Védelmi felkészítés előirányzatai jogcímcsoport, 1. Honvédelmi és gazdasági felkészülés központi kiadásai jogcímen rendelkezésre álló 497 millió Ft 1. melléklet szerinti felhasználásával;

2. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 33. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 21. § (1) bekezdés f)–g) pontjában, 21. § (3) bekezdés b) pontjában, 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 41. § (3) bekezdésében foglalt feladatainak végrehajtása érdekében

a) elrendeli a Kvtv. 1. melléklet XLII. A költségvetés közvetlen bevételei és kiadásai fejezet, 32. Egyéb költségvetési kiadások cím, 1. Vegyes kiadások alcím, 7. Védelmi felkészítés előirányzatai jogcímcsoport, 1. Honvédelmi és gazdasági felkészülés központi kiadásai jogcím, 3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat terhére az ezen jogcímen rendelkezésre álló 497 millió forintnak

aa) a X. Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium fejezet, 1. Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium igazgatása cím, 1. Személyi juttatások kiemelt előirányzat javára 0,7 millió Ft, 2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat javára 0,3 millió Ft, 3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat javára 3 millió Ft,

ab) a X. Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium fejezet, 8. Fővárosi, megyei kormányhivatalok és járási kormányhivatalok cím, 1. Személyi juttatások kiemelt előirányzat javára 2,7 millió Ft, 2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat javára 1,1 millió Ft, 3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat javára 85,8 millió Ft, 6. Beruházások kiemelt előirányzat javára 38,4 millió Ft,

ac) a X. Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium fejezet, 17. Nemzeti Közszerződési Egyetem cím, 3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat javára 3 millió Ft,

ad) a XII. Vidékfejlesztési Minisztérium fejezet, 1. Vidékfejlesztési Minisztérium igazgatása cím, 1. Személyi juttatások kiemelt előirányzat javára 0,7 millió Ft, 2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat javára 0,3 millió Ft, 3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat javára 3 millió Ft,

ae) a XIII. Honvédelmi Minisztérium fejezet, 1. Honvédelmi Minisztérium cím, 2. Egyéb HM szervezetek alcím, 1. Személyi juttatások kiemelt előirányzat javára 0,7 millió Ft, 2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat javára 0,3 millió Ft, 3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat javára 210 millió Ft,

af) a XIV. Belügyminisztérium fejezet, 1. Belügyminisztérium igazgatása cím, 1. Személyi juttatások kiemelt előirányzat javára 0,7 millió Ft, 2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat javára 0,3 millió Ft, 3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat javára 78 millió Ft,

ag) a XV. Nemzetgazdasági Minisztérium fejezet, 1. Nemzetgazdasági Minisztérium igazgatása cím, 1. Személyi juttatások kiemelt előirányzat javára 0,7 millió Ft, 2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat javára 0,3 millió Ft,

ah) a XV. Nemzetgazdasági Minisztérium fejezet, 25. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 30. Egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok alcím, 1. Az ágazat védelmi felkészítésének állami feladatai a honvédelmi törvény alapján jogcímcsoport, 3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat javára 20 millió Ft,

ai) a XVII. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet, 1. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium igazgatása cím, 1. Személyi juttatások kiemelt előirányzat javára 0,7 millió Ft, 2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat javára 0,3 millió Ft, 3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat javára 6 millió Ft,

aj) a XVIII. Külügyminisztérium fejezet, 1. Külügyminisztérium központi igazgatása cím, 1. Személyi juttatások kiemelt előirányzat javára 0,7 millió Ft, 2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat javára 0,3 millió Ft,

ak) a XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 8. Betegjogi, dokumentációs és készletgazdálkodási feladatokat ellátó intézmények cím, 1. Személyi juttatások kiemelt előirányzat javára 7,1 millió Ft, 2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat javára 2,9 millió Ft, 3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat javára 2 millió Ft; 6. Beruházások kiemelt előirányzat javára 5 millió Ft,

al) az I. Országgyűlés fejezet, 11. Közszerződési média-szolgáltatás támogatása cím, 1. Közszerződési hozzájárulás

alcím, 5. Egyéb működési célú kiadások kiemelt előirányzat javára 15 millió Ft,

am) a VI. Bíróságok fejezet, 1. Bíróságok cím, 3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat javára 7 millió Ft,

egyszeri átcsoportosítását a 2. melléklet szerint;

Felelős: nemzetgazdasági miniszter
miniszterek

Határidő: azonnal

b) elrendeli a Kvtv. 1. melléklet XLII. A költségvetés közvetlen bevételei és kiadásai fejezet, 32. Egyéb költségvetési kiadások cím, 1. Vegyes kiadások alcím, 7. Védelmi felkészítés előirányzatai jogcímcsoport, 2. Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosítása jogcím terhére az ezen jogcímen rendelkezésre álló 1100 millió forintnak

ba) a XIII. Honvédelmi Minisztérium fejezet, 1. Honvédelmi Minisztérium cím, 2. Egyéb HM szervezetek alcím, 3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat javára 630 millió Ft, 6. Beruházások kiemelt előirányzat javára 265 millió Ft,

bb) a XVII. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet, 24. K-600 hírendszert működtetésére cím, 3. Dologi kiadások kiemelt előirányzat javára 205 millió Ft egyszeri átcsoportosítását a 3. melléklet szerint.

Felelős: nemzetgazdasági miniszter
nemzeti fejlesztési miniszter
honvédelmi miniszter

Határidő: azonnal

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1146/2014. (III. 18.) Korm. határozathoz

A honvédelmi - és gazdasági felkészülés központi kiadásaira jóváhagyott, 2014. évi költségvetési törvényben szereplő előirányzatok tervezett felosztása

Fsz.	Felelős	Feladat	Részfeladat	Felhasználható előirányzat	Költségvetési fejezet összesen
1.	KIM	Honvédelmi igazgatási feladatok támogatása	- Honvédelmi igazgatási feladatok ellátó személyek továbbképzése	3 m Ft	X. KIM összesen: 135 m Ft
2.			- Az átfogó megközelítés akciótervben foglalt feladatok végrehajtásának támogatása	1 m Ft	
3.	Kormány-hivatalok	Megyei (fővárosi) védelmi bizottságok támogatása	- Személyi juttatás (2,7 m Ft)	120 m Ft	
4.			- Munkaadókat terhelő járulék (1,1 m Ft)		
5.	Nemzeti Köszolgálati Egyetem	Honvédelmi igazgatási felkészítések	- Dologi kiadások (77,8 m Ft)	8 m Ft	
			- Intézményi kiadások (38,4 m Ft)		
6.	VM	Honvédelmi feladatok támogatása	- Honvédelmi igazgatási felkészítés támogatása	3 m Ft	
			- Képzések, támogatása, oktatási segédanyagok beszerzése	3 m Ft	
7.			- Állami Céltartalékban lévő készletek fenntartási (tárolási) költségei	3 m Ft	
			- Az átfogó megközelítés akciótervben foglalt feladatok végrehajtásának támogatása	1 m Ft	

Fsz.	Feladós	Feladat	Részfeladat	Felhasználható előirányzat	Költségvetési fejezet összesen
8.	HM	Honvédelmi igazgatási feladatok támogatása	- A honvédelmi igazgatás vezetési infrastruktúrájának fejlesztése - Védelmi igazgatási gyakorlatok, konferenciák, workshop-ok - CMX 14 gyakorlat - HIKOM működésének támogatása - Honvédelmi igazgatás e-közigazgatási rendszerhez kapcsolása - Honvédelmi célú létfonosságú rendszerek nyilvántartási feltételeinek kialakítása - EDR (járások) eszközök és liszenszek vásárlása - A „Honvédelmi Köteték” programjának támogatása - Vezetéstámogató, jelentő szoftver alkalmazása az infokommunikációs rendszerben - Minősített adatkezelést biztosító feltételek kialakítása - Információbiztonságról szóló törvény szerinti feladatok infrastrukturális, szoftver, továbbképzési és audítási feltételeinek biztosítása - Az átfogó megközelítés akciótervben foglalt feladatok végrehajtásának támogatása	211 m Ft	XIII. HM összesen 211 m Ft
9.	BM	Honvédelmi feladatok támogatása	- Az átfogó megközelítés akciótervben foglalt feladatok végrehajtásának támogatása	1 m Ft	
10.			- A fegyveres összetűzőzés időszakában végrehajtható polgári védelmi feladatokra történő felkészítés végrehajtása - A védett vezetők különleges jogrendi időszak védelme feltételeinek kialakítása és a védett vezetési pontok működtetése - BM ügyelet és a kormányügyeleti rendszer védelmi igazgatási szempontú felkészítése	3 m Ft	

Fsz.	Feladós	Feladat	Részfeladat	Felhasználható előirányzat	Költségvetési fejezet összesen
11.	ORFK		- A Rendőrség védelmi igazgatási feladatrendszerének támogatására (konferenciák, továbbképzések megrendezése, Rendőrség védelmi igazgatási szakterületének informatikai fejlesztése) - A Rendőrség honvédelmi feladatai irányítását végző Országos Törzs és megyei törzsek informatikai fejlesztésére - A hivatásos katasztrófavédelmi szervek, önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek honvédelmi felkészítésére - A büntetés végrehajtási szervezet lejárt szavatosságú gázálarc-készletének karbantartására, cseréjére, a szükséges vizsgálatok elvégzésére	20 m Ft 5 m Ft	XIV. BM összesen 79 m Ft
12.	BM OKF			30 m Ft	
13.	BVOP			20 m Ft	
14.	NGM	A gazdaság-felkészítés feladatainak támogatása	- Gazdaságfelkészítés, - Védelmi tartalékok fenntartása, - Rögzített hadiipari kapacitások fenntartása - Az átfogó megközelítés akciótervben foglalt feladatok végrehajtásának támogatása	20 m Ft	XV. NGM összesen 21 m Ft
15.				1 m Ft	
16.	NFM	Honvédelmi feladatok támogatása	- Védelmi igazgatási felkészítés; - Befogadó nemzeti támogatással kapcsolatos feladatok; - Az NFM felügyelete alá tartozó létfontosságú rendszerek és elemek védelme, ágazati védelmi feladatok gyakorlata; - NFM gyakorlat a NIR alkalmazására; - Az átfogó megközelítés akciótervben foglalt feladatok végrehajtásának támogatása	6 m Ft	XVII. NFM összesen 7 m Ft
17.				1 m Ft	
18.	KÜM	Honvédelmi feladatok támogatása	- Az átfogó megközelítés akciótervben foglalt feladatok végrehajtásának támogatása	1 m Ft	XVIII. KÜM összesen 1 m Ft

Fsz.	Felelős	Feladat	Részfeladat	Felhasználható előirányzat	Költségvetési fejezet összesen
19.	EMMI	Honvédelmi feladatok támogatása	- NATO Stabilizációs és Újjáépítési feladataihoz felajánlott civil szakértők képzésének támogatása - Mobil Orvosi Segélyhely működtetési gyakorlata - Civil-katonai labordiagnosztikai, illetve mintavevő gyakorlat - Tisztifőorvosok honvédelmi feladatokra való felkészítése - Állami Egészségügyi Tartalék honvédelmi célú fejlesztése - A biológiai fegyverek jelentette fenyegetésre való felkészülés az alapellátásban	11 m Ft	XX. EMMI összesen 17 m Ft
20.			- Az átfogó megközelítés akciótervben foglalt feladatok végrehajtásának támogatása	1 m Ft	
21.			- Az Állami Egészségügyi Tartalék korszerűsítése	5 m Ft	
22.	MTVA	Közszolgálati média különleges jogrendi időszakai működésre történő felkészítése	- A közszolgálati média normáltól eltérő működési feltételeinek korszerűsítése	15 m Ft	I. OGY összesen 15 m Ft
23.	OBH	Honvédelmi felkészítési feladatok támogatása	- Bíróági dolgozók felkészítése a különleges jogrend idején jelentkező feladatokra; - Egyéni védőeszköz készlet karbantartása, felújítása	7 m Ft	VI. Bíróságok összesen 7 m Ft

Az előirányzat módosítás érvényessége: a.) a költségvetési évben eagszeri jellegű	
---	--

[illegible]

MINISZTERI UTASÍTÁSOK

A honvédelmi miniszter

15/2014. (II. 27.) HM

utasítása

**a Honvédelmi Minisztérium Hatósági Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdése alapján, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdés 2. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő

utasítást

adom ki:

1. §

A Honvédelmi Minisztérium Hatósági Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az utasítás 1. mellékletében foglaltak szerint határozom meg.

2. §

A Szabályzat eltérő rendelkezésének hiányában a Hivatal szervezetével és működésével kapcsolatos kérdésekre a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

3. §

A Szabályzatot, valamint a Hivatal belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.

4. §

Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.

5. §

A Magyar Honvédség adatvédelmének szakirányításáról és felügyeletéről, valamint a Magyar Honvédség Adat-

védelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatának kiadásáról szóló 77/2012. (X. 27.) HM utasítás

a) 5. § (1) bekezdés a) pontjában a „30-ig” szövegrész helyébe a „15-ig”,

b) 5. § (1) bekezdés a) pontjában a „közigazgatási államtitkár” szövegrész helyébe a „HM Hatósági Hivatal főigazgató”,

c) 5. § (1) bekezdés b) pontjában a „január 31-ig” szövegrész helyébe a „február 28-ig” szöveg lép.

6. §

Hatályát veszti a Hivatal 2012. szeptember 26-án 12/33. nyilvántartási számon kiadott Szervezeti és Működési Szabályzata.

*Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter*

1. melléklet

a 15/2014. (II. 27.) HM utasításhoz

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM HATÓSÁGI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Honvédelmi Minisztérium Hatósági Hivatal jogállása

1.1. A Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) Hatósági Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 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.) VIII. fejezete alapján, az ott meghatározott eltérésekkel a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 72. és 73. §-ai szerinti központi hivatal.

1.2. A Hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv.

1.3. A Hivatalnál a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) hatálya alá tartozó hi-

vatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) hatálya alá tartozó kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők állnak jogviszonyban.

2. A Hivatal alapadatai

A Hivatal

- 2.1. megnevezése: HM Hatósági Hivatal,
- 2.2. megnevezésének hivatalos rövidítése: HM HH,
- 2.3. angol nyelvű megnevezése: Ministry of Defence Office of Authorities,
- 2.4. német nyelvű megnevezése: Amt für Behördliche Angelegenheiten Verteidigungsministerium,
- 2.5. francia nyelvű megnevezése: Ministère de la Défense Office d'Autorité,
- 2.6. székhelye: 1135 Budapest XIII., Lehel út 35–37.,
- 2.7. postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.,
- 2.8. előirányzat-felhasználási keretszámlájának száma: 10023002-00285142-00000000,
- 2.9. számlavezetője: Magyar Államkincstár,
- 2.10. alapítója: Kormány,
- 2.11. jogelőd szervezete alapításának dátuma: 2005. április 1.,
- 2.12. közvetlen jogelődjei és azok székhelyei:
 - a) HM Költségvetési Ellenőrzési Hivatal, 1135 Budapest XIII., Lehel út 35–37.,
 - b) HM Munkabiztonsági és Építésügyi Hatósági Hivatal, 1135 Budapest XIII., Lehel út 35–37.,
- 2.13. létrehozásáról rendelkező jogszabály: Hvt. vhr.,
- 2.14. alapító okiratának kelte: 2013. szeptember 3.,
- 2.15. alapító okiratának száma: 154-34/2013.,
- 2.16. törzskönyvi azonosító száma: 714185,
- 2.17. állami feladatként ellátandó alaptevékenysége: jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott hatósági, szakhatósági, közigazgatási egyeztetési, szakmai irányítói feladatok ellátása,
- 2.18. szakágazati besorolása: 842210 Védelmi feladatok központi igazgatása és szabályozása,
- 2.19. ellátandó alaptevékenysége: a védelmi feladatok igazgatása és szabályozása 025010 kormányzati funkció szerinti tevékenység,
- 2.20. alapfeladata ellátásának forrása: a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény 1. mellékletének XIII. fejezete,
- 2.21. vállalkozási tevékenységet és külön HM utasításban meghatározott kiegészítő tevékenységet nem végez.

II. FEJEZET

A HIVATAL RENDELTETÉSE, FŐ FELADATAI

1. A Hivatal rendeltetése

- 1.1. A Hivatal vezetője (a továbbiakban: főigazgató) jogszabályban meghatározott elsőfokú hatósági döntéseinek és szakhatósági állásfoglalásainak szakmai előkészítése.
- 1.2. A főigazgató jogszabályban meghatározott közigazgatási egyeztetési, véleményezési feladatainak szakmai támogatása.
- 1.3. A honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter) területi terv készítésével kapcsolatos döntéseinek és véleményének előkészítése.
- 1.4. A miniszter elsőfokú honvédelmi szakhatósági állásfoglalásainak előkészítése.
- 1.5. Az állami célú légiközlekedéssel, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) adat-, munka-, tűz- és környezetvédelmének szakirányításával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatok ellátása.
- 1.6. Az MH Baleseti Készenléti Szolgálat működtetése.
- 1.7. Az MH Tűzvizsgálati Készenléti Szolgálat működtetése.

2. A Hivatal fő feladatai

- A Hivatal fő feladatait a 154-34/2013. nyilvántartási számú Alapító Okirat 11. pontja szerinti jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg. Ezek alapján a Hivatal a hatáskörébe tartozó
- 2.1. területrendezési, területfejlesztési, településrendezési, valamint összevont telepítési engedélyezési eljárással kapcsolatos véleményezési feladatokat,
 - 2.2. elsőfokú honvédelmi szakhatósági feladatokat,
 - 2.3. elsőfokú építésügyi hatósági és szakhatósági feladatokat,
 - 2.4. elsőfokú építésfelügyeleti hatósági feladatokat,
 - 2.5. elsőfokú munkabiztonsági hatósági és szakhatósági feladatokat,
 - 2.6. elsőfokú veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági feladatokat,
 - 2.7. elsőfokú tűzvédelmi hatósági és szakhatósági feladatokat,
 - 2.8. elsőfokú környezetkárosító-gáz felügyeleti hatósági feladatokat,
 - 2.9. elsőfokú karkedvezmény-biztosítási járulék megfizetése alól történő mentesítési eljárás lefolytatásával kapcsolatos hatósági feladatokat,
 - 2.10. elsőfokú munkaügyi hatósági feladatokat,

2.11. állami célú légiközlekedéssel kapcsolatos kodifikációs, koordinációs és funkcionális feladatokat,

2.12. közigazgatási államtitkár katonai légiforgalmi és repüléstájékoztatói szakirányítói döntéseit előkészítő, megalapozó feladatokat,

2.13. MH adat-, munka-, tűz- és környezetvédelmének szakmai irányítását és felügyeletét, valamint a szakirányításához kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat és

2.14. ásványi nyersanyag és geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálatával kapcsolatos feladatokat lát el.

III. FEJEZET

A HIVATAL SZERVEZETE, IRÁNYÍTÁSA ÉS VEZETÉSE

1. A Hivatal szervezete

1.1. A Hivatal önálló szervezeti egységként működő Főigazgatóságból és igazgatóságokból áll.

1.2. A Hivatal struktúráját és létszámkeretét az 1. függelék, szervezeti felépítését a 2. függelék tartalmazza.

1.3. A Hivatal rendszeresített személyi állományának létszámára és beosztásaira, főbb technikai, felszerelési eszközeire vonatkozó legfontosabb adatokat a Hivatal munkaköri jegyzéke tartalmazza. A munkaköri jegyzéket a főigazgató javaslata alapján a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály készíti el és a miniszter hagyja jóvá. A munkaköri jegyzékkel kapcsolatos részletes követelményeket a munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló HM utasítás tartalmazza.

1.4. A Hivatal vezetőinek és szervezeti egységeinek feladatait a 3. függelék tartalmazza.

2. A Hivatal irányítása, vezetése

2.1. A Hivaltat a miniszter a közigazgatási államtitkár útján irányítja.

2.2. A Hivaltat a főigazgató vezeti, aki ezen hatáskörét a hivatali vezetők – főigazgató-helyettes, igazgatók – útján látja el.

2.3. A főigazgató a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben – a tevékenység hatékony ellátása érdekében – egyedi és normatív döntések, különösen normatív utasítás, intézkedés, parancs, határozat kiadására jogosult.

2.4. A Hivatal állományára vonatkozó egyéb munkáltatói jogköröket – a Hjt., a Kttv. és a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet vonatkozó rendelkezései szerint – a főigazgató gyakorolja.

2.5. A főigazgató-helyettes a főigazgató általános hatáskörű helyettese, a főigazgató távollétében vagy akadályoztatása esetén vezeti a Hivaltat.

IV. FEJEZET

A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Működési alapelvek

1.1. A Hivatal állományába tartozó személyek munkáját a hatályos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések és a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) alapján végzik.

1.2. A Hivatal személyi állományának részletes feladatait, valamint azok végrehajtásának rendjét az állomány tagjainak munkaköri leírása részletesen tartalmazza.

1.3. A főigazgató-helyettes munkaköri leírását a főigazgató írja alá.

1.4. Az igazgatók és a Főigazgatóság beosztott állományának munkaköri leírásait a főigazgató-helyettes írja alá, és a főigazgató hagyja jóvá.

1.5. A Hivatal beosztott állományának munkaköri leírásait a szervezeti egység vezetője írja alá, és a főigazgató hagyja jóvá.

1.6. Az ügyintézés papír alapon, valamint informatikai, hírközlő, adattároló és feldolgozó eszközök alkalmazásával történik. Ha az ügyek jellege lehetővé teszi, az ügyintézés szóbeli tájékoztatások és megbeszélések révén is történhet, amelyek megtörténtéről, valamint azok tartalmáról az ügyintéző elektronikus úton megküldött jelentést, indokolt esetben archiválható feljegyzést készít a felettese, előljárója részére.

1.7. A Hivatal éves és havi munkatervében előírt feladatokat az ott kijelölt felelősök az abban szereplő határidőn belül kötelesek végrehajtani.

1.8. A főigazgató elektronikus úton, körlevélben adja ki az egységes gyakorlat kialakítását célzó irányelveit és az egyes feladatok végrehajtásához szükséges eseti tájékoztatásait.

1.9. A hivatali működést biztosító normatív döntéseket a szakmailag illetékes hivatali vezető készíti elő.

1.10. A teljes állományt érintő főigazgatói intézkedéseket elektronikus úton a hivatali vezetőknek, valamint a kiemelt referens főtisztéknek, az ügyviteli részleg vezetőjének, a személyügyi altisztnek, a belső ellenőrnek és a Hivatal informatikai feladatokat ellátó munkatársának kell megküldeni. A teljes állományt érintő intézkedéseket a Hivatal informatikai feladatokat ellátó munkatársa a belső információs felületen a személyi állomány számára hozzáférhetővé teszi.

1.11. A munkatervet, a főigazgatói irányelveket és tájékoztatókat a belső hálózaton az érintett személyi állománynak meg kell küldeni.

1.12. A hatályos belső rendelkezéseket évente – december 1-je és 10-e között – munkacsoport vizsgálja felül és szövegszerű javaslatot tesz azok szükséges aktualizálására. A munkacsoportot a főigazgató-helyettes vezeti, tagjai a Főigazgatóság kiemelt referens főtisztjei, kiemelt főtisztje

és az egyes szabályozók tartalma szerint szakmailag felelős hivatali vezetők.

1.13. A vezetés folyamatossága és a Hivatal rendeltetéséből adódó feladatok szervezett végrehajtása érdekében terv szerint, vagy szükség esetén a főigazgató állománygyűlést, a hivatali vezetők értekezletet tartanak.

1.14. A hivatali vezető a beosztott állomány munkavégzését folyamatában is figyelemmel kíséri, és szóbeli utasításaival segíti azt.

1.15. Az ügyintézésre vagy kidolgozói tevékenységre kijelölt, vagy azzal megbízott személy köteles a feladata ellátása során a felettese, előljárója utasításai szerint eljárni. A kijelölt vagy megbízott személy felelős a feladat pontos és szakszerű, a vonatkozó jogszabályok szerint előírt határidőben történő végrehajtásáért.

2. Együttműködés, kapcsolattartás külső szervekkel

2.1. A Hivatal a hatáskörébe tartozó feladatokat a HM-mel, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekkel, az MH katonai szervezeteivel (a továbbiakban: honvédségi szervezet), a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezet), más minisztériumokkal és hatóságokkal, az önkormányzatokkal, valamint szakmai kamarákkal együttműködve hajtja végre.

2.2. A honvédelmi szervezetekkel való együttműködés minden olyan esetben kötelező, amikor az adott ügy érdemi elintézése több szerv, szervezet együttes tevékenységét teszi szükségessé.

2.3. A honvédelmi szervezet által kezdeményezett együttműködés esetén a megkereső szerv által meghatározott határidők betartásáról a Hivatal részéről ügyintézésre kijelölt személy, valamint annak közvetlen előljárója vagy felettese gondoskodik. A szükséges határidő-módosításról az együttműködést kezdeményező szerv, szervezet vezetőjét tájékoztatni kell.

2.4. A honvédelmi szervezettel való együttműködés kiterjed különösen

- a) a HM szintű munkatervezésre,
- b) a miniszter területrendezési, területfejlesztési terv készítésével kapcsolatos állásfoglalásainak előkészítésére,
- c) a miniszter és a főigazgató első fokú szakhatósági döntéseinek előkészítésére, és
- d) a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések, előterjesztések tervezeteinek véleményezésére.

2.5. A főigazgató jogosult részt venni a Hivatal feladat- és hatáskörével kapcsolatos ágazatok közötti értekezleteken, tájékoztatókon, és ezeken – a miniszter felhatalmazása alapján – a HM álláspontját képviselni.

2.6. A Hivatal képviselőjét – a hatósági eljárások kivételével – az állami szervek, a civil és gazdálkodó szervezetek, egyéb szervek és szervezetek vonatkozásában a főigazgató – vagy az általa kijelölt személy – látja el.

2.7. A Hivatal képviselőjét – a hatósági eljárások kivételével – a honvédelmi tárca szerveinek és szervezeteinek vezetői vonatkozásában a főigazgató – vagy az általa kijelölt személy – látja el.

2.8. A Hivatal hatósági eljárásokban, vagy – a főigazgató eseti döntése alapján – a 2.5–2.7. pontok szerinti esetekben szakterületükön az igazgatók képviselik.

2.9. A Hivatal jogi képviselőjét a HM Igazgatási és Jogi Képviselői Főosztály látja el.

2.10. A Hivatal nevében szerződést, megállapodást a főigazgató köt.

2.11. A sajtóban nyilatkozatot a Hivatal tevékenységével összefüggésben – a közigazgatási államtitkár tájékoztatása mellett, a HM sajtófőnök előzetes egyetértésével – a főigazgató vagy az általa kijelölt személy tehet.

3. A kiadmányozási jog

3.1. A döntési jog egyben kiadmányozási jog is. A kiadmányozási jog azt illeti meg, aki a jogszabályban rögzített hatáskör jogosultja, illetve jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, vagy e Szabályzat alapján feladat- és hatáskör ellátására jogosult és kötelezett.

3.2. A kiadmányozásra jogosult távolléte vagy akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlására a helyettesítésre vonatkozó rendelkezések az irányadók.

3.3. A főigazgató teljes körű kiadmányozási jogkörrel rendelkezik. A kiadmányozási jogkör gyakorlása során kizárólag a főigazgató kiadmányozza a miniszternek, a Honvéd Vezérkar főnökének, a parlamenti államtitkárnak, a közigazgatási államtitkárnak, a helyettes államtitkároknak, valamint a központi államigazgatási szerveknek és társhatóságoknak szóló iratokat.

3.4. A főigazgató hatósági és szakhatósági jogkörében, egyedi ügyekben kiadott döntései, és érdemi döntést megelőző intézkedéseinek kiadmányozója – a főigazgató megbízásából és nevében – a Hivatal hatósági szervének igazgatója.

3.5. A főigazgató hatósági jogkörében, egyedi ügyekben, helyszínen kiadott döntéseinek kiadmányozója – a főigazgató megbízásából és nevében – az eljáró hatósági ügyintéző, illetve felügyelő, ellenőr.

3.6. A főigazgató településrendezési, összevont telepítési engedélyezési eljárással és ásványi nyersanyag koncesszióval kapcsolatos döntéseinek, állásfoglalásainak kiadmányozója – a főigazgató megbízásából és nevében – a honvédelmi hatósági igazgató.

3.7. Az érdemi szakmai döntést nem tartalmazó, az adat-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szakterületet érintő, a központi közigazgatási szervek adat-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szakembereinek, a honvédelmi szervezetnek, illetve a polgári szervezeteknek, személyeknek címzett iratok kiadmányozója a szakirányítási igazgató.

3.8. A Hivatal 1. melléklet IV. fejezet 2.4. pont d) alpontjában meghatározott feladatainak végrehajtása során

elkészült vélemények, állásfoglalások kiadmányozója a főigazgató-helyettes.

3.9. A Hivatal működtetése során keletkező, érdemi döntést nem tartalmazó, az ellátást és működést biztosító honvédségi szervezetek osztályvezetői szintű vezetőinek szóló iratok kiadmányozója a Főigazgatóság kiemelt referens főtitiszte.

3.10. A biztonsági vezető a feladat- és hatáskörében eljárva, a minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltaknak megfelelően kiadmányozási jogot gyakorol.

3.11. Az állami célú légiközlekedéssel kapcsolatos koordinációs, koordinációs és funkcionális feladatok ellátása, valamint a közigazgatási államtitkár katonai légiforgalmi és repüléstájékoztatói szakirányítói döntéseinek előkészítése körében kiadott iratok kiadmányozója a légügyi igazgató.

3.12. A külső szervezeteknek, személyeknek szóló, és közigazgatási egyeztetési, hatósági és szakhatósági jogkörben kiadmányozott iratokon a kiadmányozó a körbélyegzője lenyomatát köteles használni.

4. A helyettesítés rendje

4.1. A helyettes a helyettesített személy feladatkörébe tartozó ügyekben teljes jogkörrel jár el a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a Szabályzatban, a főigazgató intézkedéseiben és a munkaköri leírásban meghatározott korlátozásokkal.

4.2. A főigazgatót – távolléte vagy akadályoztatása esetén, teljes jogkörrel – a főigazgató-helyettes helyettesíti.

4.3. A főigazgató és a főigazgató-helyettes együttes távolléte esetén a főigazgatót a 3. függelék I. fejezet 2.14. pontjában írt hatáskörben eljárva az e szakterületért felelős, munkaköri leírásban kijelölt kiemelt referens főtitiszt, a 3. függelék I. fejezet 2.15. pontjában írt hatáskörben eljárva az e szakterületért felelős, munkaköri leírásban kijelölt kiemelt referens főtitiszt helyettesíti, egyebekben a helyettesítésről a főigazgató előzetesen, írásban intézkedik.

4.4. Az igazgatót az adott szakterületért felelős, munkaköri leírásban kijelölt személy – kiemelt referens főtitiszt, kormánytisztviselő – teljes jogkörében helyettesíti.

4.5. Az igazgató és az adott szakterületért felelős, munkaköri leírásban kijelölt személy egyidejű távolléte esetén az igazgatót esetleg kijelölt beosztott is helyettesítheti. Ez esetben a helyettesítésről – a kiadmányozási jogra is tekintettel – az igazgató írásban intézkedik.

4.6. A beosztott állomány helyettesítését a szolgálati előljáró vagy hivatali felettes a munkaköri leírásokban, vagy eseti kijelöléssel állapítja meg.

4.7. A helyettes a helyettesítés ideje alatt hozott döntéseiről, intézkedéseiről – a helyettesített személy munkába állását követően haladéktalanul – köteles jelentést tenni.

5. Jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések, előterjesztések előkészítése, véleményezése

5.1. A Hivatal hatósági, szakhatósági és szakirányítási feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések, egyéb előterjesztések tervezeteit jogi, illetve jogszabály-szerkesztési szempontból történő felülvizsgálat céljából meg kell küldeni a HM Jogi Főosztály (a továbbiakban: HM JF) részére.

5.2. A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések, egyéb előterjesztések tervezeteinek szakmai tartalmáért a kidolgozásért felelős igazgató, jogi helyességéért a főigazgató-helyettes felelős.

5.3. Megkeresés alapján a Hivatal véleményezi a kidolgozásért felelős honvédelmi szervezet, vagy a HM JF által megküldött jogszabály-, közjogi szervezetszabályozó eszköz-, belső rendelkezés- és egyéb előterjesztés-tervezeteket.

6. A Hivatal munkájának tervezése

6.1. A Hivatal tevékenységének alapját a hatályos jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök honvédelmet, illetve a Hivatalt érintő rendelkezései, a Kormány féléves, éves munkatervében szereplő, továbbá a nemzetközi kötelezettségekből fakadó feladatok alkotják. A tervezés során – a fentiekén túl – figyelembe kell venni a más tárcák honvédelemmel kapcsolatos feladatait, valamint a honvédelmi szervezet által tett javaslatokat.

6.2. A Hivatal feladatainak tervezését meghatározó okmányok:

- a) a HM éves intézményi munkaterve,
- b) a HM havi munkaterve,
- c) a HM kétoldalú nemzetközi együttműködési terve,
- d) a HM multilaterális együttműködési terve,
- e) a HM éves- és középtávú tudományos munkaterve,
- f) a Hivatal éves munkaterve,
- g) a Hivatal stratégiai és éves belső ellenőrzési terve,
- h) a Hivatal havi munka- és rendezvényterve és
- i) az egyéb feladattervek.

6.3. A Hivatal éves munkatervét a Főigazgatóság állítja össze, és a belső egyeztetést követően a főigazgató terjeszti fel jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár részére.

6.4. A Hivatal havi munkatervét a honvédelmi tárca és a Hivatal éves munkatervében rögzített feladatok, valamint az igazgatóságok javaslatai alapján a Főigazgatóság állítja össze és a főigazgató hagyja jóvá.

7. A Hivatalnál működő szolgálatok

7.1. A Hivatal szervezi és működteti

- a) az MH Baleseti Készenléti Szolgálatot,

- b) az MH Tűzvizsgálati Készenléti Szolgálatot,
- c) a HM szervezet ügyeletes készenléti szolgálatot és
- d) a Nyomozótiszt Készenléti Szolgálatot.

7.2. A szolgálatok szervezése és működése rendjét külön főigazgatói intézkedés szabályozza.

7.3. A szolgálatot ellátó személyeket a vonatkozó jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott díjazás illeti meg.

8. A Hivatal állományának munkavégzéssel kapcsolatos kötelezettségei

8.1. A személyi állomány köteles az előírt helyen és időben, feladat-végrehajtásra alkalmas állapotban megjelenni, feladatát teljesíteni, és e célból rendelkezésre állni.

8.2. A személyi állomány köteles feladatait a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső rendelkezések szerint, a szolgálati előljáró utasításainak megfelelően, az elvárható szakértelemmel és gondossággal, pártatlanul és igazságosan végrehajtani.

8.3. A személyi állomány a munkavégzés során köteles együttműködni.

8.4. A személyi állomány köteles a munkájára vonatkozó szabályokat ismerni, és e tudását szinten tartani.

8.5. A személyi állomány köteles a rábízott feladatokkal összefüggő valamennyi kérdéssel legjobb szakmai tudása szerint foglalkozni, illetve felelős saját tevékenységéért és munkaterületén a Hivatal célkitűzéseinek érvényesítéséért.

8.6. A személyi állomány köteles a munkavégzéshez átvett vagyontárgyakat a jó gazda gondosságával használni és megővni.

8.7. A Hivatal hivatásos és szerződéses állományú tagjai öltözködése feleljen meg az MH Öltözködési Szabályzata előírásainak.

8.8. A Hivatalban folytatott munkavégzés során valamennyi, a Hivatal által foglalkoztatott kormánytisztviselő és kormányzati ügykezelő hivatali munkaidejében köteles külső megjelenésében – különösen öltözet, hajviselet, ékszerezés, ápoltság – megfelelni annak az elvárásnak, amelyet a közmegítélés a közfeladatot ellátó személyekkel szemben támaszt.

9. A munkaidő, a túlszolgálat, a rendkívüli munkavégzés és a szabadidő

9.1. A heti munkaidő 40 óra, ami

a) hétfőtől csütörtökig 08.00 órától 16.30 óráig és

b) pénteken 08.00 órától 14.00 óráig

tart.

9.2. A főigazgató kérelemre a 9.1. pontban foglaltaktól eltérő munkakezdést és befejezést írásban engedélyezheti.

9.3. A személyi állomány munkanapokon 06.00 órától 18.00 óráig – pénteken 17.00 óráig – tartózkodhat a munkahelyén munkavégzés céljából. A fenti időn kívüli benntar-

tózkodást a főigazgató engedélyezheti. Erről a HM-II. objektumbiztosító rendész szolgálatot tájékoztatni kell.

9.4. Indokolt esetben – a vonatkozó normák megtartásával – a személyi állomány túlszolgálatra, rendkívüli munkavégzésre (a továbbiakban együtt: túlmunka) kötelezhető. Az igazgató erre vonatkozó javaslatát – megjelölve a munkavégzés célját és időtartamát – a főigazgatónak terjeszti elő. A túlmunkát a főigazgató előzetesen írásban rendeli el.

9.5. A személyi állomány munkahelyre való beérkezésének, onnan való távozásának, szabadságának, túlmunkájának és azok ellentételezésére kiadott szabadidejének nyilvántartására havi jelenléti ív szolgál. Az ebben foglaltakat a közvetlen szolgálati előljáró a tárgyhónapot követő hónap 5-ig igazolja. A kitöltött jelenléti íveket a személyügyi altiszt tartja nyilván.

9.6. Az előre nem tervezett túlmunkáról és annak indokáról az igazgató utólag tájékoztatja a főigazgatót, aki az indokolt túlmunka elszámolását engedélyezi.

9.7. A túlmunkát szabadidővel kell megváltani. A szabadidő kiadását a működőképesség megőrzésére figyelemmel az illetékes szolgálati előljáró, hivatali felettes javaslatára a főigazgató engedélyezi.

9.8. A Hivatal katona állománya részére előírt edzettségi állapot elérése és megtartása érdekében a munkaidő terhére napi egy órában testnevelési – sportolási – lehetőséget kell biztosítani.

9.9. A személyi állomány részére a munkaidő terhére havonta egy alkalommal szakmai továbbképzési napot kell biztosítani, elsősorban szervezett szakmai programokon való részvétel céljából.

9.10. A 9.8. és a 9.9. pontokban foglalt tevékenységet a működőképesség megőrzésére figyelemmel az illetékes szolgálati előljáró, hivatali felettes koordinálja.

10. A Hivatal napi működésének szabályai

10.1. A főigazgató tervezetten, a nemzeti ünnepeken, illetve soron kívül a hivatali feladatellátás érdekében állománygyűlést hív össze.

10.2. A főigazgató tervezetten szerdánként 14.00 órától – a főigazgató-helyettes, az igazgatók, a Főigazgatóság kiemelt referens főtisztje és a belső ellenőr részvételével – értekezletet tart. Más érintett személy meghívására, vagy ettől eltérő időpont esetén a főigazgató közvetlenül intézkedik.

10.3. A hivatali vezetők saját hatáskörben, egyedi rendben tartanak munkaértekezletet a vezetésük alatt álló személyi állomány részére.

10.4. A referálás időpontja hétfőtől csütörtökig 8.00–9.00 és 14.00–15.00 óra, pénteken 8.00–9.00 és 12.00–13.00 óra.

10.5. Az útbaindítások engedélyeztetésére, a szolgálati utak elszámolására és a szabadságok jóváhagyására a délutáni referálási időszakban van lehetőség.

10.6. A szakmai ügyeket az igazgatók referálják.

10.7. Az igazgatók – időpont-egyeztetést követően – a 10.4. ponttól eltérő időpontban is referálhatnak. E célra felhasználhatják a vezetői értekezletet is.

10.8. A Főigazgatóság költségvetéssel, illetve tervezéssel foglalkozó kiemelt referens főtisztje, a Hivatal első elnöre, az ügyviteli részleg vezetője, illetve a személyügyi altiszt közvetlenül referálja a tevékenységéhez kapcsolódó iratokat, bizonylatokat.

10.9. Az ügyviteli részleg vezetője – ha azt a beérkező irat kezelési jelzése, vagy az iratban foglalt határidő indokolja – a referálási időtől eltérhet.

10.10. A főigazgató minden hónap második szerdáján 15.00–16.00 óra között fogadóórát tart, amelyen – a szolgálati út megtartása nélkül – a személyi állomány előadhatja panaszait, kéréseit, indítványait.

10.11. A panaszokkal és a közérdekű bejelentésekkel, a beadványokkal kapcsolatos eljárásokat és előírásokat külön főigazgatói intézkedés tartalmazza.

10.12. A belföldi szolgálati utat az igazgatók javaslatai alapján a főigazgató rendeli el. A belföldi szolgálati utakkal kapcsolatos részletes szabályokat külön főigazgatói intézkedés tartalmazza.

10.13. A személyi állomány éves szabadságolási tervét a tárgyév február 28-ig kell elkészíteni.

10.14. A szabadságokat úgy kell tervezni, hogy a Hivatal alaptevékenysége folyamatosan biztosítható legyen. Az éves szabadságolási tervet – beosztottjaik vonatkozásában – a hivatali vezetők koordinálják, és azt a főigazgató hagyja jóvá.

10.15. A személyi állomány szabadságát, szülési szabadságát, fizetés nélküli, illetve illetmény nélküli szabadságát, tanulmányi szabadidő kedvezményét, illetve a munkaidő-kedvezményeket az illetékes igazgató javaslatára a főigazgató engedélyezi.

10.16. A megbetegedett személy köteles egészségügyi szabadságának, illetve betegszabadságának kezdetén haladéktalanul – legalább telefonon – a közvetlen szolgálati előljárót tájékoztatni. A betegséget igazoló okmányt és az orvosi javaslatot a szolgálati előljáró útján ügyintézésre a személyügyi altiszthez kell eljuttatni.

11. Az iratkezelés rendje, a személyes és a minősített adatok védelme, valamint a közérdekű adatokkal kapcsolatos teendők

11.1. A Hivatal önálló ügyviteli tevékenységet folytat.

11.2. Az ügyviteli tevékenységet a Főigazgatóság szervezésében működő ügyviteli részleg végzi.

11.3. Az ügyviteli részleg a Hivatal ügyintézői részére munkanapokon hétfőtől csütörtökig 8.30–10.30 és 13.30–16.00 között, pénteken 08.30–10.30 és 12.30–13.30 között tart nyitva. A nyitvatartási időtől a főigazgató utasítására lehet eltérni.

11.4. Az ügyintézők az iratok kezelése – a személyes és a különleges adatokra tekintettel –, valamint a közérdekű adatokkal történő ügyintézés során kötelesek betartani különösen a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.), a honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról szóló 2013. évi XCVII. törvényben, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben, 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 utasításban, a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzata kiadásáról szóló 11/1996. (HK 7.) HM utasításban – Ált/3 –, 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 utasításban – Ált/40 –, továbbá az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakat.

11.5. A Hivatal belső adatvédelmi felelőse a Szakirányítási Igazgatóság adatvédelmi állományába tartozó, a főigazgató által kijelölt jogász végzettségű kiemelt referens főtiszt.

11.6. A Hivatal belső adatvédelmi felelőse

a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,

b) ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezései és az adatbiztonsági követelmények megtartását,

c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosultatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót,

d) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást, és

e) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

11.7. A főigazgató külön intézkedik

a) az iratkezelés rendjéről,

b) a telefon és telefax készülékek használatának rendjéről,

c) a Hivatal adatvédelemmel kapcsolatos feladatairól, és

d) a biztonsági vezető, a nyílt iratkezelés felügyeletét ellátó vezető, az adatvédelmi, valamint a számítástechnikai titokvédelmi felelős kijelöléséről.

12. A hivatali munka ellenőrzése

12.1. A főigazgató folyamatosan ellenőrzi az alárendelt hivatali szervek munkatervben rögzített feladatainak teljesítését.

12.2. A főigazgató közvetlenül ellenőrzi az igazgatók munkáját.

12.3. Az igazgatók folyamatosan ellenőrzik az alárendeltjeik tevékenységét, a jogszabályokban foglalt szakmai, eljárási és ügyintézési határidőre, illetve az ügykezelők és ügyintézők által használt, a nyílt iratkezelésre és a minősített adatok védelmére vonatkozó szabályok, a munkarendre vonatkozó előírások betartását, továbbá a vezetésük alatt álló hivatali szerv számára megállapított feladatok teljesítését.

12.4. A főigazgató ellenőrzi az általa kiadott rendelkezések betartását, illetve azt, hogy a szervezet feladatellátásának rendje a hivatali vezető személyes felelősségének érvényesülését lehetővé teszi-e.

13. A Hivatal belső ellenőrzése

13.1. A Hivatal belső ellenőri hatáskörét a Főigazgatóság ügyintézői munkakörét betöltő, a munkaköri jegyzékben szereplő kormánytisztviselő gyakorolja.

13.2. A belső ellenőr

a) független, tárgyilagos bizonyosságot adó ellenőrzési és tanácsadó tevékenységet folytat, amelynek célja, hogy a Hivatal ellenőrzött szervezeti egységeinek működését fejlessze és azok tevékenységének eredményességét növelje,

b) a Hivatal céljainak elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a Hivatal irányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát,

c) megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső rendelkezések megfeleltetése, valamint a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség érvényesítése érdekében,

d) koordinálja az államháztartás külső – Állami Számvevőszék –, kormányzati – a Kormány által erre kijelölt szerv – és fejezeti szintű ellenőrzésének végrehajtására jogosult külső szervek Hivatalt érintő tevékenységével kapcsolatos feladatainak végrehajtását,

e) elemzi, vizsgálja és értékeli az operatív belső kontrollrendszer kiépítése és működése jogszabályoknak és belső szabályozóknak való megfelelést, működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyoni megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások, a beszámolók megbízhatóságát,

f) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít a főigazgató számára a Hivatal működése ered-

ményességének növelése, valamint az operatív belső kontrollrendszerének javítása, továbbfejlesztése érdekében,

g) ajánlásokat és javaslatokat tesz a kockázati tényezők, a hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében,

h) az általa végrehajtott belső ellenőrzés lezárását követően az ellenőrzött szervezeti egység részére megküldi az ellenőrzési jelentést,

i) nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján meg tett intézkedéseket és összeállítja az éves ellenőrzési jelentést,

j) gondoskodik arról, hogy a belső ellenőrzési tevékenység során alkalmazásra kerüljenek a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások, és érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban foglaltak,

k) nyilvántartást vezet a belső ellenőrzésekről, és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok legalább 10 évig történő megőrzéséről, az iratkezelésre vonatkozó szabályoknak megfelelően,

l) évente értékeli a belső ellenőrzés tárgyi, személyi feltételeit, és javaslatot tesz a Hivatal főigazgatója részére a feltételek éves tervvel történő összehangolására,

m) tájékoztatja a főigazgatót az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről, és

n) tanácsadási tevékenységet végez a Hivatalon belül a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint.

14. Elhelyezés, ellátás

14.1. A Hivatal elhelyezésére a HM II. objektum 2. épület kijelölt irodái állnak rendelkezésre.

14.2. A Hivatal rendelkezésére álló szinteken a helyiségek rendjének kialakítását, fenntartását, az elhelyezési, az irodatechnikai tárgyi készletek és anyagok, a kulturális eszközök biztosítását – az irodaszer kivételével – az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandártól (a továbbiakban: MH BHD) szükséges igényelni.

14.3. Az objektum területére szülő belépőket a Honvéd Vezérkar Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökségtől, a parkolási engedélyeket a HM II. objektumparancsnokától kell igényelni.

14.4. Az informatikai üzemeltetés biztosítását – a Hivatal igénye szerint – az MH BHD végzi.

14.5. A Hivatal vezetékes telefonnal történő ellátását, a vezető állomány részére mobiltelefon biztosítását a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH), valamint az MH BHD illetékes szerve végzi.

14.6. A Hivatal szolgálati gépjárművekkel történő ellátását, illetve a gépkocsivezetők biztosítását az MH BHD végzi.

14.7. A Hivatal pénzügyi-gazdasági feladatait a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt HM VGH látja el.

14.8. A Hivatal működésével kapcsolatos – kötelezően előírt, de munkaköri leírásba nem beilleszthető – egyes tevékenységek végzésére főigazgatói intézkedésben, valamint megbízási szerződésben kell megbízni az arra alkalmas személyeket.

15. Költségvetési gazdálkodás

15.1. A Hivatal költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos szabályokra vonatkozóan a tervezésre és beszámolásra évente kiadásra kerülő miniszteri feladatszabás és belső rendelkezés, a gazdálkodásra, így különösen a saját hatáskörű előirányzat-átcsoportosításra és a terven felüli bevételek kezelésére pedig a hatályos közjogi szervezet-szabályozó eszközök az irányadók.

15.2. A Hivatal gazdálkodási és pénzügyi feladatait részben önállóan, részben az ellátási utaltságból adódóan az illetékes honvédségi szervezetekkel közösen hajtja végre.

15.3. A Hivatal költségvetése az „Egyéb HM szervezetek” költségvetési alcímen kerül jóváhagyásra.

15.4. A Hivatal önálló vagyongazdálkodást – a könyvtár vagyongazdálkodása kivételével – nem folytat, a használatra átvett tárgyi eszközöket, készleteket és anyagokat az intézményi tagozatban az MH BHD, a központi tagozatban az illetékes központi gazdálkodást folytató MH ellátó szervezetek tartják nyilván, illetve azok az MH számvitelében és mérlegében kerülnek kimutatásra.

15.5. A Hivatal részére jóváhagyott intézményi költségvetés terhére történő kötelezettségvállalást és utalványozást a főigazgató végzi. Az ezzel kapcsolatos szabályokat

részleteiben a Hivatal Gazdálkodási Szabályzata tartalmazza.

15.6. A jóváhagyott költségvetési előirányzatokkal való gazdálkodást a honvédelmi szervezetekre vonatkozó gazdálkodási szabályozók szerint kell végrehajtani együttműködve a Hivatal pénzügyi és számviteli ellátásra kijelölt HM VGH Vezetés és Gazdálkodás Támogató Igazgatóság, Gazdálkodás Támogató és Felügyeleti Osztály, HM-I. Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referátúra vezető pénzügyi referensével.

15.7. A Hivatal beszerzéseinek eljárásrendjét, valamint az érintett személyi állomány ez irányú jogosultságait és kötelezettségeit a Hivatal (Köz)beszerzési Szabályzata részletesen tartalmazza.

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül a főigazgató kiadja a Hivatal

- a) Közszolgálati Szabályzatát,
- b) (Köz)beszerzési Szabályzatát,
- c) Belső Ellenőrzési Szabályzatát,
- d) Adatvédelmi- és Adatbiztonsági Szabályzatát,
- e) Biztonsági Szabályzatát (a továbbiakban: Biztonsági Szabályzat),
- f) Elektronikus Információvédelmi Szabályzatát,
- g) Iratkezelési Szabályzatát,
- h) Szervezeti Munkavédelmi Szabályzatát,
- i) Tűzvédelmi Szabályzatát,
- j) Gazdálkodási Szabályzatát és
- k) Operatív Belső Kontrollok Rendszere Szabályzatát.

[illegible]

IV. HONVÉDELMI MUNKAFELÜGYELETI IGAZGATÓSÁG	
	igazgató
	kiemelt referens főtitzt
	kiemelt referens főtitzt
	kiemelt főtitzt
	kiemelt főtitzt
	főtitzt
	főtitzt
	főtitzt
	főtitzt
	ügyintéző
	ügyintéző
	Összesen: 11 fő

V. HONVÉDELMI VESZÉLYESANYAG-FELÜGYELETI ÉS TŰZVÉDELMI HATÓSÁGI IGAZGATÓSÁG	
	igazgató
	kiemelt referens főtitzt
	kiemelt főtitzt
	kiemelt főtitzt
	kiemelt főtitzt
	kiemelt főtitzt
	kiemelt főtitzt
	kiemelt főtitzt
	kiemelt főtitzt
	kiemelt főtitzt
	ügyintéző
	ügyintéző
	Összesen: 11 fő

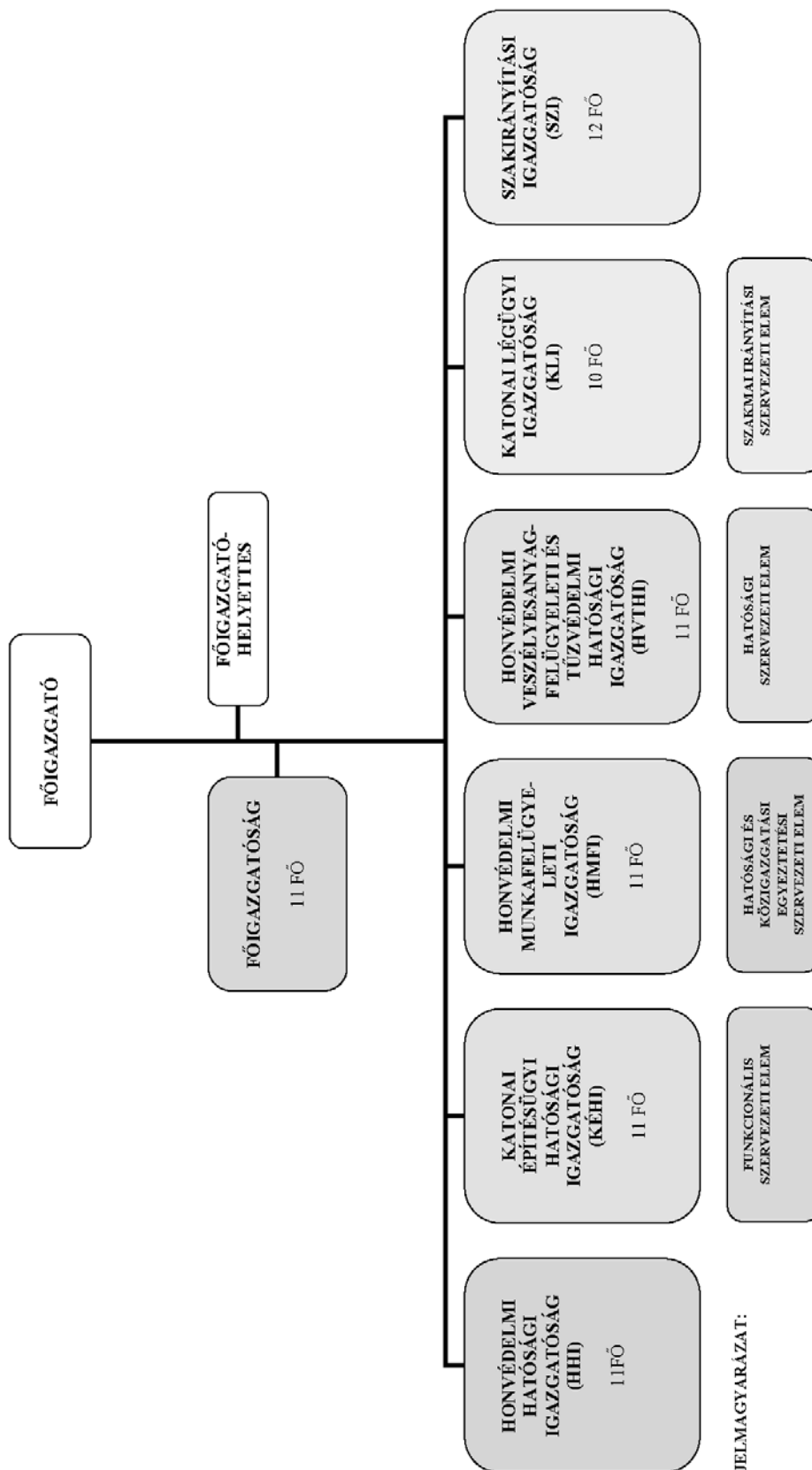
VI. KATONAI LÉGÜGYI IGAZGATÓSÁG	
	igazgató
	kiemelt referens főtitzt
	kiemelt főtitzt
	főtitzt
	főtitzt
	főtitzt
	tiszt
	tiszt
	tervező-szervező zászlós
	ügyintéző
	Összesen: 10 fő

VII. SZAKIRÁNYÍTÁSI IGAZGATÓSÁG	
	igazgató
	kiemelt referens főtitzt
	kiemelt referens főtitzt
	kiemelt referens főtitzt
	kiemelt referens főtitzt
	kiemelt referens főtitzt
	kiemelt referens főtitzt
	kiemelt főtitzt
	referens főtitzt
	referens főtitzt
	főtitzt
	főtitzt
	ügyintéző
	Összesen: 12 fő

I–VII. mindösszesen: 79 fő

2. függelék a HM Hatósági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához

A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



*3. függelék a HM Hatósági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához***A HIVATAL VEZETŐINEK ÉS SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI****I. FEJEZET****A HIVATAL VEZETŐINEK FELADATAI****1. A főigazgató**

- 1.1. tevékenységét a miniszter a közigazgatási államtitkár útján irányítja,
- 1.2. szolgálati előjárója vagy hivatali felettese a Hivatal teljes személyi állományának, feléjük parancsadási vagy utasítasadási joggal rendelkezik,
- 1.3. tevékenysége során minisztériumi főosztályvezetői szintű hatáskört gyakorol,
- 1.4. felelős a Hivatal részére meghatározott feladatok jogszerű, szakszerű és eredményes végrehajtásáért, a hatáskörében hozott döntések szakmai, jogi helyességéért, az alárendelt személyi állomány fegyelmi állapotáért, szakmai továbbképzéséért,
- 1.5. a biztonsági vezető útján látja el a nyílt iratkezeléssel és a minősített adatok védelmével összefüggő jogszabályokban, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközökben számára meghatározott feladatok végrehajtását, felügyeletét és
- 1.6. a Hivatal feladatkörében, a számára meghatározott hatáskörben a HM, a miniszter képviselőjében közvetlenül jár el.

2. A főigazgató feladatai

- 2.1. Vezeti az 1. melléklet II. fejezet 2. pontja szerinti, a Hivatal rendeltetéséből fakadó feladatainak ellátását.
- 2.2. Hatáskörében eljárva dönt az 1. melléklet II. fejezet 2.2–2.10. pontjaiban írt elsőfokú hatósági és szakhatósági ügyekben.
- 2.3. A honvédelmi érdeket képviselve részt vesz az 1. melléklet II. fejezet 2.1. pontban meghatározott területrendezéssel, területfejlesztéssel, településrendezéssel, összevont telepítési engedélyezési eljárással, valamint az 1. melléklet II. fejezet 2.14. pontban meghatározott ásványi nyersanyag és a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálatával kapcsolatos eljárásokban.
- 2.4. Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a tárgyév november 30-ig kiadja a következő év viszonylatában a hatósági szakterületek ellenőrzési irányelveit és éves ellenőrzési tervét, valamint e határidőre kiadja a következő év adatvédelmi ellenőrzéseinek ütemtervét.
- 2.5. Előkészíti a közigazgatási államtitkár adatvédelemmel kapcsolatos szakirányítási döntéseit.
- 2.6. Biztosítja a Hivatal működésére vonatkozó jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározottak megtartását, a Hivatal Alapító Okiratában meghatározottak megvalósulását.
- 2.7. A Hivatal feladatai ellátása érdekében szervezi az igazgatók tevékenységét, összehangolja a hivatali szervek munkáját.
- 2.8. Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a tárgyév március 15-ig felterjeszti a miniszter részére a Hivatal előző évi hatósági és szakhatósági feladatai végrehajtásáról szóló összefoglaló jelentést.
- 2.9. Fő kidolgozóként részt vesz a Hivatal feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében.
- 2.10. Részt vesz – feladat- és hatáskörét érintően – az MH irányításával és vezetésével kapcsolatos kérdésekben a döntés-előkészítő és döntéshozatali tevékenységben, valamint véleményezi a katonai-szakmai vezetés körébe tartozó, szakterületét érintő döntéseket.
- 2.11. Munkáltatói jogkörében eljárva – három-három I. besorolási osztályba tartozó kormánytisztviselő vonatkozásában – gyakorolja a Kttv. 126–128. §-ában meghatározott címadományozási, illetve a Kttv. 133. §-ában és 142. §-ában, valamint a Hjt. 123. § (3) bekezdésében számára meghatározott illetményeltérítési jogot.
- 2.12. Kiadja a főigazgató-helyettes munkaköri leírását, valamint jóváhagyja a Hivatal állományba tartozó személyek munkaköri leírásait.
- 2.13. Kiadja a Hivatal működésének szabályozottsága, a rendelkezésre álló költségvetési források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása érdekében szükséges belső rendelkezéseket.
- 2.14. Jóváhagyja a Hivatal éves előirányzatait, költségvetési tervét, erőforrás- és beszerzési tervét, a szükséges módosítások kezdeményezését, valamint a felhasznált keretek és előirányzatok felhasználását.

2.15. Jóváhagyja a Hivatal havi munkaterveit, a HM havi és éves munkatervéhez összeállított javaslatokat, valamint a Hivatalnak a HM Információ Kapcsolati Rendszeréhez tett javaslatait.

2.16. A tárgyév február 28-ig felterjeszti a közigazgatási államtitkár részére a Hivatal előző évi szakirányítási feladatai végrehajtásáról szóló összefoglaló jelentést.

2.17. Jóváhagyja a Hivatal stratégiai és éves államháztartási ellenőrzési terveit, valamint az éves államháztartási belső ellenőrzési beszámolót és ezeket megküldi a HM Belső Ellenőrzési Főosztály részére.

2.18. Kiadmányozza a Hivatal hatósági, szakhatósági, szakirányítói hatáskörét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések, előterjesztések kapcsán az 1. melléklet IV. fejezet 2.4. pont d) alpontjában meghatározott feladat ellátása során elkészített véleményeket, állásfoglalásokat.

3. A főigazgató-helyettes

3.1. közvetlenül a főigazgatónak van alárendelve,

3.2. a főigazgató kivételével szolgálati eljárója vagy felettese a Hivatal teljes személyi állományának, feléjük parancs-, vagy utasításadási joggal rendelkezik,

3.3. a vezetés folyamatossága érdekében teljes hatáskörben helyettesíti a főigazgatót annak távolléte vagy akadályoztatása esetén,

3.4. ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a főigazgató az általános helyettesítésen kívül számára meghatároz, e körben ügyintézői feladatot is ellát és

3.5. tevékenysége során minisztériumi főosztályvezető-helyettesi hatáskört gyakorol.

4. A főigazgató-helyettes feladatai

4.1. Biztosítja az igazgatóságok, valamint a Főigazgatóság hatékony együttműködését.

4.2. Ellenőrzi a Hivatal készenlétének fenntartásával kapcsolatos tervek kidolgozását és a készenléti feladatok begyakoroltatását.

4.3. Ellenőrzi az ügyeleti és a készenléti szolgálatok vezénylését.

4.4. Ellenőrzi a Hivatal felelősségi körébe tartozó objektum működőképességének biztosítását.

4.5. Vezet a személyi állomány fizikai felkészítésével, alkalmassági követelmények teljesítésével kapcsolatos feladatok végrehajtását.

4.6. Irányítja a Hivatal hatáskörébe tartozó jogszabályokkal, közjogi szervezetszabályozó eszközökkel és belső rendelkezésekkel kapcsolatos kidolgozói tevékenységet.

4.7. Irányítja a Hivatal jogszabályokkal, közjogi szervezetszabályozó eszközökkel és egyéb előterjesztésekkel kapcsolatos véleményezői tevékenységét.

4.8. Véleményezi vagy előkészíti az igazgató munkáltatói jogkörében meghozni tervezett döntéseit.

4.9. Felügyeli a szakterületeken folyó jogi-szakmai tevékenységet, azok megoldása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart az igazgatókkal.

4.10. Jóváhagyásra előkészíti az igazgatók munkaköri leírásait, valamint az igazgatók által előkészített, a beosztott állományra vonatkozó munkaköri leírásokat.

5. Az igazgatók általános feladatai

5.1. Vezetik az igazgatóságot, szolgálati eljárói vagy hivatali felettesei az igazgatóság személyi állományának, feléjük parancs- vagy utasításadási joggal rendelkeznek.

5.2. Döntenek a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben, szervezik és ellenőrzik a feladatok határidőben történő szakmailag megalapozott végrehajtását.

5.3. Elkészítik az igazgatóság személyi állományának munkaköri leírásait.

5.4. Vezetik a szakterületeket érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tervezeteinek kidolgozását.

5.5. Véleményezik a szakterületüket érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyéb előterjesztések tervezeteit.

5.6. Részt vesznek más honvédelmi szervezetek vagy külső szakmai szervezetek által kezdeményezett, feladat- és hatáskörükkel kapcsolatban szervezett értekezleteken, tájékoztatókon, és ezeken a Hivatal főigazgatójának utasításai szerint képviselik a Hivatal álláspontját.

5.7. Részt vesznek a szakterületüket érintő képzések, továbbképzések és szakmai rendezvények megszervezésében.

5.8. Folyamatosan értékeli az igazgatóság személyi állománya teljesítményét és elvégzik a beosztott állomány előírt értékelését.

5.9. Az igazgatóság állománya vonatkozásában javaslatot tesznek személyügyi, munkaügyi, pénzügyi, valamint szociális jellegű intézkedésekre.

5.10. Szakterületükön ügyintézői feladatot is ellátnak.

6. A hatósági igazgatók sajátos feladatai

6.1. Vezetik és végzik a főigazgató hatósági és közigazgatási egyeztetési hatáskörébe tartozó ügyek döntés-előkészítő tevékenységét.

6.2. Szervezik és vezetik az igazgatóság hatósági ellenőrzéseit.

6.3. Szervezik és koordinálják az összevont – több hivatali hatósági szerv, vagy más hatóságok részvételével zajló – hatósági és szakhatósági ellenőrzéseket.

6.4. Vezetik a szakterületi ellenőrzésekről szóló miniszteri összefoglaló jelentés elkészítését és azt a jogszabályban meghatározott határidő előtt két héttel – jogszabályban rögzített határidő hiányában a tárgyévet követő év február 28-ig – a főigazgatónak jóváhagyásra felterjesztik.

6.5. Végzik a szakterület ellenőrzési irányelveinek és ellenőrzési tervének kidolgozását, és azokat a jogszabályban meghatározott határidő előtt két héttel – jogszabályban rögzített határidő hiányában a tárgyévet megelőző év november 15-ig – a főigazgatónak kiadmányozásra felterjesztik.

7. A szakirányítási igazgatók sajátos feladatai

7.1. Vezetik és végzik a közigazgatási államtitkár szakirányítói döntés-előkészítő tevékenységét.

7.2. Szervezik és vezetik az igazgatóságnak a honvédségi szervezeteknél lefolytatott ellenőrzéseit és vizsgálatait, és végzik az ellenőrzési terv kidolgozását, azt a tárgyévet megelőző év november 15-ig a főigazgatónak kiadmányozásra felterjesztik.

7.3. Vezetik a közigazgatási államtitkár részére készített összefoglaló jelentés, valamint ellenőrzési terv kidolgozását.

7.4. Kapcsolatot tartanak az igazgatóság feladatkörében érintett hatóságokkal, a központi államigazgatási, és egyéb polgári szervekkel.

7.5. Vezetik a szakterületükre vonatkozó együttműködési megállapodások kidolgozását.

7.6. Vezetik az igazgatóság Szabályzatban meghatározott szakmai tevékenységét.

7.7. Vezetik a szakterületi összefoglaló jelentés elkészítését és azt a tárgyévet követő év február 20-ig a főigazgatónak jóváhagyásra felterjesztik.

II. FEJEZET

A HIVATAL SZERVEZETI ELEMEINEK RENDELTETÉSE ÉS FŐ FELADATAI

1. A Főigazgatóság

1.1. A Hivatal vezetéstámogató szerve, rendeltetése a Hivatal hatékony, összehangolt működésének szervezése, anyagi-technikai, költségvetési-tervezési és elszámolási, munkatervezési, személyügyi és járandóság-elszámolási, belső ellenőrzési és ügyviteli feltételeinek folyamatos biztosítása.

1.2. A Főigazgatóság feladatai

a) a Hivatal alapidokumentumainak kiadása, módosítása,

b) az igazgatók javaslata alapján a Szabályzat, illetve módosításainak elkészítése,

c) a Hivatal igazgatóságainak munkaköreihez tartozó leírások véleményezése,

d) a Hivatal hatáskörét érintő szakterületi jelentések és javaslatok összesítése és azoknak a HM szintű okmányok tervezeteiben történő megjelenítése,

e) a minősített adatok védelméről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szerinti biztonsági vezetői feladatok előkészítése, ellátása, különösen a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtása, koordinálása, a Biztonsági Szabályzat naprakész állapotban tartása,

f) a Hivatal tekintetében a számítástechnikai anyagnem-felelős tevékenység ellátása, a Hivatal számítástechnikai szakanyagainak nyilvántartása,

g) a Hivatal állományának logisztikai ellátása,

h) a Hivatal állománya elhelyezési feltételeinek biztosítása, a kapcsolódó nyilvántartások vezetése,

i) a Hivatal működéséhez kapcsolódó logisztikai biztosítási feladatok végzése,

j) a Hivatal éves rendezvényei logisztikai ellátásának szervezése,

k) a Hivatalhoz munkavégzésre vezényelt gépjárművezetőkkel kapcsolatos koordinációs és adatszolgáltatási feladatok végzése,

l) a Hivatal éves előirányzatainak, intézményi költségvetésének, erőforrásainak, valamint beszerzéseinek tervezése, a felhasználás előkészítése, a költségvetési keretek nyilvántartása, a szükséges módosítások kezdeményezése, a felhasznált keretek és előirányzatok elszámolása,

m) a logisztikai szakanyag gazdálkodásról szóló éves beszámolók elkészítése, a gazdálkodási időszak eredményeinek és a pénzeszközök felhasználásának időszakos kimutatása, a szükséges gazdasági egyeztetések lefolytatása,

n) a Hivatal részéről felmerülő, különféle logisztikai kihatással járó igények felmérése és összegzése, a kifizetésre kerülő összegek felvétele és a szervezeten belüli kifizetések végrehajtása,

o) az igazgatók javaslata alapján a Hivatal havi és éves munkaterveinek, valamint a Hivatal HM havi és éves munkatervéhez és a HM Információ Kapcsolati Rendszeréhez összeállított javaslatainak elkészítése,

p) az állomány személyügyi és pénzügyi járandóságainak tervezése, az éves járandósági, előmeneteli, értékelési, beiskolázási, esélyegyenlőségi terv elkészítése, valamint az 1. melléklet IV. fejezet 6.2. pontja szerinti okmányok elkészítése,

q) a Hivatal személyi állományát érintő személyügyi döntések, a magasabb személyügyi hatáskörbe tartozó döntésekre vonatkozó főigazgatói javaslatok előkészítése,

r) a Hivatal személyi állománya vagyonynyilatkozatainak őrzése – Hivatalnál a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek körét a 4. függelék tartalmazza –,

s) az illetmények, az illetményjellegű juttatások biztosításához kapcsolódó adminisztratív és a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer+ folyamatos működéséhez kapcsolódó technikai tevékenység végzése,

t) a személyi és pénzügyi nyilvántartások vezetése, az érdem utáni elismerések, fenyítések nyilvántartása,

u) az igazgatók javaslata alapján a személyi állomány pihentetésének tervezése, a szabadságolási terv összeállítása, az állomány szabadságainak nyilvántartása,

v) a Hivatal operatív belső kontrollok rendszere dokumentumainak kidolgozása, az operatív belső kontrollok eredményességének elemzése,

w) a Hivatal ellenőrzési nyomvonalában kontrollpontok kialakítása a főkönyvi könyvelés – kifizetések – és a keretengedélyek összegeinek időszakos összevetésére, a nagy összegű készpénzes számlák elszámolására vonatkozóan,

x) a Hivatal adminisztratív és ügyviteli teendőinek ellátása, és

y) a beléptetéshez kapcsolódó feladatok – a beléptetési engedély igénylése, nyilvántartása, kiadása, visszavétele, az ellátó szervezettel történő elszámolás és kapcsolattartás – ellátása.

2. A Honvédelmi Hatósági Igazgatóság

2.1. A Hivatal hatósági szerve. Az igazgatóság nevének hivatalos rövidítése: HHI.

2.2. Az igazgatóság feladata az 1. melléklet II. fejezet 2.1. és 2.14. pontjai szerint

a) a területrendezési, területfejlesztési és településrendezési, összevont telepítési engedélyezési eljárással kapcsolatos, valamint az ásványi nyersanyag és a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálata döntés-előkészítésével kapcsolatos közigazgatási egyeztetések lefolytatása,

b) a miniszter területrendezési és területfejlesztési döntései, véleménye szakmai előkészítése és

c) a főigazgató településrendezési, összevont telepítési engedélyezési eljárással, és az ásványi nyersanyag és a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelhetőségi vizsgálatával kapcsolatos döntései és véleménye szakmai előkészítése.

2.3. Az igazgatóság feladata az 1. melléklet II. fejezet 2.2. szerint

a) az elsőfokú honvédelmi szakhatósági eljárások lefolytatása és

b) a főigazgató – esetenként a miniszter – elsőfokú honvédelmi szakhatósági állásfoglalásainak szakmai előkészítése.

2.4. Az igazgatóság feladata az Építésügyi Hatósági Engedélyezési Eljárásokat Támogató Dokumentációs Rendszer (a továbbiakban: ÉTDR) folyamatos hivatali oldali karbantartása, a rendszeren beérkező elektronikus kérelmek fogadása, majd a feldolgozást követően a döntés kiadmányozása az ÉTDR-ben.

3. Katonai Építésügyi Hatósági Igazgatóság

3.1. A Hivatal hatósági szerve. Az igazgatóság nevének hivatalos rövidítése: KÉHI.

3.2. Az igazgatóság feladata a honvédelmi és katonai célú, valamint nemzetbiztonsági rendeltetésű építmények és ingatlanok vonatkozásában

- a) az elsőfokú építésügyi hatósági eljárások és ellenőrzések, és szakhatósági eljárások lefolytatása,
- b) a katonai építésügyi nyilvántartások vezetése,
- c) a főigazgató építésügyi hatósági döntései szakmai előkészítése,
- d) az elsőfokú katonai építés-felügyeleti hatósági ellenőrzések lefolytatása,
- e) a katonai építésfelügyeleti nyilvántartások vezetése és
- f) a főigazgató építésfelügyeleti hatósági döntéseinek szakmai előkészítése.

3.3. Az igazgatóság feladata az általános és a honvédelmi ágazatra vonatkozó munkabiztonsági, illetve az általános, és a honvédelmi ágazatra vonatkozó tűzvédelmi előírások érvényesítése a honvédelmi és a katonai célú építmények építésügyi hatósági engedélyezési eljárásaiban, együttműködve a Hivatal szakterületi igazgatóival.

4. Honvédelmi Munkafelügyeleti Igazgatóság

4.1. A Hivatal hatósági szerve. Az igazgatóság nevének hivatalos rövidítése: HMFI.

4.2. Az igazgatóság feladata elsőfokú munkaügyi hatósági hatáskörben

- a) az ágazati elsőfokú munkaügyi hatósági ellenőrzések lefolytatása,
- b) az ágazati munkaügyi nyilvántartások vezetése és
- c) a főigazgató munkaügyi hatósági döntéseinek szakmai előkészítése.

4.3. Az igazgatóság feladata a honvédelmi foglalkoztatók munkaügyi kapcsolatai rendezettségével kapcsolatos igazolás kiadása.

4.4. Az igazgatóság feladata elsőfokú munkabiztonsági hatósági hatáskörben

- a) tájékoztatás, tanácsadás a honvédelmi ágazat munkáltatói részére a munkavédelmi kötelezettségek teljesítésének elősegítése érdekében,
- b) a munkáltatók és a munkavállalók egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos feladatainak és kötelezettségeinek hatósági ellenőrzése,
- c) a munkahelyek létesítésére, üzembe helyezésére, a munkaeszközök és a hadfelszerelések rendszerezésére, üzembe helyezésére, üzemeltetésére, az alkalmazott technológiákra és anyagokra, valamint az egyéni- és katonai védőeszközökre vonatkozó munkabiztonsági követelmények érvényesítésének hatósági ellenőrzése,
- d) a honvédelmi balesetek kivizsgálására, bejelentésére, nyilvántartására, valamint megelőzésére tett intézkedések hatósági visszaellenőrzése,
- e) az MH munkabiztonsági szakértői nyilvántartás vezetése és
- f) a tényleges katonai állományba tartozó személyt érintő honvédelmi baleset vagy honvédelmi úti baleset szolgálati kötelmekkel való összefüggésének minősítése, az ezzel kapcsolatos eljárás lefolytatása.

4.5. Az igazgatóság feladata elsőfokú munkavédelmi szakhatósági hatáskörben

- a) közreműködés a honvédelmi és katonai célú építmények építésügyi hatósági engedélyezési eljárásaiban és
- b) közreműködés a honvédelmi és katonai célú ingatlanon működtetni kívánt üzlet működésének engedélyezési eljárásaiban.

4.6. Az igazgatóság feladata a korkedvezmény-biztosítási járulék megfizetése alól történő mentesítéssel összefüggő elsőfokú hatósági jogkör gyakorlása.

5. Honvédelmi Veszélyesanyag-felügyeleti és Tűzvédelmi Hatósági Igazgatóság

5.1. A Hivatal hatósági szerve. Az igazgatóság nevének hivatalos rövidítése: HVTHI.

5.2. Az igazgatóság feladata elsőfokú veszélyes katonai objektum-felügyeleti hatósági hatáskörben

- a) a veszélyes katonai objektum-üzemeltetési engedélyezési hatósági eljárások lefolytatása,

- b) a veszélyes katonai objektum-felügyeleti hatósági ellenőrzések lefolytatása,
- c) a veszélyes katonai objektumok nyilvántartása,
- d) a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek, rendkívüli események hatósági kivizsgálása és
- e) a főigazgató veszélyes katonai objektum-felügyeleti hatósági döntéseinek szakmai előkészítése.

5.3. Az igazgatóság feladata elsőfokú tűzvédelmi hatósági és szakhatósági hatáskörben

- a) a tűzvédelmi hatósági eljárások lefolytatása,
- b) a tűzvédelmi hatósági ellenőrzések lefolytatása,
- c) a tűzvizsgálati hatósági eljárások lefolytatása,
- d) a jogszabályban előírt tűzvédelmi hatósági egyeztetések lefolytatása,
- e) tűzvédelmi szakhatósági közreműködés más hatóság eljárásában és
- f) a főigazgató tűzvédelmi hatósági és szakhatósági döntéseinek szakmai előkészítése.

5.4. Az igazgatóság feladata elsőfokú környezetkárosítógáz-felügyeleti hatósági hatáskörben

- a) a környezetkárosítógáz-felügyeleti hatósági eljárások lefolytatása,
- b) a környezetkárosítógáz-felügyeleti hatósági ellenőrzések lefolytatása,
- c) a környezetkárosító gázok ágazati felhasználásának nyilvántartása, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítése az illetékes szaktárca részére és
- d) a főigazgató környezetkárosítógáz-felügyeleti hatósági döntéseinek szakmai előkészítése.

6. Katonai Légügyi Igazgatóság

6.1. A Hivatal szakirányítói döntés-előkészítő szerve. Az igazgatóság nevének Hivatalos rövidítése: KLI.

6.2. Az igazgatóság feladata

- a) a közigazgatási államtitkár katonai légiforgalmi és repüléstájékoztató szolgálatokkal összefüggő döntéseinek előkészítése,
- b) a légiközlekedéssel összefüggő jogszabályok és nemzetközi egyezmények előkészítésében, kidolgozásában történő részvétel,
- c) az állami célú légiközlekedés szabályozási tevékenysége tárcaszintű feladatainak ellátása,
- d) a katonai légiforgalmi szolgálatok szakirányításával összefüggő feladatok ellátása,
- e) a légiközlekedést érintő RENEGADE műveleti rendszerrel és feladatokkal kapcsolatos tárcaközi és tárcán belüli koordináció végzése,
- f) részvétel és a honvédelmi tárca képviselte az állami célú légiközlekedéssel összefüggő hazai és külföldi szakmai rendezvényeken,
- g) a honvédelmi tárca légiközlekedési szakmai álláspontjának kialakítása és képviselte,
- h) a Nemzeti Közlekedési Hatósággal, a Közlekedésbiztonsági Szervezettel, illetve az egyéb katonai és polgári légi közlekedési szervezetekkel történő együttműködés,
- i) a HM képviseletének ellátása a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoportban, a bizottsági tagságból adódó szakmai feladatok végzése,
- j) a miniszter támogatása és szükség esetén képviselte a Kormány Légiközlekedés Védelmi Bizottságában,
- k) a Légiközlekedés Védelmi Szakértői Munkacsoportban történő részvétel,
- l) az európai uniós, a regionális, illetve nemzeti keretek között végrehajtásra kerülő légiközlekedési és légiforgalom-szervezési tárcaszintű feladatok koordinálása,
- m) a nemzeti és a nemzetközi programokban a katonai légiforgalom érdekeinek képviselte,
- n) a légiközlekedéssel és légiforgalom-szervezéssel kapcsolatos programokban a honvédelmi tárca képviseletének ellátása Magyarország szövetségi rendszerének keretein belül,
- o) az EUROCONTROL és az Európai Bizottság részére a hazai polgári és állami célú légiközlekedést érintő katonai fejlesztésekről és a bekövetkezett változásokról szóló, évenként publikálásra kerülő bedolgozó – Local Single Sky Implementation Plan, LSSIP – jelentés elkészítése,
- p) a NATO Képességhelmérő Kérdőív – DPCS – kitöltésében történő közreműködés,
- q) az Országgyűlés Külügyi, valamint Honvédelmi és rendészeti bizottsága részére a Magyarország légtérének külföldi állami légi járművek által történő igénybevételéről szóló féléves jelentések elkészítése, és a miniszter részére történő előterjesztése,
- r) a HungaroControl Zártkörűen Működő Részvénytársaság – külföldi állami légi járművek légtérhasználatával összefüggő – adatszolgáltatásának megszervezése az MH részére,
- s) a HungaroControl Zártkörűen Működő Részvénytársasághoz vezényelt hivatásos állomány tevékenysége szakmai felügyeletének ellátása,

- t) a katonai légiforgalmi szolgálatok szakirányításával és szakmai felügyeletével összefüggő döntés-előkészítési feladatok végzése és
- u) a tárcaszintű szabványosítási és doktrinális bizottság munkájában történő részvétel.

7. Szakirányítási Igazgatóság

7.1. A Hivatal szakirányítói döntés-előkészítő szerve. Az igazgatóság nevének Hivatalos rövidítése: SZI.

7.2. A szakirányítási igazgatóság feladata

- a) a közigazgatási államtitkár adat-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szakirányítási döntés-előkészítő tevékenységének végzése,
- b) az adat-, munka-, tűz- és környezetvédelmi feladatok szakirányításához kötődő közjogi szervezetszabályozó eszközök, szakutasítások szakmai tervezeteinek elkészítése, kiadványok, állásfoglalások, körlevelek kiadásával az adat-, munka-, tűz- és környezetvédelmi feladatokat ellátó állomány munkájának segítése,
- c) az MH adat-, munka-, tűz- és környezetvédelméről szóló éves összefoglaló jelentések, adatszolgáltatások, valamint az ellenőrzési tervek elkészítése,
- d) az adat-, munka-, tűz- és környezetvédelemmel összefüggő vezetői döntések meghozatalában történő közreműködés, szükség esetén segítségnyújtás, az adat-, munka-, tűz- és környezetvédelmi hatóságokkal történő kapcsolattartás,
- e) az adat-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szakállomány képzése és továbbképzése elveinek, követelményeinek, és végrehajtása rendjének kidolgozása, az adatvédelmi felelősök, illetve a munka-, tűz- és környezetvédelmi szaktevékenységet végző személyi állomány oktatásának, képzésének megszervezése, ezek keretében az MH szakállományának tájékoztatása az aktuális feladatokról, jogszabályi változásokról,
- f) az egyéni és kötelezőképzések, gyakorlatok, lövészetek, egyéb ideiglenes, valamint az objektumon kívül végzett katonai tevékenységek adat-, munka-, tűz- és környezetvédelmi követelményeinek kidolgozása, megvalósulásuk felügyelete,
- g) adat-, és környezetvédelmi ellenőrzések, vizsgálatok végzése, az ellenőrzésekről szóló jelentések elkészítése, a munka- és tűzvédelmi hatósági ellenőrzéseken történő részvétel. Rendellenesség esetén javaslattétel azok megszüntetésére, illetve szükség esetén intézkedések azonnali kezdeményezése,
- h) az adat-, munka-, a tűz- és a környezetvédelmi információs, adatszolgáltatási és nyilvántartási rendszer vezetése,
- i) a belső és a helyi adatvédelmi felelősök, valamint a munka-, a tűz- és környezetvédelmi szakállomány nyilvántartásának vezetése,
- j) a munka, tűz- és környezetvédelem területe tekintetében az MH doktrinális és szabványosítási tevékenységéhez javaslatok megfogalmazása,
- k) a honvédségi szervezetek által megküldött adatkezelésekről szóló felterjesztések összesítésének, és az MH adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás vezetése naprakészségének ellenőrzése,
- l) a honvédelmi ágazat egységes, átfogó munkavédelmi megelőzési stratégiájának kidolgozása,
- m) a munkavédelmi szempontú kockázatértékelés és a megelőzési tevékenység honvédségi szervezetekre vonatkozó követelményeinek kidolgozása,
- n) az MH tűzoltó állomány kiképzésének végrehajtásában történő közreműködés, javaslattétel a tűzoltó technikai eszközök, felszerelések és anyagok műszaki követelményeire,
- o) a tűzvédelmi szakvizsgáztatások koordinálása és felügyelete,
- p) a NATO harcászati ellenőrzési programjai – Taceval, Creval – által érintett MH szervezetek tűz- és környezetvédelmi tevékenységének, valamint az MH tűzoltó szervezeteinek az ellenőrzésre történő felkészítésében való részvétel.

4. függelék a HM Hatósági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához

A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELRE KÖTELEZETTEK KÖRE

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vt.) vonatkozó rendelkezései alapján a Hivatalnál vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek:

FŐIGAZGATÓSÁG		
főigazgató	a Vt. 3. § (1) bekezdés a)–c) pontjai alapján, figyelemmel a 3. § (2) bekezdés b) pontjára is	évenként
főigazgató-helyettes	a Vt. 3. § (1) bekezdés a)–c) pontjai alapján, figyelemmel a 3. § (2) bekezdés b) pontjára is	évenként
kiemelt referens főtitzt – költségvetés-tervezés, közbeszerzés	a Vt. 3. § (1) bekezdés b)–c) pontjai alapján	évenként
kiemelt referens főtitzt – közbeszerzés	a Vt. 3. § (1) bekezdés b) pontja alapján	évenként
ügyintéző – belső ellenőr	a Vt. 3. § (1) bekezdés c) pontja alapján	évenként
kiemelt főtitzt – közbeszerzés	a Vt. 3. § (1) bekezdés b) pontja alapján	évenként
logisztikai altiszt – közbeszerzés	a Vt. 3. § (1) bekezdés b) pontja alapján	évenként
HONVÉDELMI HATÓSÁGI IGAZGATÓSÁG		
igazgató	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés b) pontja alapján	ötévenként
kiemelt referens főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
kiemelt főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
kiemelt főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
kiemelt főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján,	ötévenként
ügyintéző	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján	ötévenként
ügyintéző	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján	ötévenként
ügyintéző	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján	ötévenként
ügyintéző	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján	ötévenként
ügyintéző	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján	ötévenként
HONVÉDELMI ÉPÍTÉSÜGYI HATÓSÁGI IGAZGATÓSÁG		
igazgató	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés b) pontja alapján	ötévenként
kiemelt referens főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
ügyintéző	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján	ötévenként

ügyintéző	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján	ötévenként
ügyintéző	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján	ötévenként
ügyintéző	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján	ötévenként
ügyintéző	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján	ötévenként
HONVÉDELMI MUNKAFELÜGYELETI IGAZGATÓSÁG		
igazgató	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés b) pontja alapján	ötévenként
kiemelt referens főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
kiemelt referens főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
kiemelt főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
kiemelt főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
ügyintéző	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján	ötévenként
ügyintéző	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján	ötévenként
HONVÉDELMI VESZÉLYESANYAG-FELÜGYELETI ÉS TŰZVÉDELMI HATÓSÁGI IGAZGATÓSÁG		
igazgató	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve (2) bekezdés b) pontja alapján	ötévenként
kiemelt referens főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
kiemelt főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
kiemelt főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
kiemelt főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
kiemelt főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
kiemelt főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
kiemelt főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
kiemelt főtitzt	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján	ötévenként
ügyintéző	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján,	ötévenként
ügyintéző	a Vt. 3. § (1) bekezdés a) pontja, illetve a 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján	ötévenként
KATONAI LÉGÜGYI IGAZGATÓSÁG		
igazgató	a Vt. 3. § (2) bekezdés b) pontja alapján	ötévenként
SZAKIRÁNYÍTÁSI IGAZGATÓSÁG		
igazgató	a Vt. 3. § (2) bekezdés b) pontja alapján	ötévenként

**A honvédelmi miniszter
16/2014. (II. 27.) HM
utasítása**

**a honvédségi szolgálati személygépkocsi lakás
és munkahely közötti utazásra történő használatának
szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasítás
módosításáról**

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. §

A honvédségi szolgálati személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 3. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:

„(2a) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl a HM helyettes államtitkárai és a HM kabinetfőnöke a HM közigazgatási államtitkár engedélyével további személygépkocsi használatára is jogosultak. Az engedély alapján a személygépkocsi – szerződéskötés és futásteljesítmény-korlátozás nélkül – hivatalos és magáncélú utazásra egyaránt használható.”

2. §

Az Ut. 7. § 1) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használata a következő feltételekkel illeti meg a jogosultat:)

„1) a jogosult a személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használata során a személygépkocsi-ban okozott, illetve felmerült kár megtérítéséért a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvényben és a kártérítési felelősségről, valamint egyes meg nem térülő károk leírásának és törlésének szabályairól szóló 10/2013. (VIII. 12.) HM rendeletben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, illetve a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott szabályok szerint felel.”

3. §

Az Ut. 8. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) Az engedély mintáját az 5. melléklet tartalmazza.”

4. §

Az Ut. 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használatára jogosító engedély hatályát veszti, ha a jogosultnak az engedélyt megalapozó beosztásában változás történik. Az érvénytelen engedélyt a kiállító szervezet részére haladéktalanul vissza kell küldeni.”

5. §

Az Ut. 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„12. § A jogosult, illetve az általa vezetett szervezet részére az üzemeltető honvédelmi szervezet biztosítja a személygépkocsit, kivéve azon szervezeteket, amelyek önálló munkaköri jegyzékében vagy állománytáblájában személygépkocsi van rendszeresítve. A személygépkocsi üzemképtelenné válása esetén a személygépkocsi üzemeltetője gondoskodik tartalék gépkocsi biztosításáról.”

6. §

Az Ut. a következő 12/A. §-sal egészül ki:

„12/A. § A HM közigazgatási államtitkár az igénybevételek jogszerűségének ellenőrzése érdekében célellenőrzést rendelhet el. Az ellenőrzés eredményéről a HM közigazgatási államtitkárt tájékoztatni kell.”

7. §

Az Ut. 13/A. §-a a következő (11) bekezdéssel egészül ki:

„(11) A HVKFKH és a HVK TÖIG részére kiadható engedély mintáját a 6. melléklet tartalmazza.”

8. §

Az Ut. 13/A. §-t követően a következő 3/B. alcímmel egészül ki:

„3/B. Az állami vezetők személygépkocsi használatára vonatkozó eltérő rendelkezések”

9. §

Az Ut. a következő 13/B. §-sal egészül ki:

„13/B. § (1) A 3. § (2a) bekezdése szerinti jogosultak számára a megbízatásuk időtartamára – a HM közigazgatási államtitkár engedélyében meghatározottaknak megfelelően – az MH ARB kiadja a 4. melléklet szerinti engedélyt. Az engedély kiállításához a jogosult megbízását

csatolni kell. Az engedélyt a menetokmányokkal együtt kell tárolni.

(2) A 3. § (2a) bekezdése szerinti jogosultat a személygépkocsi használata a következő feltételekkel illeti meg:

a) a személygépkocsi biztonságos őrzéséért a g) pont szerinti felelősséggel tartozik,

b) a személygépkocsit hétvégén magánál tarthatja, biztonságos őrzéséért a g) pont szerinti felelősséggel tartozik,

c) szabadságának időtartama alatt a személygépkocsit az üzemeltető szervezet telephelyén kell tárolni,

d) terhelik a személygépkocsi elhelyezésével, tárolásával kapcsolatos költségek,

e) a jelen utasítás szabályozási körébe tartozó használat során a személygépkocsi külföldre nem veheti igénybe,

f) a személygépkocsiban más személyeket csak saját felelősségére szállíthat, és

g) a személygépkocsi használata során a személygépkocsiban okozott, illetve felmerült kár megtérítéséért a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvényben és a kártérítési felelősségről, valamint egyes meg nem térülő károk leírásának és törlesztésének szabályairól szóló 10/2013. (VIII. 12.) HM rendeletben, illetve a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott szabályok szerint felel.

(3) A 3. § (2a) bekezdése szerinti használat során jogtalan igénybevételnek minősül, ha a jogosult

a) a személygépkocsit engedély nélkül használja,

b) a személygépkocsi vezetését jogosulatlan személy részére engedi át,

c) a személygépkocsit külföldön veszi igénybe, vagy

d) a személygépkocsit érvényes menetokmányok nélkül veszi igénybe.

(4) A 3. § (2a) bekezdése szerinti használat során a 9. §-ban, 13. § (2)–(4) bekezdésében foglaltakat is alkalmazni kell.

(5) A 3. § (2a) bekezdése szerinti használat során havi menetlevelet kell alkalmazni.

(6) A személygépkocsi használatára jogosító engedély hatályát veszti, ha a jogosultnak az engedélyt megalapozó beosztásában változás történik. Az érvénytelen engedélyt a kiállító szervezet részére haladéktalanul vissza kell küldeni.”

10. §

Az Ut. a következő 17. §-sal egészül ki:

„17. § Jelen utasításnak a honvédségi szolgálati személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasítás módosításáról szóló 16/2014. (II. 27.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 3. §-ával megállapított 8. § (5) bekezdése, illetve az Ut. 7. §-ával megállapított 13/A. § (11) bekezdése szerinti engedélyek cseréjéig, valamint az Ut. 11. §-ával módosított 1. melléklet 1. pontja, az Ut. 12. §-ával módosított 2. melléklet 1. pontja és az Ut.

13. §-ával módosított 3. melléklet 1. pontja szerinti szerződési rendelkezések módosításáig az Ut. hatálybalépése előtt jogosulttá vált személyek az Ut. hatálybalépése előtt kiadott engedélyek és szerződések alapján használhatják a személygépkocsit.”

11. §

Az Ut. 1. melléklet 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. Felek megállapodnak abban, hogy a honvédségi járművek fenntartásáról szóló 18/2009. (XII. 18.) HM rendelet 4. § (3) bekezdése, valamint a lakás és munkahely közötti utazással kapcsolatos honvédségi szolgálati személygépkocsi használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: utasítás) 3. § (4) bekezdésében és 7. § i) pontjában foglaltak alapján napjától kezdődően, a Jogosult beosztása betöltésének időtartamára az MH ARB az üzemeltető szervezet által biztosított honvédségi szolgálati személygépkocsit (a továbbiakban: személygépkocsi) a jelen megállapodásban rögzített jogszabályokban és belső rendelkezésekben előírt korlátozásokkal és feltételekkel a Jogosult lakás és munkahely közötti utazásra történő használatába adja.”

12. §

Az Ut. 2. melléklet 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. Felek megállapodnak abban, hogy a honvédségi járművek fenntartásáról szóló 18/2009. (XII. 18.) HM rendelet 4. § (3) bekezdése, valamint a lakás és munkahely közötti utazással kapcsolatos honvédségi szolgálati személygépkocsi használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: utasítás) 5. §-ában és 7. § i) pontjában foglaltak alapján napjától kezdődően, a Jogosult részére az MH ARB az üzemeltető szervezet által biztosított honvédségi szolgálati személygépkocsit (a továbbiakban: személygépkocsi) a jelen megállapodásban rögzített jogszabályokban és belső rendelkezésekben előírt korlátozásokkal és feltételekkel a Jogosult lakás és munkahely közötti utazásra történő használatába adja.”

13. §

Az Ut. 3. melléklet 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. Felek megállapodnak abban, hogy a honvédségi járművek fenntartásáról szóló 18/2009. (XII. 18.) HM rendelet 4. § (3) bekezdése, valamint a lakás és munkahely közötti utazással kapcsolatos honvédségi szolgálati személy-

gépkocsi használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: utasítás) 3. § (3) bekezdésében és 13/A. § (8) bekezdésében foglaltak alapján napjától kezdődően, a Jogosult beosztása betöltésének időtartamára az MH ARB az üzemeltető szervezet által biztosított honvédségi szolgálati személygépkocsit (a továbbiakban: személygépkocsi) a jelen megállapodásban rögzített jogszabályokban és belső rendelkezésekben előírt korlátozásokkal és feltételekkel a Jogosult hivatalos és magáncélú utazásra történő használatába adja.”

14. §

Az Ut. a jelen utasítás 1. melléklete szerinti 4. melléklettel egészül ki.

15. §

Az Ut. a jelen utasítás 2. melléklete szerinti 5. melléklettel egészül ki.

16. §

Az Ut. a jelen utasítás 3. melléklete szerinti 6. melléklettel egészül ki.

17. §

Az Ut.

a) 2. § (1) bekezdésében a „személygépkocsit” szövegrész helyébe a „honvédségi szolgálati személygépkocsit (a továbbiakban: személygépkocsi)”

b) 3. § (1) bekezdésében a „kabinetfőnök az állami” szövegrész helyébe a „kabinetfőnök (a továbbiakban együtt: állami vezetők) az állami” szöveg lép.

18. §

Hatályát veszti az Ut. 3. § (1), (2) és (3) bekezdésében, 5. § (2) bekezdésében, 3/A. alcímének címében, 13/A. § (1), (8) és (9) bekezdésében a „honvédségi szolgálati” szövegrész.

19. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 16/2014. (II. 27.) HM utasításhoz

„4. melléklet a 112/2010. (XII. 29.) HM utasításhoz

MAGYAR HONVÉDSÉG
ANYAGELLÁTÓ RAKTÁRBÁZIS

Nyt. sz.:

E N G E D É L Y

A nyt. sz. kérelem alapján engedélyezte,
hogy
az állományába tartozó személygépkocsit
hivatalos és magáncélú utazásra igénybe vegye.

Budapest, 20.....

P. H.

.....

MH ARB Pk.

Megjegyzés:

- A szolgálati gépjárművet az engedéllyel rendelkező hivatalos és magáncélú utazásra egyaránt használhatja.
- A jogosult a szgk. biztonságos őrzéséért felelősséggel tartozik.
- A jogosult a szgk.-ban más személyt csak saját felelőségére szállíthat.
- Beosztás- és munkahelyváltozás eseteiben az engedély érvényét veszti.
- A nyilvántartott engedély az MH ARB Közlekedésbiztonsági Alosztály felé elszámolásköteles.

2. melléklet a 16/2014. (II. 27.) HM utasításhoz

„5. melléklet a 112/2010. (XII. 29.) HM utasításhoz

MAGYAR HONVÉDSÉG ANYAGELLÁTÓ RAKTÁRBÁZIS	Nyt. sz.:
E N G E D É L Y	
A nyt. sz. kérelem alapján engedélyezte, hogy az állományába tartozó személygépkocsit a lakás és az munkahelye között utazásra igénybe vegye.	
Budapest, 20.....	
P. H.	 MH ARB Pk.

Megjegyzés:

- A szgk. a lakás és munkahely közötti utazásra a legrövidebb útvonalon vehető igénybe.
- Tilos a gépjármű vezetését más személy részére átengedi (kivéve a HM KÁT egyedi engedély).
- A jogosult a szgk. biztonságos őrzéséért felelősséggel tartozik.
- A jogosult a szgk.-ban más személyt csak saját felelőségére szállíthat.
- Beosztás-, munkahely- és lakcímváltozás esetében az engedély érvényét veszti.
- A nyilvántartott engedély az MH ARB Közlekedésbiztonsági Alosztály felé elszámolásköteles.

”

3. melléklet a 16/2014. (II. 27.) HM utasításhoz

„6. melléklet a 112/2010. (XII. 29.) HM utasításhoz

MAGYAR HONVÉDSÉG ANYAGELLÁTÓ RAKTÁRBÁZIS	Nyt. sz.:
E N G E D É L Y	
A 112/2010. (XII. 29.) HM utasítás 3. § (3) bekezdése alapján részére az állományába tartozó személygépkocsit hivatalos és magáncélú utazásra egyaránt térítésmentesen igénybe veheti.	
Korlátozások:	
Budapest, 20.....	
P. H.	

Megjegyzés:

- Tilos a gépjármű vezetését más személy részére átengedi.
- A jogosult a szgk. biztonságos őrzéséért felelősséggel tartozik.
- A jogosult a szgk.-ban más személyt csak saját felelősségére szállíthat.
- Beosztásváltozás esetében az engedély érvényét veszti.
- A nyilvántartott engedély az MH ARB Közlekedésbiztonsági Alosztály felé elszámolásköteles.

”

**A honvédelmi miniszter
17/2014. (III. 7.) HM
utasítása
a Magyar Honvédség Alaki Szabályzatának
kiadásáról**

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. § (2) bekezdés g) pontja alapján a következő

utasítást

adom ki:

1. §

Az utasítás 1. mellékleteként¹ kiadom a Magyar Honvédség Alaki Szabályzatát.

2. §

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

(2) Hatályát veszti a Magyar Honvédség Alaki Szabályzata című szolgálati könyv kiadásáról szóló 7/2010. (I. 20.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

¹ Az 1. mellékletet az érintettek külön kapják meg.

**A honvédelmi miniszter
18/2014. (III. 7.) HM
utasítása
a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek
eljárási rendjéről**

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) bekezdés j) pontja alapján – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő

utasítást

adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) Az utasítás hatálya – a (2) és (3) bekezdésben foglalt eltérésekkel – a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a honvédelmi miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a honvédelmi miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

(2) Ezt az utasítást a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) beszerzései és a kapcsolódó adatszolgáltatások vonatkozásában a KNBSZ beszerzési szabályzatának eltérő rendelkezése hiányában kell alkalmazni.

(3) Az utasítás hatálya nem terjed ki azokra az eljárásokra, amelyek esetében a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, az ellenszolgáltatás a piaci áraknál lényegesen alacsonyabb, és ezért az ajánlatkérő honvédelmi szervezet más, honvédelmi szervezetnek nem minősülő ajánlatkérőt hatalmaz meg azzal, hogy a nevében ajánlatkérőként közbeszerzési eljárást folytasson le.

(4) A (3) bekezdés szerinti meghatalmazás kiadására kizárólag az utasítás szerint ajánlatkérőként eljárásra jogosult honvédelmi szervezet felterjesztésére, a honvédelmi miniszter előzetes engedélye alapján kerülhet sor.

(5) A pénzügyi ellenjegyzés rendjére a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló HM utasítás (a továbbiakban: ellenjegyzési utasítás) előírásait kell alkalmazni.

(6) Az uniós támogatásból megvalósuló (köz)beszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során az utasítást az uniós forrásból származó támogatások felhasználásának rendjére vonatkozó jogszabályokkal együttesen kell alkalmazni. Ahol ezen jogszabályok a (köz)beszerzési eljárások előzetes minőségbiztosítására vonatkozóan előírásokat fogalmaznak meg, úgy azok teljesítésére az utasításban a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály (a továbbiakban: HM GTSZF) részére a 22. § (1) bekezdés alapján történő felterjesztést megelőzően kerül sor. Az előzetes minőségbiztosítás időtartama nem számít bele a 20. § szerinti határidőkbe.

(7) Ahol az utasítás nem nevesíti, hogy az adott jelentést, adatszolgáltatást, felterjesztés mellékleteit (a továbbiakban együtt: dokumentáció) eredetben kell megküldeni, ott a dokumentáció e-mailben való megküldését kell érteni.

2. §

Az utasítás alkalmazása szempontjából:

1. ajánlatkérő: az a honvédelmi szervezet, amely a (köz)beszerzési eljárás lefolytatására önállóan jogosult,

vagy arra költségvetési előirányzattal, vagy előirányzat feletti rendelkezési jogosultsággal (a továbbiakban: költségvetési előirányzattal) bíró honvédelmi szervezettől megbízást kap;

2. árubeszerzés: a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 7. § (2) bekezdése szerinti visszerthes szerződés;

3. beszerzési eljárás megkezdése: a beszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának, a közvetlen részvételi, pályázati felhívás megküldésének, hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontja;

4. bírálóbizottság: a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően az ajánlatok elbírálására létrehozott testület;

5. egybeszámitási kötelezettség: a Kbt. 18. § (2) bekezdése szerinti kötelezettség;

6. előirányzat feletti rendelkezési jogosultsággal bíró honvédelmi szervezet: a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás (a továbbiakban: gazdálkodási utasítás) 2. § 1. pontja, központi logisztikai előirányzatok tekintetében 33. § (2) bekezdése szerinti honvédelmi szervezet;

7. ÉBT: Éves Beszerzési Terv, amely a honvédelmi szervezetek részére meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges beszerzéseket, valamint az ezekhez kapcsolódó költségvetési forrásokat tartalmazza évenkénti bontásban;

8. építési beruházás: a Kbt. 7. § (3) bekezdése szerinti visszerthes szerződés;

9. építési koncesszió: a Kbt. 7. § (5) bekezdése szerinti építési beruházás;

10. eredményhirdetés: az eljárás eredményének az ajánlattevők vagy pályázók részére történő megküldése;

11. értékhatár alatti beszerzési terv: a honvédelmi szervezetek részére meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges, a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű, minimálisan a saját hatáskörű beszerzéseket tárgykörönként elkülönítetten tartalmazó terv, melyet a honvédelmi szerv vezetője hagy jóvá;

12. fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított áruk vagy teljesített szolgáltatások, illetve építési beruházás beszerzése: a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: BVR.) hatálya alá tartozó, az utasítás előírásai alapján végrehajtott beszerzés;

13. gazdasági szereplő: a Kbt. 4. § 9. pontjában meghatározott személy vagy szervezet;

14. importbeszerzés: az MH működésének biztosítása céljából eszközölt minden olyan árubeszerzés és szolgáltatás-megrendelés, amelyet Magyarország területén kívülről teljesítenek, akkor is, ha a felhasználás vagy az igénybevétel

Magyarország területén kívül történik, a műveleti beszerzések, továbbá a tartós külszolgálatot teljesítők ellátását célzó beszerzések kivételével;

15. infrastrukturális beszerzés: a NATO Biztonsági Beruházási Programjához kapcsolódó (köz)beszerzések kivételével az építési beruházás, az építési koncesszió, az ingatlan tulajdonjogának, használati vagy hasznosítási jogának visszerthes megszerzése, az ingatlan üzemeltetésével kapcsolatos beszerzés, az elhelyezési célú energiahordozók beszerzése, az elhelyezési berendezések és szakanyagok beszerzése és javítása – beleértve a tábori elhelyezési szakanyagokat is –, a kapcsolódó környezetvédelmi feladatok, valamint a technikai és élőerős őrzésvédelmi feladatok ellátásához szükséges beszerzés, a teljes épület-felújítással közvetlenül összefüggő, az építési tervdokumentációkban szereplő híradó és informatikai beruházás. Infrastrukturális beszerzésnek minősül az e pontban felsoroltakhoz kapcsolódó szolgáltatás, szolgáltatási koncesszió, ide nem értve a hadiutak, a hadihidak, valamint az elhelyezési szakanyagok kivételével az ingó vagyoni elemek – így különösen kiképzési-technikai létesítmények, egyéb híradó és informatikai rendszerek, üzemanyag-tárolók – telepítésével, fenntartásával, karbantartásával, fejlesztésével kapcsolatos beszerzést;

16. „in house” megállapodás: a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontja szerinti beszerzés;

17. keretmegállapodás: a Kbt. 4. § 12. pontja szerinti megállapodás;

18. kezdeményező: az a honvédelmi szervezet, amely költségvetési előirányzattal rendelkezik, vagy az előirányzat felett rendelkezési jogosultsággal bír, és a beszerzést kezdeményezi;

19. költségviselő: az a honvédelmi szervezet, amely a beszerzésre vonatkozó szerződés teljesítését követően a számla kiegyenlítésére szolgáló fedezettel rendelkezik;

20. környezetvédelmi feladatok: olyan építési beruházás, rekonstrukció, felújítás, szolgáltatás-igénybevétel, valamint gép-, berendezés- és műszerbeszerzés, vagy egyéb tevékenység – így különösen monitoring rendszer kiépítése, kapcsolódó kutatás-fejlesztés –, amelynek elsődleges rendeltetése környezeti ártalmak megelőzése, csökkentése, megszüntetése, a környezeti elemek állapotának javítása, a természetes ökoszisztémák helyreállítása, továbbá fennmaradásuk biztosítása, a természeti erőforrások védelme, a természeti értékek megóvása;

21. kötelezettségvállaló: a beszerzés tárgyát képező áru, szolgáltatás, szolgáltatási koncesszió, építési beruházás, valamint építési koncesszió ellenértékének pénzbeni kiegyenlítésére vonatkozó írásos nyilatkozat tételére jogosult személy vagy honvédelmi szervezet;

22. közbeszerzés: a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzés;

23. (köz)beszerzés: a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletekben meghatározott eltérő szabályok alapján végrehajtott beszerzés, valamint a közbeszerzés;

24. (köz)beszerzés értéke: a (köz)beszerzés általános forgalmi adó, valamint közbeszerzési díj nélkül számított – nettó – értéke;

25. közbeszerzési értékhatár: a mindenkor hatályos költségvetési törvényben meghatározott nemzeti közbeszerzési értékhatár;

26. közösségi közbeszerzési értékhatár: az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatár vagy értékhatárok;

27. központi ellátó szervezet: a gazdálkodási utasítás 1. mellékletében meghatározott honvédelmi szervezet;

28. központosított közbeszerzés: a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R1.), valamint a fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézmények részére történő gyógyszer-, orvostechnikai eszközök és fertőtlenítőszer beszerzések országos központosított rendszeréről szóló 46/2012. (III. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R2.) hatálya alá tartozó beszerzés;

29. műszaki leírás: az ajánlattételhez szükséges dokumentáció részét képező műszaki előírások összessége, amely meghatározza a (köz)beszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, és amely alapján a (köz)beszerzés tárgya oly módon írható le, hogy az megfeleljen a kezdeményező által igényelt rendeltetésnek, beleértve az előzetesen meghatározott harcászati műszaki követelményeknek való megfelelést is;

30. műveleti beszerzés: az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) szervezeti egységének minősülő, műveleti területen telephellyel rendelkező ideiglenes szervezet feladatainak végrehajtásához szükséges műveleti területen történő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építési beruházás, amely a beszerzés tárgyára vonatkozó nemzetközi szerződés, vagy tárcaszintű nemzetközi megállapodás hiányában hazai forrásból határidőre, vagy gazdaságosan nem biztosítható;

31. a NATO beszerzésekkel foglalkozó ügynöksége: a haditechnikai eszközök beszerzésével és az azokkal műveleti területen történő ellátással foglalkozó NATO szervezet;

32. nemzetbiztonsági célú beszerzés: a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedéseket igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R3.) hatálya alá tartozó beszerzés;

33. pályázatkérői jogosultsággal rendelkező honvédelmi szervezet: beszerzési eljárás kezdeményezésére és lefolytatására önállóan vagy megbízás alapján jogosult, jóváhagyott költségvetési előirányzattal rendelkező honvédelmi szervezet;

34. piackutatás: a (köz)beszerzési eljárás előkészítése során végzett azon tevékenységek összessége, amelyeknek célja az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének meghatározása, a Kbt. szerinti összeférhetlenségi szabályok betartása

mellett. A piackutatás elsősorban nyilvánosan hozzáférhető adatbázisokban lévő adatokra, valamint a (köz)beszerzés tárgyának megfelelő iparágban, szolgáltatási ágban tevékenykedő gazdasági szereplők feltérképezésére, illetve az általuk szolgáltatott adatok begyűjtésére irányul;

35. SZÉBT: Szervezetszintű Éves Beszerzési Terv, amely az egyes honvédelmi szervezetek részére meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges beszerzéseket tartalmazza;

36. szolgáltatás megrendelése: a Kbt. 7. § (4) bekezdése szerinti visszerthes szerződés;

37. szolgáltatási koncesszió: a Kbt. 7. § (6) bekezdése szerinti szolgáltatás-megrendelés;

38. tartós külszolgálatot teljesítők ellátását célzó beszerzés: a nem fegyveres külszolgálatot teljesítők és a tartós tanulmányokat folytatók nemzeti logisztikai támogatása érdekében külföldön végrehajtásra kerülő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építési beruházás beszerzése, amely nemzetközi szerződés, vagy tárcaszintű megállapodás hiányában és hazai forrásból – határidőre vagy gazdaságosan – nem biztosítható;

39. termékkodifikációs adatszolgáltatás: egy termék minden lényeges tulajdonságát, műszaki adatait tartalmazó, annak azonosításához szükséges műszaki rajzok, leírások, illetve azonosító adatok átadása, vagy a gyártás során alkalmazott szabványokra, gyártási utasításokra történő utalás, amelynek alapján az adott termék egyértelműen azonosítható;

40. üzemeltetési adatszolgáltatási záradék: a szerződés azon záradéka, amelyben a szállító kötelezettséget vállal arra, hogy az általa szállított termék rendszerbe állításához, üzemben tartásához, kivonásához a megrendelő által meghatározott adatokat a megrendelő részére hitelesen biztosítja;

41. védelmi célú beszerzés: a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R4.) hatálya alá tartozó beszerzés.

2. A beszerzési eljárásba bevont honvédelmi szervezetek hatásköre és feladatai

3. §

(1) A HM GTSZF a 18. §-ban meghatározott tervezési részletszabályok meghatározásával koordinálja és végrehajtja a fejezetszintű ÉBT összeállítását és módosítását.

(2) A honvédelmi szervezetek a 17. §-ban meghatározott tervezési köriratban foglaltak szerint összeállítják az SZÉBT tervezetüket évenkénti bontásban a részükre biztosított erőforráskeretek alapján.

(3) A HM GTSZF a tárca költségvetési keretszámainak változása esetén, valamint az elemi költségvetés jóváha-

gyását követően kezdeményezi az ÉBT szükség szerinti módosítását, az érintett honvédelmi szervezetek 18. § (1) bekezdésében meghatározott eljárásrend szerinti adatszolgáltatásai alapján.

4. §

(1) A HM GTSZF az ajánlatkérők által felterjesztett, 1. melléklet szerinti „(Köz)beszerzés kezdeményezés” okmányokat összeveti a jóváhagyott tárca ÉBT-vel, és a 22. §-ban meghatározottak szerint javaslatot tesz a kezdeményezés engedélyezésére.

(2) A HM GTSZF a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R5.) hatálya alá tartozó beszerzések lefolytatása, szerződések megkötése, vagy módosítása érdekében az ajánlatkérők kezdeményezése és adatszolgáltatása alapján végzi az R5. rendelkezéseiben meghatározott, a (köz)beszerzési eljárások kezdeményezéséhez szükséges okmányok felülvizsgálatát, előzetes ellenőrzését, a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT) részére történő felterjesztését és a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) részére történő megküldését.

(3) A HM GTSZF a (2) bekezdésben meghatározott (köz)beszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan tartja a kapcsolatot az NFM illetékes szervezeteivel. Ennek végrehajtása érdekében a HM GTSZF az ajánlatkérőktől információt, kiegészítő adatokat kérhet be.

(4) Az ajánlatkérő felelős az eljárás ellenőrzése és engedélyezése során bekért adatok és információk HM GTSZF részére történő megküldéséért.

(5) A HM GTSZF felügyeleti, ellenőrzési tevékenysége kiterjed a (köz)beszerzési eljárások vonatkozásában az eljárás szabályos előkészítésének, az eljárás jogalapjának, gazdaságosságának, a tárca tervdokumentaiban meghatározott céljaival való összhangjának vizsgálatára.

(6) A HM GTSZF az (5) bekezdésben meghatározott feladatok végrehajtása érdekében, szükség szerint, indokolt esetben kiegészítő adatszolgáltatást kér be a (köz)beszerzési eljárásban érintett honvédelmi szervezetektől.

(7) A HM GTSZF szükség szerint, eseti igény alapján, a hadfelszerelés-fejlesztési programokhoz nem kapcsolódó szakági beszerzési és (köz)beszerzési eljárást kezdeményező okmányt szakmai véleményezésre megküldi a HM Hadfelszerelési és Vagyongfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM HVF) részére.

5. §

A HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH)

a) ellenőrzi a honvédelmi szervezetek hasonló – a kizárólagos jog alapján ajánlatkérői hatáskörébe tartozó, vagy

hatáskörébe utalt – beszerzési igényeit, elvégzi az ÉBT-ben történő szükséges összevonásokat. Az összevont igényeket kötelezettségvállaló szerinti bontásban, de azonos folyószámon szerepelteti az ÉBT-ben;

b) a kezdeményezők jelentései, továbbá az MH ÖHP és az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) tájékoztatása alapján véleményezi a hatáskörébe tartozó beszerzési feladatokkal kapcsolatos javaslatokat;

c) tervezi és szervezi a hazai és külföldi (köz)beszerzési, valamint egyéb kereskedelmi témájú tárgyalásokat. A HM HVF-fel, valamint az érintett honvédelmi szervezetekkel együttműködve tervezi, szervezi a hadfelszerelési konferenciákat, bemutatókat és konzultációkat;

d) koordinálja a beszerzésekhez kapcsolódó termékazonosítási feladatokat.

6. §

(1) A HM VGH saját hatáskörben és a honvédelmi szervezetek megbízásai alapján lefolytatásra kerülő (köz)beszerzései kezdeményezése során a 22. §-ban és 23. §-ban, az eljárás lezárása során a 25. §-ban meghatározott rendben jár el.

(2) A HM VGH kizárólagos jogosultsággal – a 10. § (1) bekezdésében, a 10. § (4) bekezdés a) pontjában, valamint a 11. § (1) bekezdésében és a 12. §-ban meghatározott kivételekre figyelemmel – ajánlatkérőként eljárva végzi

a) a védelmi célú beszerzéseket;

b) az importbeszerzéseket;

c) a hajtóanyag-, elhelyezési célú tüzelőolaj-beszerzéseket, a HM irányítása alá tartozó külképviseletek részére történő beszerzések kivételével;

d) a jövedéki termékek (köz)beszerzését a HM irányítása alá tartozó külképviseletek részére történő beszerzések kivételével;

e) a keretmegállapodásos eljárás első részének lebonyolítását;

f) a központosított közbeszerzés körébe tartozó országosan kiemelt termékek és szolgáltatások beszerzését;

g) a NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 109/2012. (VI. 1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R6.) alapján a NATO Biztonsági Beruházási Programjához kapcsolódó (köz)beszerzéseket;

h) valamennyi beszerzést, amelynek értéke a közbeszerzési értékhatárt eléri vagy meghaladja, figyelemmel a 14. § (1) bekezdés c) pontjára;

i) a HM VGHÁT külön döntése alapján a hatáskörébe utalt beszerzéseket;

j) a kiemelt hadfelszerelés-fejlesztési programmal kapcsolatos és a haditechnikai kutatás-fejlesztési beszerzéseket;

k) a 2. § 12. pontja szerinti (köz)beszerzések esetén a (köz)beszerzési értékhatárokat, valamint az R1–R4. és

R6. szerinti értékhatárokat elérő vagy azt meghaladó értékű áruk beszerzését vagy szolgáltatások megrendelését;

l) a nemzetbiztonsági célú beszerzéseket.

(3) A kezdeményező megbízása alapján a HM VGH ajánlatkérőként nem kizárólagos jogosultsággal is folytat le beszerzési eljárásokat. Az MH katonai szervezeteinek vonatkozásában a HM VGH megbízása a nem kizárólagos jogosultságába delegált beszerzési eljárások vonatkozásában kizárólag a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) előzetes engedélyével történhet.

(4) A HM VGH a (köz)beszerzési eljárások lefolytatása során

a) folyamatosan és közvetlenül kapcsolatot tart a kezdeményezővel;

b) megkéri a szükséges hatósági engedélyeket, lebonyolítja a kapcsolódó vám, jövedéki, környezetvédelmi és hitelintézeti műveleteket;

c) mind a hazai, mind az importbeszerzések esetén a szerződés vagy szerződésmódosítás aláírását követő 5. munkanapig annak egy példányát vagy kivonatát – amely tartalmazza a szállítási, teljesítési követelményeket, a műszaki és pénzügyi teljesítés ütemtervét – a kezdeményező, ha pedig a költségviselő nem azonos a kezdeményezővel, akkor a költségviselő részére is közvetlenül megküldi;

d) az R5. hatálya alá tartozó beszerzési eljárások engedélyeztetése során a 4. § (3) és (4) bekezdése figyelembevételével jár el.

(5) Amennyiben az importbeszerzés költségviselője a HM VGH-n kívüli honvédelmi szervezet, a HM VGH megküldi a költségviselőnek a deviza-kifizetésekhez, az akkreditívek nyitásához és az azokhoz kapcsolódó teljesítésekhez szükséges információkat. Nem európai uniós tagállamból beszerzésre került termékek esetén a közterheket – általános forgalmi adó, vám, környezetvédelmi termékdíj – a területileg illetékes vámhatóság által kiállított határozat alapján a költségviselő fizeti meg. Európai uniós tagállamból beszerzésre került termékek és szolgáltatások esetén a számlák nettó összegének kifizetése után a költségviselő a forgalmi adót – az adózás rendjéről szóló törvény szerint – bevallja és befizeti, illetve visszaigényli, és a környezetvédelmi termékdíj-bevallás elkészítéséhez adatot szolgáltat a HM VGH részére.

(6) A HM VGH a nevére kiállított, közterhek megfizetésére szóló határozatokat kifizetés céljából megküldi a költségviselő részére.

(7) A HM VGH végzi az importbeszerzésekkel összefüggő vám-, jövedéki és környezetvédelmi termékdíj bevallással kapcsolatos ügyek intézését.

7. §

Az MH LK

1. megtervezi a rendelkezési jogkörébe tartozó központi logisztikai előirányzatokból megvalósuló beszerzéseket,

ellenőrzi a gazdálkodási hatáskörébe tartozó honvédelmi szervezetek hasonló tárgyú beszerzési igényeit, elvégzi a szükséges összevonásokat,

2. ellenőrzi az MH ÖHP által megküldött ÉBT javaslatot, elvégzi az MH ÖHP és MH LK beszerzési igényeivel kapcsolatos szükséges összevonásokat,

3. ellenőrzi a HVKF közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek által megküldött ÉBT javaslatokat,

4. az összevont igényeket kötelezettségvállaló szerinti bontásban szerepelteti az ÉBT javaslatban, melynek megfelelően a Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF) részére MH szintű logisztikai beszerzési tervet terjeszt fel, melynek során felelősséggel tartozik a Kbt. szerinti részekre bontási tilalomra vonatkozó szabályok betartásáért,

5. szakterületüket érintően meghatározza a logisztikai szakmai irányítása alá tartozó központi ellátó szervezetek tárgyévi beszerzési és ellátási feladatait a központi ellátás körébe tartozó eszközök és készletek vonatkozásában,

6. összeállítja az általa kezdeményezett (köz)beszerzési megbízásokat, az azokhoz kapcsolódó műszaki leírásokat, közreműködik a (köz)beszerzések lebonyolításában,

7. irányítja a gazdálkodási hatáskörébe tartozó központi ellátó szervezeteket a beszerzési feladatok végzésében,

8. önállóan, vagy az alárendeltségébe tartozó központi ellátó szervezet útján (köz)beszerzéseket kezdeményez,

9. biztosítja a rendelkezési jogosultságába tartozó keretszámok, valamint költségvetési előirányzatok tekintetében, hogy a megbízások teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet a kötelezettségvállalás szerinti időben rendelkezésre álljon. A hatáskörét meghaladó keretszámok, valamint előirányzatok tekintetében kezdeményezi az átcsoportosítások végrehajtását, az átcsoportosítandó előirányzat egyidejű zárolásával,

10. döntésre előkészíti a (köz)beszerzési feladatok módosításával kapcsolatos javaslatokat, a HM VGH és a HM GTSZF útján kezdeményezi a feladatváltozás jóváhagyását, melynek megtörténte után – amennyiben a feladatváltozásnak költségvetési előirányzat-módosítási kihatása van – a honvédelmi szervezetek saját hatáskörű előirányzat-módosításának rendjéről szóló HM utasításban foglaltak szerint kezdeményezi a költségvetési előirányzatok módosítását,

11. feldolgozza a központi ellátó szervezetek által saját hatáskörben lebonyolított beszerzések tárgyában felterjesztett jelentéseket,

12. a tárgyévi folyamán alárendeltjei havi, valamint eseti jelentései alapján elemzi és értékeli a szakterületek beszerzési helyzetét. Ennek keretében a terv- és a tényadatok összehasonlítása alapján elemzi a tervezett, valamint a ténylegesen végrehajtott beszerzések eltéréseit, az eltérések okát, majd az alárendelt felé intézkedik, illetve javaslatokat tesz a feladatok esetleges módosítására,

13. az MH egészére vonatkozó keret-megállapodásos eljárással lefolytatandó beszerzések esetében az MH ÖHP,

illetve az MH BHD bevonásával összefogja és kezdeményezi a keret-megállapodásos (köz)beszerzési eljárás első részének lebonyolítását,

14. kiállítja a rendelkezési jogosultságába tartozó tárgyévén túli kötelezettségvállalások esetében a fedezetigazolást, valamint

15. az állandó híradás szakterület tekintetében rendelkezési joggal bír az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) előirányzatai felett, valamint elkészíti a kapcsolódó beszerzési megbízásokat.

8. §

Az MH ÖHP

a) megtervezi a gazdálkodási hatáskörébe tartozó, intézményi ellátású eszközökre, készletekre, a közlekedési szaktechnikai eszközökre és anyagokra, valamint az MH Katonai Közlekedési Központ (a továbbiakban: MH KKK) ellátási körébe tartozó szállítási szolgáltatásokra vonatkozó beszerzési igényeket,

b) ellenőrzi a gazdálkodási hatáskörébe tartozó honvédelmi szervezetek hasonló tárgyú beszerzési igényeit, elvégzi a szükséges összevonásokat. Az összevont igényeket kötelezettségvállaló szerinti bontásban szerepelteti az ÉBT javaslatban, amelyet megküld az MH LK részére. Ennek során felelősséggel tartozik a Kbt. szerinti részekre bontási tilalomra vonatkozó szabályok betartásáért,

c) a közlekedési szakterületet érintően meghatározza a tárgyevi beszerzési és ellátási feladatokat a központi ellátás körébe tartozó eszközök és készletek vonatkozásában,

d) összeállítja az általa kezdeményezett (köz)beszerzési megbízásokat, az azokhoz kapcsolódó műszaki leírásokat, közreműködik a (köz)beszerzések lebonyolításában,

e) irányítja a gazdálkodási hatáskörébe tartozó központi ellátó szervezetet a beszerzési feladatok végzésében,

f) önállóan, vagy az alárendeltségébe tartozó központi ellátó szervezet útján (köz)beszerzéseket kezdeményez,

g) biztosítja a keretgazdai hatáskörébe tartozó keretszámok, valamint költségvetési előirányzatok tekintetében, hogy a megbízások teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet a kötelezettségvállalás szerinti időben rendelkezésre álljon. A hatáskörét meghaladó keretszámok, valamint előirányzatok tekintetében kezdeményezi az átcsoportosítások végrehajtását, az átcsoportosítandó előirányzat egyidejű zárolásával,

h) döntésre előkészíti a (köz)beszerzési feladatok módosításával kapcsolatos javaslatokat – az összevonási kötelezettség érvényesítése kapcsán együttesen indítandó (köz)beszerzési feladatok tekintetében az MH LK tájékoztatásával egyidejűleg – a HM VGH és a HM GTSZF útján kezdeményezi a feladatváltozás jóváhagyását, melynek megtörténte után – amennyiben a feladatváltozásnak költségvetési előirányzat módosítási kihatása van – a honvédelmi szervezetek saját hatáskörű előirányzat-módosításá-

nak rendjéről szóló HM utasításban foglaltak szerint kezdeményezi a költségvetési előirányzatok módosítását,

i) feldolgozza a központi ellátó szervezetek által saját hatáskörben lebonyolított beszerzések tárgyában felterjesztett jelentéseket,

j) a tárgyév folyamán a szolgálati alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek havi, valamint eseti jelentései alapján elemzi és értékeli a szakterületek beszerzési helyzetét. Ennek keretében a terv- és a tényadatok összehasonlítása alapján elemzi a tervezett, valamint a ténylegesen végrehajtott beszerzések eltéréseit, az eltérések okát, majd a szolgálati alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek felé intézkedik, illetve javaslatokat tesz a feladatok esetleges módosítására, továbbá

k) kiállítja a rendelkezési jogosultságába tartozó tárgyévén túli kötelezettségvállalások esetében a fedezetigazolást.

9. §

A HM HVF

a) megtervezi a rendelkezési jogkörébe tartozó központi logisztikai előirányzatokból megvalósuló kiemelt-hadfelszerelés fejlesztési programokkal kapcsolatos beszerzéseket,

b) összeállítja az általa kezdeményezett (köz)beszerzési megbízásokat, az azokhoz kapcsolódó műszaki leírásokat, közreműködik a (köz)beszerzések lebonyolításában,

c) kiemelt hadfelszerelés fejlesztési programokkal kapcsolatos (köz)beszerzéseket kezdeményez,

d) döntésre előkészíti a (köz)beszerzési feladatok módosításával kapcsolatos javaslatokat, a HM VGH és a HM GTSZF útján kezdeményezi a feladatváltozás jóváhagyását, melynek megtörténte után – amennyiben a feladatváltozásnak költségvetési előirányzat-módosítási kihatása van – a honvédelmi szervezetek saját hatáskörű előirányzat-módosításának rendjéről szóló HM utasításban foglaltak szerint kezdeményezi a költségvetési előirányzatok módosítását,

e) kiállítja a rendelkezési jogosultságába tartozó tárgyévén túli kötelezettségvállalások esetében a fedezetigazolást,

f) végzi a hadfelszerelés fejlesztési programok, illetve a fejlesztési, kutatás-fejlesztési tevékenységek felügyeletét, továbbá

g) véleményezi a hadfelszerelés-fejlesztési programokhoz nem kapcsolódó beszerzési és (köz)beszerzési eljárást kezdeményező okmányt a HM GTSZF eseti igénye alapján.

10. §

(1) Az MH BHD a HM objektumok ellátása érdekében feladat körébe tartozó, a feladatra jóváhagyott előirányza-

tok terhére történő ellátási kötelezettség teljesítése érdekében – pályázatkérői jogosultsága mellett –

a) jogosult a központosított közbeszerzés körébe tartozó országosan kiemelt termékek és szolgáltatások beszerzésére,

b) jogosult lefolytatni valamennyi közbeszerzést, amelynek értéke a közbeszerzési értékhatárt eléri vagy meghaladja.

(2) A HM szervek vezetői – a rendelkezési jogosultságuk alá tartozó költségvetési előirányzataik erejéig – a 43. § szerinti eljárás lefolytatására megbízhatják az MH BHD-t.

(3) Az MH BHD az R5. hatálya alá tartozó beszerzési eljárások engedélyeztetése során a 4. § (3) és (4) bekezdés figyelembevételével jár el.

(4) Az MH BHD kizárólagos jogosultsággal ajánlatkérőként eljárva

a) végzi a központosított közbeszerzés körébe tartozó nemzetközi utazásszervezés – így különösen a repülőjegyek, az azokhoz közvetlenül kapcsolódó szolgáltatások, a szállás, a külföldi vasúti jegy, a hajó- és kompjegy, az autóbérlés, az utazáshoz kapcsolódó biztosítások és egyéb, kiegészítő szolgáltatások – megrendelését;

b) intézi a saját hatáskörben lefolytatott beszerzési eljárások során a jogorvoslati és reklamációs, valamint a jótállással és a szavatossággal összefüggő ügyeket;

c) a saját hatáskörben lefolytatásra kerülő (köz)beszerzési eljárás kezdeményezése során a 22. §-ban és a 23. §-ban, az eljárás lezárása során a 25. §-ban meghatározott rendben jár el;

d) intézményi költségvetési előirányzatai terhére, mint pályázatkérői jogosultsággal rendelkező honvédelmi szervezet végzi a 14. § (1) bekezdése szerinti feladatokat;

e) összeállítja az általa kezdeményezett (köz)beszerzési megbízásokat, az azokhoz kapcsolódó műszaki leírásokat, közreműködik a (köz)beszerzések lebonyolításában.

11. §

(1) Az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) jogosult a feladatkörébe tartozó kötelezettségek teljesítése érdekében (köz)beszerzéseket értékhatártól függetlenül lefolytatni, ide nem értve

a) a védelmi célú beszerzéseket,

b) a nemzetbiztonsági célú beszerzéseket,

c) a 39. § szerinti beszerzéseket,

d) a hajtóanyag-, elhelyezési célú tüzelőolaj-beszerzéseket,

e) a jövedéki termékek beszerzését,

f) a NATO Biztonsági Beruházási Programjához kapcsolódó (köz)beszerzéseket,

g) a haditechnikai kutatás-fejlesztési beszerzéseket, valamint

h) a keret-megállapodásos eljárás első részének lebonyolítását.

(2) Az MH EK a 39. § (2) bekezdésében meghatározott kapacitással és képességgel összefüggésben tájékoztatást kér a HM VGH-tól, mely alapján kezdeményezi a 39. §-ban meghatározott eljárás lefolytatását.

(3) Az MH EK az R5. hatálya alá tartozó beszerzési eljárások engedélyeztetése kapcsán a 4. § (3) és (4) bekezdése figyelembevételével jár el.

12. §

Az MH BHD és az MH Balatonkenesei Rekreációs Központ saját hatáskörben végzik az alaptevékenységük ellátásához szükséges, a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Jöt.) 3. § (2) bekezdés b)–e) pontja szerinti jövedéki termékek (köz)beszerzését.

13. §

(1) A központi ellátó szervezetek

a) jogosultak a gazdálkodási utasításban megfogalmazott utaltsági rendnek megfelelően az előirányzat feletti rendelkezési jogosultsággal bíró honvédelmi szervezet parancsnoka által elrendelt, a HM VGH-nak 6. § (2) bekezdése szerinti kizárólagos jogait nem érintő, a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű, központi ellátási körbe tartozó áruk és szolgáltatások 43. § (1) és (2) bekezdése szerinti beszerzésére,

b) az előirányzat feletti rendelkezési jogosultsággal bíró honvédelmi szervezetek által meghatározott mértékig és módon részt vesznek a honvédelmi szervezetek összegzett igényeit tartalmazó ÉBT javaslat összeállításában,

c) vezetik az a) pont szerinti beszerzésekkel kapcsolatos, szerződéses felek szerinti nyilvántartást a megrendelésekről és teljesítésekről,

d) a megkötött szerződések és egyéb információk alapján elvégzik az ipari javításba adással kapcsolatos előkészítési feladatokat, végzik a beszerzett eszközök és anyagok mennyiségi és – az MH LK, az MH ÖHP és a HM VGH szükséges mértékig történő bevonásával – minőségi átvételét,

e) az ajánlatkérők által kötött és saját kötelezettségvállalási körükbe tartozó szerződés teljesítéséről a teljesítést követően, a több évre áthúzódóként jelentkező teljesítések esetében a tárgyévet követő év január 15-éig írásos jelentést tesznek az ajánlatkérő részére,

f) negyedévente összesített jelentést terjesztenek fel szolgálati úton a központi logisztikai előirányzatok vonatkozásában az előirányzat feletti rendelkezési jogosultsággal bíró honvédelmi szervezet részére az átvett eszközökről, készletekről, szolgáltatásokról. Havonta jelentést készítenek a lekötések helyzetéről, valamint a beszerzések tárgya szerint a beszerzések és a kifizetések helyzetéről.

A jelentéssel kapcsolatos követelményeket az előirányzat feletti rendelkezési jogosultsággal bíró honvédelmi szervezet határozza meg,

g) szolgálati alárendeltségüknek megfelelően az MH LK, az MH ÖHP és az MH EK parancsnoka által meghatározott mértékben és módon részt vesznek a (köz)beszerzések dokumentációja összeállításához szükséges követelmények kidolgozásában, az eljárások előkészítésében, lebonyolításában.

(2) Az MH LK parancsnokának szolgálati alárendeltségébe tartozó katonai szervezet havonta jelentést terjeszt fel a saját hatáskörben lefolytatott beszerzési eljárásokról az MH LK részére. A jelentés tartalmát és formáját az MH LK határozza meg.

14. §

(1) A pályázatkérői jogosultsággal rendelkező honvédelmi szervezetek

a) jogosultak beszerzési eljárások saját hatáskörben történő lebonyolítására

aa) a 43. § (1) és (2) bekezdése szerinti beszerzések esetében;

ab) a HM VGH által megkötött keretmegállapodás alapján a keretmegállapodásos eljárás második részét ajánlatkérőként lefolytatni a Kbt., valamint a keretmegállapodásban meghatározott feltételek szerint;

ac) a HM VGH által megkötött keretmegállapodás hiányában, vagy a keretmegállapodásban előírt teljes mennyiség felhasználtsága esetén a Kbt. 120. § e) pontja alá sorolt áruk közösségi közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzése esetében a 43. § (1) és (2) bekezdés szerint;

b) az a) pontban meghatározott eljárás lefolytatására megbízást a HM VGH részére kizárólag a HVKF előzetes engedélye birtokában adhatnak;

c) jogosultak a hazai nyelvképzés szolgáltatás, a nem haditechnikai besorolású gépjárműjavítás szolgáltatás és gépjármű alkatrészek, valamint a honvéd tisztjelöltek „B” kategóriás, valamint a honvéd altiszt-jelöltek „B” és „C” kategóriás vezetői engedélyének megszerzését szolgáló tanfolyam tárgyú közbeszerzéseket közösségi közbeszerzési értékhatárig lefolytatni;

d) vezetői felelősök a SZÉBT-nek az ÉBT-vel való összhangjáért;

e) a SZÉBT-et a 18. § szerinti rendben küldik meg, illetve terjesztik fel;

f) intézik a saját hatáskörben lefolytatott beszerzési eljárások során a jogorvoslati és reklamációs, valamint a jótállással és a szavatossággal összefüggő ügyeket;

g) a HM VGH által kötött és saját kötelezettségvállalási körébe tartozó szerződés teljesítéséről a teljesítést követően, a több évre áthúzódóként jelentkező teljesítések esetében a tárgyévet követő év január 15-éig írásos jelentést tesznek a HM VGH részére.

(2) Az MH ÖHP parancsnokának szolgálati alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek havonta jelentést terjesztenek fel a saját hatáskörben lefolytatott beszerzési eljárásokról az MH ÖHP részére. A jelentés tartalmát és formáját az MH ÖHP határozza meg.

15. §

A kizárólagos jogosultsági körbe tartozó beszerzési eljárások más honvédelmi szervezet hatáskörébe történő eseti delegálására vonatkozó igényeket a HM GTSZF útján kell a HM VGHÁT részére engedélyezésre felterjeszteni.

16. §

(1) A kezdeményező vezetője felelős

a) a (köz)beszerzési eljárást kezdeményező okmány a híradó, informatikai és információvédelmi tárgyú fejlesztésekkel, infokommunikációs eszközbeszerzéssel, a központilag biztosított szolgáltatásokkal és az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózata üzemeltetésével, fenntartásával, valamint a szolgáltatásbérlettel kapcsolatos beszerzések esetén, az egészségügyi információs rendszerek kivételével a Honvéd Vezérkar Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökséggel (a továbbiakban: HVK HIICSF), az elektronikai hadviselés tárgyú beszerzések esetén a Honvéd Vezérkar Felderítő Csoportfőnökséggel, kiképzés-technikai, valamint kiképzésszimulációs tárgyú beszerzések esetén a Honvéd Vezérkar Kiképzési Csoportfőnökséggel és a HVK LOGCSF-fel, az egyéb szakterületeket érintő beszerzés esetén a HVK LOGCSF-fel történő, továbbá a hadfelszerelés-fejlesztési programokhoz kapcsolódó beszerzések esetén a HM HVF-fel a megbízás ajánlatkérő részére való megküldését megelőző egyeztetéséért;

b) a 20. § (2) bekezdésében foglalt adatok pontos meghatározásáért és az ajánlatkérő részére a megbízással egyidejűleg történő megküldéséért;

c) az eljárás megindítása után az ajánlatkérő arra történő írásbeli felhívásáért, hogy legfeljebb 3 munkanapon belül adja meg az eljárás jogszerű és megfelelő időben történő befejezéséhez szükséges információkat;

d) a 24. § (3) bekezdése szerinti keretszerződés feltöltés, valamint szerződésmódosítás kezdeményezése érdekében – amennyiben a kezdeményező nem azonos az ajánlatkérővel – az annak szükségességét alátámasztó dokumentumok és a fedezetigazolás legkésőbb az ott meghatározott határidőt megelőző 10. munkanapig történő megküldéséért;

e) a honvédelmi szervezet SZÉBT-jének a tárca ÉBT-jével való összhangjáért.

- (2) Az ajánlatkérő vezetője felelős
- a) a Kbt. 33. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési terv elkészítéséért, valamint naprakészen tartásáért;
 - b) a (köz)beszerzési eljárás fajtájának jóváhagyásáért;
 - c) a szakértői, valamint a bírálóbizottság összetételének jóváhagyásáért;
 - d) a (köz)beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó hirdetmények közzétételéért és azok jogszerűségéért;
 - e) a (köz)beszerzési eljárás hatályos jogszabályok szerinti lefolytatásáért, figyelembe véve a kezdeményező beszerzési igényeit és egyeztetett követelményeit, valamint a beszerzésre kerülő áruk és szolgáltatások szükségességének határidejét;
 - f) a (köz)beszerzési eljárással kapcsolatos, jogi végzettségű szakember által ellenőrzött szerződések aláírásáért;
 - g) a szerződések teljesítésével összefüggő reklamációk esetén a kivizsgálást végrehajtó bizottság kijelöléséért, a lezárás érdekében szükséges döntéshozatalért;
 - h) a (köz)beszerzési eljárások ellenőrzéséért és a terven felüli ellenőrzések elrendeléséért;
 - i) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdésében foglaltak érvényesüléséért.
- (3) Az MH EK parancsnoka felelős a hatáskörébe tartozó beszerzési igények szakmai felülvizsgálatáért és az egybeszámítási kötelezettség érvényesítéséért.
- (4) Az MH ÖHP parancsnoka felelős
- a) a szolgálati alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezetek által beküldött SZÉBT-ek szakmai felülvizsgálatáért, az egybeszámítási kötelezettség érvényesítéséért, valamint
 - b) a szolgálati alárendeltségébe utalt honvédelmi szervezeteknél a beszerzési tevékenységet érintő terven felüli ellenőrzések elrendeléséért, valamint az ellenőrzés kezdeményezéséért.
- (5) Az MH LK parancsnoka felelős
- a) az MH ÖHP és az MH LK logisztikai gazdálkodási hatáskörébe tartozó, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek által beküldött SZÉBT-ek szakmai felülvizsgálatáért és az egybeszámítási kötelezettség érvényesítéséért, továbbá
 - b) a szolgálati alárendeltségébe utalt honvédelmi szervezeteknél a beszerzési tevékenységet érintő terven felüli ellenőrzések elrendeléséért, valamint az ellenőrzés kezdeményezéséért.

3. A beszerzések tervezése

17. §

A HM GTSZF az Áht. 22. § (7) bekezdése szerinti egyedi határozat jóváhagyását követő 5. munkanapig részletes tervezési köriratban határozza meg a honvédelmi szervezetek részére az SZÉBT tervezetekkel kapcsolatos további feladatok tárgyidőszakra vonatkozó eljárási rendjét.

18. §

(1) A SZÉBT-ben a (köz)beszerzéseket az ÉBT-tervtáblában rögzített kategóriák szerint elkülönítetten kell szerepeltetni. Az elkészített és a honvédelmi szervezet vezetője által aláírt terv vonatkozó részét az MH ÖHP logisztikai gazdálkodási hatáskörébe tartozó katonai szervezetek az MH ÖHP útján, az MH LK logisztikai gazdálkodási hatáskörébe tartozó katonai szervezetek, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek közvetlenül az MH LK részére, a HM szervek, továbbá a HM VH, a HM HH, a HM HIM és a HM TLSZ közvetlenül a HM VGH részére küldik meg. Az MH LK a saját és a részére adatot szolgáltató katonai szervezetek adatszolgáltatása alapján összeállítja, és a szükséges összevonásokat követően felterjeszti a tervtáblát a HVK LOGCSF részére. A HVK LOGCSF a csoportfőnökségek bevonásával felülvizsgálja a tervesített feladatokat, majd a felülvizsgálat eredményéről tájékoztatja az MH LK-t, aki a szükséges módosítások végrehajtásának koordinációja után a kész tervtáblát megküldi a HVK LOGCSF-en keresztül a HM VGH részére.

(2) A HM VGH a saját és a részére közvetlenül adatot szolgáltató honvédelmi szervezetek adatszolgáltatása alapján kiegészíti, szakterülete vonatkozásában pontosítja az ÉBT tervezetét, majd az esetleges összevonásokat követően megküldi a HM GTSZF részére. A HM GTSZF az érintett honvédelmi szervezetekkel egyeztetve, szükség szerint módosítja az ÉBT tervezetét, ezt követően a HM VGHÁT, a HVKF és a HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) útján felterjeszti a honvédelmi miniszter részére jóváhagyásra.

(3) Az ÉBT elkészítésére a HM GTSZF minden évben részletes tervezési köriratot ad ki. Az ÉBT-ben fel kell tüntetni a tárgyévi előirányzatok terhére tervezett beszerzéseket, továbbá a tárgyévet követő évi előirányzatok terhére, de a tárgyévben indításra tervezett beszerzéseket is.

(4) Az ÉBT-ben a központosított közbeszerzések tervezése az állami normatíva számok alapján történik. Az állami normatíva számok táblázatát a HM VGH a (köz)beszerzési hirdetmények közzétételére kialakított honlapján teszi közzé.

(5) Az ÉBT-ben a haditechnikai beszerzések tervezése során a megjegyzés rovatban az R4. 1. számú melléklete vonatkozó fejezetszámának feltüntetése szükséges.

(6) Az ÉBT összeállításánál figyelembe kell venni a hadfelszerelés rendszeresítéséről és rendszerből történő kivonásának rendjéről szóló HM utasítás rendelkezéseit.

(7) Az ÉBT jóváhagyását követően a HM GTSZF a jóváhagyott terv elektronikus közzétételével tájékoztatja az érintett honvédelmi szervezeteket a terv jóváhagyásáról, valamint az esetleges módosításokról.

(8) Az értékhatár alatti beszerzési (a továbbiakban: ÉHA) terv elkészítése az ÉBT jóváhagyását követően történik meg. A gazdasági év során az ÉBT szerinti ajánlatkérőnek rendelkeznie kell ÉHA beszerzési tervvel.

19. §

(1) A tárgyévi ÉBT módosítására a (2) és (3) bekezdés szerinti esetekben és az e rendelkezésekben meghatározott rendben kerülhet sor.

(2) Az ÉBT egészére kiterjedő átfogó felülvizsgálatot a HM GTSZF által kiadott körirat alapján kell végrehajtani – figyelemmel a 3. § (2) bekezdésére – a honvédelmi szervezetek elemi költségvetésének jóváhagyását követően. Ebben az esetben a honvédelmi szervezetek a SZÉBT-ben szereplő (köz)beszerzési feladataikat pontosítják, melyeket a 18. § (1) bekezdése szerinti rendben a köriratban meghatározott határidőre küldenek meg. A HM GTSZF a 18. § (2) bekezdésében meghatározott javaslatok beérkezését követően a módosítási igényeket felülvizsgálja, összesíti. A HM GTSZF az ÉBT-ben eszközölt módosításokat átvezeti és a felülvizsgált, módosított, és a 18. § (2) bekezdésében meghatározott felterjesztési rend szerint jóváhagyott ÉBT-t megküldi az érintett honvédelmi szervezetek részére.

(3) Az ÉBT-ben nem szereplő, soron kívüli (köz)beszerzési feladatok engedélyezése, továbbá az ÉBT-ben szereplő (köz)beszerzési feladatok módosításának engedélyezése a (köz)beszerzési eljárás kezdeményezésekor a 3. melléklet szerinti „Megbízás (köz)beszerzés kezdeményezésére” okmányon történik. A kezdeményező a megfelelően kitöltött okmányt az ellenjegyzést követően megküldi az ajánlatkérő részére. Az ajánlatkérő az ellenjegyzett okmányt a 1. melléklet szerinti „(Köz)beszerzés kezdeményezés” okmánnyal együtt a HM GTSZF útján terjeszti fel. A (köz)beszerzési feladat módosításának, a terven felüli feladat ÉBT-be történő felvételének és a (köz)beszerzési eljárás kezdeményezésének engedélyezése a HM GTSZF által összeállított okmányon, egy ütemben történik a 22. § (1) bekezdésben meghatározott felterjesztési rendben.

(4) Amennyiben a módosítás nem érinti a (köz)beszerzés tárgyát, továbbá nem növeli a (köz)beszerzés várható értékét, a módosítást nem kell engedélyeztetni.

(5) A „(Köz)beszerzés kezdeményezés” okmány jóváhagyása után a HM GTSZF szükség szerint módosítja az ÉBT-t.

(6) Az ÉBT-be utólag felvett feladatokról, azok fejezet és sorszám szerinti besorolásáról a HM GTSZF az érintett honvédelmi szervezeteket tájékoztatja.

4. A (köz)beszerzési eljárások lefolytatásának rendje

20. §

(1) A (köz)beszerzési eljárás lefolytatását a kezdeményező a 3. mellékletben szereplő formanyomtatvány kitöltésével kezdeményezi az ajánlatkérőnél. A formanyomtatványt a kezdeményező vezetője vagy a szervezeti és működési szabályzatában a kiadmányozásra meghatalmazott

személy jogosult aláírni. A formanyomtatvány minden pontját ki kell tölteni.

(2) Az (1) bekezdésben szereplő okmányhoz csatolni kell a (köz)beszerzési eljárás kezdeményezéséhez és lebonyolításhoz szükséges, a 4. mellékletben foglaltak szerint összeállított, a kezdeményező által megfogalmazott követelményeket, a műszaki leírást, a minőségbiztosítási, átvételi követelményeket, továbbá minden szükséges információt és nyilatkozatot, valamint a becsült érték meghatározását alátámasztó iratot, amely tartalmazza a becsült érték kiszámításának részletes bemutatását. A becsült érték részletes bemutatása történhet az előző, ugyanabban a tárgyban – hasonló mennyiségben, feltételekkel – megkötött szerződés alapulvételével, építési beruházás esetén az előző időszakban kialakult fajlagos egységárak figyelembevételével, ennek hiányában olyan dokumentummal, amelyből kiderül, hogy a becsült érték meghatározására valós adatok – például a kezdeményező által e célból lefolytatott piackutatás eredménye – figyelembevételével került sor. A csatolt műszaki követelményeket minden oldalon a készítő kézjegyével kell ellátni.

(3) A 3. melléklet szerinti okmányt és a csatolt dokumentumokat egy eredeti példányban, valamint e-mailben – elektronikus úton – is meg kell küldeni az ajánlatkérő részére.

(4) A 3. melléklet szerinti okmányhoz a tárgyévet követő év, évek vonatkozásában a 5. melléklet szerinti, a költségviselő, vagy az előirányzat felett rendelkezési jogosultsággal bíró honvédelmi szervezet által kiállított „Fedeztigazolás” elnevezésű nyomtatványt csatolni kell.

(5) A megbízás ügyviteli megérkezését követő 8. munkanapig az ajánlatkérő a megbízást ellenőrzi, felülvizsgálja és

a) befogadja, vagy

b) a módosítási, kiegészítési javaslatokat megküldi a kezdeményező részére, vagy

c) a hiányosan kitöltött vagy az előírt mellékleteket nem tartalmazó formanyomtatvány esetén a megbízást visszaküldi a kezdeményező részére, vagy

d) haladéktalanul, részletes indoklással alátámasztott, előzetes szakmai konzultációt kezdeményez a kezdeményező és a véleményezésbe bevont honvédelmi szervezetek részvételével a hiányosságok kiküszöbölése érdekében.

(6) Az (5) bekezdés b) pontjában meghatározott módosítási javaslatok ügyviteli megérkezését követő 5. munkanapig a kezdeményező a javaslatokat feldolgozza, kiegészíti a megbízást, továbbá – amennyiben szükségesnek ítéli – részletes indoklással alátámasztott szakmai konzultációt kezdeményez az ajánlatkérő és a véleményezésbe bevont szervezetek részvételével a megbízás véglegesítése érdekében az ajánlatkérőnél. Amennyiben a megbízás módosítása objektív, a kezdeményezőn kívül álló okból 5 munkanapon belül nem teljesíthető, arról a kezdeményező köteles haladéktalanul az ajánlatkérőt tájékoztatni.

(7) A (6) bekezdésben meghatározott szakmai konzultációt az annak kezdeményezésétől számított 5. munkanapig

össze kell hívni. A konzultációt követő 5. munkanapig a kezdeményező megküldi az egyeztetett, véglegesített megbízást ajánlatkérő részére.

(8) Amennyiben a szakmai konzultációt követően az ajánlatkérő a pótlólagos adatszolgáltatást

a) nem tartja megfelelőnek a megbízás befogadásához, vagy a kezdeményező a (6) bekezdés szerinti kötelezettségének nem tesz eleget, az ajánlatkérő a megbízást a kezdeményező részére a határidő leteltét követő 2. munkanapig visszaküldheti, melyet indokolással kell dokumentálnia,

b) megfelelőnek tartja, a pontosított megbízást az ügyviteli megérkezést követő 5. munkanapig befogadja.

(9) Az építési beruházások végrehajtására vonatkozó kezdeményezések esetében a kezdeményező dokumentumban szerepeltetni kell az eljárás becsült értékének megállapítása érdekében történt helyszíni felmérés időpontját, amely nem lehet régebbi a felterjesztés időpontjától számított 6 hónapnál, valamint nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy az érték megállapítása a rendelkezésre álló építőipari költségvetés-készítő programrendszer alkalmazásával történt. Az engedélyezést követően esetlegesen szükségessé váló, pótfedezet igénybevételére vonatkozó kezdeményezéseket – amennyiben azok 25%-nál nagyobb mértékben haladják meg az adott feladatra, illetve részajánlati körre korábban engedélyezett összeget – a pótigény okainak részletes feltárásával, az elvégzendő munkafolyamatok teljes bemutatásával kell felterjeszteni.

21. §

(1) Az ajánlatkérő a megbízás befogadását követően haladéktalanul megkezdi a (köz)beszerzési eljárást megindító felhívás és a dokumentáció kidolgozását. Az ajánlatkérő köteles a kezdeményező által megküldött megbízásban és műszaki leírásban leírtakat az ajánlati felhívásban változtatás, módosítás nélkül bedolgozni, attól eltérést csak a kezdeményező írásos hozzájárulásával tehet. Amennyiben ennek során további kérdések merülnek fel, az ajánlatkérő jogosult a kezdeményezőtől írásban további tájékoztatást kérni, amelyre kezdeményező köteles a megkeresését követő 5. munkanapig írásban válaszolni. Amennyiben a meghatározásra kerülő jogalap lehetővé teszi gazdasági szereplők közvetlen megszólítását, ajánlatkérő a megbízásban foglaltak alapján – adott esetben a potenciális gazdasági szereplők felkutatása érdekében végzett piackutatás lefolytatásával – meghatározza a megszólítandó gazdasági szereplőket.

(2) Az ajánlatkérő számára a beszerzési feladat a 3. melléklet szerinti okmány és a csatolt dokumentumok befogadásával kezdődik, és a megbízás tárgyát képező termékeknek vagy szolgáltatásoknak a kezdeményező, vagy az általa kijelölt honvédelmi szervezet képviselője részére történő átadását, illetve teljesítését követően, a számlák rendezésével zárul le.

(3) Ha a (köz)beszerzés végrehajtása során olyan, előre nem látható körülmények állnak elő, amelyek a 3. mellék-

let szerinti okmányban kapott felhatalmazást meghaladják, az ajánlatkérő felkéri a kezdeményezőt az okmány módosítására. A módosításban csak az eredeti, az okmánytól eltérő feltételeket és feladatokat kell meghatározni.

(4) A (köz)beszerzési eljárás jogszerű lefolytatásáért és megfelelő időben való végrehajtásáért az ajánlatkérő felelőssége a 3. melléklet szerinti okmány befogadásával kezdődik. Amennyiben az okmány befogadását követően olyan, előre nem látható körülmények állnak elő, amelyek alapján a (köz)beszerzési eljárás nem folytatható le, az ajánlatkérő az okmány befogadását visszavonhatja. Erről a tényről haladéktalanul köteles értesíteni a kezdeményezőt és a szakterületileg érintett csoportfőnökséget.

(5) Amennyiben a 3. melléklet szerinti okmány ajánlatkérő általi befogadását követően a kezdeményező költségvetését érintően olyan változás – így különösen előirányzat megvonása, zárolása – áll be, amelynek okán az adott beszerzési eljáráshoz szükséges fedezet nem áll rendelkezésre, a kezdeményező haladéktalanul értesíteni köteles az ajánlatkérőt, tájékoztatva arról, hogy

a) visszavonja a (köz)beszerzésre vonatkozó megbízást, vagy

b) fenntartja a (köz)beszerzésre vonatkozó megbízást és kezdeményezi az előirányzatok szükséges mértékű átcsoportosítását a fedezet biztosíthatósága érdekében.

(6) A (köz)beszerzési eljárást megindító hirdetmény és a dokumentáció összeállításához – a (köz)beszerzési feladat függvényében – ha a (köz)beszerzés bonyolultsága indokoltá teszi, illetve a kezdeményező indokolt kérelmére az ajánlatkérő szakértői bizottságot alakít. A szakértői bizottság az ajánlatkérő, a kezdeményező, valamint az eljárás tárgya szerint szakterületileg érintett csoportfőnökségek és a szükség esetén a HM VGH állományából – szükség esetén külső szakértők felkérésével – az ajánlatkérő nevében aláírt okmányon kerül kijelölésre.

(7) Az R5. hatálya alá tartozó (köz)beszerzési eljárás esetén az ajánlatkérő elkészíti az R5. 4. § (1) és (2) bekezdése és 1–5. melléklete szerinti előterjesztést, melynek aláírására a HM VGHÁT, távollétében a HM GTSZF főosztályvezetője jogosult.

(8) A jogszabályban vagy közjogi szervezetszabályozó eszközben elrendelt beszerzési tilalom alóli mentesítésre vonatkozó kérelmet a kezdeményező készíti elő, melyet megküld a HM GTSZF részére a HM KÁT általi jóváhagyás előkészítése, és az ellenőrzésre és engedélyezésre jogosult szervezetek felé történő megküldés érdekében. A kérelem elfogadásával vagy elutasításával kapcsolatos döntésről a HM GTSZF a döntés megérkezését követően ügyiratban haladéktalanul tájékoztatja a kezdeményezőt.

22. §

(1) Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást megindító felhívás és dokumentáció tervezeteit az 1. melléklet, amennyiben az ajánlatkérő és a kezdeményező azonos,

a 2. melléklet szerinti formanyomtatvány kitöltésével, a csatolandó dokumentumokkal, a tárgyévi költségvetési előirányzatok vonatkozásában a 6. melléklet szerinti, a HM VGH által kiállított „Fedezetigazolás” elnevezésű nyomtatvánnyal és a 3. melléklet szerinti okmánnyal, – az R5. hatálya alá tartozó (köz)beszerzés esetén a 21. § (8) bekezdése szerinti melléklettel együtt – a HM GTSZF útján a HM VGHÁT részére jóváhagyásra felterjeszti, melyről a HM VGHÁT a kézhezvételtől számított 5. munkanapig döntést hoz.

(2) Az R1., R3., R4. és R6. hatálya alá tartozó (köz)beszerzések esetében az (1) bekezdés szerinti felterjesztési kötelezettség (köz)beszerzési értékhatártól függetlenül fennáll.

(3) Az ajánlatkérőnek az (1) bekezdés szerinti okmányokat e-mailben kell megküldeni a HM GTSZF által meghatározott címre. A megküldés tényét a felterjesztő ügyiratban jelezni kell.

(4) Különösen indokolt esetben – így különösen összetett, bonyolult beszerzési feladat esetén – a HM VGHÁT előzetes hozzájárulása alapján a HM GTSZF a műszaki követelményeket szakértői véleményezésre küldi meg. A szakértői véleményezés költségeinek fedezetét a HM GTSZF tervezi és köteles biztosítani.

(5) A felterjesztett okmányok alapján a 4. § (5) bekezdésében meghatározott felügyeleti tevékenység keretében, annak végrehajtása és az (1) bekezdésben meghatározott döntés előkészítése érdekében a HM GTSZF megvizsgálja a javasolt (köz)beszerzés tárgyát, tartalmát, körülményeit és a (köz)beszerzés R5. hatálya alá tartozását az (1) bekezdésben meghatározott dokumentáció, továbbá szükség esetén a 4. § (6) bekezdésében meghatározott kiegészítő adatszolgáltatás hiánytalan megérkezését követő 2. munkanapig.

(6) A HM GTSZF az (5) bekezdésben meghatározott határidőre figyelemmel a vizsgálatot követően javaslatot tesz a HM VGHÁT felé az előterjesztés jóváhagyására, módosítására vagy elutasítására.

(7) A HM GTSZF az R5. hatálya alá tartozó (köz)beszerzés esetén – a HM VGHÁT általi jóváhagyást követően – a felterjesztett melléklettel együtt benyújtja az előterjesztést az NFM részére, melyről egyidejűleg írásban tájékoztatja az ajánlatkérőt.

(8) A HM GTSZF a felterjesztést követően

a) az R5. hatálya alá nem tartozó (köz)beszerzések esetében az (1) bekezdés szerinti döntésről a döntést követően azonnal,

b) az R5. hatálya alá tartozó (köz)beszerzések esetében a nemzeti fejlesztési miniszter döntéséről a döntésről való tudomásszerzést követően, valamint az R5. 4/A. § (4) bekezdésében meghatározott határidő leteltét követően azonnal tájékoztatja az ajánlatkérőt.

23. §

(1) A (köz)beszerzési eljárás csak a jóváhagyó döntésről szóló, a 22. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatás ajánlatkérőhöz érkezése után indítható meg.

(2) Az ajánlatkérő írásban tájékoztatja a kötelezettségvállalót az eljárás megindításának dátumáról.

24. §

(1) Amennyiben rendkívüli sürgősségű közbeszerzés lefolytatása szükséges, úgy a közbeszerzési eljárás szereplői a Kbt. rendkívüli sürgősségre vonatkozó szabályainak teljes körű alkalmazásával kötelesek eljárni. A sürgősség objektív indokolása a közbeszerzési eljárást kezdeményező, jogszerűségének vizsgálata és indokolása az ajánlatkérő kötelezettsége és felelőssége.

(2) Ha a (köz)beszerzési eljárás hirdetményével kapcsolatban az eljárásban érintett honvédelmi szervezet részéről megalapozott, tartalmi elemet érintő, módosítást igénylő észrevétel érkezik, a módosítási javaslatot az ajánlatkérő részére a megküldéssel egyidejűleg e-mailben is továbbítani kell.

(3) A keretszerződés feltöltést, valamint a szerződésmódosítást a kezdeményező a 3. mellékletben szereplő formanyomtatvány kitöltésével kezdeményezi az ajánlatkérőnél. A formanyomtatványnak egyértelműen tartalmaznia kell a keretszerződés feltöltése esetén az erre történő utalást, szerződésmódosítás esetén a szerződésmódosítás tényére és értékére történő utalást. Keretszerződés esetén szerepeltetni kell a korábbi keretszerződés feltöltés összegét, a növelés összegét, valamint a módosított keretösszeget. Szerződésmódosítás esetén szerepeltetni kell a szerződés szerinti eredeti ellenértéket, a változás értékét, valamint a módosított szerződésben szereplő ellenértéket. A formanyomtatványt a kezdeményező vezetője, vagy a szervezeti és működési szabályzatban a kiadmányozásra meghatalmazott személy jogosult aláírni. Az aláírásoknál a gépelt névnek és az aláírónak meg kell egyeznie. A formanyomtatvány minden pontjának az eredeti megbízásnak megfelelő választ, továbbá az új információkat is tartalmaznia kell. A kezdeményezőnek csatolnia kell a szerződéskötés vagy szerződésmódosítás szükségességét alátámasztó dokumentumokat. Szerződésmódosítás NFM általi engedélyezést nem igénylő esetekben legfeljebb a szerződés lejártát megelőző 15. munkanapig, NFM általi engedélyezést igénylő esetekben legfeljebb a szerződés lejártát megelőző 30. munkanapig kezdeményezhető az ajánlatkérőnél.

(4) Az ajánlatkérő a keretszerződés feltöltést vagy a szerződés értékét, mennyiségét vagy a teljesítési határidőt (a továbbiakban együtt: lényeges tartalom) érintő szerződésmódosítás kezdeményezésére a 7. melléklet szerinti okmányt terjeszti fel a 22. § (1) bekezdése szerinti rendben, a csatolandó dokumentumokkal együtt, NFM általi engedélyezést nem igénylő esetekben legfeljebb a feltöltést vagy a módosítást megelőző 7. munkanapig, NFM általi engedélyezést igénylő esetekben a feltöltést vagy a módosítást megelőző 20. munkanapig. Az engedély visszaérkezésétől szóló, a 22. § (8) bekezdése szerinti HM

GTSZF tájékoztatást követően a szerződésmódosítás, vagy a keretszerződés feltöltés azonnal aláírható.

(5) A szerződés lényeges tartalmát nem érintő módosítás, valamint közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén tájékoztatást kell felterjeszteni a módosítást, megszüntetést megelőző 5. munkanapig a HM GTSZF részére.

(6) Hozzájárulás hiányában az (5) bekezdésben felterjesztett szerződésmódosítás nem köthető meg, a (köz)beszerzés a módosult feltételekkel csak új (köz)beszerzési eljárásban valósítható meg.

(7) Az R5. hatálya alá tartozó (köz)beszerzések esetében az R5. 4/A. § (4) bekezdésben foglaltak teljesüléséről a HM GTSZF a 25. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatja az ajánlatkérőt.

25. §

(1) Az ajánlatkérőnek a (köz)beszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok elbírálására bírálóbizottságot kell alakítania. A bírálóbizottság az ajánlatkérő, a (köz)beszerzési eljárás kezdeményezője, valamint az eljárás tárgya szerint szakterületileg érintett csoportfőnökségek és a szükség esetén a HM VGH állományából – szükség esetén külső szakértők felkérésével – kerül kijelölésre.

(2) Az R5. hatálya alá tartozó eljárás eredménye csak a nemzeti fejlesztési miniszter hozzájárulását követően hirdethető ki, melyről az ajánlatkérőt a HM GTSZF a nemzeti fejlesztési miniszter hozzájárulásának megérkezését azonnal kiértesíti. Az R5. hatálya alá nem tartozó eljárások esetében az adott eljárásra vonatkozó szabályoknak megfelelően kell eredményt hirdetni.

(3) Amennyiben a költségkihatás a beérkezett ajánlatok elbírálásakor meghaladja az engedélyezett összeget, az ajánlatkérő a kezdeményező által benyújtott, költségviselői záradékot tartalmazó, a HM VGH által ellenjegyzett, a 8. melléklet szerinti, „Fedezetbiztosítási kérelem” elnevezésű nyomtatvány HM GTSZF útján a HM VGHÁT részére történő megküldésével kezdeményezi az eredeti, jóváhagyott kezdeményezés szükséges összegű kiegészítésére vonatkozó előterjesztés jóváhagyását. A HM GTSZF az előterjesztést 2 munkanapon belül továbbítja a HM VGHÁT részére, melyről a HM VGHÁT a kézhezvételtől számított 5. munkanapig döntést hoz.

(4) Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatást követően az ajánlatkérő az ellenjegyzési utasítás 3. mellékletében meghatározott szerződéskivonatot elkészíti és ellenjegyzi, illetve ellenjegyezteti, majd a szerződést a (köz)beszerzési eljárás nyertesével megkötö.

(5) Az ajánlatkérő a 9. melléklet szerint elektronikus úton tájékoztató jelentést terjeszt fel a HM GTSZF útján a HM VGHÁT részére a tárgyhónapot követő 5. munkanapig a tárgyhónapra vonatkozó lezárt eljárásokról, melyhez csatolja az értékelési jegyzőkönyveket és az eljárás eredményéről szóló összegezéseket.

(6) Eredménytelen eljárás esetén az ajánlatkérő eredménytelenség indokolásáról szóló tájékoztatását követően a (köz)beszerzési eljárás kezdeményezője a költségfedezet további megléte, valamint az igény fennállása esetén külön engedély nélkül a 20. § szerint ismételt kezdeményezheti az eljárást.

(7) Az eredménytelen eljárást követően, amennyiben a kezdeményező az eljárás megindításának alapját képező megbízást és műszaki leírást változatlan tartalommal fenn tartja, a kezdeményező új fedezetigazolás megküldésével kezdeményezheti az eljárás ismételt lefolytatását az ajánlatkérőnél. Ajánlatkérő a megbízást a 20. §-ban foglaltak szerint ismételt ellenőrzi, felülvizsgálja.

(8) A kezdeményező negyedévente, de legkésőbb a szerződés teljesítését vagy részteljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja az ajánlatkérőt a teljesítésről, melyről az ajánlatkérő nyilvántartást vezet. A szerződés teljesítésében érintett valamennyi honvédelmi szervezet köteles az ajánlatkérővel együttműködni a szerződés teljesítése során, különösen a szerződésszegésből származó igények érvényesítésével összefüggésben.

(9) Ha a költségviselő nem azonos az ajánlatkérővel, a költségviselő a részére benyújtott számla kifizetésével kapcsolatban a szerződésben meghatározott rendszerességgel, a Kbt. 34. § (2) bekezdésére figyelemmel számlaösszesítőt küld az ajánlatkérő részére.

(10) A (köz)beszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során a kijelölt bizottságok tagjai, az esetlegesen bevont külső szakértők, hivatalos közbeszerzési tanácsadók kötelesek összeférhetetlenségi nyilatkozatot, valamint vagyonnyilatkozatot tenni.

5. A beszerzési eljárásokkal kapcsolatos sajátos szabályok

26. §

(1) A honvédelmi szervezetek folyamatos működéséhez szükséges áruk beszerzését és szolgáltatások megrendelését, a több évre átnyúló haditechnikai eszköz fenntartás, modernizáció, fejlesztési célú, valamint inkurrencia-hasznosításhoz kapcsolódó feladatokat keretmegállapodásos eljárás alkalmazásával, vagy több éves keretszerződés megkötésével is meg lehet valósítani.

(2) A keretmegállapodásos eljárással vagy több éves keretszerződéssel lebonyolítandó beszerzések tervezése során a teljes – legfeljebb négy éves – futamidőre tervezett beszerzési igényeket is szerepeltetni kell.

(3) A keretmegállapodás első részéhez kapcsolódó beszerzési feladat lebonyolítása a 20. §-ban és 21. §-ban meghatározott módon történik.

(4) A keretmegállapodás második részében vagy több éves keretszerződés pénzügyi keretein belül realizálandó éves feltöltés a 52. § (2) bekezdés a) pontja szerinti

HM KÁT–HVKF együttes intézkedésben meghatározott módon és formában indítható meg és hajtható végre.

(5) Az éves kiegészítő megállapodás szerződéskivonát kötelezettségvállalóként a kezdeményező által kijelölt kötelezettségvállaló vezetője és minden esetben az ajánlatkérő írja alá.

27. §

(1) A HM VGH a 6. § (2) bekezdés e) pontja szerinti eljárás lefolytatását és a keretmegállapodás megkötését követő, a honvédelmi szervezetek részére nyújtandó megfelelő tájékoztatás érdekében

a) beszerzési portált működtet, ahol folyamatosan közlésezi a keretmegállapodást érintő, az adatszolgáltatási és egyéb kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatokat, az adatszolgáltatás során alkalmazandó mintákat, a keretmegállapodások teljes szövegét, a szállítók nevét, a keretmegállapodásokból beszerezhető termékek és megrendelhető szolgáltatások listáját, árát;

b) kezeli és frissíti a közbeszerzési adatbázist;

c) igény esetén megszervezi a szükséges oktatási feladatokat;

d) figyelemmel kíséri a keretmegállapodások alapján feladott megrendelések teljesítését.

(2) Az ajánlatkérő az R5. hatálya alá tartozó beszerzési eljárások engedélyeztetése során a 4. § (3) és (4) bekezdése figyelembevételével jár el.

(3) A keretmegállapodásos eljárás második részének lezárását követően az eljárás eredményeként megkötött szerződés adattartalmát vagy az eljárás eredménytelenségéről szóló értesítést a szerződés megkötésétől, vagy az eljárás eredménytelenségéről szóló döntéstől számított 5. munkanapig az ajánlatkérő köteles megküldeni a HM VGH részére. Az adatszolgáltatási kötelezettség fennáll a szerződés módosítása és a szerződés teljesítése esetén is.

(4) A keretmegállapodásokra vonatkozó felterjesztési, engedélyezési, adatszolgáltatási, jelentési kötelezettségek részletes szabályait, a honvédelmi szervezetek által lefolytatandó keretmegállapodásos eljárás második részére vonatkozó követelményeket, valamint a HM VGH és honvédelmi szervezetek együttműködésének feltételeit a HM KÁT és a HVKF együttes intézkedésben szabályozza.

28. §

(1) A központosított közbeszerzés alá vont kiemelt termékeket illetően a Kormány kijelölt központi beszerző szervezete (a továbbiakban: KKBSZ) felé igénybejelentésre jogosult:

a) a b) és c) pont szerinti jogosultságok kivételével a honvédelmi szervezetek vonatkozásában kizárólagosan a HM VGH a központosított termékek teljes körére;

b) az ellátási körébe tartozó feladatok, valamint a központosított közbeszerzés körébe tartozó nemzetközi utazásszervezés megrendelése vonatkozásában az MH BHD;

c) a feladatkörébe tartozó kötelezettségek teljesítése érdekében az MH EK, figyelemmel a 11. §-ban foglaltakra.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott, igénybejelentésre jogosult honvédelmi szervezetek (a továbbiakban: igénybejelentők) a kiemelt termékek közbeszerzését a Kbt. szabályaival összhangban, saját hatáskörben is megvalósíthatják az R1. 7. § (1) bekezdésében foglaltak fennállása esetén az R1. 7. § (2)–(4) bekezdésének, valamint 8. §-a és 9. §-a előírásainak betartása mellett.

(3) Az igénybejelentő a központosított közbeszerzési eljárás során az R1. 28. §-a szerinti eljárásmódot alkalmazhatja.

(4) Az R2. 5. §-a szerinti önkéntes csatlakozás a honvédelmi miniszter előzetes engedélye alapján kezdeményezhető.

29. §

(1) A honvédelmi szervezetek a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó éves beszerzési igényeiket tárgyév április 30-áig megküldik a központosított közbeszerzésre feljogosított ajánlatkérő honvédelmi szervezet részére a KKBSZ által meghatározott formában.

(2) Az állami normatíva számok táblázatát, valamint az éves központosított igénybejelentés formanyomtatványát a HM VGH a (köz)beszerzési hirdetmények közzétételére kialakított honlapján teszi közzé.

30. §

(1) A kezdeményezők a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó országosan kiemelt termékek beszerzésére és szolgáltatások megrendelésére vonatkozó megbízásait a 3. melléklet kitöltésével az igénybejelentésre jogosult HM VGH részére negyedévente, keretmegállapodásonként összesítve küldik meg, az első negyedévre vonatkozóan előző év november 1-jéig, ezt követően negyedévente február, május és augusztus 1-jéig a 3. melléklet egyéb specifikáció rovatának következő szempontok szerinti kitöltésével:

- a) termék megnevezése;
- b) termékazonosító;
- c) KKBSZ azonosító, ha ismert;
- d) keretmegállapodás száma;
- e) keretmegállapodás hatálya.

(2) A tárgyévet követő évre vonatkozó éves igénybejelentést tárgyév október 31-éig kell megküldeni az igénybejelentő részére.

(3) Az igénybejelentők a beszerzés kezdeményezését a KKBSZ által megkötött keretmegállapodásonként terjesztik fel engedélyeztetésre az első negyedévre vonatkozóan.

zóan előző év november 15-éig, ezt követően negyedévente február, május és augusztus 15-éig.

31. §

A védelmi célú beszerzéseket az R4.-ben meghatározottak szerint kell lefolytatni, azonban az eljárások során az utasításban meghatározottakat is alkalmazni kell.

32. §

(1) A külföldi szervezetek által felajánlott haditechnikai eszközök beszerzését az R4.-ben meghatározottak szerint kell végrehajtani, azonban a különleges eljárás akkor alkalmazható, ha a felajánlás nemzetközi megállapodásban, jegyzőkönyvben, egyetértési nyilatkozatban, vagy más egyéb hivatalos felajánlás formájában rögzítésre kerül, és a Kormány vagy az illetékes miniszter döntött a felajánlás elfogadásáról.

(2) A felajánlást az eljárás kezdeményezésével együtt kell felterjeszteni részletes szakmai indokolással alátámasztva. A felajánlást a HM GTSZF a HM VGHÁT és a HM KÁT útján terjeszti fel a honvédelmi miniszternek elfogadásra és a honvédelmi miniszter döntésének függvényében kerül az eljárás megindítása jóváhagyásra.

33. §

A műveleti beszerzéseket – az R2., R3. és az R5. hatálya alá tartozó beszerzések kivételével – a 43. § és 44. § szerinti eljárásrend alapján, a műveleti beszerzések lefolytatási rendjéről szóló HM KÁT–HVKF együttes intézkedés szerint kell lefolytatni.

34. §

A tartós külszolgálatot teljesítők ellátását célzó beszerzések lefolytatásának rendjét – az R2., R3. és az R5. hatálya alá tartozó beszerzések kivételével – a 43. § és 44. § szerinti eljárásrend alapján, a HM KÁT és a HVKF együttes intézkedésben szabályozza.

35. §

(1) A nemzetbiztonsági beszerzések vonatkozásában az R3. 3. § (2) bekezdése szerinti döntésre vonatkozó javaslatot a HM GTSZF, a HM VGHÁT és a HM KÁT útján kell felterjeszteni a honvédelmi miniszter részére. A javaslat az Országgyűlés illetékes bizottsága részére történő továbbítását és a törvény alkalmazását kizáró döntés iránti kérést a honvédelmi miniszter kezdeményezi az R5.

4/B. §-a szerinti NFM hozzájárulás esetén. A felterjesztés elkészítéséért az azt kezdeményező honvédelmi szervezet felel, a HM képviselőt az Országgyűlés illetékes bizottsága előtt a kijelölt honvédelmi szervezet vezetője látja el.

(2) Az eljárások lefolytatásának rendjére a 17–26. §-ban meghatározottakat megfelelően alkalmazni kell.

(3) A beszerzés dokumentumai között meg kell őrizni az Országgyűlés illetékes bizottsága által hozott határozat, valamint a határozatot kezdeményező előterjesztés másolatát.

36. §

A NATO Biztonsági Beruházási Programjához kapcsolódó beszerzéseket az R6.-ban meghatározottak szerint kell lefolytatni. Az eljárások lefolytatásának rendjére a 20–27. §-ban valamint a 43–45. §-ban meghatározottakat megfelelően kell alkalmazni.

37. §

(1) A nemzetközi gyakorlaton, hadgyakorlaton részt vevő honvédelmi szervezetek ellátása biztosításához szükséges áru beszerzését és szolgáltatás megrendelését – amennyiben ilyen aláírásra kerül – a befogadó nemzeti támogatásról szóló nemzetközi megállapodás alapján kell biztosítani.

(2) Az (1) bekezdés szerinti nemzetközi megállapodás hiányában a 32. §-ban meghatározottak szerint kell eljárni.

38. §

A jövedéki termékeket kizárólag a Jöt. rendelkezéseinek betartásával lehet (köz)beszerezni.

39. §

(1) Az in house-megállapodások megalapozott előkészítése érdekében a HM HVF negyedévente adatokat szolgáltat a HM VGH-nak a Magyar Állam tulajdonába és a honvédelmi miniszter tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságok (a továbbiakban: HM GT-k) aktuális képességeiről és kapacitásairól.

(2) A HM VGH a részére adott beszerzési megbízás kézhezvételét követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy

a) a megállapodás tárgyát képező feladat illeszkedik-e valamely HM GT aktuális képességeihez és kapacitásaihoz, valamint

b) a megbízás vonatkozásában a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételek maradéktalanul fennállnak-e.

(3) A Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételek fennállása esetén a HM VGH a szerzési megbízás befogadását követően azonnal döntési javaslatot terjeszt fel a HM GTSZF útján a HM VGHÁT részére a szolgáltatásra felkérni tervezett HM GT vonatkozásában.

(4) A HM VGHÁT döntéséről a HM GTSZF azonnal tájékoztatja a HM VGH-t, aki a kiválasztott HM GT-vel a tájékoztatástól számított 10. munkanapig egyeztet és ajánlatot kér a beszerezni kívánt szolgáltatás tárgyában. A gazdálkodó szervezet ajánlata csak akkor vehető figyelembe, ha az ajánlattal egyidejűleg úgy nyilatkozik, hogy

a) a szerződéskötést követően az adott üzleti évben elért nettó árbevételének legalább 80%-a HM-mel kötendő szerződések teljesítéséből származik, továbbá

b) a teljesítéshez szükséges feltételek rendelkezésére állnak és késedelem nélkül képes a szolgáltatás teljesítésére.

(5) A megállapodás feltételeinek kialakítására irányuló tárgyalásokat az érintett gazdálkodó szervezettel a HM VGH-nak kell lefolytatnia, egy vagy több tárgyalási forduló keretében, az érintett honvédelmi szervezetek szükség szerinti bevonásával.

(6) A gazdálkodó szervezettel folytatott sikeres egyeztetést követő 10. munkanapig a szolgáltatásra vonatkozó szerződés tervezetét a HM VGH készíti el és terjeszti fel a 23. § szerinti felterjesztési rendben.

(7) A megállapodást a tárgyalások lezárását és a végső árajánlat elfogadását követően, a végső ajánlat tartalma szerint kell megkötni az érintett HM GT-vel.

(8) A megállapodást a HM VGH készíti elő, a megállapodás megkötésére a HM VGHÁT külön felhatalmazása alapján a HM VGH főigazgatója jogosult.

(9) Megállapodás legfeljebb 1 évre, illetve részletes indokolással és a HM VGHÁT külön engedélyével hosszabb távra is megkötethető.

(10) Amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, az ajánlatkérő – a (köz)beszerzés kezdeményezés fenntartása esetén – a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések szerint (köz)beszerzési eljárást folytat le, melynek előkészítését a tárgyalások megkezdésének időtartama alatt bonyolítja le.

40. §

(1) A büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény 9/A. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a BVR.-ben meghatározott eljárásrendet a (2) és a (3) bekezdés szerint kell alkalmazni.

(2) A 6. § (2) bekezdés k) pontjában meghatározott értékhatárt el nem érő értékű, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított áruk beszerzése vagy teljesített szolgáltatások megrendelése során a pályázatkérő jogosultsággal felruházott honvédelmi szervezetek saját hatáskörben döntenek a BVR.-ben meghatározott ellátási

kötelezettség igénybevételéről. A HM irányítása alá tartozó külképviseltek beszerzéseik vonatkozásában a BVR.-ben meghatározott ellátási kötelezettséget nem veszik igénybe.

(3) A 6. § (2) bekezdés k) pontjában meghatározott értékhatárokat elérő, de a közösségi közbeszerzési értékhatárokat el nem érő értékű beszerzések esetén – amennyiben nem kerül sor in house megállapodás megkötésére – a HM VGH a BVR. szerinti ajánlatot, a megbízást, valamint a csatolandó dokumentumokat a 22. §-ban meghatározottak szerint terjeszti fel, figyelembe véve a BVR. 7. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott határidőt.

(4) A HM VGH ajánlatkérőként a közösségi közbeszerzési értékhatárt meghaladó értékű beszerzések esetén a Kbt., az R1. és az R4. előírásai alapján jár el.

(5) Az MH EK a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított áruk vagy teljesített szolgáltatások, illetve építési beruházás beszerzéseit saját hatáskörben folytatja le, figyelemmel a 11. §-ban meghatározottakra.

(6) A BVR. hatálya alatt lefolytatott eljárások esetén minden esetben végre kell hajtani a BVR. 3. § (5) szerinti gazdaságossági vizsgálatot.

41. §

(1) A honvédségi közfoglalkoztatási program végrehajtásáról szóló 29/2012. (V. 8.) HM utasítás 4. § (1) bekezdése alapján lefolytatott beszerzések során a közfoglalkoztatáshoz szükséges beszerzések sajátos szabályairól szóló 18/2012. (IV. 5.) BM rendeletben foglaltak figyelembevételével kell eljárni.

(2) A közfoglalkoztatáshoz kapott, HM fejezeten kívüli költségvetési támogatásból megvalósított beszerzések lebonyolítására a közfoglalkoztató honvédelmi szervezetek jogosultak.

(3) Amennyiben a beszerzés részben HM fejezeten kívüli költségvetési támogatásból, részben logisztikai előirányzatból valósul meg, a beszerzés lebonyolítására a logisztikai előirányzat tekintetében kötelezettségvállalásra jogosult szervre vonatkozó szabályok szerint kerül sor.

42. §

(1) A Kbt. 9. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott kivétel alapján – figyelemmel az R4.-ben foglaltakra – a NATO beszerzésekkel foglalkozó ügynökségének eljárásrendje alkalmazható.

(2) A NATO beszerzésekkel foglalkozó ügynöksége eljárásrendje keretében történő megrendelés jóváhagyására a HM VGHÁT jogosult.

(3) A NATO beszerzésekkel foglalkozó ügynöksége eljárásrendjével kapcsolatos belső eljárásrend a HM VGH (köz)beszerzési szabályzatában kerül rögzítésre.

43. §

(1) A honvédelmi szervezeteknek az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárt el nem érő, de árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése esetén a nettó 2 millió forint értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó becsült értékű, saját hatáskörben végrehajtásra kerülő beszerzési eljárások lefolytatása során a 44. § szerinti pályáztatási eljárási rendet kell alkalmazni.

(2) Árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, valamint építési beruházás esetén a nettó 2 millió forint értékhatárt el nem érő becsült értékű beszerzések lefolytatása során is törekedni kell a nyilvánosság, a gazdaságosság, az esélyegyenlőség és versenysemlegesség kritériumainak érvényesítésére, továbbá legalább három árajánlat bekérésére.

(3) Az értékhatár meghatározásakor figyelembe kell venni a Kbt. szerinti egybeszámítási kötelezettséget.

(4) Az ÉHA beszerzési tervet a jóváhagyást követően elektronikusan kell nyilvántartani, azt a beszerzések helyzetének megfelelően a havi beszerzési jelentések alkalmával pontosítani kell.

44. §

(1) A pályáztatási eljárás során a honvédelmi szervezet vezetője – beszerzési feladattól függően – bizottságot jelölhet ki a beszerzési eljárás lefolytatására. A pályázati felhívások kidolgozásában és a pályázatok értékelésében részt vevők kötelesek összeférhetetlenségi nyilatkozatot tenni. Bizottság kijelölése esetén annak feladatait, hatáskörét, a felelősségi köröket – amennyiben a honvédelmi szervezet beszerzési szabályzata nem tartalmazza – a honvédelmi szervezet vezetője a kijelöléssel egy időben határozza meg. A beszerzési eljárás során írásban legalább három pályázatot kell bekérni.

(2) A pályázati felhívásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

a) a pályázatot bekérő nevét, címét, telefon- és telefax-számát vagy e-mail címét;

b) a beszerzés tárgyát, mennyiségét, a mennyiségtől való eltérés lehetséges mértékét, a beszerzés műszaki leírását vagy a minőségi és teljesítménykövetelményeket;

c) a szerződés típusának meghatározását;

d) a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét;

e) a teljesítés helyét;

f) az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit;

g) a pályázatok bírálati szempontjait;

h) az alkalmassági követelményeket;

i) a hiánypótlás lehetőségét, módját;

j) a pályázat beérkezésének határidejét, a benyújtás címét és a pályázatok bontásán való részvétel lehetőségét, feltételeit;

k) a (8) bekezdés szerinti tárgyalás lehetőségét;

l) a pályázat elbírálásáról szóló tájékoztatás határidejét, módját.

(3) A beszerzési műszaki leírásának a beszerezni kívánt áru, megrendelni kívánt szolgáltatás, építési beruházás egyértelmű beazonosításához szükséges meghatározását kell tartalmazni, azonban ez nem tartalmazhat egy meghatározott szállítóra vonatkozó utalást.

(4) Ha nem érkezik be három pályázat, a beérkezett pályázat, pályázatok alapján lehet dönteni.

(5) A nyertes pályázót elsősorban a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás, több áruφέeléséget, vagy szolgáltatási igényt tartalmazó pályázat bekérése esetén az összességében legkedvezőbb pályázat alapján kell kiválasztani.

(6) Indokolt esetben a nyertes pályázót kiválasztása a legrövidebb teljesítési határidő alapján is történhet, de ebben az esetben is törekedni kell a gazdaságosság kritériumainak biztosítására, vizsgálni kell az árajánlatokat, és az elfogadott pályázat árajánlata a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó érvényes pályázat árajánlatát 10%-nál nagyobb mértékben nem haladhatja meg.

(7) A pályázatot bekérő honvédelmi szervezet köteles nyilatkozatot kérni a pályázók műszaki-szakmai, valamint pénzügyi-gazdasági alkalmasságáról.

(8) A pályázatok beérkezését követően tárgyalás tartható, azonos teljesítési feltételek esetén a pályázatot bekérő honvédelmi szervezet tárgyalás útján köteles a nyertes pályázót kiválasztani. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

(9) A (2) bekezdés j) pontjában megjelölt határidő előtt tilos a pályázatok értékelését megkezdeni.

(10) A pályázatok értékeléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(11) A pályázatot bekérő köteles a pályázatot elbírálni, kivéve, ha a beszerzési eljárás megkezdését követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére, vagy a szerződés megkötése esetén a teljesítésre nem lenne képes. Ebben az esetben a pályázatot bekérőnek az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítania.

(12) Érvénytelen a pályázat, ha

a) azt a pályázati határidő lejártá után nyújtották be;

b) a pályázót nem felel meg az alkalmassági követelményeknek;

c) egyéb módon nem felel meg a pályázati felhívásban meghatározott feltételeknek.

(13) Eredménytelen az eljárás, ha

a) nem nyújtottak be pályázatot;

b) kizárólag érvénytelen pályázatot nyújtottak be;

c) egyik pályázót sem, vagy az összességében legelőnyösebb pályázatot benyújtó sem nyújtott be – a pályázatot bekérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő pályázatot;

d) a pályázatot bekérő az eljárást a szerződés megkötésére, vagy teljesítésére képtelenné válása miatt eredménytelenné nyilvánítja;

e) valamelyik pályázónak az eljárás tisztaságát, vagy a többi pályázó érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt a pályázatot bekérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.

(14) Az eljárás során keletkező iratokat az ügyviteli szabályok betartásával iktatni kell, és legkevesebb 5 évig, vagy amennyiben a jótállás, garancia időtartama, vagy egyéb szabályok indokoltta teszik, ennél hosszabb ideig kell megőrizni.

(15) E § szerinti eljárás alapján olyan keretmegállapodás vagy keretszerződés is köthető, amely alapján a lekötött keret erejéig egyedi megrendelésekkel – kiegészítő megállapodásokkal – lehet lehívni a keretmegállapodásban szereplő árut, szolgáltatást. A keretmegállapodás vagy keretszerződés futamideje nem nyúlhat túl a költségvetési évet követő év június 30-áig terjedő időszakon, továbbá a teljesítés a költségvetési évet követő év június 30-áig terjedő időszakon túlra nem húzódhat át.

45. §

(1) Nem kell a 44. § szerinti eljárási rendet alkalmazni:

a) ha előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt nem lehetséges az alkalmazása, amely azonban nem eredhet a pályázatot bekérő honvédelmi szervezet mulasztásából;

b) árubeszerzés esetén, ha a korábban beszerzett áru részbeni kicserélése vagy bővítése szükséges, és a nyertes pályázó más pályázóval történő helyettesítése eltérő, nem illeszkedő áruk beszerzését eredményezné;

c) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, előre nem látható okok miatt kiegészítő szolgáltatás megrendelése szükséges;

d) ha a szerződést műszaki-technikai sajátosságok, művezeti, sport, kulturális vagy kegyeleti szempontok, kizárólagos jogok védelme, kutatás-fejlesztési feladat elvégzése vagy biztonsági szempontok miatt háromnál kevesebb szervezet vagy személy képes teljesíteni;

e) ha a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci áraknál lényegesen alacsonyabb;

f) kutatás-fejlesztési feladat beszerzése esetén, ha a korábban megkezdett kutatás-fejlesztési feladat során elkészült termék, szolgáltatás továbbfejlesztése vagy módosítása szükséges, és a korábbi feladatot elvégző pályázó más pályázóval történő helyettesítése az addig eredményként kialakításra került terméktől eltérő, nem illeszkedő termék beszerzését eredményezné.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a honvédelmi szervezet vezetője részére készített döntési javaslatban az eljárás alkalmazását kizáró indokolást rögzíteni kell.

6. A beszerzési eljárások informatikai támogatása

46. §

(1) A beszerzések tervezése, az eljárások lefolytatásának informatikai támogatása érdekében Katonai Beszerzési Információs Rendszert (a továbbiakban: KBIR) kell kiépíteni és működtetni. A kiépített rendszeren belül a HM-I. objektumban elhelyezett honvédelmi szervezetek részére munkaadásokon kell KBIR távolipont-hozzáférést biztosítani.

(2) A KBIR-rel kapcsolatos követelmények kidolgozásáért

a) a beszerzések tervezése, az azzal kapcsolatos jelentési rendszer vonatkozásában a HM GTSZF;

b) a beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó adatbázis, lekérdezési felületek, hozzáférési jogosultságok vonatkozásában a HM VGH;

c) az eljárás informatikai támogatása vonatkozásában az MH BHD;

d) az alkalmazói igények alapján az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózatba történő integrációra vonatkozó híradó, informatikai, valamint az információvédelmi hadművelleti követelmények vonatkozásában a HVK HIICSF a felelős.

(3) A KBIR-hez csatlakozott, adatfelvitelre feljogosított honvédelmi szervezetek kötelesek a beszerzésekkel kapcsolatos információkat a KBIR-ben naprakészen vezetni, az eljárási cselekményeket legkésőbb az azok megtörténtétől számított 2. munkanapig rögzíteni.

7. Beszerzési eljárások dokumentálási és jelentési rendje

47. §

(1) Az Kbt.-ben meghatározottak alapján a közbeszerzési eljárásokról manuális vagy számítógépes – ügyvitel által számmal ellátott – nyilvántartást kell vezetni. A (köz)beszerzési és a 43. § (1) bekezdése szerinti beszerzési eljárások, valamint infrastrukturális beszerzések esetében minden feladatra külön gyűjtőívet kell felfektetni, amelybe iktatni kell több ügyintéző esetén is az eljárással kapcsolatos összes okmányt, levelezést, feljegyzést, indo-

kolást, különös tekintettel a sürgősségi és előre nem látható okok miatt indított beszerzési eljárásokra.

(2) A 43. § (2) bekezdése szerinti árubeszerzések, szolgáltatások, valamint építési beruházások megrendelésekor a pályázatkérői jogosultsággal rendelkező honvédelmi szervezetek szakterületenként egy gyűjtőben tartják nyilván a keletkezett dokumentumokat.

48. §

(1) A honvédelmi szervezeteknek az operatív belső kontrolljaik rendszerében (a továbbiakban: OBKR) meg kell határozniuk beszerzéseik ellenőrzésének, kontrolljának rendjét

a) gazdálkodási intézkedésük, szabályzatuk beszerzési mellékletében vagy közbeszerzési szabályzatukban;

b) éves ellenőrzési tervükben, melyeket át kell vezetniük a kapcsolódó OBKR okmányokon.

(2) A honvédelmi szervezetek a beszerzések helyzetéről és tapasztalatairól a HM VGHÁT által kiadásra kerülő szakutasításban foglalt eljárásrend és határidők alapján, az abban meghatározott tartalommal és formában elektronikus úton jelentést terjesztenek fel a HM GTSZF részére.

(3) A beszerzésekről szóló jelentéseket külön gyűjtőben kell tárolni, és 5 évig kell megőrizni.

49. §

(1) Az ajánlatkérői, pályázatkérői jogosultsággal rendelkező honvédelmi szervezetek az utasítás szerinti eljárások eredményeképpen megkötött, 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 (a továbbiakban: adatvédelmi utasítás) 1. melléklet 3. függelék III. Gazdálkodási adatok táblázat 5. sora szerinti szerződésekről az adatvédelmi utasítás 1. melléklet 49. pontja szerint szolgáltatnak adatot a HM Hatósági Hivatal Szakirányítási Igazgatóságon keresztül a HM Miniszteri Kabinet Sajtóosztály felé.

(2) Az ajánlatkérő Kbt. hatálya alá kerüléséről a Közbeszerzési Hatóság részére küldött értesítésnek tartalmaznia kell a honvédelmi szervezet nevét, elérhetőségét és a Kbt. szerinti ajánlatkérői besorolását.

(3) Az ajánlatkérő a Kbt.-ben előírt felhívások, hirdetmények törvényi előírásoknak megfelelő közzétételének költségét az intézményi költségvetésében, vagy a feladatra terhelten tervezi, illetve számolja el.

50. §

(1) A honvédelmi szervezetek kezdeményezése és adat-szolgáltatása alapján a HM GTSZF végzi az R5. rendelkezéseiben meghatározott, a (köz)beszerzési eljárások kezdeményezéséhez szükséges okmányok HM VGHÁT útján az NFM részére történő előterjesztését.

(2) Az NFM engedélyezési eljárásának tartama alatt a HM GTSZF jogosult saját hatáskörben eljárva az ajánlatkérő engedélyezés alatt álló eljárására vonatkozóan tájékoztatást kérni.

(3) A (2) bekezdésben foglalt tájékoztatás megadása érdekében az ajánlatkérő jogosult a kezdeményezőtől írásban további tájékoztatást kérni, amelyre a kezdeményező köteles a tájékoztatáskérésről számított 5. munkanapig írásban válaszolni.

(4) A HM GTSZF tájékoztatja az ajánlatkérőt az R5. 4/A. §-ában meghatározott határidők szempontjából releváns időpontokról.

8. Záró és átmeneti rendelkezések

51. §

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

(2) Az utasítás rendelkezéseit a hatálybalépése után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni.

52. §

(1) Az ajánlatkérő és azon honvédelmi szervezetek, amelyek a 14. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a Kbt. 6. § (1) bekezdés b) pontjára – folytatnak le közbeszerzési eljárást, az utasítás hatálybalépésétől számított 30. napig kötelesek az utasítás rendelkezései alapján közbeszerzési szabályzatukat kidolgozni és elektronikus úton a HM GTSZF részére felterjeszteni.

(2) Az utasítás hatálybalépésétől számított 30. napig

a) a honvédelmi szervezetek által lefolytatandó keretmegállapodásos eljárások szabályairól szóló 37/2013. (HK 6.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedést a HM VGH,

b) a műveleti beszerzések lefolytatásának rendjéről szóló 53/2011. (HK 15.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedést a HVK LOGCSF,

c) a külképviseletek beszerzési eljárásai lefolytatásának rendjéről szóló 51/2012. (HK 11.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedést a HVK LOGCSF felülvizsgálja és szükség esetén módosítja.

(3) A 48. § (2) bekezdése szerinti jelentést először a vonatkozó HM VGHÁT szakutasítás kiadását követően, az abban szabályozott eljárásrend és határidő szerint kell felterjeszteni.

53. §

A protokoll, rekreációs, kulturális és nemzetközi utazásszervezési feladatokat ellátó szervezetek átalakításával összefüggő feladatokról szóló 8/2013. (I. 25.) HM utasítás a következő 11. §-sal egészül ki:

„11. § A 3. § (2)–(4) bekezdése szerinti ingatlanok üzemeltetési feladatainak MH BHD és MH BRK általi átvételével összefüggő, HM GT-től történő, 2014. december

31-éig megvalósuló árubeszerzésekre a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 18/2014. (III. 7.) HM utasítás 43. § (1) bekezdését nem kell alkalmazni, azonban ezen esetekben is a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell eljárni.”

54. §

Hatályát veszti a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 48/2012. (VII. 19.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET

Nyt. szám:

számú példány

HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

201 .	Engedélyezem!	-n
HM védelemgazdaságért felelős HÁT		

(a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály főosztályvezetője útján)

201 .	Felterjesztem!	-n
HM GTSZF főosztályvezető		

(KÖZ)BESZERZÉS KEZDEMÉNYEZÉS *(A beszerző szervezet tölti ki!)***I. A (KÖZ)BESZERZÉSI ELJÁRÁS ADATAI**

1.1. (Köz)beszerzés tárgya:

1.2. Beszerzés azonosító:

1.3. (Köz)beszerzés rendelkezésre álló nettó és bruttó fedezete:	Tárgyévi ÉBT azonosító:	Tervezett	Terven felüli
			
	Év	Nettó (Ft)	Bruttó (Ft)
1.4. (Köz)beszerzés értéke:	Év	Nettó (Ft)	Bruttó (Ft)

1.5. (Köz)beszerzési eljárás fajtája (jogszabályhely feltüntetésével):

1.6. A (köz)beszerzési eljárás tervezett ütemezése a szerződéskötésig: részvételi/ajánlattételi határidő, bontás, összegezés megküldésének; kétszakaszos eljárás esetén a részvételi szakasz bontásának, összegezés megküldésének, valamint az ajánlattételi felhívás megküldésének, az ajánlattételi szakasz bontásának és összegezés megküldésének tervezett időpontja;
– lehetőség szerint

1.7. A szerződés futamideje (a megfelelő aláhúzendő):	határozott időtartama:	határozatlan
--	------------------------	--------------

1.8. (Köz)beszerzést bonyolító ügyintéző neve:

1.9. (Köz)beszerzést bonyolító ügyintéző elérhetősége:

1.10. A (köz)beszerzési eljárás indokolása: ajánlatkérő által megválaszolandó kérdések

1.10.1. Központosított közbeszerzés esetén van-e hatályos KEF keretmegállapodás/keretszerződés, ha van, annak hatálya.

1.10.2. A javasolt (köz)beszerzési eljárás fajtájának részletes indokolása.

1.10.3. Nem hirdetményes eljárás esetén a megszólítandó cégek felsorolása.

1.10.4. A Kbt. 94. § (2) bekezdés c) és d) pontja, 108. §-a hatálya alá tartozó eljárás alkalmazására vonatkozó javaslat indokolása.

1.11. Az ajánlatkérő által csatolt dokumentumok: (Elektronikus úton megküldve a bto@hm.gov.hu e-mail címre!)

(1 pld.) – NFM előterjesztés [a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó eljárás esetén]

1 pld. – *Ajánlattételi felhívás – Nyt. szám: – 1 pld. lap

1 pld. – Műszaki követelményeket és

Minőségbiztosítási – Átvételi követelményeket

tartalmazó dokumentum – Nyt. szám:

– 1 pld. lap

1 pld. – Fedezetigazolás – Nyt. szám:

– 1 pld. lap (lásd 6. melléklet)

1 pld. – Illetékes csoportfőnökség állásfoglalása

– 1 pld. lap

1 pld. – Hatályos KEF keretmegállapodást kötött cégek jegyzéke

1 pld. – Közbeszerzési Döntőbizottság elnökének küldendő indokolás – 1 pld. lap (hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén)

1. pld. – A keretmegállapodásos eljárás második szakaszát kezdeményező irat

(* Ajánlattételi felhívás, Ajánlati felhívás, Részvételi felhívás, Árajánlatkérés, Pályázati felhívás)

1.12. Ajánlatkérő vezetőjének javaslata:

Az eljárás jogszerű, a csatolt dokumentumok alapján a (köz)beszerzési feladat végrehajtható.

A pénzügyi ellenjegyzések igazolják, hogy a fedezet rendelkezésre áll.

Kérem a (köz)beszerzés kezdeményezés engedélyezését.

II. A (KÖZ)BESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐZMÉNYEI

2.1. A (köz)beszerzési eljáráshoz kapcsolódó korábbi beszerzések:	Éve	Tárgya	Szerződés értéke (Ft)
	T-1		
	T-2		
	T-3		

2.2. A korábbi (köz)beszerzések eljárásfajtája: (jogszabályhely megjelöléssel)

2.3. A megelőző eljárás alapján a szerződést elnyert cég(ek) és a szerződés bruttó értéke:	Év	Cég neve	Szerződés értéke (Ft)
	T-1		
	T-2		
	T-3		

2.4. A korábbi (köz)beszerzésekkel kapcsolatos tapasztalatok: (így különösen eredménytelenség esetén annak indoka, jogorvoslat esetén annak indoka, minőségi kifogás)

Budapest, 20.....-n

.....
(név, beosztás)
ajánlatkérő szervezet vezetője

2. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET

számú példány

Nyt. szám:

HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

201 .	Engedélyezem!	-n
-------	---------------	----

HM VGHÁT

(a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály főosztályvezetője
útján)

201 .	Felterjesztem!	-n
-------	----------------	----

HM GTSZF
főosztályvezető

Tárgy: Közbeszerzés kezdeményezésének engedélyezése

Helyettes Államtitkár Úr Jelentem!

A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 18/2014. (III. 7.) HM utasítás 22. §-a értelmében az „..... szervezet” által kezdeményezésre előkészített, a következő táblázatban részletezett „.....” tárgyú (köz)beszerzési eljárás indokoltságát, fedezetbiztosítottságát és jogszerűségét megvizsgáltam, a csatolt dokumentumok alapján kérem a (köz)beszerzési eljárás megindításának engedélyezését.

(KÖZ)BESZERZÉS KEZDEMÉNYEZÉS*I. (KÖZ)BESZERZÉS ALAPADATAI, INDOKOLÁSA (Ajánlatkérő tölti ki)*

1.1. (Köz)beszerzés tárgya:

Közös Közbeszerzési Szószedet (a továbbiakban: CPV) kód, több kód esetén a beszerzés értékének az egyes CPV kódokra eső %-os aránya feltüntetésével:

Szakfeladat száma:

Kormányzati funkció kód:

Anyagnem kódja:

1.2. Beszerzés azonosító:

1.3. (Köz)beszerzés rendelkezésre álló nettó és bruttó fedezete:	Tárgyévi ÉBT azonosító:	Tervezett	Terven felüli
			
	Év	Nettó (Ft)	Bruttó (Ft)
1.4. (Köz)beszerzés értéke:	Év	Nettó (Ft)	Bruttó (Ft)
1.4.1. Becsült érték megadása értékelendő árelemenkénti bontásban:			

1.5. (Köz)beszerzési eljárás fajtája (jogszabályhely feltüntetésével):

1.6. A (köz)beszerzési eljárás tervezett ütemezése a szerződéskötésig:
részvételi/ajánlattételi határidő, bontás, összegezés megküldésének;
kétszakaszos eljárás esetén a részvételi szakasz bontásának, összegezés megküldésének, valamint az ajánlattételi felhívás megküldésének, az ajánlattételi szakasz bontásának és összegezés megküldésének tervezett időpontja;
– lehetőség szerint

1.7. A szerződés futamideje (a megfelelő aláhúzendő):	határozott időtartama:	határozatlan
---	------------------------	--------------

1.8. (Köz)beszerzést lebonyolító ügyintéző neve:

1.9. (Köz)beszerzést lebonyolító ügyintéző elérhetősége:

1.10. Közös Közbeszerzési Szószedet (a továbbiakban: CPV) kód, több kód esetén a beszerzés értékének az egyes CPV kódokra eső %-os aránya feltüntetésével:

1.11. Szakfeladat száma:

1.12. Anyagnem kódja:

1.13. Tervezett közbeszerzés? Tervezett Terven felüli
(Amennyiben az ÉBT-ben meghatározottnál magasabb értékű, úgy terven felülinek minősül)

1.14. A (köz)beszerzési feladat szükségességének indokolása (ajánlatkérő által megválaszolandó kérdések)

1.14.1. Mi által keletkezett a beszerzési igény? Így különösen jogszabály, új képesség, meghibásodás, káresemény, tervezhető ellátási igény.

1.14.2. Haditechnikai eszköz vagy haditechnikai eszközre vonatkozó szolgáltatás beszerzése esetén az eszköz besorolása a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján.

1.14.3. Rendszeresített-e a beszerzendő eszköz, ha igen a rendszeresítési határozat száma? Szabványosított-e az eszköz, ha igen, a szabvány száma?

1.14.4. Nem rendszeresített haditechnikai eszköz esetén a beszerzést megelőzte-e K+F feladat? Ha nem, mi indokolja a haditechnikai ellenőrző vizsgálat nélküli beszerzést? Mi garantálja a hadi alkalmazhatóságot?

1.14.5. Kapcsolódik-e a beszerzés valamely összetett programhoz, így különösen VIR, GBP, KGIR, ISAF felszerelése.

1.14.6. HM GT képes-e a feladat ellátására?

1.14.7. Megszólításra javasolt gazdasági szereplők, amennyiben a későbbiekben meghatározásra kerülő jogalap azt lehetővé teszi.

- 1.14.8. Ha a beszerzés műszaki-technikai sajátosságokkal, művészeti szempontokkal vagy kizárólagos joggal függ össze, annak alátámasztását igazoló okirat rendelkezésre áll-e? Ha igen, annak másolatban történő csatolása.
- 1.14.9. Igényli-e az ajánlatkérő mintatermék bekérését, árubemutató-tartást, kíván-e biztosítani helyszínbemutatót?
- 1.14.10. Mikor keletkezett a beszerzési igény, illetve folyamatos ellátás esetén mikor jár le a megelőző időszaki szerződés? Amennyiben a felterjesztés dátuma és a teljesítési határidő közötti időszak 120 napnál rövidebb, mi indokolja a kezdeményezés elhúzódtását?
- 1.14.11. Az 1.4.2. pontban megadott becsült érték meghatározásának módszere, forrása, így különösen előzetes piackutatás, rendszeresen vagy időszakosan visszatérően kötött szerződés alapján.
- 1.14.12. Általános fizetési feltételek. Jogszabály által előírt speciális finanszírozási és fizetési feltételek fennállása esetén azok megjelölése jogszabályi hivatkozással.
- 1.14.13. A garanciavállalás, jótállás időtartama.
- 1.14.14. Alkatrész-utánpótlás feltételei, időtartama.
- 1.14.15. Termékkodifikációs adatszolgáltatási záradék teljesítéséhez szükséges adatok.
- 1.14.16. Üzembentartási adatszolgáltatási záradék teljesítéséhez szükséges adatok.
- 1.14.17. Egyéb specifikációk.
- 1.14.18. Milyen következménnyel jár a beszerzés elmaradása?
- 1.14.19. A beszerzés megghiúsulása esetén a helyettesítő megoldás.
- 1.14.20. A kezdeményező által szükségesnek ítélt, a beszerzés tárgyához kapcsolódó pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai alkalmassági követelmények meghatározása.
- 1.14.21. A szolgáltatás teljesítése egy bizonyos foglalkozáshoz, képzettséghez van-e kötve? Ha igen, a vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozás.
- 1.14.22. Annak meghatározása, hogy a szolgáltatás nyújtásához a letelepedési országban előírt engedély, jogosítvány szükséges-e.
- 1.14.23. Vonatkoznak-e a szerződés teljesítésére egyéb különleges feltételek?
- 1.14.24. A nyertes, nyertesek által létrehozandó gazdálkodó szervezet, projektársaság előírása.
- 1.14.25. Központosított közbeszerzés esetén van-e hatályos, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) által kötött keretmegállapodás/keretszerződés, ha van, annak hatálya.
- 1.14.26. A javasolt (köz)beszerzési eljárás fajtájának részletes indokolása.
- 1.14.27. Hirdetmény nélküli eljárás esetén a megszólítandó cégek felsorolása.
- 1.14.28. A Kbt. 94. § (2) bekezdés c) és d) pontja, 108. §-a hatálya alá tartozó eljárás alkalmazására vonatkozó javaslat indokolása.
- 1.15. Az ajánlatkérő által csatolt dokumentumok: (Elektronikus úton megküldve a bto@hm.gov.hu e-mail címre!)
- (1 pld.) – NFM előterjesztés (R5. hatálya alá tartozó eljárás esetén)
- 1 pld. – *Ajánlattételi felhívás – Nyt. szám: – 1 pld. lap
- 1 pld. – Műszaki követelményeket és Minőségbiztosítási – Átvételi követelményeket tartalmazó dokumentum – Nyt. szám: – 1 pld. lap
- 1 pld. – Fedezetigazolás – Nyt. szám: – 1 pld. lap (lásd 8. melléklet)
- 1 pld. – Illetékes csoportfőnökség állásfoglalása – 1 pld. lap
- 1 pld. – Hatályos KEF keretmegállapodást kötött gazdasági szereplők jegyzéke
- 1 pld. – a Közbeszerzési Döntőbizottság elnökének küldendő indokolás – 1 pld. lap (hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén)
- 1 pld. – A keretmegállapodásos eljárás második szakaszát kezdeményező irat
- (* Ajánlattételi felhívás, Ajánlati felhívás, Részvételi felhívás, Árajánlatkérés, Pályázati felhívás)
- 1.16. Ajánlatkérő vezetőjének javaslata:
- Az eljárás jogszerű, a csatolt dokumentumok alapján a (köz)beszerzési feladat végrehajtható.
- A pénzügyi ellenjegyzések igazolják, hogy a fedezet rendelkezésre áll.
- Kérem a (köz)beszerzés kezdeményezés engedélyezését.

Budapest, 20.....-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
kezdeményező vezetője

II. PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS (intézményi logisztikai előirányzatok terhére)

2.1. Kötelezettségvállaló, költségviselő záradéka:

A szükséges költségvetési előirányzat meglétét igazolom, a kifizetés időpontjában a fedezetet biztosítom az alábbi fedezetindex, CRK és FKSZ szerinti bontásban:

Fedezetindex: CRK: FKSZ (pü számvitel) Fedezet összege: Ft

Fedezetindex: CRK: FKSZ (költségvetési számvitel) Fedezet összege: Ft

Fedezetindex: CRK: FKSZ (pü számvitel) Fedezet összege: Ft

Fedezetindex: CRK: FKSZ (költségvetési számvitel) Fedezet összege: Ft

A fenti (köz)beszerzés elszámolható a dologi-felújítási-felhalmozási kiadások terhére.

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
kötelezettségvállaló

2.2. HM VGH ellenjegyzői záradéka:

Budapest, 20..... év hó- n

P. H.

.....
(név, beosztás)
ellenjegyző

Készült: 3 példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Ajánlatkérő

2. sz. pld.: Ellenjegyző

3. sz. pld.: Irattár

3. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET

számú példány

Nyt. szám:

MEGBÍZÁS (KÖZ)BESZERZÉS KEZDEMÉNYEZÉSÉRE*I. (KÖZ)BESZERZÉS ALAPADATAI, INDOKOLÁSA (Kezdeményező szervezet tölti ki)*

1.1. Kezdeményező:

1.2. Megbízás tárgya:

1.3. Közös Közbeszerzési Szószedet (a továbbiakban: CPV) kód, több kód esetén a beszerzés értékének az egyes CPV kódokra eső %-os aránya feltüntetésével:

1.4. Szakfeladat száma:

Kormányzati funkció kód:

1.5. Anyagnem kódja:

1.6. Tervezett közbeszerzés?

Tervezett

Terven felüli

(Amennyiben az ÉBT-ben meghatározottnál magasabb értékű, úgy terven felülinek minősül)

1.7. Tárgyévi jóváhagyott ÉBT sorszáma:

1.8.1. Költségek évenkénti megoszlása (nettó, bruttó):	Év	Nettó költség (Ft)	Bruttó költség (Ft)
1.8.2. Becsült érték megadása értékelendő árelemenkénti bontásban:			
1.9. Beszerzés mennyisége, mértékegysége:			
1.10. Szerződéskötés időpontjára vonatkozó igény:			
1.11. Tervezett teljesítési határidő:			
1.12. Teljesítés helye:			
1.13.1. Előirányzat feletti rendelkezési jogosultsággal bíró honvédelmi szervezet:			
1.13.2. Kötelezettségvállaló szervezet:			
1.14. Költségviselő szervezet:			
1.15.1. Kapcsolattartó személy neve:			
1.15.2. Kapcsolattartó személy elérhetősége:			

1.16. A (köz)beszerzési feladat szükségességének indokolása (megbízó által megválaszolandó kérdések):

1.16.1. Mi által keletkezett a beszerzési igény? Így különösen jogszabály, új képesség, meghibásodás, káresemény, tervezhető ellátási igény.

1.16.2. Haditechnikai eszköz vagy haditechnikai eszközre vonatkozó szolgáltatás beszerzése esetén az eszköz besorolása a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján.

1.16.3. Rendszeresített-e a beszerzendő eszköz, ha igen, a rendszeresítési határozat száma? Szabványosított-e az eszköz, ha igen, a szabvány száma?

- 1.16.4. Nem rendszeresített haditechnikai eszköz esetén a beszerzést megelőzte-e K+F feladat? Ha nem, mi indokolja a haditechnikai ellenőrző vizsgálat nélküli beszerzést? Mi garantálja a hadi alkalmazhatóságot?
- 1.16.5. Kapcsolódik-e a beszerzés valamely összetett programhoz, így különösen VIR, GBP, KGIR, ISAF felszereléséhez.
- 1.16.6. HM GT képes-e a feladat ellátására?
- 1.16.7. Megszólításra javasolt gazdasági szereplők, amennyiben a későbbiekben meghatározásra kerülő jogalap azt lehetővé teszi.
- 1.16.8. Ha a beszerzés műszaki-technikai sajátosságokkal, művészeti szempontokkal vagy kizárólagos joggal függ össze, annak alátámasztását igazoló okirat rendelkezésre áll-e? Ha igen, annak másolatban történő csatolása.
- 1.16.9. Igényli-e a megbízó mintatermék bekérését, árubemutató-tartást, kíván-e biztosítani helyszínbemjárást?
- 1.16.10. Mikor keletkezett a beszerzési igény, illetve folyamatos ellátás esetén mikor jár le a megelőző időszak szerződés? Amennyiben a felterjesztés dátuma és a teljesítési határidő közötti időszak 120 napnál rövidebb, mi indokolja a kezdeményezés elhúzódtását?
- 1.16.11. Az 1.8.2. pontban megadott becsült érték meghatározásának módszere, forrása, így különösen előzetes piackutatás, rendszeresen vagy időszakosan visszatérően kötött szerződés alapján.
- 1.16.12. Általános fizetési feltételek. Jogszabály által előírt speciális finanszírozási és fizetési feltételek fennállása esetén azok megjelölése jogszabályi hivatkozással.
- 1.16.13. A garanciavállalás, jótállás időtartama.
- 1.16.14. Alkatrész-utánpótlás feltételei, időtartama.
- 1.16.15. Termékkodifikációs adatszolgáltatási záradék teljesítéséhez szükséges adatok.
- 1.16.16. Üzemeltetési adatszolgáltatási záradék teljesítéséhez szükséges adatok.
- 1.16.17. Egyéb specifikációk.
- 1.16.18. Milyen következménnyel jár a beszerzés elmaradása?
- 1.16.19. A beszerzés megghiúsulása esetén a helyettesítő megoldás.
- 1.16.20. A kezdeményező által szükségesnek ítélt, a beszerzés tárgyához kapcsolódó pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai alkalmassági követelmények meghatározása.
- 1.16.21. A szolgáltatás teljesítése egy bizonyos foglalkozáshoz, képzettséghez van-e kötve? Ha igen, a vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozás.
- 1.16.22. Annak meghatározása, hogy a szolgáltatás nyújtásához a letelepedési országban előírt engedély, jogosítvány szükséges-e.
- 1.16.23. Vonatkoznak-e a szerződés teljesítésére egyéb különleges feltételek?
- 1.16.24. A nyertes, nyertesek által létrehozandó gazdálkodó szervezet, projektársaság előírása.
- 1.16.25. Építési beruházás esetén a HM VGH felkérése műszaki ellenőr biztosítására: igen nem
- 1.17. Kezdeményező által csatolt dokumentumok: (Csak az ajánlatkérő részére, az ellenjegyzést követő megküldéskor csatolandó!)
- | | | |
|---|----------|-----|
| 1 pld. – A becsült érték meghatározását alátámasztó dokumentum – Nyt. szám: | – 1 pld. | lap |
| 1 pld. – Műszaki követelmények – Nyt. szám: | – 1 pld. | lap |
| 1 pld. – Értékelési szempontok – Nyt. szám: | – 1 pld. | lap |
| 1 pld. – Minőségbiztosítási – Átvételi követelmények – Nyt. szám: | – 1 pld. | lap |
| 1 pld. – Fedezetigazolás | – 1 pld. | lap |
- 1.18. Kezdeményező vezetőjének javaslata:
A csatolt műszaki követelményeket, értékelési szempontokat, minőségbiztosítási és átvételi követelményeket jóváhagytam. Az azok maradéktalan betartásával beszerzett áru/megrendelt szolgáltatás megfelel az igényeknek.

Budapest, 20.....-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
kezdeményező vezetője

II. PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS (központi logisztikai előirányzatok terhére)

2.1. Előirányzat feletti rendelkezési jogosultsággal bíró honvédelmi szervezet záradéka:

A szükséges költségvetési előirányzat meglétét igazolom, a kifizetés időpontjában a fedezetet biztosítom az alábbi fedezetindex, címrendkód (a továbbiakban: CRK) és főkönyvi számlaszám (a továbbiakban: FKSZ) szerinti bontásban:

Fedezetindex: CRK: FKSZ (pü. számvitel) Fedezet összege:Ft

Fedezetindex: CRK: FKSZ (költségvetési számvitel) Fedezet összege: Ft

Fedezetindex: CRK: FKSZ (pü. számvitel) Fedezet összege: Ft

Fedezetindex: CRK: FKSZ (költségvetési számvitel) Fedezet összege: Ft

A fenti (köz)beszerzés elszámolható a dologi-felújítási-felhalmozási kiadások terhére.

....., 20.... év hó-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
szervezet vezetője

2.2. Kötelezettségvállaló, költségviselő záradéka:

A szükséges költségvetési előirányzat meglétét igazolom.

....., 20.... év hó-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
kötelezettségvállaló

2.3. HM VGH ellenjegyzői záradéka:

Budapest, 20..... év hó-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
ellenjegyző

Készült: 4 példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Ajánlatkérő

2. sz. pld.: Kötelezettségvállaló

3. sz. pld.: Ellenjegyző

4. sz. pld.: Irattár

II. PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS (intézményi logisztikai előirányzatok terhére)

2.1. Kötelezettségvállaló, költségviselő záradéka:

A szükséges költségvetési előirányzat meglétét igazolom, a kifizetés időpontjában a fedezetet biztosítom az alábbi fedezetindex, CRK és FKSZ szerinti bontásban:

Fedezetindex: CRK:..... FKSZ (pü. számvitel) Fedezet összege: Ft

Fedezetindex: CRK:..... FKSZ (költségvetési számvitel) Fedezet összege: Ft

Fedezetindex: CRK:..... FKSZ (pü. számvitel) Fedezet összege: Ft

Fedezetindex: CRK:..... FKSZ (költségvetési számvitel) Fedezet összege: Ft

A fenti (köz)beszerzés elszámolható a dologi-felújítási-felhalmozási kiadások terhére.

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
kötelezettségvállaló

2.2. HM VGH ellenjegyzői záradéka:

Budapest, 20..... év hó-n

P. H.

.....
(név, beosztás)
ellenjegyző

Készült: 4 példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Ajánlatkérő

2. sz. pld.: Ellenjegyző

3. sz. pld.: Irattár

4. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz**MŰSZAKI KÖVETELMÉNYEK ALAPVETŐ TARTALMA**

1. A műszaki előírások tartalmazzák
 - a) a termék rendeltetését,
 - b) a terméket meghatározó fizikai és funkcionális paramétereket,
 - c) a termék beépítési, alkalmazási környezetét,
 - d) a csatlakozó berendezéseket, rendszereket,
 - e) a klímaállósági követelményeket,
 - f) a biztonsági – ideértve a munka-, tűz-, környezetvédelmi – követelményeket,
 - g) a minőség igazolására/tanúsítására vonatkozó követelményeket,
 - h) a termékre alkalmazott terminológiára, jelekre, vizsgálatra és vizsgálati módszerekre, csomagolásra, jelölésre, címkézésre, használati utasításra vonatkozó követelményeket.
2. Építési beruházás esetén műszaki előírások tartalmazzák továbbá:
 - a) a minőségbiztosításra vonatkozó szabályokat,
 - b) a tervezésre és költségekre vonatkozó szabályokat,
 - c) az egyes munkák vizsgálatára, ellenőrzésére és átvételére vonatkozó feltételeket, amelyeket az ajánlatkérőnek módjában áll – általános vagy különös rendelkezésekkel – előírni a folyamatban lévő, illetve elkészült munka tekintetében.
3. Árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés esetén a műszaki előírások tartalmazzák továbbá:
 - a) a minőségre,
 - b) a teljesítményre vagy egyéb az ajánlatkérő által meghatározott műszaki paraméterre,
 - c) a teljesítés követelményrendszerére,
 - d) a termék rendeltetésére,
 - e) a termék esetében alkalmazható vagy alkalmazandó megfeleléségi igazolási eljárásokra vonatkozó követelményeket.

5. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET

számú példány

Nyt. szám:

Fedezetigazolás

A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésében foglaltak alapján nyilatkozom, hogy az alábbi (köz)beszerzési eljárásra a fedezet az éves költségvetés tervezésekor betervezésre kerül.

Beszerzés tárgya:

.....

Beszerzés bruttó költségkihatása:

..... Ft

Ebből áfa:

..... Ft

Kiadás jogcíme: dologi-felújítás-felhalmozás, CRK:

.....

Egyéb információ:

.....

.....

.....

Budapest, 20.....

P. H.

.....

Aláírás (név, beosztás)

Készült: 2 példányban

Egy példány: 1 lap

Ügyintéző:

Kapják:

6. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI MINISZTERIUM
VÉDELEMGAZDASÁGI HIVATAL
Nyt. szám:

számú példány

Fedezetigazolás

A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésében foglaltak alapján nyilatkozom, hogy az alábbi (köz)beszerzési eljárásra a fedezet biztosított, a szükséges fedezet lekötésre került.

Beszerzés tárgya:

.....

Beszerzés bruttó költségkihatása:

..... Ft

Ebből áfa:

..... Ft

Kiadás jogcíme: dologi-felújítás-felhalmozás, CRK:

.....

Egyéb információ:

.....

.....

.....

Budapest, 20.....

P. H.

.....

Aláírás (név, beosztás)

Készült: 2 példányban
Egy példány: 1 lap
Ügyintéző:
Kapják:

7. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI SZERVEZET

számú példány

Nyt. szám:

HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

201 .	Engedélyezem!	-n
HM védelemgazdaságért felelős HÁT		

(a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály főosztályvezetője útján)

201 .	Felterjesztem!	-n
HM GTSZF főosztályvezető		

SZERZŐDÉSMÓDOSÍTÁS / SZERZŐDÉSHOSSZABBÍTÁS / KERETSZERZŐDÉS KERETFELTÖLTÉS /
NEM KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS KERETÉBEN TÖRTÉNŐ SZERZŐDÉSKÖTÉS KEZDEMÉNYEZÉSE

I. A SZERZŐDÉS ADATAI

1.1. Szerződés tárgya:

1.2. Beszerzés azonosító:

1.3. Szerződés hatálya:

1.4. Szerződésmódosítás, kiegészítő megállapodás, szerződés
aláírásának tervezett időpontja:

1.5. Lekötött, valamint a rendelkezésre álló nettó és bruttó fedezet a szerződés teljes időtartamára:	Év	Nettó Ft	Bruttó Ft
1.6. A jelenlegi módosítás, keretfeltöltés értéke:			

1.7. A szerződés összesített értéke:

1.8. A jelenlegi módosítás értéke:

1.9. A szerződés/módosított szerződés futamideje (a megfelelő
aláhúzendő):határozott
időtartama:

határozatlan

1.10. Teljesítés helye:

1.11. A módosítást/szerződéskötést bonyolító ügyintéző neve,
elérhetősége:

1.12. A módosítást bonyolító ügyintéző elérhetősége:

II. CÉGADATOK

2.1. Hivatalos név:	
2.2. Cég bejegyzett székhelye:	
2.3. Postacím:	
2.4. Szervezeti-működési forma:	
2.5. Cégjegyzékszám:	
2.6. Bíróság és nyilvántartási szám:	
2.7. Adószám:	
2.8. Statisztikai szám:	
2.9. Kapcsolattartó személy neve:	
2.10. Kapcsolattartó személy címe, elérhetősége:	

III. INDOKOLÁS, JAVASLAT

3.1. A kedvezményezett kiválasztásának indokolása: így különösen eljárásfajta, értékelési szempont, egyéb kizáró okok:
3.2. A keretfeltöltés/szerződés módosítás/szerződéskötés szükségességének indokolása, elmaradásának következményei:
3.3. A szerződésben foglalt feladat meghatározása:
3.4. Az ajánlatkérő által csatolt dokumentumok: 1 pld. – Megbízás keretszerződés-feltöltésre/szerződéshosszabbításra – Nyt. szám: – 1 pld. lap 1 pld. – Fedezetigazolás – Nyt. szám: – 1 pld. lap, lásd: 5. és 6. melléklet 1 pld. – Szerződéstervezet, vagy szerződésmódosítás-tervezet – Nyt. szám: – 1 pld. lap 1 pld. – Szerződéskötés vagy szerződésmódosítás szükségességét alátámasztó dokumentumok, dokumentumok – Nyt. szám: – 1 pld. lap
3.5. Az ajánlatkérő vezetőjének javaslata: A csatolt pénzügyi nyilatkozat alapján a fedezet rendelkezésre áll. A keretfeltöltés, szerződésmódosítás/szerződéskötés jogszerű. Kérem a keretfeltöltés/szerződésmódosítás/szerződéskötés engedélyezését.
Budapest, 20.....-n
..... (név, beosztás) ajánlatkérő vezetője

Készült: 2 példányban

Egy példány: 2 lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1. sz. pld.: Irattár

2. sz. pld.: HM GTSZF (Fax: 21-089)

8. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

FEDEZETBIZTOSÍTÁSI KÉRELEM

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÓ
HONVÉDELMI SZERVEZET
Nyt. szám:

sz. példány

a) Az engedélyezett összeget meghaladó költségkihatás esetén
b) Kiegészítő építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetén
c) Egyéb:
Beszerzés tárgya:
Beszerzés mennyisége:
Ajánlatkérő megnevezése:
Hivatkozás:

Engedélyezett bruttó költségkihatás: Ft
ebből áfa: Ft
Tényleges bruttó költségkihatás: Ft
ebből áfa: Ft

....., 20.... év hó-n

P. H.

.....
(beosztás)
kötelezettségvállaló

A szükséges költségvetési előirányzat meglétét igazolom, a kifizetés időpontjában a fedezetet biztosítom. A fenti közbeszerzés elszámolható a dologi-felújítási-felhalmozási kiadások terhére, címrendkódon.
A különbözetet az ÉBT-ben.....folyószámra tervesített feladat terhére biztosítom.

....., 20.... év hó-n

P. H.

.....
(beosztás)
költségvetési előirányzat felett rendelkezési joggal
bíró honvédelmi szervezet vezetője

Ellenjegyzői záradék:

....., 20.... év hó-n

P. H.

.....
(beosztás)
ellenjegyző

Amennyiben a kötelezettségvállaló és a költségvetési előirányzat felett rendelkezési joggal bíró honvédelmi szervezet azonos, ezen szervezet vezetője a „kötelezettségvállaló és a költségviselő vezetője” megjelöléssel, egy aláírással látja el a kérelemokmányt.

Készült: 3 példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):

Kapja: 1. sz. pld.: Ellenjegyző
2. sz. pld.: Ajánlatkérő (ha szükséges)
3. sz. pld.: Irattár

9. melléklet a 18/2014. (III. 7.) HM utasításhoz

Ajánlatkérő

számú példány

a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkára

(a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály
főosztályvezetője útján)

Budapest,

Tárgy: Tájékoztató jelentés (köz)beszerzési eljárás lezárásáról

Államtitkár Úr Jelentem!

A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 18/2014. (III. 7.) HM utasítás 25. § (5) bekezdése értelmében a (Ajánlatkérő megnevezése) által kezdeményezett, hónapban lezárult (köz)beszerzési eljárások eredményéről az alábbi összegzett tájékoztatást adom.

Sz.	Tárgy	Összeg	Szerződő fél	Szerződés hatálya	HM GTSZF kiértésítés hivatkozási száma	Megjegyzés
1.						
2.						

Budapest,

.....
Aláírás (név, beosztás)

Készült: ... példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):

**A honvédelmi miniszter
19/2014. (III. 13.) HM utasítása
a szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos
szabályokról szóló 47/2013. (VIII. 23.) HM utasítás
módosításáról**

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. §

A szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 47/2013. (VIII. 23.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. § (1) Az állomány tagja által betölthető szolgálati beosztások a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló miniszteri rendelet (a továbbiakban: R.) 4. és 5. melléklete,

valamint az utasítás 2. és 3. melléklete szerint kerülnek a munkaköri jegyzékekben és az állománytáblákban rendszeresítésre.

(2) Ha az utasítás a szolgálati beosztások R. szerinti általános megnevezését a szolgálatteljesítés helyére, a szolgálati beosztás szakmai jellegére és funkciójára történő és a katonai hagyományokon alapuló utalással egészíti ki, akkor a munkaköri jegyzékekben, állománytáblákban ezt kell alkalmazni.”

2. §

(1) Az Utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

(2) Az Utasítás 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.

(3) Az Utasítás 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

3. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 19/2014. (III. 13.) HM utasításhoz

1. Az Utasítás 1. melléklet 1. pontjához tartozó táblázat 16. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

”

16.	MH Kiképzési és Doktrinális Központ	MH KDK
-----	-------------------------------------	--------

”

2. Az Utasítás 1. melléklet 1. pontjához tartozó táblázat a következő 52-55. sorral egészül ki:

”

52.	HM Miniszteri Kabinet	HM Min. Kab.
53.	HM Hatósági Hivatal	HM HH
54.	MH 25/88. Könnyű Vegyes Zászlóalj	MH 25/88. k. ve. z.
55.	Harcászati Adatkapcsolatok Menedzsment Központ	HAMK

”

3. Az Utasítás 1. melléklet 2. pontjához tartozó táblázat a következő 27. sorral egészül ki:

”

27.	vezető-helyettes	vez.h.
-----	------------------	--------

”

2. melléklet a 19/2014. (III. 13.) HM utasításhoz

1. Az Utasítás 2. melléklet A) pont II. táblázat 7. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

7.	alezredes	HM Min. Kab.: kiemelt protokoll főtitzt; HM HVF: kiemelt mérnök főtitzt; HVK HDMCSF: kiemelt referens főtitzt; kiemelt váltásvezető főtitzt; HVK LOGCSF: kiemelt főtitzt (MH repülő főmérnök)	HM HVF: kiemelt mérnök főtitzt; HVK HDMCSF: kiemelt referens főtitzt
----	-----------	--	---

2. Az Utasítás 2. melléklet B) pont II. táblázat 7-9. sorai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

7.	alezredes	kiemelt referens főtitzt; HM HH: kiemelt mérnök főtitzt; HM VH: kiemelt főtitzt (Baranya megye); kiemelt főtitzt (Bács-Kiskun megye); kiemelt főtitzt (Borsod-Abaúj-Zemplén megye); kiemelt főtitzt (Fejér megye); kiemelt főtitzt (Győr-Moson-Sopron megye); kiemelt főtitzt (Hajdú-Bihar megye); kiemelt főtitzt (Heves megye); kiemelt főtitzt (Jász-Nagykun-Szolnok megye); kiemelt főtitzt (Komárom-Esztergom megye); kiemelt főtitzt (Nógrád megye); kiemelt főtitzt (Pest megye); kiemelt főtitzt (Somogy megye); kiemelt főtitzt (Szabolcs-Szatmár-Bereg megye); kiemelt főtitzt (Tolna megye); kiemelt főtitzt (Vas megye); kiemelt főtitzt (Veszprém megye); kiemelt főtitzt (Zala megye)	kiemelt referens főtitzt; HM HH: kiemelt mérnök főtitzt
8.	őrnagy	referens főtitzt; HM HH: mérnök főtitzt; HM VH: főtitzt (Békés megye); főtitzt (Csongrád megye)	referens főtitzt; HM HH: mérnök főtitzt
9.	százados	referens tiszt; HM HH: mérnök tiszt	referens tiszt;

			HM HH: mérnök tiszt
--	--	--	---------------------

”

3. Az Utasítás 2. melléklet E) pont I. táblázat 6. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

”

6.	ezredes	MÁEK KK (Bécs): képviselővezető (V); MÁNK VPR (Brüsszel): igazgató (IC elnök) (V); MÁNK VPR: osztályvezető (kvh.) (NADREP) (V)	
----	---------	---	--

”

4. Az Utasítás 2. melléklet E) pont II. táblázat 7. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

”

7.	alezredes	MÁNK VPR: kiemelt főtitzt (NADREP-helyettes)	
----	-----------	---	--

”

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

”

6.	ezredes	általános főigazgató-helyettes (V); kötségvetési és pénzügyi főigazgató-helyettes (V); infrastrukturális és fejlesztési főigazgató-helyettes (V); igazgató (főigh.) (V)	
----	---------	--	--

”

6. Az Utasítás 2. melléklet F) pont II. táblázat 9. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

”

9.	százados	mérnök tiszt	humán tiszt; mérnök tiszt; pénzügyi referens tiszt; személyügyi tiszt
----	----------	--------------	--

”

7. Az Utasítás 2. melléklet H) pont I. táblázat 6. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

”

6.	ezredes	egyetemi docens (dékán) (V); egyetemi docens (intézetigazgató) (V); egyetemi tanár (dékán-helyettes) (V); egyetemi tanár (intézetigazgató) (V); egyetemi tanár (tanszékvezető) (V); katonai vizsgaközpont parancsnok (V); vezető szakreferens (központvezető) (V); vezető szakreferens (vezető mentor) (V)	
----	---------	---	--

”

3. melléklet a 19/2014. (III. 13.) HM utasításhoz

„3. melléklet a 47/2013. (VIII. 23.) HM utasításhoz

A) Az MH katonai szervezeteinek állománytábláiban rendszeresíthető szolgálati beosztások

1. Középszintű és más magasabb szintű parancsnokságok

I. A VEZETŐI BEOSZTÁSOK

A	B	C
1. Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések
2. vezérezredez		
3. altábornagy	MH ÖHP: parancsnok (V) (K)	
4. vezérőrnagy	MH ÖHP: légierő haderőnem főnöke (pkh.) (V) (K); szárazföldi haderőnem főnöke (pkh.) (V) (K); törzsfőnök (V) (K); MH KKH (Brüsszel): katonai képviselő (V) (K)	
5. dandártábornok	vezető tanácsadó főnök (V) (K); MH ÖHP: logisztikai erők főnöke (pkh.) (V) (K); törzsfőnök-helyettes (V) (K); MH LK: parancsnok (V) (K); MH KDK:	

		parancsnok (V) (K);		
6.	ezredes	tanácsadó főnök (V); MH ÖHP: főnök (V); MH KKH: katonai képviselő EU helyettes (V); katonai képviselő NATO helyettes (V); MH LK: parancsnokhelyettes (V); igazgató (V)		
7.	alezredes	kiemelt főtiszt (főnökh.) (V); kiemelt főtiszt (ovh.) (V); MH ÖHP: kiemelt főtiszt (iv.h.) (V); váltásparancsnok (V); MH LK: kiemelt főmérnök főtiszt (főnökh.) (V)	kiemelt vezető pénzügyi referens főtiszt (V)	
8.	őrnagy	központparancsnok (V); MH LK: főtiszt (alovh.) (V); részlegvezető (V)	pénzügyi referens főtiszt (vez.h.) (V); MH LK: főmérnök (V)	
9.	százados	beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (V)		
10.	főhadnagy			
11.	hadnagy			

II. Az I. BESOROLÁSI OSZTÁLY

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések
2.	vezérezredes		
3.	altábornagy		
4.	vezérőrnagy		
5.	dandártábornok		
6.	ezredes	MH KKH: nemzeti C3 képviselő	
7.	alezredes	MH KKH: kiemelt gazdálkodási főtitiszt; kiemelt EU hadműveleti és koncepciófejlesztési főtitiszt; kiemelt EU képességfejlesztési főtitiszt; kiemelt hadműveleti és kiképzési főtitiszt; kiemelt hírszerző főtitiszt; kiemelt légierő és légvédelmi főtitiszt; kiemelt logisztikai és szabványügyi főtitiszt; MH LK: kiemelt főmérnök főtitiszt	
8.	őrnagy		belső ellenőr főtitiszt; jogász főtitiszt; környezetvédelmi főtitiszt; munkavédelmi főtitiszt;

			tűzvédelmi főtitzt; Katonai igazgatási terület: beosztott főtitzt; MH ÖHP: pénzügyi referens főtitzt; protokoll főtitzt; térképész főtitzt; titokvédelmi főtitzt; ügyviteli főtitzt; MH LK: főmérnök főtitzt; főtitzt; kommunikációs főtitzt; protokoll főtitzt
9.	százados	beosztott tiszt	belső ellenőr; hadműveleti tiszt; informatikai tiszt; jogász tiszt; kommunikációs tiszt; környezetvédelmi tiszt; munkavédelmi tiszt; személyügyi tiszt; tűzvédelmi tiszt
10.	főhadnagy	beosztott tiszt (P)	
11.	hadnagy		

III. A II. BESOROLÁSI OSZTÁLY

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezhető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezhető beosztás megnevezések
2.	főtörzszászlós		
3.	törzszászlós	beosztott zászlós; MH KKH: gépkocsivezető zászlós; részlegvezető zászlós; MH KDK: ügykezelő zászlós; kidolgozó zászlós	beosztott zászlós; ügyviteli részleg: részlegvezető zászlós; parancsnok és parancsnokhelyettesek segítője; segítő zászlós; MH ÖHP: pénzügyi referens zászlós; protokoll zászlós; ügykezelő zászlós; MH LK: vezető ügykezelő zászlós
4.	zászlós	MH KKH: ellátó zászlós; ügykezelő zászlós; MH KDK: beosztott zászlós; kidolgozó zászlós; ügykezelő zászlós	kommunikációs zászlós; ügykezelő zászlós; MH KKH: rejtjelző (ügykezelő) zászlós; MH KDK: ügykezelő zászlós; beosztott zászlós
5.	főtörzsőrmester		
6.	törzsőrmester		

7.	őrmester	
----	----------	--

2. Dandárok, repülő és helikopter bázisok, dandár jogállású szervezetek

I. A VEZETŐI BEOSZTÁSOK

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések
2.	vezérezredes		
3.	altábornagy		
4.	vezérőrnagy		
5.	dandártábornok	MH 25. KGY I. dd.: dandárparancsnok (V) (K); MH 5. B.I. I.dd.: dandárparancsnok (V) (K); MH 59. SZD RB: bázisparancsnok (V) (K); MH 86. SZHB: bázisparancsnok (V) (K); MH NKK (Mons): katonai képviselő (V) (K); MH BHD: dandárparancsnok (V) (K); MH AA: parancsnok (V) (K);	

6.	ezredes	bázisparancsnok-helyettes (V); dandárparancsnok-helyettes (V); parancsnokhelyettes (V); törzsfőnök (V); MH NKK: katonai képviselő helyettes (V); MH BHD: főkarmester (V); igazgató (V); MH HIRFK: parancsnok (pkh.) (V); Honvéd Koronaőrség: parancsnok (pkh.) (V)	
7.	alezredes	főközpont parancsnok (V); osztályparancsnok (V); törzsfőnök helyettes (V); zászlóaljparancsnok (V); Repülő és helikopter bázisok: Hadműveleti központ: központparancsnok (V); Repülőszázad: századparancsnok (V); Helyőrség támogató parancsnokságok: parancsnok (V); MH BHD: alosztályvezető (ovh.) (V); alosztályvezető (V); igazgatóhelyettes (V); osztályvezető (V);	kiemelt vezető pénzügyi referens főtiszt (V)

		parancsnokhelyettes (palotaőrség pk.); MH HIRFK: parancsnokhelyettes (V); törzsfőnök (V); Központi Zenekar: karmester (V); Honvéd Koronaőrség: parancsnokhelyettes (V); törzsfőnök (V); Protokoll Rekreációs és Kulturális Igazgatóság: osztályvezető (igh.) (V); MH AA: csoportvezető (V); osztályvezető (V)	
8.	őrmagy	alosztályvezető (pkh.) (V); főközpont-parancsnokhelyettes (V); főtiszt (főnökh.) (V); központparancsnok (V); osztályparancsnok helyettes (V); zászlóaljparancsnok-helyettes (V); Beosztott zászlóalj: részlegvezető (V) – csak a felderítő, műszaki és a harcoló, harctámogató zászlóaljaknál; vezető szervek: részlegvezető (főnökh.) (V); Helyőrség támogató parancsnokságok: főtiszt (ovh.) (V); LÉFIK: parancsnok (V);	karmester (V); pénzügyi referens főtiszt (vez.h.) (V); vezető pénzügyi referens főtiszt (V); szolgálatvezető mérnök (V); Jogi és Igazgatási Főnökségek: jogász főtiszt (főnökh.) (V); HM objektumok: ügyviteli irodavezető főtiszt (V); Meteorológiai csoport: csoportparancsnok (V); Előretolt Repülésirányító Csoport: csoportparancsnok (V); MH BHD: szolgálatvezető mérnök főtiszt (pk.h.) (V)

	Repülő és helikopter bázisok: főtiszt (kp.pk.h.) (V); helikopter rajparancsnok (V); központparancsnok (pkh.) (V); központparancsnok-helyettes (V); központparancsnok (V); repülőraj-parancsnok (V); századparancsnok-helyettes (V); Repülőeszköz javító század és üzemeltető század: századparancsnok (V); szolgálatvezető mérnök (V); szolgálatvezető mérnök (pkh.) (V); MH BHD: bázisparancsnok (V); főtiszt (alov.h.)(V); parancsnokhelyettes (V); részlegvezető (pkh.)(V); vezető objektumkomandáns (V); MH HIRFK Rendszer-főfelügyelet: parancsnok (V); részlegvezető (V); Központi Zenekar: karmester-helyettes (V); MH AA: főtiszt (ovh.)(V); vezető oktató (csop. vez.h.) (V)	
9.	százados alközpontparancsnok (V); állomásparancsnok (V); alosztályparancsnok (V);	informatikai tiszt (rlg. vez.h.) (V); karmester helyettes (V); környezetvédelmi tiszt (alov.h.) (V);

	beosztott tiszt (alov.h.) (V); beosztott tiszt (főnökh.) (V); beosztott tiszt (kp.pk.h.) (V); beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (V); csoportparancsnok (szdpk.h.) (V); csoportparancsnok (V); ellenőr tiszt (rlg.vez.h.) (V); felügyeletparancsnok (V); központparancsnok (V); műhelyparancsnok (V); műhelyparancsnok (szdpk.h.) (V); részlegparancsnok (V); századparancsnok (V); űtegparancsnok (V); váltásparancsnok (V); Dandár vezető szervek: részlegvezető helyettes (V); Beosztott zászlóalj: részlegvezető helyettes (V) – csak a felderítő, a műszaki, a harcoló és a harctámogató zászlóaljknál; MH 5. B.I. l.ddd.: nevelő tiszt (rlg.vez.h.) (V)	munkavédelmi tiszt (alov.h.) (V); tűvédelmi tiszt (alov.h.) (V); pénzügyi referens főtitzt (vez.h.) (V); Katonai igazgatási terület: beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (V); MH 5. K.GY. l.ddd.: Informatikai Központ: központparancsnok (V); MH 5. B.I. l.ddd.: belső ellenőr tiszt (alov.h.) (V); MH 59. SZD RB: információvédelmi tiszt (rlg.vez.h.) (V); mérnök tiszt (pkh.) (V); Ejtőernyős kiszolgáló csoport: csoportparancsnok (V); MH 86. SZHB: protokoll tiszt (alov.h.); MH BHD: informatikai tiszt (alkp.pk.h.) (V); informatikai tiszt (kp.pk.h.) (V); munkavédelmi tiszt (alov.h.) (V); rendszer tervező-szervező tiszt (rlg.vez.h.); rendszermérnök (kp.pk.h.) (V); rendszermérnök (pkh.) (V); rendszermérnök (rlg.vez.h.) (V); tervező tiszt (rlg.vez.h.) (V); testnevelő tiszt (rlg.vez.h.) (V); Koronaőr Csoport: csoportparancsnok (V); Palotaőr Csoport:
--	---	---

		csoportparancsnok (V); MH AA: kiképző tiszt (alov.h.) (V); testnevelő tiszt (rlg.vez.h.) (V)	
10.	főhadnagy	beosztott tiszt (csop.pk.h.) (V); beosztott tiszt (csop.pk.h.) (V) (P); csoportparancsnok (V) csoportparancsnok (V) (P); csoportparancsnok helyettes (V); csoportparancsnok helyettes (V) (P); szakaszparancsnok (szdpk.h.) (V); századparancsnok helyettes (V); ütegparancsnok helyettes (V); MH 5. B.I. I.ddd.: bázisparancsnok (V) (P); beosztott tiszt (pkh.) (V); beosztott tiszt (kp.pk.h.) (V); MH 59. SZD RB: műhelyparancsnok (V) (P); MH 86. SZHB: szakaszparancsnok (pkh.) (V); üzemeltető mérnök (pkh.) (V); MH BHD: alközpontparancsnok helyettes (V) (P); beosztott tiszt (alkp.pk.h.) (V); beosztott tiszt (rlg.pk.h.) (V); beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (V); beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (V) (P); rendszerbiztonsági tiszt (alkp.pk.h.) (V); Informatikai Alközpont:	MH 5. B.I. I.ddd., Elektronikai-harc század: szakaszparancsnok (szdpk.h.) (V); MH 59. SZD RB: üzemeltető mérnök (pkh.) (V) üzemeltető mérnök (szdpk.h.) (V); Tűzoltó szakasz: szakaszparancsnok (szdpk.h.) (V); MH 86. SZHB: üzemeltető mérnök (pkh.) (V); Speciális ejtőernyős kiképző csoport: csoportparancsnok helyettes (V); Vegyivédelmi szakasz: szakaszparancsnok (szdpk.h.) (V); MH BHD: rendszerbiztonsági tiszt (alkp.pk.h.) (V)

		informatikai tiszt (rlg.vez.h.) (V) (P); Központ, alközpont beosztott részlegek: részlegvezető (V) (P); részlegvezető (alkp.pk.h.) (V)	
11.	hadnagy		

II. Az I. BESOROLÁSI OSZTÁLY

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezhető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezhető beosztás megnevezések
2.	vezérezredes		
3.	altábornagy		
4.	vezérőrnagy		
5.	dandártábornok		
6.	ezredes		
7.	alezredes	MH NKK: kiemelt hadműveleti főtitiszt; kiemelt légierő főtitiszt; kiemelt logisztikai főtitiszt; kiemelt személyügyi főtitiszt	
8.	őrnagy	MH AA: vezető oktató főtitiszt	belső ellenőr főtitiszt; kommunikációs főtitiszt; pénzügyi referens főtitiszt; MH 59. SZD RB:

		meteorológus főtszt; MH 86. SZHB: főtechnológus főtszt; meteorológus főtszt	
9.	százados	beosztott tszt; ellenőr tszt; gurulás irányító tszt; objektumkomendáns tszt; repülésbiztonsági tszt; MH BHD: ügyeletes tszt; MH HIRFK: Rendszer Főfelügyelet: rendszermérnök tszt; üzemeltető mérnök tszt; Repülő- és Helikopterbázisok: ellenőr tszt; megfigyelő tszt; oktató tszt; repülésbiztonsági tszt	belső ellenőr tszt; hadműveleti tszt; híradó rendszerfőügyeletes; humán tszt; informatikai tszt; informatikai rendszerfőügyeletes; jogász tszt; kiképző tszt; kommunikációs tszt; környezetvédelmi tszt; mérnök tszt; munkavédelmi tszt; nevelő tszt; oktató tszt; pénzügyi referens tszt; protokoll tszt; rendszerbiztonsági tszt; személyügyi tszt; térképész tszt; testnevelő tszt; tűzvédelmi tszt; Katonai igazgatási terület: beosztott tszt; Repülő és helikopter bázisok: bevezető irányító tszt; elemző tszt;

	fedélzeti üzemeltető mérnök tiszt; helikoptervezető tiszt; helikoptervezető tiszt I.; helikoptervezető tiszt II.; helikoptervezető-lövész tiszt; irányító tiszt; kiképző tiszt; közelkörzet irányító tiszt; megfigyelő tiszt; meteorológus tiszt; raj helikoptervezető-lövész tiszt; repülésbiztonsági tiszt; repülésirányító tiszt; repülőgép-vezető tiszt; repülőgép-vezető tiszt II.; repülőtéri irányító tiszt; üzemeltető mérnök tiszt; MH BHD: beosztott tiszt; hadműveleti biztosító tiszt; hálózati rendszermérnök tiszt; rejtjelző tiszt; rendszer tervező-szervező tiszt; rendszerbiztonsági tiszt; rendszermérnök tiszt; távközlési hibamenedzser tiszt; tervező tiszt; ügyeletes tiszt; MH 86. SZHB: információvédelmi tiszt

10.	főhadnagy	beosztott tiszt (P); üzemeltető mérnök tiszt (P); Repülő- és Helikopterbázisok: kiképzendő tiszt (P); MH BHD, Informatikai Alközpont: informatikai tiszt (P); rendszerbiztonsági tiszt (P)	
11.	hadnagy		

III. A II. BESOROLÁSI OSZTÁLY

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések
2.	főtörzszászlós	MH AA: vezető oktató zászlós	
3.	törzszászlós	csoportparancsnok; komendáns zászlós; részlegparancsnok; törzsekben: beosztott zászlós; ügyművelői részleg: részlegvezető zászlós; zászlóaljok: vezénylő zászlós; MH AA: szakoktató zászlós;	pénzügyi referens zászlós; szólamvezető zászlós; vezető meteorológiai asszisztens zászlós; vezető meteorológiai technikus zászlós; zenész zászlós; parancsnok segítője: segítő zászlós; Jogi és Igazgatási Főnökségek: dokumentumkezelő zászlós; ügyművelői részleg: részlegvezető zászlós;

		MH BHD: kidolgozó zászlós	Katonai igazgatási terület: beosztott zászlós; HM objektumok: irattáros zászlós; részlegvezető zászlós; vezető ügykezelő zászlós; MH 86. SZHB: vezető meteorológiai asszisztens zászlós; MH NKK: beosztott zászlós; ügykezelő zászlós; MH BHD: beosztott zászlós; dokumentumvédelmi zászlós; híradó zászlós; tervező-szervező zászlós; Honvéd Koronaórség: felvezető zászlós; MH AA: részlegvezető zászlós
4.	zászlós	állomásparancsnok; beosztott zászlós; csoportparancsnok; étkezdévezető zászlós; fődiszpécser zászlós; irattáros zászlós; komendáns zászlós; raktárvezető zászlós; statisztikus zászlós; ügykezelő zászlós;	adattfeldolgozó zászlós; dokumentációkezelő zászlós; ellenőr zászlós; főtechnikus zászlós; informatikai zászlós; kiértékelő zászlós; kommunikációs zászlós; meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós; munkavédelmi zászlós;

	váltásparancsnok; századok: vezénylő zászlós; zászlóaljok: tűztámogató zászlós; zászlóalj ügyviteli részleg: részlegvezető zászlós; Műszaki Ellenőrző Állomások: parancsnok; MH 59. SZD RB: anyagtervező zászlós; kiértékelő zászlós; közelségi irányító segítő zászlós; MH 86. SZHB, Tűzszerész Raj: rajparancsnok; MH BHD: irattáros zászlós; kidolgozó zászlós; váltásparancsnok; MH AA: kiképző zászlós	pénzügyi referens zászlós; protokoll zászlós; rejtjelző zászlós; szakoktató zászlós; szaktechnikus zászlós; tervező zászlós; tűzvédelmi zászlós; ügykezelő zászlós; Jogi és Igazgatási Főnökségek: dokumentumkezelő zászlós; Katonai igazgatási terület: beosztott zászlós; Kutatómű Csoportok: csoportparancsnok; Repülő- és Helikopterbázisok: repülőadat kiértékelő zászlós; Informatikai Központok: beosztott zászlós; Kiképző Csoportok: kiképző zászlós; Speciális Ejtőernyős Kiképző Csoport: beosztott zászlós; kiképző zászlós; Repülő és helikopter bázisok: Tűzszerész Raj: rajparancsnok; MH BHD: beosztott zászlós; dokumentumvédelmi zászlós; felvezető zászlós;
--	--	--

		információvédelmi ügyeletes zászlós; MH HIRFK: alkalmazás menedzment ügyeletes zászlós; informatikai biztonsági ügyeletes; híradó és informatikai biztonsági ügyeletes; Honvéd Koronaőrség: felvezető zászlós
5. főtörzsőrmester	állomásparancsnok; beosztott altiszt; dispécser altiszt; étkezdevezető altiszt; felderítő-adatértékelő altiszt; járatfogadó altiszt; harcjárműparancsnok; harcokcsiparancsnok; központ beosztott altiszt; központparancsnok; laboratóriumvezető altiszt; lövegparancsnok; mesterteknikus altiszt; rajparancsnok; rendész altiszt; szakasz altiszt; vezetésipont parancsnok; Elektronikai Harcszázad: állomásparancsnok; HUMINT: részlegparancsnok; MH 59. SZD RB: híradó ügyeletes altiszt;	adattáros altiszt; ejtőernyős altiszt; észlelő altiszt; főtechnikus altiszt; gépkocsivezető altiszt – I/VII. és magasabb beosztású vezetők gépkocsivezetője; kiképző altiszt; kutató-mentő altiszt; mechanikus altiszt; mesteroperátor altiszt; pénzügyi altiszt; raktárvezető altiszt; repülésbejelentő altiszt; repülést kiszolgáló altiszt; segélyhelyparancsnok; technikus altiszt; tűzoltó rajparancsnok; tűzszerész altiszt; ügykezelő-gépíró altiszt; zenész altiszt; századok: személyügyi altiszt; MH BHD:

	ügyeletes altiszt; MH BHD: mestertechnikus altiszt; rendész altiszt	baleseti helyszínelő altiszt; mentő gépkocsivezető altiszt; NATO futár altiszt; NATO futárkísérő altiszt; tervező-szervező altiszt; Honvéd Koronaórség: koronaőr altiszt; MH AA: kezelő altiszt	
6.	törzsőrmester	állomásparancsnok állomásparancsnok (P); beosztott altiszt (P); főkezelő altiszt (P); főszakács altiszt (P); főtávírásh altiszt (P); főtechnikus altiszt; futár altiszt (P); gépkocsivezető altiszt (P); gépparancsnok (P); harcjárműirányzó altiszt (P); harcjárműparancsnok (P); harcokcsiparancsnok; irányzó altiszt (P); karbantartó altiszt (P); kihallgató altiszt (P); központparancsnok; központparancsnok (P); laboráns altiszt (P); laboratóriumvezető altiszt; lőveparancsnok;	

		lövegarancsnok-helyettes (P); pénztáros altiszt (P); rajparancsnok; rajparancsnok-helyettes (P); raktárvezető altiszt (P); részlegparancsnok (P); technikus altiszt (P); vezetésipont parancsnok; MH BHD: pénztáros altiszt (P); szakács altiszt (P); MH AA: harcjárművezető altiszt (P); főszerelő altiszt (P); Információvédelmi Állomások: rejtjelző altiszt (P)	
7.	őrmester		
8.	szakaszvezető		állomás ügyeletes; ápoló; bemérő; csapatpostás; ellenőr; esztergályos; felderítő; felszolgáló; fényképész; forgalomszabályzó; futárkísérő; gépkezelő;

	gépkocsivezető; géppuska irányzó; gépszerelő; hajtogató; harcjárműirányzó; harcjárművezető; harcokocsivezető; hevederező; irányzó; írnok-rajzoló; írnok-raktáros; kezelő; kidolgozó; kiképzendő; komendáns; kötöző; kútkelző; laboráns; lőszeres; lövész; megfigyelő; mentesítő; mesterlövész; mélységi felderítő; mozigépész; műszaki mentő; műszerész; nyilvántartó; nyomdász; őr,	

		őrkutya kiképző; őrkutya vezető; palotaőr; pénztáros; raktáros; rendész; szakács; szakmunkás; szerelő; targoncavezető; távbeszélő; távírász; töltőkút ügyeletes; tűzmegfigyelő; tűzoltó; tűzszerész; utász; üzemeltető; vegyi-sugárfelderítő; vontatóvezető
--	--	--

3. Ezred és ezred jogállású szervezetek

I. A VEZETŐI BEOSZTÁSOK

	A	B	C
1.	Rendszerezésített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezésített beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezésített beosztás megnevezések
2.	vezérezredes		

3.	altábornagy		
4.	vezérőrnagy		
5.	dandártábornok		
6.	ezredes	MH 37. mű.e.: ezredparancsnok (V); MH 43. hír. és vt.e.: ezredparancsnok (V); MH BHK: központparancsnok (V); MH 64. log. e.: ezredparancsnok (V); MH GAVIK: központparancsnok (V); MH L VIK: központparancsnok (V); törzsfőnök (V); LIK: központparancsnok (V); Hadműveleti Központ: központparancsnok (V); MH 54. RE: ezredparancsnok (V); MH 12. ALRE: ezredparancsnok (V); MH Lé. Jü.: parancsnok (V); MH 1. HTHE: ezredparancsnok (V); MH KKK:	

		központparancsnok (V); MH NÖK (Norfolk): képviselővezető (V); MH ARB: parancsnok (V); MH HKNYP: parancsnok (V); MH GEOSZ: szolgálatfőnök (V); MH BRK: parancsnok (V)	
7.	alezredes	ezredparancsnok-helyettes (V); főközpont parancsnok (V); központparancsnok (V); központparancsnok-helyettes(V); osztályparancsnok (V); zászlóaljparancsnok (V); Helyőrségtámogató parancsnokságok: parancsnok (V); MH 64. log. e.: logisztikai főnök (V); Nemzeti Támogató Központ: központparancsnok (pkh.) (V); MH 54. RE: Informatikai Központ: parancsnok (V); MH 12. ALRE: hadműveleti központparancsnok (V); MH LVİK:	

	központparancsnok (V); osztályvezető (V); váltásparancsnok (V); LJK: kiemelt főtitzt (kp.pk.h.) (V); parancsnokhelyettes (V); MH BHK: Szimulációs Gyakorló és Kiképző Központ: parancsnok (V); MH GAVIK: osztályvezető (pkh.) (V); szolgálatfőnök (V); MH Lé. Jü.: főmérnök (pkh.) (V); osztályvezető; MH KKK: Területi Közlekedési Parancsnokság: központparancsnok (V); parancsnok (V); MH NÖK: kiemelt hadműveleti főtitzt (képviselővezető helyettes) (V); MH ARB: bázisparancsnok (V); osztályvezető (V); MH HKNYP: osztályvezető (V); központparancsnok (V); MH GEOSZ: főmérnök (szolgf.h.) (V);	
--	--	--

8.	őrnagy	osztályvezető (V); szolgálatfőnök-helyettes (V) alosztályvezető (ovh.) (V); alosztályvezető (pkh.) (V); főtiszt (főnökh.) (V); főtiszt (ovh.) (V); központparancsnok helyettes (V); osztályparancsnok helyettes (V); zászlóaljparancsnok-helyettes (V); Helyőrségi Komendáns Hivatalok: helyőrségkomendáns (V); helyőrségkomendás (pk.h.) (V); Helyőrségtámogató Parancsnokságok: parancsnokhelyettes (V); MH 64. log. e.: logisztikai főnökhelyettes (V); részlegvezető (pkh.) (V); Támogató Csoport: csoportparancsnok (kp.pk.h.) (V); csoportparancsnok (V); MH 37. mű.e: törzsfőnök helyettes (V); MH 54. RE: központparancsnok (V); törzsfőnök-helyettes (V); Radarszázadok: mérőpont parancsnok (V); századparancsnok (V); Nemzeti Telepíthető Híradó és Informatikai	csoportparancsnok (V); főtechnológus főtiszt (ovh.) (V); karmester (V); meteorológiai csoportparancsnok (V); meteorológus főtiszt (kp.pk.h.) (V); meteorológus főtiszt (ovh.) (V); térképész főtiszt (ovh.) (V); vezető pénzügyi referens főtiszt (V); vezető tüzszerész főtiszt (V); Jogi és Igazgatási Főnökségek: főnök (V); MH GAVIK: laboratórium-vezető főtiszt (V); MH ARB, Jogi és Igazgatási Osztály: jogász főtiszt (ovh.) (V); MH 12. ALRE: szolgálatvezető mérnök (V)
----	---------------	--	--

		Század: századparancsnok (V); MH BHK: alosztályvezető (V); főnök (V); részlegvezető (pkh.) (V); Kiképző Bázis: bázisparancsnok (V); Szimulációs Gyakorlóközpont: parancsnokhelyettes (V); MH 43. hír. és vt.e.: főközpont-parancsnokhelyettes (V); központparancsnok (V); központparancsnok (pkh.) (V); MH GAVIK: csoportparancsnok (V); elemző főtiszt (ovh.) (V); értékelő főtiszt (ovh.) (V); főnök (V); laboratóriumvezető (ovh.) (V); radiológus főtiszt (ovh.) (V); szolgálatfőnök-helyettes (V); váltásparancsnok (V); MH LVIK: csoportparancsnok (V); főtiszt (kp.pkh.) (V); központ parancsnokhelyettes (V); váltásparancsnok (V); MH 12. ALRE: helyőrség komendáns (pkh.) (V);	
--	--	--	--

		MH Lé. Jü.: törzsfőnök-helyettes (V); MH 1. HTHE: részlegvezető (kp.pk.h.) (V); MH KKK: főnök (V); főtiszt (pkh.)(V); központparancsnok helyettes (V); MH ARB: bázisparancsnok-helyettes (V); informatikai főtiszt (ovh.) (V); objektum parancsnok (V); raktárparancsnok (V); MH HKNYP: alosztályvezető (V); főtiszt (pkh.) (V); irodavezető (V); központparancsnok (V); MH BRK: részlegvezető (V)	
9.	százados	alközpontparancsnok (V); állomásparancsnok (V); alosztályparancsnok (V); beosztott tiszt (alov.h.)(V); beosztott tiszt (főnökh.) (V); beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (V); csoportparancsnok (V); felügyeletparancsnok (V); központparancsnok (V); részlegparancsnok (V);	információvédelmi tiszt (főnök h.) (V); informatikai tiszt (főnökh.) (V); jogász tiszt (főnökh.) (V); karmester helyettes (V); környezetvédelmi tiszt (főnökh.) (V); munkavédelmi tiszt (főnökh.) (V); pénzügyi referens tiszt (vez.h.) (V); tűzvédelmi tiszt (főnökh.) (V); Jogi és Igazgatási Főnökségek: főnök helyettes (V);

	századparancsnok (V); ütegparancsnok (V); váltásparancsnok (V); Helyőrségtámogató Parancsnokságok: parancsnokhelyettes (V); Nemzeti Telepíthető Híradó és Informatikai Század: századparancsnok helyettes (V); MH 43. hír. és vt.e.: felügyeletparancsnok (V); rendszermérnök (pkh.) (V); MH 54. RE, Radarszázad: mérőpont parancsnokhelyettes (V); századparancsnok helyettes (V); Gerinc Radar Mérőpont: parancsnokhelyettes (V); MH BHK, Kiképző Bázis: bázisparancsnok helyettes (V); MH GAVIK: mérnök tiszt (alov.h.) (V); MH 1. HTHE: Hadihajós Alosztály: alosztályparancsnok (V); MH ARB: raktárparancsnok-helyettes (V); objektum parancsnokhelyettes (V); MH HKNYP: beosztott tiszt (ivh.) (V)	Informatikai központok: központparancsnok (V); Katonai igazgatási terület: beosztott tiszt (főnökh.) (V); MH 37. mű.e.: rejtjelző tiszt (főnökh.) (V); MH 43. hír. és vt.e.: mérnök tiszt (alov.h.) (V); mérnök tiszt (pkh.) (V); rendszer tervező-szervező tiszt (pkh.) (V); MH 64. log. e.: rejtjelző tiszt (főnökh.) (V); MH BHK: testnevelő tiszt (főnökh.) (V); MH GAVIK: mérnök tiszt (alov.h.) (V); mérnök tiszt (csop.pk.h.) (V); mérnök tiszt (lab.vez.h.) (V); radiológus tiszt (lab.vez.h.) (V); MH LVIK: részlegparancsnok (V); MH 54. RE: SEL működést irányító váltás: váltásparancsnok (V); MH Lé. Jü.: technológus tiszt (alov.h.) (V); MH 1. HTHE: hajóparancsnok (V); Kutyakiképző Részleg: beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (V);
--	--	--

			MH KKK: beosztott tiszt (rlg. vez.h.) (V); MH ARB: belső ellenőr tiszt (alov.h.) (V); mérnök tiszt (alov.h.) (V); testnevelő tiszt (rlg. vez.h.) (V); tűzvédelmi tiszt (alov.h.) (V); környezetvédelmi tiszt (alov.h.) (V); MH GEOSZ: raktárparancsnok (V)
10.	főhadnagy	beosztott tiszt (csop.pk.h.) (V); beosztott tiszt (csop.pk.h.) (V) (P); csoportparancsnok (V) csoportparancsnok (V) (P); csoportparancsnok helyettes (V); csoportparancsnok helyettes (V) (P); központparancsnok (V) (P); részlegvezető helyettes (V); részlegvezető helyettes (V) (P); szakaszparancsnok (szdpk.h.) (V); szakaszparancsnok (V) (P); századparancsnok helyettes (V); ütegparancsnok helyettes (V); MH 43. hír. és vt.e.: alközpontparancsnok helyettes (V); felügyeletparancsnok helyettes (V); részlegvezető (V); üzemeltető mérnök (alkp.pk.h.) (V); MH LVIK: beosztott tiszt (pkh.) (V);	MH 43. hír. és vt.e.: üzemeltető mérnök (alkp.pk.h.) (V); MH 54. RE: üzemeltető mérnök (pkh.) (V)

		részlegparancsnok (V); MH 54. RE: üzemeltető mérnök (pkh.) (V); MH KKK: csoportparancsnok (rlg. vez.h.) (V); MH ARB: üzemeltető mérnök (rlg. vez.h.) (V)	
11.	hadnagy		

II. Az I. BESOROLÁSI OSZTÁLY

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezhető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezhető beosztás megnevezések
2.	vezérezredes		
3.	altábornagy		
4.	vezérőrnagy		
5.	dandártábornok		
6.	ezredes		
7.	alezredes	MH NÖK: kiemelt hadműveleti főtitiszt	
8.	őrnagy		belső ellenőr főtitiszt; főtechnológus főtitiszt; meteorológus főtitiszt; pénzügyi referens főtitiszt; térvétség főtitiszt
9.	százados	beosztott tiszt; MH 1. HTHE: kiképző tiszt; MH ARB: ellenőr tiszt	belső ellenőr tiszt; elemző tiszt; értékelő tiszt; fedélzeti üzemeltető tiszt; hadműveleti tiszt; humán tiszt; információ biztonsági tiszt; információvédelmi tiszt;

	informatikai tiszt; jogász tiszt; kommunikációs tiszt; környezetvédelmi tiszt; mérnök tiszt; meteorológus tiszt; munkavédelmi tiszt; pénzügyi referens tiszt; radiológus tiszt; személyügyi tiszt; technológus tiszt; térképész tiszt; testnevelő tiszt; tűzvédelmi tiszt; üzemeltető tiszt; Katonai igazgatási terület: beosztott tiszt; MH HKNYP: igazgatási tiszt; Toborzó,- Érdekvédelmi - és Kegyeleti Részlegek: beosztott tiszt; MH ARB: protokoll tiszt; tervező tiszt; MH 12. ALRE: tűzelosztó tiszt; MH KKK: beosztott tiszt HAMK:	

			híradó tiszt;
10.	főhadnagy	beosztott tiszt (P); üzemeltető mérnök tiszt (P); híradó-informatikai ügyeletes tiszt (P); rávezető tiszt (P)	
11.	hadnagy		

III. A II. BESOROLÁSI OSZTÁLY

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések
2.	főtörzszászlós		
3.	törzszászlós	üggyviteli részleg: részlegvezető zászlós; törzseknél: beosztott zászlós; zászlóalj: vezénylő zászlós; MH GAVIK: kidolgozó-értékelő zászlós; Labor Mentestő Részleg: részlegvezető zászlós; MH HKNYP: adatfeldolgozó zászlós; MH LVIK:	pénzügyi referens zászlós; szólamvezető zászlós; vezető meteorológiai asszisztens zászlós; vezető meteorológiai technikus zászlós; zenész zászlós; Jogi és Igazgatási Főnökségek: dokumentumkezelő zászlós; parancsnok segítője: segítő zászlós; üggyviteli részleg: részlegvezető zászlós; Katonai igazgatási terület: beosztott zászlós;

		NOTAM szerkesztő zászlós; MH ARB: csoportparancsnok zászlós; nyilvántartó zászlós; technikus zászlós; Biztonságtechnikai Felülvizsgáló Részleg: részlegvezető zászlós	MH HKNYP: kidolgozó zászlós; beosztott zászlós; MH ARB: beosztott zászlós; MH LVIK: asszisztens zászlós (MCA)
4.	zászlós	beosztott zászlós; csoportparancsnok; diszpécser zászlós; dokumentumkezelő zászlós; döntnök zászlós; fődiszpécser zászlós; híradó ügyeletés zászlós; komendáns zászlós; nyilvántartó zászlós; raktárvezető zászlós; rendszerteknikus zászlós; részlegvezető zászlós; ügykezelő zászlós; századok: vezénylő zászlós; Műszaki Ellenőrző Állomások: parancsnok; Technikai Ellenőrző Állomás: parancsnok; MH 37. mű.e., Technikai Kiszolgáló Állomás: parancsnok; MH 43. hír. és vt.e.: rendszerteknikus zászlós;	adatfeldolgozó zászlós; dokumentációkezelő zászlós; főtechnikus zászlós; informatikai zászlós; kommunikációs zászlós; munkavédelmi zászlós; pénzügyi referens zászlós; protokoll zászlós; rejtjelző zászlós; szaktechnikus zászlós; tervező zászlós; tűzvédelmi zászlós; ügykezelő zászlós; Jogi és Igazgatási Főnökségek: dokumentumkezelő zászlós; Katonai igazgatási terület: beosztott zászlós; MH 1. HTHE: felderítő tüzserész zászlós; főkormányos zászlós; kiképző tüzserész zászlós; tűzserész raj: rajparancsnok;

	MH ARB: nyilvántartó zászlós; részlegvezető zászlós; technikus zászlós; MH GEOSZ: feldolgozó zászlós; MH KKK: szakoktató zászlós	MH 54. RE: információvédelmi ügyeletes zászlós; MH GAVIK: kidolgozó zászlós; programozó zászlós; tájékoztató zászlós; technikus zászlós; MH Lé. Jü.: technikus zászlós; MH LVIK: asszisztens zászlós (TPOA); asszisztens zászlós (WAA); HAMK: híradó zászlós; MH HKNYP: beosztott zászlós; MH GEOSZ: meteorológiai asszisztens zászlós; raktárvezető zászlós; térképész zászlós; MH ARB: beosztott zászlós; laboráns zászlós; raktárvezető zászlós; részlegvezető zászlós; technikus zászlós
5. főtörzsőrmester	állomásparancsnok; beosztott altiszt; étkezdévezető altiszt; harckocsi parancsnok;	főtechnikus altiszt; kiképző altiszt; mechanikus altiszt; pénzügyi altiszt;

	mestertechnikus altiszt; nyilvántartó altiszt; rajparancsnok; szakasz altiszt; ügykezelő altiszt; MH 43. hír. és vt.e.: alcsoporthparancsnok; információvédelmi altiszt; MH 54. RE: váltásparancsnok; MH 64. log. e.: raktárvezető altiszt; MH KKK: diszpécser altiszt; őrparancsnok; rakodásszervező altiszt; MH ARB: műhelyparancsnok; nyilvántartó altiszt; raktárvezető helyettes altiszt; részlegparancsnok; technikus altiszt	raktárvezető altiszt; személyügyi altiszt; ügykezelő-gépíró altiszt; zenész altiszt; MH 43. hír. és vt.e.: adattáros altiszt; gépkocsivezető altiszt – I/VII. és magasabb beosztású vezetők gépkocsivezetője; technikus altiszt; üzemeltető technikus altiszt; MH 54. RE: kutató-mentő altiszt; rejtjelző altiszt; váltásparancsnok; Tűzoltó és Műszaki-mentő Raj: rajparancsnok; MH 64. log. e.: közlekedési altiszt; tervező altiszt; vámügyi altiszt; MH BHK: tűzoltó rajparancsnok; MH GAVIK: főkezelő altiszt; főszereelő altiszt; MH Lé. Jü.: részlegvezető helyettes altiszt; MH LVIK: útvonalkövető altiszt (TKM); asszisztens altiszt (IDOA);
--	---	---

		irányító asszisztens altiszt (FAA); asszisztens altiszt (ICA); irányító asszisztens altiszt (SMA); rakétairányító asszisztens altiszt (SAA); MH 1. HTHE: anyagkezelő altiszt; főaknász altiszt; gépüzemvezető altiszt; kutyavezető tüzserész altiszt; speciális tüzserész altiszt; technikus altiszt; tüzserész búvár altiszt; tüzserész altiszt; Speciális Folyami Tüzserész Szakasz: rajparancsnok; MH KKK: raktárvezető helyettes altiszt; MH ARB: adattáros altiszt; raktárvezető helyettes altiszt; technikus altiszt; tűzoltó raj; rajparancsnok	
6.	törzsőrmester	állomásparancsnok; állomásparancsnok (P); állomásparancsnok helyettes; beosztott altiszt (P); étkezővezető altiszt; feldolgozó altiszt (P); főkezelő altiszt (P);	

		főszakács altiszt (P); főszerelő altiszt (P); gépkocsivezető altiszt (P); harcjárművezető altiszt (P); harcjárműűirányzó altiszt (P); harcokcsiparancsnok; irányzó altiszt (P); központparancsnok; központparancsnok (P); rajparancsnok helyettes (P); rajparancsnok; raktáros altiszt (P); részlegparancsnok (P); technikus altiszt (P); Nemzeti Telepíthető Híradó és Informatikai Század: kezelő altiszt (P); MH 43. hír. és vt.e.: alcsoporthparancsnok helyettes (P); főtechnikus altiszt; MH KKK: őrpáncsnok; őrpáncsnok helyettes (P); MH LVIK: útvonalkövető altiszt (TKM) (P); MH ARB: raktáros altiszt (P)	
7.	őrmester		
8.	szakaszvezető		aknász; aknakutató;

	anyagmozgató; bemérő; búvár; csapatpostás; diszpécser; ellátó; felderítő; felszolgáló; forgalomszabályzó; főgépész; gépész; gépkocsivezető; gépparancsnok; géppuska irányzó; harcjárműirányzó; harcjárművezető; harcokocsivezető; hídépítő; irányzó; írnok-rajzoló; írnok-raktáros; kezelő; komendáns; kormányos; kútkelő; légvédelmi lövész; lövész; mesterlövész; motorcsónak vezető; munkabúvár;

		műszaki mentő; műszerész; nyilvántartó; őr; rajzoló; raktáros; RHP kezelő; sugáradag ellenőrző; szakács; szakmunkás; szerelő; targoncavezető; távbeszélő; távírász; tűzoltó; tűzszerész; vegyi-sugárfelderítő; vontatóvezető; zártlepipítő
--	--	--

4. Önálló zászlóalj és önálló zászlóalj jogállású szervezetek

I. A VEZETŐI BEOSZTÁSOK

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezíthető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezíthető beosztás megnevezések
2.	vezérezredes		

3.	altábornagy			
4.	vezérőrnagy			
5.	dandártábornok			
6.	ezredes	MH 34. BL KMZ: zászlóaljparancsnok (V); MH 93. PS vv.z.: zászlóaljparancsnok (V); MH 25/88. k. ve. z.: zászlóaljparancsnok (V); MH PBRT: bázisparancsnok (V); MH BTKK: központparancsnok (V); MH CKELMK: központparancsnok (V); MH LZ: zászlóaljparancsnok (V)		
7.	alezredes	bázisparancsnok-helyettes (V); központparancsnok-helyettes (V); zászlóaljparancsnok-helyettes (V); MH PBRT: központparancsnok (V); MH LZ: részlegvezető (V)		
8.	őrnagy	Különleges Műveleti Század: századparancsnok (V); MH CKELMK: csoportparancsnok (V);	vezető pénzügyi referens főtitzt (V); Jogi és Igazgatási Részlegek: részlegvezető főtitzt (V); MH PBRT:	

		MH LZ: főtiszt (rlg. vez.h.) (V); századparancsnok (V); MH PBRT: helyőrség komendáns (V); központparancsnok (V); Hadművelleti Központ: parancsnokhelyettes (V); váltásparancsnok (V)	csoportparancsnok (V); részlegvezető főtitzt (V)
9.	százados	beosztott tiszt (rlg. vez.h.) (V); századparancsnok (V); tervező tiszt (rlg. vez.h.) (V); Különleges Művelleti Század: századparancsnok helyettes (V); MH CKELMK: beosztott tiszt (csop.pk.h.) (V); csoportparancsnok (V); részlegparancsnok (V); részlegparancsnok (csop.pk.h.) (V); MH PBRT: részlegparancsnok (V); váltásparancsnok (V)	csoportparancsnok (V); informatikai tiszt (rlg. vez.h.) (V); pénzügyi referens főtitzt (vez.h.) (V); rejtjelző tiszt (rlg. vez.h.) (V); testnevelő tiszt (rlg. vez.h.) (V); Jogi és Igazgatási Részlegek: jogász tiszt (rlg. vez.h.) (V); Katonai igazgatási terület: beosztott tiszt (rlg. vez.h.) (V); MH LZ: századparancsnok helyettes (V)
10.	főhadnagy	beosztott tiszt (csop.pk.h.) (V); beosztott tiszt (csop.pk.h.) (V) (P); csoportparancsnok (V) (P); csoportparancsnok (V); szakaszparancsnok (szdpk.h.) (V); századparancsnok helyettes (V); MH PBRT: részlegparancsnok helyettes (V)	

11.	hadnagy			
-----	---------	--	--	--

II. Az I. BESOROLÁSI OSZTÁLY

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezhető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezhető beosztás megnevezések
2.	vezérezredes		
3.	altábornagy		
4.	vezérőrnagy		
5.	dandártábornok		
6.	ezredes		
7.	alezredes		
8.	őrnagy		MH LZ: belső ellenőr főtitzt; kommunikációs főtitzt; MH PBRT: belső ellenőr főtitzt
9.	százados	beosztott tiszt	belső ellenőr tiszt; hadműveleti tiszt; humán tiszt; információvédelmi tiszt; informatikai tiszt; jogász tiszt; kommunikációs tiszt;

		környezetvédelmi tiszt; munkavédelmi tiszt; pénzügyi referens tiszt; személyügyi tiszt; testnevelő tiszt; tűzvédelmi tiszt; Katonai igazgatási terület: beosztott tiszt; MH PBRT: bevezető irányító tiszt; gurulás irányító tiszt; közeliörzet irányító tiszt; meteorológus tiszt; repülés biztonsági tiszt; repülőtéri irányító tiszt; MH CKELMK: elemző tiszt; értékelő tiszt; igazgatási tiszt
10.	főhadnagy	beosztott tiszt (P); MH PBRT: üzemeltető mérnök tiszt (P)
11.	hadnagy	

III. A II. BESOROLÁSI OSZTÁLY

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések
2.	főtörzszászlós		
3.	törzszászlós	vezénylő zászlós; Ügyviteli Részleg: részlegvezető zászlós; MH LZ: kiképzőbázis parancsnok	pénzügyi referens zászlós; Kutató-mentő csoport: csoportparancsnok
4.	zászlós	beosztott zászlós; dokumentumkezelő zászlós; komendáns zászlós; nyilvántartó zászlós; raktárvezető zászlós; ügykezelő zászlós; századok: vezénylő zászlós; MH 34. BL KMZ: értékelő-tájékoztató zászlós	adattfeldolgozó zászlós; dokumentációkezelő zászlós; informatikai zászlós; kommunikációs zászlós; munkavédelmi zászlós; pénzügyi referens zászlós; protokoll zászlós; tervező zászlós; ügykezelő zászlós; Jogi és Igazgatási Részlegek: dokumentumkezelő zászlós; Katonai igazgatási terület: beosztott zászlós; MH 34. BL KMZ: Különleges Műveleti Csoportokba beosztott:

		értékelő-tájékoztató zászlós; felderítő zászlós; harcéri irányító zászlós; műveleti helyettes zászlós; művelettámogató zászlós; szakoktató zászlós; MH CKELMK: hadműveleti zászlós; MH LZ: kiképző zászlós; MH PBRT: ellenőr zászlós; meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós; Kutató-mentő csoport: csoportparancsnok; kutató-mentő (felcser) zászlós		értékelő-tájékoztató zászlós; felderítő zászlós; harcéri irányító zászlós; műveleti helyettes zászlós; művelettámogató zászlós; szakoktató zászlós; MH CKELMK: hadműveleti zászlós; MH LZ: kiképző zászlós; MH PBRT: ellenőr zászlós; meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós; Kutató-mentő csoport: csoportparancsnok; kutató-mentő (felcser) zászlós
5. főtörzsőrmester	állomásparancsnok; beosztott altiszt; diszpécser altiszt; rajparancsnok; raktárvezető altiszt; szakasz altiszt; MH PBRT: anyagbeszerző altiszt; FRISZ ügyeletes altiszt	főtechnikus altiszt; kiképző altiszt; pénzügyi altiszt; raktárvezető altiszt; ügykezelő-gépíró altiszt; századok: személyügyi altiszt; Vegyvédelmi és Mentésítő Rajok: rajparancsnok; tűzoltó raj: rajparancsnok; MH 34. BL KMZ: specialista altiszt;		főtechnikus altiszt; kiképző altiszt; pénzügyi altiszt; raktárvezető altiszt; ügykezelő-gépíró altiszt; századok: személyügyi altiszt; Vegyvédelmi és Mentésítő Rajok: rajparancsnok; tűzoltó raj: rajparancsnok; MH 34. BL KMZ: specialista altiszt;

			MH 93. PS vv.z.: laboráns altiszt; MH PBRT: adattáros altiszt; észlelő altiszt; kutató-mentő altiszt; mechanikus altiszt; mentő gépkocsivezető altiszt; repülés bejelentő altiszt
6.	törzsőrmester	állomásparancsnok; állomásparancsnok (P); beosztott altiszt (P); főkezelő altiszt (P); főszakács altiszt (P); főszakács (rajpk.h.) (P); gépparancsnok (P); harcjárműirányzó altiszt (P); központparancsnok (P); rajparancsnok helyettes (P); rajparancsnok; részlegparancsnok (P); technikus altiszt (P); Információvédelmi Állomás: beosztott altiszt (P); MH PBRT: laboratóriumvezető altiszt; rejtjelző altiszt (P); MH LZ: raktáros altiszt (P)	
7.	őrmester		

8.	szakaszvezető	állomás ügyeletes; ellátó; értékelő; felderítő; forgalomszabályzó; gépkocsivezető; géppuska irányzó; hajtogató; harcjárműirányzó; harcjárművezető; irányzó; írnok-raktáros; kezelő; komendáns; laboráns; lövész; mentesítő; mesterlövész; ór; ór és biztosító; őrkutyavezető; raktáros; rendész; specialista II.; sugár ellenőr; szakács; szakmunkás; szerelő; targoncavezető; távbeszélő;
----	---------------	---

		tűzmegfigyelő; tűzoltó; utász; üzemeltető; vegyszer-sugárfelderítő; vontatóvezető
--	--	--

B) A honvéd egészségügyi intézmények állománytáblájában rendszeresíthető szolgálati beosztások

1. MHEK

I. A VEZETŐI BEOSZTÁSOK

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések
2.	vezérezredes		
3.	altábornagy		
4.	vezérőrnagy	MHEK: parancsnok (V) (K)	
5.	dandártábornok	MH egészségügyi főnök (V) (K); orvos igazgató (V) (K)	
6.	ezredes	hivatalvezető (pkh.) (V); intézetvezető főorvos (V); intézetvezető főorvos (MH főszakorvos) (V); intézetvezető főorvos (MH repülő főszakorvos)	

		(V); intézetvezető főorvos (MH tisztí főorvos) (V); intézetvezető főmérnök (V); osztályvezető (MH főszakorvos) (V); osztályvezető főorvos (MH főbelgyógyász)(V); osztályvezető főorvos (MH fősebész) (V); osztályvezető főorvos (MH főszakorvos) (V); osztályvezető főorvos (MH repülő főszakorvos) (V); parancsnok gazdasági helyettes (V); rendelőintézet igazgató (V); rendelővezető főorvos (MH főszakorvos) (V); Gazdasági Igazgatóság: igazgató-helyettes (V); Rehabilitációs Intézetek: részlegvezető főorvos (MH főszakorvos) (V); Tervezési és Szervezési Osztály: osztályvezető (V); Személyügyi és Munkaügyi Osztály: osztályvezető (V); Védelem-egészségügyi Stratégiai Tervező és Szervező Osztály: osztályvezető (V); Csapategészségügyi és Gyógyító Osztály: osztályvezető (V); Hadműveleti és Kiképzési Osztály: osztályvezető (V); Egészségügyi Szervezési Osztály: osztályvezető (V)	
7.	alezredes	alosztályvezető (ovh.) (V);	

		főorvos (igh.) (V); főorvos (ovh.) (V) – az I/VI. beosztási kategóriával rendszeresített vezetők helyettesei; főpszichológus (int. vez.h.) (V); intézetvezető ápolási helyettes (V); intézetvezető gazdasági helyettes (V); intézetvezető gyógyító helyettes (V); kiemelt főtiszt (ovh.) (V); központ parancsnok-helyettes (V); osztályvezető (int. vez.h.) (V); osztályvezető (kp.pk.h.) (V); osztályvezető főorvos (V); osztályvezető főorvos (int. vez.h.) (V); osztályvezető főpszichológus (V); osztályvezető-helyettes (V) – az I/VI. beosztási kategóriával rendszeresített vezetők helyettesei; osztályvezető (honvéd-tiszti orvos) (V); vezető főorvos (V)	
8.	őrmagy	adjunktus (ovh.) (V); alosztályvezető (ovh.) (V); főtiszt (ovh.) (V); könyvtárvezető főtiszt (V); honvéd-tiszti orvos (ovh.) (V); vezető közegészségügyi felügyelő (V); Mobil Biológiai Laboratórium Komplexum: parancsnok (V)	irattárvezető főtiszt (V); irodavezető főtiszt (V); jogász főtiszt (ovh.) (V); központparancsnok (V); központparancsnok-helyettes (V); laboratóriumvezető főtiszt (V); részlegvezető főtiszt (V); szakgyógyszerész főtiszt (ovh.) (V); szakpszichológus főtiszt (ovh.) (V)
9.	százados	beosztott tiszt (alov.h.) (V); beosztott tiszt (rlg. vez.h.) (V); Híradó Részleg:	laboratóriumvezető tiszt (V); orvos tiszt (alov.h.) (V); orvos tiszt (pkh.) (V);

		részlegvezető (V)	pszichológus tiszt (rlg. vez.h.) (V)
10.	főhadnagy		
11.	hadnagy		

II. Az I. BESOROLÁSI OSZTÁLY

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezhető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezhető beosztás megnevezések
2.	vezérezredes		
3.	altábornagy		
4.	vezérőrnagy		
5.	dandártábornok		
6.	ezredes		
7.	alezredes	kiemelt főállatorvos főtitiszt; kiemelt főergonómus főtitiszt; kiemelt főmérnök főtitiszt; kiemelt főorvos főtitiszt; kiemelt főpszichológus főtitiszt; kiemelt gyógyító referens főtitiszt; kiemelt rehabilitációs referens főtitiszt; kiemelt tudományos főmunkatárs főtitiszt	
8.	őrnagy	adjunktus főtitiszt; biológus főtitiszt; gyógyszerész főtitiszt;	adatvédelmi főtitiszt; állatorvos főtitiszt; belső ellenőr főtitiszt;

		mérnök főtitzt; szaktergonómus főtitzt; szakpszichológus főtitzt; szociológus főtitzt	egészségügyi szakoktató főtitzt; informatikai főtitzt; jogász főtitzt; hadműveleti biztosító főtitzt; szakpszichológus főtitzt; titokvédelmi főtitzt; tudományos főmunkatárs főtitzt
9. százados		beosztott titzt	alorvos titzt; beosztott titzt; dietetikus titzt; diplomás ápoló titzt; egészségügyi titzt; ergonómus titzt; fogorvos titzt; gyógyszerész titzt; gyógytornász titzt; honvéd-tiszt orvos; informatikai titzt; jogász titzt; konduktor titzt; környezetvédelmi titzt; közegészségügyi felügyelő titzt; mérnök titzt; munkavédelmi titzt; orvos titzt; pszichológus titzt; szakorvos titzt; tudományos munkatárs titzt; tűzvédelmi titzt
10. főhadnagy			

11.	hadnagy			
-----	---------	--	--	--

III. A II. BESOROLÁSI OSZTÁLY				
	A	B	C	
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések	
2.	főtörzszászlós			
3.	törzszászlós	beosztott zászlós; nyilvántartó zászlós; raktárvezető zászlós; szakápoló zászlós; ügyviteli részlegvezető zászlós; vezető asszisztens zászlós; vezető ápoló zászlós; vezető főműtős zászlós; vezető szakápoló zászlós; vezető szakasszisztens zászlós; vezető szülész zászlós; vezető ügykezelő zászlós	beosztott zászlós; dokumentumkezelő zászlós; főtechnikus zászlós; kidolgozó zászlós; pénzügyi referens zászlós; segítő zászlós; szakápoló zászlós; szakasszisztens zászlós; szülész zászlós; ügykezelő zászlós; vezető asszisztens zászlós	
4.	zászlós	beosztott zászlós; fődiszpécser zászlós; főtechnikus zászlós; nyilvántartó zászlós; raktárvezető zászlós; szakasszisztens zászlós; szakápoló zászlós;	adatfeldolgozó zászlós; beosztott zászlós; diszpécser zászlós; egészségügyi zászlós; főműtős zászlós; munkavédelmi zászlós; nyilvántartó zászlós;	

		vezető asszisztens zászlós	rejtjelző zászlós; részlegparancsnok; részlegvezető zászlós; szakápoló zászlós; szakasszisztens zászlós; technikus zászlós; tervező zászlós; ügykezelő zászlós
5.	főtörzsőrmester	beosztott altiszt; mentő gépkocsivezető altiszt; szakasszisztens altiszt; szakápoló altiszt; technikus altiszt	adminisztrátor altiszt; anyagkezelő altiszt; ápoló altiszt; asszisztens altiszt; boncmester altiszt; diszpécser altiszt; egészségügyi statisztikus altiszt; étkezdevezető altiszt; fertőtlenítő altiszt; gázmaster altiszt; gépkocsivezető; gyógymasszőr altiszt; laboráns altiszt; laborasszisztens altiszt; műtős altiszt; pénztáros altiszt; szakasszisztens altiszt; számveteli altiszt; szülész altiszt; technikus altiszt; ügykezelő altiszt; ügykezelő-gépíró altiszt;

			üzemeltető technikus altiszt
6.	törzsőrmester	asszisztens altiszt (P); ápoló altiszt (P); beosztott altiszt (P); anyagkezelő altiszt (P); gépkocsivezető altiszt (P); orvosírnok altiszt (P)	
7.	őrmester		
8.	szakaszvezető		anyagmozgató; beteghordó; egészségügyi katoná; egészségügyi kisegítő; ellátó; műtősségéd; pénztáros; raktáros

2. Csapategészségügy

I. A VEZETŐI BEOSZTÁSOK

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések
2.	vezérezredes		
3.	altábornagy		

4.	vezérőrnagy		
5.	dandártábornok		
6.	ezredes	MH ÖHP: egészségügyi főnök (V)	
7.	alezredes	központparancsnok (vez.orvos) (V); HM objektum: rendelővezető főorvos (V); fogászati rendelővezető főorvos (V); MH ÖHP: főorvos (főnökh.) (V); MH BHD: Egészségügyi Főnökség: főnök (V); Pszichológiai Alosztály: alosztályvezető (V)	
8.	órnagy	szakorvos (főnökh.) (V); részlegvezető (pkh.) (V); MH PBRT: egészségügyi központparancsnok (V); MH 12. ALRE: vezető orvos (kp.pk.h.) (V); MH 54. RE: egészségügyi központparancsnok-helyettes (V); MH 1. HTHE: részlegvezető (kp.pk.h.) (V)	szakpszichológus (kp.pk.h.) (V); Dandár beosztott zászlóaljak és önálló zászlóalj Egészségügyi Központok: központparancsnok (V); Foglalkozás Egészségügyi Részleg: részlegvezető főtitzt (V)
9.	százados	részlegvezető (pkh.) (V); részlegvezető (V)	orvos tiszt (pkh.) (V); pszichológus (kp.pk.h.) (V);

			pszichológus tiszt (rlg. vez.h.) (V); pszichológus (kp.pk.h.)(V); Zászlóalj Egészségügyi Központ: részlegvezető tiszt (V)
10.	főhadnagy		
11.	hadnagy		

II. Az I. BESOROLÁSI OSZTÁLY

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezhető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszerezhető beosztás megnevezések
2.	vezérezredes		
3.	altábornagy		
4.	vezérőrnagy		
5.	dandártábornok		
6.	ezredes		
7.	alezredes		
8.	őrnagy	szakorvos főtiszt	szakpszichológus főtiszt; MH LZ: pszichológus főtiszt
9.	százados	beosztott tiszt	pszichológus tiszt; egészségügyi tiszt; orvos tiszt;

			fogorvos tiszt; alorvos tiszt; radiológus tiszt
10.	főhadnagy	beosztott tiszt (P)	
11.	hadnagy		

III. A II. BESOROLÁSI OSZTÁLY

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezések
2.	főtörzszászlós		
3.	törzszászlós	beosztott zászlós; vezető asszisztens zászlós	vezető asszisztens zászlós; szakasszisztens zászlós
4.	zászlós	beosztott zászlós; egészségügyi statisztikus zászlós; egészségügyi zászlós; raktárvezető zászlós; részlegvezető zászlós; vezető asszisztens zászlós; vezénylő zászlós; szakasszisztens zászlós	egészségügyi zászlós; kutató-mentő (felcser) zászlós; szakápoló zászlós; szakasszisztens zászlós
5.	főtörzsőrmester	anyagkezelő altiszt; asszisztens altiszt; baleseti helyszínelő altiszt; beosztott altiszt;	asszisztens altiszt; ápoló altiszt; mentő gépkocsivezető altiszt; segélyhelyparancsnok;

		rajparancsnok; raktárvezető altiszt; részleg beosztott altiszt; szakasszisztens altiszt	szakasszisztens altiszt
6.	törzsőrmester	asszisztens altiszt (P); ápoló altiszt (P); egészségügyi altiszt (P); rajparancsnok; rajparancsnok helyettes (P); raktárvezető altiszt; segélyhelyparancsnok	
7.	őrmester		
8.	szakaszvezető		ápoló; egészségügyi katona; gépkocsivezető; kötöző

”

**A honvédelmi miniszter
20/2014. (III. 21.) HM
utasítása**

**a NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban
álló Nemzeti Intézkedési Rendszer működtetésével
kapcsolatos feladatokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés 4. pontja és (5) bekezdése alapján az alábbi

utasítást

adom ki:

1. Az utasítás hatálya

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a honvédelmi miniszter irányítása alatt álló központi hivatalra, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

2. §

Az utasítás alkalmazásában:

a) válságreakálási intézkedések: a válsághelyzetek, válságok megelőzése, eredményes kezelése érdekében, a Nemzeti Intézkedési Rendszer (a továbbiakban: NIR) keretében alkalmazható intézkedések összessége;

b) NATO Biztonsági Riasztási Fokozatok: a NATO Válságreakálási Rendszer (a továbbiakban: NCRS) Kézikönyvében rögzített, terrorizmussal kapcsolatos fenyegetettséget jelző fokozatok;

c) ágazati felelős: a Nemzeti Intézkedések Gyűjteményében (a továbbiakban: NIGY) meghatározott, a nemzeti intézkedés végrehajtásáért felelős központi államigazgatási szerv vezetője;

d) a NIR feladataiban közreműködő minisztériumi vezető: a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF), a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár, a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár;

e) NATO felsőszintű bizottságok: a Műveleti Irányelvek Bizottsága, a Polgári Veszélyhelyzeti Tervezés Bizottsága, valamint az irányelvek és Partnerség Bizottság;

f) NATO Válságreakálási Rendszer: a különböző fokozatú válságkezelési és szükség esetén kollektív védelmi feladatok előkészítése érdekében a Szövetség készségi és tervezési rendje.

*3. A Nemzeti Intézkedési Rendszer koordinációjára,
valamint a honvédelmi ágazati válságreakálási
intézkedések bevezetésére és végrehajtására vonatkozó
általános szabályok*

3. §

(1) Az 1. § szerinti szervek és szervezetek segítik a miniszter NIR nemzeti felelős feladatkörében végzett kormányzati koordinációs tevékenységét, közreműködnek a NIGY-ben az MH részére meghatározott feladatok végrehajtásában.

(2) A HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) szakirányítási jogkörében felelős a NIR-rel összefüggő felső szintű döntések előkészítéséért, intézkedik a NIR működési feltételeinek folyamatos biztosítására, felügyeli a NIR működését biztosító infrastruktúra kialakítását és fejlesztését.

(3) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) főigazgatója a HM KÁT haladéktalan tájékoztatása mellett végzi a miniszter által elrendelt, illetve a NIGY-ben részére meghatározott szakmai feladatokat.

(4) A NIR alkalmazásakor az NCRS működtetésében érintett szövetségi szervekkel történő kapcsolattartás az MH Műveleti Vezetési Rendszer (a továbbiakban: MVR) Stratégiai Műveleti Központ, megalakulásáig az MH Központi Ügyelet NATO kommunikációs eszközein keresztül történik.

(5) Az NCRS és a vele összhangban álló nemzeti intézkedések bevezetését, felfüggesztését és visszavonását a HM Védelmi Hivatal, az MH Készenlét Fokozás Rendszerének (a továbbiakban: KFR) aktiválását követően az MVR védelmi igazgatási feladatot ellátó eleme kíséri figyelemmel és tartja nyilván.

(6) A NIR-rel kapcsolatos feladataikat az 1. § szerinti szervek, szervezetek – a készenlét fokozásának elrendeléséig, valamint a KFR és az MVR aktiválásáig – a békeállapotnak megfelelő működési rendben végzik. A készenlét fokozásának elrendelését, illetve az MVR aktiválását követően a NIR feladatokat a KFR és az MVR működésére kiadott szabályozókban meghatározott rendben kell végezni.

(7) Az 1. § szerinti szervek, szervezetek a NIR-rel kapcsolatos feladatok végrehajtásának költségvetési forrás-szükségletét a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás (a továbbiakban: HM utasítás) előírásai alapján tervezik. A gazdálkodási év során felmerülő, a tervekben nem szereplő többlet előirányzati igényt – a HM utasítás 20. § szerinti forrásigények kivételével – a ka-

tonai szervezet a pénzügyi-számviteli biztosításért felelős szerve útján a HM Védelemgazdasági Hivatal részére megküldi.

4. A Nemzeti Intézkedési Rendszer koordinációjának feladatai

4. §

(1) A NIR feladataiban közreműködő minisztériumi vezetők javaslatai alapján a HM KÁT felterjeszti a miniszter részére a NATO Válságreagálási Rendszerével összhangban álló Nemzeti Intézkedési Rendszer rendeltetéséről, feladatairól, eljárási rendjéről, a közreműködők kötelezettségeiről szóló 278/2011. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 7. § (1) bekezdés a)–g) és k) pontjaiban meghatározottakra vonatkozó döntési javaslatokat.

(2) A NIR feladataiban közreműködő minisztériumi vezetők szakterületük vonatkozásában indoklással ellátott javaslatot tesznek a HM KÁT részére az (1) bekezdésben meghatározott döntési javaslatok vonatkozásában, illetve irányítják az alárendeltségükbe tartozó szervek NIR-rel kapcsolatos tevékenységét.

(3) A KNBSZ főigazgató a HM KÁT egyidejű tájékoztatása mellett:

a) javaslatot tesz a miniszternek

aa) a NIGY-ben rögzített, nemzetbiztonsági szolgálatokra vonatkozó intézkedések bevezetésének, felfüggesztésének vagy visszavonásának a feladat- és hatáskörrel rendelkező ágazati felelős szervnél történő kezdeményezésére,

ab) a nemzetbiztonsági szolgálatokra vonatkozó NATO válságreagálási intézkedések szövetségi szintű bevezetésének, felfüggesztésének vagy visszavonásának kezdeményezésére,

ac) a NATO szervezeteinél a NATO Biztonsági Riasztási Fokozatok, valamint a központi államigazgatási szerveknél a NIGY-ben rögzített terrorfenyegetettséget jelző riasztási fokozatok bevezetésének kezdeményezésére;

b) jelenti a miniszternek:

ba) a nemzetbiztonsági szolgálatok közötti együttműködés keretében biztosított tájékoztatás alapján a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokra vonatkozó nemzeti intézkedések bevezetésével, felfüggesztésével vagy visszavonásával kapcsolatos feladatok végrehajtását,

bb) az NCRS működésekor a NATO Riasztó és Jelző Rendszerből érkező jelentéseket.

(4) A HM Védelmi Hivatal főigazgató:

a) javaslatot tesz a HM KÁT-nak:

aa) a NATO szerveknél és a tagállamoknál NATO válságreagálási intézkedések bevezetésének, visszavonásának vagy felfüggesztésének kezdeményezésére,

ab) az NCRS konferenciákon, munkaértekezleteken részt vevő nemzeti delegáció összetételére, a NATO NCRS munkacsoportban tevékenykedő szakértőre,

ac) a NATO szervekkel együttműködő NCRS szakmai kapcsolattartó személyére;

b) tájékoztatja a HM KÁT-ot

ba) a nemzeti és NATO válságreagálási intézkedések bevezetésére, visszavonására és felfüggesztésére vonatkozó, más tárca által tett kezdeményezésekről,

bb) a NATO válságreagálási intézkedések bevezetésére, visszavonására és felfüggesztésére vonatkozó, NATO szervek és tagállamok által tett kezdeményezésekről;

c) figyelemmel kíséri az NCRS-ben, illetve a NATO válságreagálási intézkedéseiben történt változásokat, szükség szerint a HM KÁT útján javaslatot tesz a miniszter részére a NIR ezekkel történő összehangolására, a szükséges nemzeti feladatok végrehajtására;

d) koordinálja a NIR ágazati kapcsolattartók tevékenységét;

e) koordinálja a NIR-rel kapcsolatos felkészítési feladatok végrehajtását;

f) az ágazati felelős szervek bevonásával koordinálja a NIGY-ben foglalt intézkedések felülvizsgálatát, összeállítja az erről szóló, Kormány részére benyújtandó tájékoztatót;

g) összeállítja az ágazati felelős szerv részére a NIGY-ben meghatározott intézkedések változásával kapcsolatos tájékoztatókat;

h) javaslatot tesz az NCRS témában szervezett tanfolyamokon, továbbképzéseken részt vevő szakértők személyére.

5. A honvédelmi ágazati válságreagálási intézkedések bevezetése és végrehajtása

5. §

(1) A honvédelmi ágazati válságreagálási intézkedések bevezetésével és végrehajtásával összefüggő, valamint az azokra történő felkészüléssel kapcsolatos feladatokat a HM KÁT a NIR feladataiban közreműködő minisztériumi vezetők és a közvetlenül alárendelt szervezetei útján irányítja.

(2) A HM KÁT az ágazati feladatok irányítása keretében indoklással ellátott előterjesztést tesz a miniszter részére

a) a honvédelmi ágazati válságreagálási intézkedések bevezetésére, visszavonására és felfüggesztésére, az intézkedések ágazati végrehajtásának rendjére és az együttműködő szervekre, illetve intézkedik a miniszter ezekre vonatkozó döntéseinek a végrehajtására;

b) a honvédelmi ágazati válságreagálási intézkedések módosítására, kiegészítésére, hatályon kívül helyezésére.

(3) A HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár:

a) javaslatot tesz a HM KÁT részére a védelempolitikára és a védelmi tervezésre vonatkozó válságreagálási intézkedések bevezetésére, visszavonására vagy felfüggesztésére, valamint a kapcsolódó feladatok végrehajtására;

b) az NCRS-sel kapcsolatban a HM KÁT útján tájékoztatja a minisztert, továbbá a NIR feladataiban közreműködő minisztériumi vezetőket, a KNBSZ főigazgatóját és a HM Védelmi Hivatal főigazgatóját az Észak-atlanti Tanács és a felsőszintű NATO bizottságok ülésein hozott döntésekről és kezdeményezésekről.

(4) A HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár:

a) javaslatot tesz a HM KÁT részére a honvédelmi ágazati válságreagálási intézkedések védelemgazdasági feladatainak végrehajtására, az együttműködő szervekre, illetve intézkedik az ezzel kapcsolatos döntések végrehajtására;

b) előkészíti a NIR védelemgazdasági feladatainak tárcaszintű belső szabályozását.

(5) A HVKF:

a) kezdeményezi a HM KÁT-nál a NIGY-ben meghatározott katonai intézkedések bevezetését, felfüggesztését, visszavonását, NATO szerveknél történő kezdeményezését;

b) intézkedik a NATO által kezdeményezett válságreagálási intézkedésekkel kapcsolatos katonai szakmai álláspont kialakítására;

c) intézkedésben szabályozza az ágazati válságreagálási intézkedések katonai feladatai végrehajtásának rendjét, meghatározza az együttműködő katonai szervezeteket, az MH Központi Ügyeletén, illetve megalakulása után az MVR erre a feladatra kijelölt elemén keresztül irányítja az ezekkel kapcsolatos feladatok végrehajtását;

d) az alárendeltségébe tartozó szervezeteknél a fenyegetettséggel arányosan elrendeli a terrorcselekmények elleni védelmi fokozat bevezetését;

e) irányítja a NIR ágazati működtetésével kapcsolatos katonai feladatokra történő felkészülést;

f) a HM KÁT útján tájékoztatja a minisztert az alárendeltjeivel kapcsolatban álló NATO szervek és parancsnokságok által bevezetésre, visszavonásra, felfüggesztésre kezdeményezett NATO válságreagálási intézkedésekről és javaslatot tesz az azokkal összhangban álló nemzeti feladatok végrehajtására;

g) intézkedik a NIR ágazati szintű működési feltételeinek folyamatos biztosítására.

(6) A KNBSZ főigazgató a HM KÁT egyidejű tájékoztatása mellett:

a) javaslatot tesz a miniszternek

aa) a KNBSZ szervezetét érintő nemzeti válságreagálási intézkedések bevezetésére, visszavonására vagy felfüggesztésére, a kapcsolódó feladatok végrehajtására és az érintett együttműködő szervek riasztására,

ab) a honvédelmi ágazati válságreagálási intézkedések katonai nemzetbiztonsági feladatai végrehajtásának rendjére és az együttműködő szervekre,

ac) a katonai szervezeteknél a fenyegetettséggel arányosan a NIGY-ben rögzített terrorfenyegetettséget jelző riasztási fokozatok elrendelésére;

b) intézkedik a honvédelmi ágazati válságreagálási intézkedések KNBSZ-re vonatkozó feladatainak végrehajtására;

c) az alárendelt szervezeteknél a fenyegetettséggel arányosan elrendeli a NIGY-ben rögzített terrorfenyegetettséget jelző riasztási fokozatok rendszabályait;

d) irányítja a NIR ágazati működtetésével kapcsolatos katonai nemzetbiztonsági feladatok végrehajtására történő felkészülést.

(7) A HM Védelmi Hivatal főigazgató:

a) javaslatot tesz a HM KÁT-nak a NIGY-ben meghatározott intézkedések bevezetésének, felfüggesztésének, visszavonásának más ágazatoknál történő kezdeményezésére;

b) kialakítja a válságreagálási intézkedésekkel kapcsolatos védelmi igazgatási szakmai álláspontot;

c) folyamatosan kapcsolatot tart a NIR működtetésében és az intézkedések végrehajtásában érintett nemzeti és ágazati szervekkel;

d) a NIGY-ben rögzített intézkedések felelősei, valamint az MVR Stratégiai Műveleti Központ, megalakulásáig az MH Központi Ügyelet tájékoztatása alapján nyilván tartja

da) a NIR-rel kapcsolatos nemzeti és ágazati feladatok végrehajtását,

db) a NIR-rel kapcsolatos kormányzati szintű döntések végrehajtását.

6. A honvédelmi ágazat részére meghatározott együttműködési feladatok

6. §

A Korm. rendelet 9. §-ában meghatározott együttműködési feladatok végrehajtását az érintett szervezetek vezetői a NIGY-ben meghatározott ágazati felelősökkel, a HM KÁT folyamatos tájékoztatása mellett végzik.

7. A Nemzeti Intézkedések Gyűjteményének kidolgozása és pontosítása

7. §

(1) A NIGY-ben foglalt honvédelmi ágazati feladatok kidolgozását, pontosítását, valamint az NCRS-sel kapcsa-

latos nemzeti javaslatok összeállítását a HM NIR ágazati munkacsoport (a továbbiakban: Munkacsoport) végzi.

(2) A Munkacsoport vezetője a HM Védelmi Hivatal főigazgató által kijelölt személy, helyettese a HVK hadműveleti csoportfőnök által javasolt személy.

(3) A Munkacsoport tagjai:

- a) a HM Védelmi Hivatal;
 - b) a HM Jogi Főosztály;
 - c) a HM Védelempolitikai Főosztály;
 - d) a HM Miniszteri Kabinet, Sajtó Osztály;
 - e) a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály;
 - f) a HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály;
 - g) a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály;
 - h) a HM Védelmi Tervezési Főosztály;
 - i) a HM Védelemgazdasági Hivatal;
 - j) a HVK Személyzeti Csoportfőnökség;
 - k) a HVK Felderítő Csoportfőnökség;
 - l) a HVK Hadműveleti Csoportfőnökség;
 - m) a HVK Logisztikai Csoportfőnökség;
 - n) a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség;
 - o) a KNBSZ;
 - p) az MH Kiképzési és Doktrinális Központ;
 - q) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság;
 - r) az MH Logisztikai Központ;
 - s) az MH Honvéd Egészségügyi Központ;
 - t) az MH Hadkiegészítési és Központi Nyilvántartó Parancsnokság
- állományából kijelölt szakértő.

(4) A Munkacsoport vezetője és helyettese a Munkacsoport üléseire további szakértőket is meghívhat.

(5) A Munkacsoport működéséhez szükséges feltételek biztosítását, valamint a működésének támogatását a HM Védelmi Hivatal végzi.

(6) A Munkacsoport fél évente egyszer, illetve szükség esetén a Munkacsoport vezető vagy a helyettese kezdeményezésére ülésezik.

8. Értesítési és riasztási rend

8. §

(1) Az 1. §-ban meghatározott szervek, szervezetek riasztása, részükre a NIR intézkedések továbbítása szolgálati úton, vagy a hadműveleti ügyeleti szolgálati rendszeren keresztül történik.

(2) A Korm. rendeletben meghatározott ágazati felelősök és az együttműködők riasztását a miniszter utasítására a HM KÁT rendeli el.

(3) A Korm. rendeletben meghatározott ágazati felelősök és együttműködők riasztása, részükre a NIR intézkedések továbbítása és az általuk küldött információk vétele, az előzetes telefonos értesítést követően, a védelmi igaz-

gatás K-600/KTIR Hírközlési és Informatikai Rendszerén (a továbbiakban: K-600/KTIR), az informatikai rendszer minősítési szintjét meghaladó esetben a titokvédelmi és ügyviteli szabályok betartásával futárral, az MH Központi Ügyeleten, illetve megalakulása után a MH MVR Stratégiai Műveleti Központon keresztül történik.

(4) A NIR összekötők, ágazati felelősök és a polgári-rendvédelmi együttműködő szervek telefon, fax, e-mail, kézbesítési cím és K-600/KTIR elérhetőségi adatait az MH Központi Ügyelet részére a HM Védelmi Hivatal biztosítja.

(5) Az MH Központi Ügyelet, illetve megalakulása után az MVR erre a feladatra kijelölt eleme a NIR intézkedésekkel kapcsolatban érkező, illetve továbbított üzenetekről haladéktalanul tájékoztatja a HM Védelmi Hivatal főigazgatóját.

9. Záró rendelkezések

9. §

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

(2) A Munkacsoportba kijelölt tagokat a 7. § (3) bekezdésben felsorolt szervezetek az utasítás hatálybalépését követő 10 napon belül kijelölik, és erről értesítik a HM Védelmi Hivatal főigazgatót.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
21/2014. (III. 21.) HM
utasítása**

**egyes illetményen kívüli juttatások mértékének
és összegének megállapításáról**

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 egyes költségterítésekről szóló 19/2013. (IX. 6.) HM rendelet 17. §-a szerinti, a munkába járáshoz vásárolt helyi

közlekedési bérlet árához való hozzájárulás mértéke a helyi bérlet árának 50%-a.

2. §

Az egyes pénzbeli, természetbeni és szociális juttatásokról szóló 12/2013. (VIII. 15.) HM rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti tanévindítási hozzájárulás összege 24 500 forint.

3. §

Az étkezési utalvánnyal való ellátásról szóló 17/2013. (IX. 3.) HM rendelet 1. § 1. pontja szerinti

- a) Erzsébet-utalvány havi összege 5000 forint,
- b) EMC utalvány havi összege 5000 forint.

4. §

Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény hatálya alá tartozó azon hivatásos vagy szerződéses katona, valamint közalkalmazott,

a) aki önkéntes kölcsönös egészségpénztár tag, havonta 3000 forint összegű önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulásra,

b) aki önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár tag, havonta 4200 forint összegű önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulásra jogosult.

5. §

Ha az utasítás szerinti juttatásokra biztosított összegek és azok közterhei beletartoznak a tárgyévi központi költségvetésről szóló törvényben e célra meghatározott éves keretbe, a hivatásos vagy szerződéses katona és a közalkalmazott a juttatásnak az utasítás szerinti mértékére, illetve összegére az éves keret összegéig jogosult.

6. §

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

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter

22/2014. (III. 21.) HM

utasítása

a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás módosításáról

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. §

A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt álló központi hivatalokra, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre (a továbbiakban együtt: HM szervezetek), a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.”

2. §

Az Utasítás 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A (4) bekezdés szerinti fő tevékenység államháztartási szakágazatának megjelölése céljából a honvédelmi szervezeteket az alapító okiratban – a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendeletben (a továbbiakban: NGM rendelet) foglaltak alapján – a (2) és a (3) bekezdés szerint szakágazatokba kell besorolni.”

3. §

Az Utasítás 5. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az NGM rendelet alkalmazásával

a) a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményt, a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeumot, az

MH Egészségügyi Központot (a továbbiakban: MH EK) és a KNBSZ-t a főtevékenységüknek megfelelő,

b) az Egyéb HM szervezetek költségvetési alcíméből a Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részlegét, a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselőt, a Honvéd Vezérkar közvetlen szervezeti alcíméből az MH Katonai Képviselő Hivatalát, az MH Nemzeti Összekötő Képviselőt, valamint az MH Nemzeti Katonai Képviselőt (a továbbiakban együtt: katonai külképviseletek) a Külügyek igazgatása szakágazatba kell besorolni.”

4. §

Az Utasítás 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. § (1) A honvédelmi szervezetek alaptevékenységeit az alapító okiratban – az államháztartás alrendszerének meg-alapozott költségvetési tervezését és beszámolását támogató – funkciószámmal és megnevezéssel ellátott kormányzati funkciókba (a továbbiakban: COFOG) kell besorolni.

(2) A költségvetési törvény szerkezeti rendjének megfelelően

a) az 5. § (2) bekezdés a) pontja szerinti honvédelmi szervezeteket a Védelmi feladatok igazgatása és szabályozása,

b) az 5. § (2) bekezdés b) pontja szerinti honvédelmi szervezeteket a Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés

COFOG-ba kell besorolni, függetlenül azok alapfeladatainak sokszínűségétől.

(3) Az 5. § (3) bekezdés

a) a) pontja szerinti honvédelmi szervezetek alaptevékenységeit az NGM rendelet alkalmazásával,

b) b) pontja szerinti katonai külképviseleteket a Külügyi, külföldi diplomáciai, konzuli szolgáltatás COFOG-ba kell besorolni.

(4) A honvédelmi szervezetek alapító okirata a (2) bekezdés és a (3) bekezdés b) pontja szerint kijelölt COFOG – mely az NGM rendelet 2. melléklete szerint tartalmazza azok közfeladatait – mellett indokolt esetben bővíthető.

(5) Az NGM rendelet 2. melléklet 2. pontja szerinti COFOG-okat és azok költségvetési gazdálkodás során történő alkalmazását a HM Fejezet Egységes Számviteli Politikájának 5. melléklete tartalmazza.

(6) Az alapító okiratban – a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 29. §-ában foglaltakat figyelembe véve – nem kell feltüntetni a telephelyeket. Ha a telephelyek a honvédelmi szervezet alapító okiratában rögzítésre kerülnek, a telephely – a honvédelmi szervezet szervezeti egységeinek számától függetlenül – földrajzi elhelyezkedése alapján kerül megnevezésre. Ha a telephely megnevezését miniszteri utasítás meghatározza, az alapító okiratban a miniszteri utasításban alkalmazott megnevezését kell szerepeltetni.”

5. §

Az Utasítás 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A honvédelmi szervezetek alaptevékenységét az alapító okirat, alaptevékenységi körébe tartozó feladatait részletesen, továbbá a honvédelmi szervezet ellátási utaltsága esetén az ellátó – különösen ingatlan fenntartási, üzemeltetési és fejlesztési, logisztikai és pénzügyi gazdálkodási feladatokat ellátó – honvédelmi szervezet megnevezését a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza.”

6. §

Az Utasítás 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. § A 8. § a) pont ab) alpontja szerinti alaptevékenység

a) keretében kiegészítő tevékenységet végző honvédelmi szervezetnek a honvédelmi szervezet vezetője által jóváhagyott szabállyal kell rendelkeznie. A szabályzatban részletesen kell szabályozni a 11. § (3) bekezdés a)–d) és f)–h) pontjai szerinti területeket,

b) gazdálkodási szabályait a honvédelmi szervezetek alaptevékenysége ellátására rendelkezésre álló szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 11/2012. (II. 16.) HM utasítás (a továbbiakban: HM utasítás1) tartalmazza.”

7. §

Az Utasítás 11. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A vállalkozási tevékenység végzésének egyes szabályait a HM utasítás1 tartalmazza.”

8. §

Az Utasítás 12. § (7)–(9) bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(7) Az SZMSZ-tervezet elkészítéséért és a (8) vagy a (9) bekezdés szerinti szakmai egyeztetéséért

a) az újonnan alapított honvédelmi szervezetek esetén az alapító okirat hatálybalépését követő nyolcvanadik munkanapig,

b) az a) pont hatálya alá nem tartozó honvédelmi szervezetek esetén az alapító okirat hatálybalépését követő ötvenedik munkanapig
a honvédelmi szervezet vezetője felelős.

(8) A HM szervezetek által előkészített tervezeteket a HM TKF és a HM JF, a HVKF közvetlen és az MH LK alárendeltségébe tartozó MH katonai szervezetek által előkészített tervezeteket az előzőeken kívül a HVK VKI is kötelezően véleményezi.

(9) Az MH ÖHP alárendeltségébe tartozó MH katonai szervezetek által előkészített tervezeteket az MH ÖHP jogi tevékenységet ellátó szervezeti egysége véleményezi. E szervezeti egység által történt felülvizsgálatot és a tervezet felülvizsgálat alapján történő átdolgozását követően az MH ÖHP parancsnoka indokolt esetben szolgálati úton kezdeményezheti az átdolgozott tervezet (8) bekezdés szerinti HM szervek részére véleményezésre történő megküldését. Erre azonban csak a felülvizsgálat alapján átdolgozott tervezet MH ÖHP jogi tevékenységet ellátó szervezeti egységénél jogi beosztást betöltő személy által történő ellenjegyzést követően kerülhet sor.”

9. §

Az Utasítás 12. §-a a következő (10) és (11) bekezdéssel egészül ki:

„(10) A jóváhagyott SZMSZ-t – annak hatálybalépését követő nyolcadik munkanapig –

a) a (4) bekezdés c) pontja és az (5) bekezdés szerinti honvédelmi szervezetek a HM TKF,

b) a (4) bekezdés b) pontja és a (6) bekezdés a) pontja szerinti honvédelmi szervezetek a HVK VKI,

c) a (6) bekezdés b) pontja szerinti honvédelmi szervezetek az MH ÖHP,

d) a (6) bekezdés c) pontja szerinti honvédelmi szervezetek az MH LK

részére elektronikus formátumban küldik meg.

(11) Az SZMSZ-ek módosítása esetén is az (1)–(9) bekezdés szerinti eljárásrendet kell alkalmazni.”

10. §

Az Utasítás 14. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A HM szervek ügyrendjének tervezetét a HM TKF és a HM JF, a HVK tekintetében a HVK VKI is kötelezően véleményezi.”

11. §

Az Utasítás

a) 2. § (2) és (3) bekezdésében a „HM központi hivatal” szövegrész helyébe a „miniszter irányítása alatt álló központi hivatal”,

b) 4. § (4) bekezdésében az „Az MH önállóan működő és gazdálkodó katonai szervezeteinek” szövegrész helyébe az „Az MH katonai szervezeteinek”,

c) 7. § (1) bekezdésében az „a törzskönyvi nyilvántartásról szóló NGM rendeletben (a továbbiakban: NGM rendelet1)” szövegrész helyébe az „Áht.-ban és Ávr.-ben”,

d) 14. § (4) bekezdésében a „honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet” szövegrész helyébe a „Korm. rendelet” szöveg lép.

12. §

Hatályát veszti az Utasítás

a) 1. § (2) bekezdésében a „HM szervezetet,” szövegrész,

b) 3. § (2) bekezdés b) pontjában a „gazdálkodási besorolását,” szövegrész,

c) 3. § (4) bekezdése,

d) 4. § (1)–(3) bekezdése,

e) 5. § (4) bekezdésében a „(szakfeladatok)” szövegrész,

f) 7. § (2) bekezdés b) pontjában az „– az NGM rendelet1 melléklete szerinti adattartalmú –” szövegrész,

g) 11/A. § (3) és (4) bekezdése.

13. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

ÁLLAMTITKÁRI INTÉZKEDÉSEK

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
10/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése**

**a V4 EU harccsoportba felajánlott magyar erők
hadfelszerelése biztosításának tervezési, szervezési
és végrehajtási feladatainak rendjéről***

* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

**A Honvédelmi Minisztérium
védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárának
6/2014. (HK 4.) HM VGHÁT
szakutasítása
a 2013. évi zárszámadáshoz kapcsolódó
adatszolgáltatás elkészítéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése alapján – figyelemmel a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás 26. § (1) bekezdésére – a 2013. évi zárszámadáshoz kapcsolódó intézményi adatszolgáltatás elkészítéséről a következő

szakutasítást

adom ki:

1. Általános rendelkezések

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

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

3. A szakutasításban foglaltakat

a) az elemi költségvetéssel rendelkező, zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatásra (a továbbiakban: szöveges

beszámoló) kötelezett, az 1. és 2. pont szerinti szervezetek (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) intézményi és központi szöveges beszámolóinak,

b) a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodással kapcsolatos szöveges beszámolók, valamint

c) a HM költségvetési fejezet szöveges beszámolójának összeállítása vonatkozásában kell alkalmazni.

4. A 2013. évi szöveges beszámolók összeállítását, felülvizsgálatát és jóváhagyásra történő felterjesztését a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet, a honvédelmi szervek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 226/2004. (VII. 27.) Korm. rendelet, valamint a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás (a továbbiakban HM utasítás), előírásainak figyelembe vételével, a jelen szakutasításban meghatározott részletes szabályok szerint kell végrehajtani.

5. A szöveges beszámolót, annak mellékleteivel együtt

a) az intézményi gazdálkodás keretében a pénzügyi és logisztikai jellegű előirányzatok teljesítéséről, a honvédelmi szervezetek pénzügyi és számviteli szervezeti eleme (a továbbiakban: referátúrák),

b) a központi logisztikai előirányzatokkal történő gazdálkodásról a HM utasítás 33. §-ában meghatározottak szerint, valamint az elkülönített központi kincstári számlán kezelt pénzügyi előirányzatok teljesítéséről

ba) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP),

bb) az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK), valamint

bc) a HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM HVF),

bd) a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH),

c) az intézményi logisztikai előirányzatokkal történő gazdálkodásról – az MH Anyagellátó Raktárbázis alárendeltségét figyelembe véve – költségvetési alcímre összeítve az MH LK és az MH ÖHP mint középiparvezető honvédelmi szervezet,

d) a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodásról a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól szóló 54/2012. (VII. 27.) HM utasítás 8. § (4) bekezdés a) pontjában meghatározottak szerint a HM VGH,

e) az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról a HM VGH,

f) az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár elkülönített gazdálkodó szervezatkódon kezelt

nemzetközi feladatainak végrehajtásáról, továbbá az MH Katonai Képviselő Hivatala, az MH Nemzeti Katonai Képviselő, az MH Nemzeti Összekötő Képviselő, az Önálló NATO Beosztásúak, a Magyarország Állandó NATO Képviselő Védelempolitikai Részleg és a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő Katonai Képviselő pénzügyi jellegű előirányzatai teljesítéséről a HM VGH,

g) a Honvédelmi Minisztérium költségvetési fejezet gazdálkodásáról az a)–e) alpontok szerinti adatszolgáltatások alapján a HM VGH

állítja össze és – az e) alpont szerinti szöveges beszámoló kivételével – a honvédelmi szervezet, a bc) alpont esetében a szervezeti egység vezetője írja alá.

6. A szöveges beszámolót a referatúrák

a) a pénzügyi és számviteli ellátásra utalt honvédelmi szervezetek részére is elkészítik;

b) a honvédelmi szervezet szolgálati ágaival, szervezeti elemeivel szoros együttműködésben állítják össze.

7. A szöveges beszámoló számszaki adatainak meg kell egyeznie az éves elemi költségvetési beszámoló számszaki adataival.

8. A szöveges beszámolás során kiemelt figyelmet kell fordítani az előirányzat-maradványok megalapozott és részletes indokolására, tekintettel arra, hogy a Kormány az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 152. § (5) bekezdésében és 153. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradványokat elvonhatja.

2. A szöveges beszámoló

9. A honvédelmi szervezetek a szöveges beszámolóikban a következőkre térnek ki:

a) a költségvetés teljesítésének fő mutatóira és az ezekből levonható következtetésekre, a 14. pont a) alpontja szerinti kimutatásban szereplő adatokkal címrendekódoként (a továbbiakban: CRK) számszakilag megegyezően, különös tekintettel az egyes kiemelt feladatokra jóváhagyott előirányzatokra és teljesítésükre;

b) a főbb kiadási tételek feladatteljesítéssel összefüggő alakulásának bemutatására, azon belül

ba) eredeti előirányzat terhére tervezett és megvalósított feladatokra;

bb) az előirányzatok évközi változásaira, a tényleges teljesítéseket befolyásoló főbb tényezőkre, különösen a többletfeladatokra, (rész-)feladatok törlésére, átutemezésére;

c) a szervezeti változásokkal összefüggő év közti feladatokra és feladat-átcsoportosításokra, a megszüntetett, valamint megalakított új szervezeti elemek felsorolására;

d) az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokról szóló 1/2011. (I. 11.) HM utasítás, továbbá a honvédelmi szervezetek alaptevékenysége ellátására rendelkezésre álló szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 11/2012 (II. 16.) HM utasítás előírásainak megfelelően, jogcímenként a központi költségvetést megillető központosított és saját bevételek alakulására;

e) az éves elemi költségvetési beszámoló 75. úrlapban bemutatott kötelezettség-vállalások összegeivel kiemelt előirányzat mélységben számszakilag egyezően

ea) a korábbi évek előirányzat-maradványa felhasználásának főbb jogcímeire, az azokhoz kapcsolódó előirányzatokra és azok teljesítésére, esetleges maradványuk okaira;

eb) a 2013. évi előirányzat-maradványok alakulására, összetételére és keletkezésének okaira, külön-külön a kötelezettségvállalással terhelt, illetve nem terhelt előirányzatokra;

f) a gazdaságosság érdekében tett gazdálkodási intézkedésekre és azok eredményeire;

g) a takarékosági intézkedések gazdálkodásra gyakorolt hatásaira;

h) az éves gazdálkodás tapasztalatainak összegzett értékelésére, következtetések levonására, a felmerült észrevételekre és javaslatokra;

i) éves elemi költségvetési beszámolót – könyvviteli mérleget – alátámasztó leltározási tevékenység értékelésére, ezen belül külön értékelve a befejezetlen beruházások helyzetét, melyben ki kell térni azok leltározásának végrehajtására és annak bemutatására, hogy a befejezetlen beruházásként kimutatott tételek miért nem voltak aktiválhatóak 2013. évben;

j) a követelések év végi állománya előző évhez viszonyított változásának mértékére, a változás okaira, az elszámolt értékvesztésre, illetve az értékvesztés visszairásának összegére és a mögötte álló gazdasági eseményekre;

k) a központi feladatok költségvetési előirányzataira vonatkozóan a kötelezettségek év végi állományának feladatonkénti összetételére;

l) a kölcsönök állományának előző évhez viszonyított változására, a változás indoklására;

m) a vállalkozási tevékenység

ma) jellegére, mértékére,

mb) változására és eredményességére,

mc) végzéséhez kapcsolódó költségvetési befizetési kötelezettségekre,

md) eredményének felhasználási céljaira, kiemelve azt, hogy abból mennyit fordítottak az alaptevékenység finanszírozására,

me) eredményének azon részére, melyet a tevékenység során kifizetett személyi juttatások és annak járulékai finanszírozására fordítottak;

n) a szakágak által végrehajtott, a korlátozottan piacképes eszközök értéke meghatározásának módjára és az ehhez felhasznált dokumentumok körére, mind a központi

mind a helyi beszerzésű eszközök értékelése vonatkozásában.

3. Az egyes speciális gazdálkodásról szóló szöveges beszámolók kiegészítő információi

10. A szöveges beszámoló részeként az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) bemutatja a részére jóváhagyott támogatásértékű bevételek alakulását, – az eredeti és módosított előirányzat, valamint a teljesítés ismertetésével – továbbá a tervteljesítésre ható és befolyásoló tényezőket.

11. A miniszter által vagy részvételével alapított közhasznú társaságok és a Honvédelmi Minisztérium között létrejött közhasznúsági-keretmegállapodásokról és az azok végrehajtására kötött támogatási megállapodásokról szóló 40/2008. (HK. 9.) HM utasításban, valamint a HM alapítású részvénytársaságok esetén az alapítói és részvényesi határozatokban elrendeltek szerint a HM HVF figyelemmel az Ávr. 170. § (6) bekezdésére adatszolgáltatást készít részvénytársaságokként és közhasznú nonprofit korlátolt felelősségű társaságokként (a továbbiakban: közhasznú nkft.) külön-külön, melyben kitér a társaságokba apportként bevitt eszközökre, pénz- és eszközapportra, a részvénytársaságok alaptőke változására, a tevékenység értékelésére és annak egy példányát **2014. április 4-ig** a HM VGH részére megküldi.

12. A közhasznú nkft.-k 2013. évi működéséről a HM HVF, az MH Szociálpolitikai Közalapítvány tekintetében a HVK Személyzeti Csoportfőnökség, a Hadigondozottak Közalapítványa tekintetében a HM Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály készít értékelést, melyet **2014. április 4-ig** a HM VGH részére megküld.

13. 11. és 12. pont szerinti értékelés során be kell mutatni a támogatás összegét, felhasználási célját, a tevékenység fenntartását és a fejlesztését célzó támogatás elkülönítésével kedvezményezettenként, valamint a közhasznú szervezetek esetében közhasznú tevékenységenként. Az értékelésnek e mellett ki kell terjednie a 2012. költségvetési év beszámolójával összefüggésben a beszámolóknak a jogszabályban meghatározott követelményeknek történő megfelelésére is.

4. A szöveges beszámoló mellékletei

14. Az intézményi szöveges beszámoló mellékleteként a honvédelmi szervezetek

a) elkészítik a kiadási és bevételi előirányzatoknak, azok teljesítésének, valamint az előirányzat-maradvány

várható felhasználásának kiemelt előirányzatokkénti alakulását részletező kimutatást költségvetési (al-)címenként, illetve azon belül szakfeladatonként, CRK-nként az *1. melléklet* szerint;

b) bemutatják az év közben kapott célelőirányzatokat külön-külön, továbbá azok teljes körű felhasználását, azok esetleges maradványát feladatonként az *1. melléklet* szerinti részletezettséggel és formában;

c) kimutatást állítanak össze az áthúzódó kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványokról a 100 ezer Ft-ot, központi feladatok költségvetési előirányzatai esetében az 500 ezer Ft-ot meghaladó kötelezettségekről a *2. melléklet* szerinti formában;

d) jelentést készítenek a honvédelmi szervezet által kötött biztosításokról, melyben be kell mutatni a biztosítás

da) jogcímét – élet- vagy vagyonszámítás –, tartalmát és a beszámolási időszakban kifizetett biztosítási díjak összegét,

db) megkötését engedélyező honvédelmi szervezet megnevezését és az engedély számát,

dc) szolgáltatójának megnevezését, a biztosítás érvényességének határidejét,

dd) szolgáltatója által teljesített szolgáltatásokat, és azok összegét;

e) összeállítják az MH EK, valamint a Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégium érdekében összezszerűen felmerült kiadásokat feladatonként bemutattva.

f) elkészítik a honvédelmi szervezetek operatív belső kontrolljai rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 12/2013. (II. 22.) HM utasítás 15. §-ában meghatározott nyilatkozatokat.

15. A fejezetszintű és központi feladatokra, a nemzetközi és fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó szöveges beszámoló mellékleteként be kell mutatni:

a) a 2013. évi elemi költségvetésben külön soron jóváhagyott, illetve a költségvetési év során elrendelt új fejezetszintű feladatok előirányzatait és azok teljesítését;

b) az MH NATO Reagáló Erők (NRF) és EU BG feladatokra biztosított célelőirányzatokat, azok felhasználását – ide nem értve a hazai illetményeket –, azok értékelését, a kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványt, annak indoklásával;

c) az egyéb – a b) pontban nem szereplő, – önálló CRK-val elkülönített nemzetközi feladatokra biztosított előirányzatokat, azok felhasználását (al-)címenként, feladatonként, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, azok értékelését, a kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványt annak indoklásával;

d) a 2013. évi, részben EU-s forrásokból finanszírozott programok előirányzatainak teljesülését, valamint az EU-s forrást tartalmazó kötelezettségvállalási keret-előirányzatok alakulását a *3–4. melléklet* szerinti adattartalommal.

*5. A szöveges beszámolók megküldésének rendje***16. A HM VGH részére**

a) a szöveges beszámolót a mellékletekkel a honvédelmi szervezetek – a b) és c) alpontban foglaltak kivételével – 2014. április 4-ig,

b) a 14. pont a) és b) alpontjai szerint elkészített 1. számú mellékletet – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 152. § (1) bekezdése szerinti – a HM fejezet összesített előző évi maradvány-elszámolásának teljesítése érdekében – a „2” költségvetési címhez tartozó katonai szervezetek az 5. c. pont szerinti középírányító egyidejű tájékoztatásával – 2014. március 18-ig,

c) a központi logisztikai előirányzatokról, valamint az alcímre összesített intézményi logisztikai előirányzatokról szóló szöveges beszámolót az 5. pont b) és c) alpontok szerint honvédelmi szervezetek és szervezeti egység 2014. április 10-ig küldik meg.

17. A szöveges beszámolót a honvédelmi szervezetek kettő példányban készítik el, melyből egy példány a honvédelmi szervezetnél marad, egy példányt pedig a HM VGH részére kell megküldeni.

18. Az MH EK beszámolóját, az MH LK és MH ÖHP 5. pont b) alpontja szerinti központi logisztikai beszámolóját, valamint az 5. pont c) alpontja szerinti összesített intézményi logisztikai szöveges beszámolóját – a HM utasítás 44. § h) pontja szerinti felülvizsgálat érdekében – a Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség útján küldik meg a HM VGH részére.

19. Az szöveges beszámolók elkészítésének érdekében

a) a HM utasítás 1. számú melléklete szerint központi ellátó szervezetnek minősülő honvédelmi szervezetek összevont – az intézményi pénzügyi és logisztikai, valamint központi logisztikai előirányzatok teljesítéséről szóló – szöveges beszámolóinak elkészítéséhez az 5. pont b) alpontja szerinti honvédelmi szervezetek a rendelkezési jogosultságukba tartozó előirányzatok vonatkozásában 2014. március 30-ig,

b) az 5. pont f) alpont szerinti szöveges beszámolók összeállításához az 5. pont f) alpont szerinti honvédelmi szervezetek a 9. pontban szereplő szempontok alapján a HM VGH részére elektronikusan (hm.vgh.nukpo@hm.gov.hu) 2014. március 27-ig adatot szolgáltatnak.

20. Az MH LK és MH ÖHP által elkészítendő összesített intézményi logisztikai beszámolóhoz és a központi logisztikai beszámolóhoz az alárendelt katonai szervezetek adatot szolgáltatnak.

*6. A fejezeti szöveges beszámoló összeállítása és megküldése***21. A HM VGH**

a) a honvédelmi szervezetek által megküldött szöveges beszámolókat feldolgozza és a költségvetési törvény szerkezeti rendjének megfelelően összeállítja a HM költségvetési fejezet szöveges beszámolóját, melyet előzetes egyeztetés céljából megküld a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékes főosztálya részére;

b) az a) alpont szerint véglegesített szöveges beszámolót a miniszter aláírását követően megküldi a Nemzetgazdasági Minisztérium részére.

7. Záró rendelkezések

22. A 2013. évben megszüntetett honvédelmi szervezetek vonatkozásában a jelen szakutasításban foglalt feladatokat a jogutód honvédelmi szervezetek referatúrái, együttműködve a szolgálati ágakkal végzik el.

23. Ez a szakutasítás a közzététel napját követő napon lép hatályba.

24. Hatályát veszti a 2012. évi zárszámadáshoz kapcsolódó intézményi adatszolgáltatás elkészítéséről szóló 8/2013. HM VGHÁT szakutasítás.

Dr. Borbíró Zoltán s. k.,

HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

1. melléklet a 6/2014. (HK 4.) HM VGHÁT szakutasításhoz

.....
katonai szervezet

K I M U T A T Á S
a 2013. évi kiadási és bevételi előirányzatokról,
azok teljesítéséről, valamint az előirányzat-maradvány
(várható) felhasználásáról

(MINTA)

Költségvetési (al)cím, CRK, szakfeladatkód

A) A költségvetési előirányzatok teljesítése

Adatok E Ft-ban

F.sz.	Kiemelt előirányzat	Előirányzat		Teljesítés		Maradvány
		Eredeti	Módosított	Összeg	%-a	
1.	Személyi juttatás					
2.						
	A) KIADÁS összesen:					
1.	Működési bevételek					
2.						
	B) BEVÉTEL összesen:					

B) Az előirányzat-maradvány 2014. évi (várható) felhasználása:

Adatok E Ft-ban

Kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat-maradvány összege	Maradványból (2)		A kötelezettségvállalással terhelt (3) maradvány (várható) felhasználása					
		Kötelezettségvállalással terhelt	Kötelezettségvállalás nélküli	02. 28-ig kifizetve	03. hó	04. hó	05. hó	06. hó	06. hó után
I.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Személyi juttatások									
.									
.									
.									
I. KIADÁS összesen									
Működési bevétel									
.									
.									
.									
II. BEVÉTEL összesen									
III. MINDÖSSZESEN (I+II)									

Megjegyzés: Az adott költségvetési (al-)címen belül CRK-nként elkészített KIMUTATÁS-okat úgy az A), mint a B) táblázat esetében költségvetési (al-)cím szinten összesíteni kell.

....., 2014.

.....
alíírás

2. melléklet a 6/2014. (HK 4.) HM VGHÁT szakutasításhoz

.....
katonai szervezet

KIMUTATÁS

az áthúzódó-átnyúló kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványokból 100 ezer Ft-ot,
központi költségvetési előirányzatoknál 500 ezer Ft-ot meghaladó fizetési kötelezettségekről

(MINTA)

Költségvetési (al-)cím, CRK

Fsz.	Kiemelt előirányzat (kiadási, bevételi)	Számola (szerződés), stb.			Szállító megnevezése	Összeg (E Ft-ban, egy tizedessel)
		száma	kelte	esedékesség	tárgya	
1.	Személyi juttatások					
	– 100 E Ft-ot (ill. 500 E Ft-ot) meghaladók (egyenként)					
	–					
	– egyéb köt.váll. összesen					
	Összesen:					
2.	Munkaadókat terhelő járulékok					
	–					
3.	Dologi kiadások					
	stb.					
	Összesen:					

Megjegyzés: A 100 E Ft, illetve 500 E Ft alatti fizetési kötelezettségek kiemelt előirányzatban belüli összevont adataira vonatkozóan helyileg részletes analitikus nyilvántartással kell rendelkezni!

....., 2014.

.....
aláírás

3. melléklet a 6/2014. (HK 4.) HM VGHÁT szakutasításhoz

Az Új Magyarország Fejlesztési Terv operatív programjainak prioritásai szerinti kötelezettségvállalások, és a pénzügyi teljesülés alakulása

Adatok M Ft-ban

[illegible]

Operatív program	Uniók kötelezett- ségvállalás i keret*	Kötelezettségvállalás 2009. december 31-ig			Kötelezettségvállalás 2010. január 1-től december 31-ig			Kötelezettségvállalási állomány 2010. december 31-én			Kötelezettségvállalási állomány 2011. december 31-én			Kötelezettségvállalási állomány 2012. december 31-én			Kötelezettségvállalási állomány 2013. december 31-én			2013. december 31- ei kötelezettségvállalási állományból penzügyileg teljesült (kifizetés)	
		EU forrás	Központi költségve- tési forrás	Összesen	EU forrás	Központi költségve- tési forrás	Összesen	EU forrás	Központi költségve- tési forrás	Összesen	EU forrás	Központi költségve- tési forrás	Összesen	EU forrás	Központi költségve- tési forrás	Összesen	EU forrás	Központi költségve- tési forrás	Összesen		
Környezet és energia Operatív Program																					
		Egészséges, tiszta települések																			
		Vizeink jó kezelése																			
		Természeti értékeink jó kezelése																			
		A megújuló energiaforrás-felhasználás növelése																			
		Hatékonyabb energiafelhasználás																			
		Fenntartható életmód és fogyasztás																			
		Projekt előkészítés																			
		Technikai segítségnyújtás																			
		Nyugat-Dunántúli Operatív Program																			
		Regionális gazdaságfejlesztés																			
		Turizmus-fejlesztés, Pannon Örökség megújítása																			
		Városfejlesztés																			
		Környezetvédelmi és közlekedési infrastruktúra																			
		Helyi és térségi közszolgáltatások fejlesztése																			
		Technikai segítségnyújtás																			
		Közép-Dunántúli Operatív Program																			
		Regionális gazdaságfejlesztés																			
		Regionális turizmusfejlesztés																			
		Fenntartható településfejlesztés																			
		Helyi és térségi környezetvédelmi és közlekedési infrastruktúra fejlesztés																			
		Humán infrastruktúra fejlesztés																			
		Technikai segítségnyújtás																			
		Dél-Dunántúli Operatív Program																			
		A városi térségek fejlesztésére alapozott versenyképes gazdaság megteremtése																			
		A turisztikai potenciál erősítése a régióban																			
		Humán közszolgáltatások fejlesztése																			
		Integrált városfejlesztési akciók támogatása																			

Operatív program	Uniók költségvetési keret*	Kötelezettségvállalás 2009. december 31-ig			Kötelezettségvállalás 2010. január 1-től december 31-ig			Kötelezettségvállalási állomány 2010. december 31-én			Kötelezettségvállalási állomány 2011. december 31-én			Kötelezettségvállalási állomány 2012. december 31-én			Kötelezettségvállalási állomány 2013. december 31-én			2013. december 31-éi kötelezettségvállalási állományból pénzügyileg teljesült (kifizetés)
		Központi költségvetési forrás	EU forrás	Összesen	Központi költségvetési forrás	EU forrás	Összesen	Központi költségvetési forrás	EU forrás	Összesen	Központi költségvetési forrás	EU forrás	Összesen	Központi költségvetési forrás	EU forrás	Összesen	Központi költségvetési forrás	EU forrás	Összesen	
Végrehajtás Operatív Program																				
A támogatások felhasználásáért felelős központi és horizontális intézmények működtetése és fejlesztése																				
A támogatások minőségi felhasználásához szükséges eszközrendszer																				
Összesen																				

* A Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló 2009. évi CXIII. tv. 11. számú melléklete szerinti teljes uniós kötelezettségvállalási keret.

....., 2014.
..... aláírás

4. melléklet a 6/2014. (HK 4.) HM VGHÁT szakutastáshoz

A Norvég Finanszírozási Mechanizmus és az EGT Finanszírozási Mechanizmus forrásaiból rendelkezésre álló kötelezettségvállalási keret-előirányzatok, és a pénzügyi teljesítés alakulása

Adatok M Ft-ban

Forrás megnevezése	2004		2005		2006		2007		2008		2009		2010		2011		2012		2013		2013. december 31-éi kötelezettségvállalási állományból pénzügyileg teljesült (kifizetés)
	Kötelezettségvállalás 2009. dec. 31-ig	Kötelezettségvállalás 2009. dec. 31-ig	Kötelezettségvállalás 2009. dec. 31-ig	Kötelezettségvállalás 2009. dec. 31-ig	Keret-összeg	Kötelezettségvállalás 2009. dec. 31-ig	Keret-összeg	Kötelezettségvállalás 2009. dec. 31-ig	Keret-összeg	Kötelezettségvállalás 2009. dec. 31-ig	Keret-összeg	Kötelezettségvállalás 2009. dec. 31-ig	Keret-összeg	Kötelezettségvállalás 2010. dec. 31-ig	Keret-összeg	Kötelezettségvállalás 2011. dec. 31-ig	Keret-összeg	Kötelezettségvállalás 2012. dec. 31-ig	Keret-összeg		
EGT Finanszírozási Mechanizmus																					
Norvég Finanszírozási Mechanizmus																					
Összesen																					

....., 2014.
..... aláírás

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
11/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése
a Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával
és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális
feladatokat ellátó központi szervezetének
megalakításával összefüggő feladatok
végrehajtásáról**

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, illetve 11. § (3) bekezdése alapján a következő

együttes intézkedést

adjuk ki.

1. Általános rendelkezések

1. Az intézkedés hatálya kiterjed valamennyi, a Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatokról szóló 8/2014. (II. 12.) HM utasítás (a továbbiakban: HM utasítás) szerinti szervezeti változással érintett HM szervekre és Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezetekre (a továbbiakban együtt: szervezeti változással érintett szervek és szervezetek), továbbá azok hivatásos vagy szerződéses katonáira, valamint közalkalmazottaira (az intézkedés alkalmazásában a továbbiakban együtt: személyi állomány).

2. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek 2014. május 30-ig a HM utasítás 13. § (1) bekezdésében foglalt felülvizsgálatra figyelemmel, szervezeti és működési szabályzatuk módosításának előkészítésével egyidejűleg módosítják az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) és (3) bekezdése szerinti szabályzataikat.

3. A szervezeti változásban érintett személyi állomány tekintetében a személyügyi eljárás megkezdésére és végrehajtására – ideértve a személyi beszélgetések lefolytatását is – az állományilletékes parancsnok, illetve a Honvédelmi Minisztérium közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) vagy a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) által arra felhatalmazott személy (a továbbiakban együtt: felelős vezető) jogosult.

2. A személyügyi eljárásokkal kapcsolatos rendelkezések

4. A HM utasítás 3–6. §-a szerinti HM szervek és MH katonai szervezetek személyügyi szervei az intézkedés hatályba lépését követő 5. munkanapig ellenőrzik a személyügyi alapnyilvántartásokat, pontosítják a szervezeti változással érintett szerveknél és szervezeteknél beosztást be nem töltők, de személyügyi és pénzügyi ellátásra utaltak, továbbá képzésben résztvevők számát, helyzetét, valamint az előmeneteli szabályok alapján magasabb beosztásba kinevezésre számításba vehetők nyilvántartását.

5. A felelős vezetők – ideértve a jogelőd szervezet állományilletékes parancsnokát is – a szervezeti változással érintett szervek és szervezetek állománytáblájának, vagy munkaköri jegyzékének kiadását követő 5. munkanapig az adott beosztás, munkakör feltöltése, feltöltésének megtervezése érdekében pontosítják a továbbfoglalkoztatásra tervezett, valamint a nem tervezett személyi állományra vonatkozó elgondolásokat, végrehajtják a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendeletben meghatározott feladatokat, továbbá megtervezik a továbbfoglalkoztatásra nem tervezett személyi állomány felmentésének és szolgálatteljesítési vagy munkavégzési kötelezettség alóli mentesítésének kezdő napját. A szolgálatteljesítési vagy a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítések időpontját úgy kell meghatározni, hogy biztosítható legyen az átadás-átvétellel, valamint a Honvéd Vezérkar Kiképzési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK KIKCSF) megszüntetésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

6. A szervezeti változásban érintett személyi állomány esetében az állományilletékes parancsnok, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójának vezetésével 2014. március 3. és 20. között személyügyi eljárások lefolytatására kerül sor.

7. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek állományilletékes parancsnokainak jogkörét meghaladó, magasabb munkáltatói jogkörbe tartozó döntések esetén a személyi javaslati lapokat a munkáltatói jogkör gyakorlójához a személyi beszélgetést követő 3 munkanapon belül, de legkésőbb 2014. március 24-ig kell felterjeszteni.

8. Ha a szervezeti változásban érintett hivatásos vagy szerződéses katona részére beosztás tervezési lap került kiadásra, az érintett a tervezett beosztás elfogadásáról az állományilletékes szervezetnél, személyi javaslati lapon nyilatkozik. A magasabb munkáltatói jogkörbe tartozók esetén a felterjesztésre kerülő személyi javaslati laphoz csatolni kell a beosztás tervezési lapot. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek azon beosztásai esetében, ahol csak HM szerv vagy MH katonai szervezet

megnevezésének változása történt, az érintett személyi állományt az állományilletékes parancsnok vagy a HM szerv vezetője legkésőbb 2014. március 20-ig írásban tájékoztatja.

9. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek 90 napot meghaladó belföldi képzésre vezényelt tagja az oktatási intézmény vezetője útján a személyügyi eljárás időtartamára visszarendelhető.

10. A szervezeti változásban érintett, továbbfoglalkoztatásra kerülő hivatásos vagy szerződéses katonák új szolgálati beosztásba áthelyezésére, kinevezésére, szolgálati beosztás hiányában rendelkezési állományba helyezésére – a jogszabályi rendelkezések betartása mellett – 2014. április 1-jei hatállyal kerül sor. A kinevezés előkészítésére a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet 96.§ (1) és (2) bekezdésére figyelemmel központi szinten kerül sor.

11. A HM utasítás 5. § (1) bekezdése szerint érintett személyi állomány részére az MH Vezetési és Doktrinális Központ (a továbbiakban: MH VDK) személyügyi szerve az állománytábla kiadását követő 5. munkanapig elkészíti, és 2014. március 20-ig átadja az MH VDK névváltozására vonatkozó tájékoztatót.

12. A személyügyi eljárások során az érintett személyi állományt tájékoztatni kell a jogaikról és ennek körében ismertetni kell a más közszolgálati jogviszonyba történő áthelyezés elősegítésének lehetőségét.

13. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek

a) személyügyi szervei a tárgynapi személyügyi eljárások alapján a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerben (a továbbiakban: HM KGIR) módosítják a személyügyi nyilvántartásokat.

b) a személyügyi eljárás során keletkező adatok egységes rendben történő feldolgozása érdekében gondoskodnak arról, hogy a személyügyi parancsok és határozatok egy példánya – legkésőbb annak aláírását követő 30 napon belül – megküldésre kerüljön az Magyar Honvédség Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH HKNYP) részére.

14. A HM munkaköri jegyzéke és az MH VDK állománytáblája szerinti szolgálati beosztásban, munkakörben 2014. április 1-jétől felmentéséig kizárólag a személyi állomány azon tagja tartható, akivel felmentését közölték.

15. A szervezeti változással érintett szervekkel és szervezetekkel kapcsolatos feladatok végrehajtására, az anyagi-technikai eszközök leltározására, leadására, a szükséges jegyzőkönyvek elkészítésére, valamint az elszámolá-

sok végrehajtására elsődlegesen a beosztásban maradó személyi állományt kell kötelezni.

16. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek azon személyi állománya esetén, akinek szolgálati beosztása a szervezeti változással megszűnik és a szolgálati érdekből kerül alacsonyabb illetménykiegészítéssel rendelkező beosztásba áthelyezésre vagy kinevezésre, a beosztásba helyezését követően a munkáltatói jogkör gyakorlója intézkedik az abból származó illetmény csökkenés kompenzálásáról.

3. A jogviszony megszűnésével kapcsolatos rendelkezés

17. A szolgálati viszony megszűnése esetén a személyi állomány tagja részére – a HM KGIR zárási időpontjainak figyelembevételével – illetménye és a Hjt., valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény eltérő rendelkezései kivételével egyéb járandóságai biztosításra, a szolgálatteljesítés utolsó napján kifizetésre, a jogviszonyra vonatkozó igazolás kiadásra kerül.

4. A civil munkaerőpiacra történő visszaillesztés feladatai

18. A szervezetből kikerülők civil munkaerőpiacra történő visszaillesztésének feladatait a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) csoportfőnöke koordinálja, melynek során együttműködik a szervezeti változással érintett szervek és szervezetek vezetőivel és az MH Szociálpolitikai Közalapítvánnyal.

19. A HVK SZCSF csoportfőnöke a szervezeti változással érintett szervek és szervezetek vezetői részére segítséget nyújt a feladatok szakszerű végrehajtásában, valamint elősegíti az MH Szociálpolitikai Közalapítvánnyal történő kapcsolattartást.

5. A költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok

20. Az MH VDK 2014. március 28-ig kezdeményezi a névváltozás 2014. április 1-jei hatállyal történő átvezetését az Első Magyar Cafetéria (a továbbiakban: EMC) Korlátolt Felelősségű Társaságnál (a továbbiakban: Kft.) és az Erzsébet Utalványforgalmazó Zrt.-nél.

21. Az MH Kiképzési és Doktrinális Központ (a továbbiakban: MH KDK) az átvételre kerülő személyek vonatkozásában végrehajtja az EMC Kft. felé a telephely-átjelentést, illetve „HR” azonosító változás esetén az új EMC kártyák igénylését.

22. A HM, mint intézmény és az MH KDK a szervezeti átalakítással kapcsolatban felmerült költségvetési előirányzat-módosítási javaslatokat a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) részére 2014. április 15-ig megküldik.

23. A HM VGH a 22. pont szerinti javaslatok figyelembevételével az előirányzat-átcsoportosítási javaslatot 2014. április 30-ig a miniszter részére felterjeszti.

24. A névváltozással kapcsolatos

a) új bélyegzőket az MH VDK úgy igényli, hogy azokkal az MH KDK 2014. április 1-én rendelkezzen.

b) a Magyar Államkincstár részére történő bejelentést a HM VGH 2014. március 20-ig végrehajtja.

6. Nemzetközi feladatok

25. A HM utasítás 6. § (1) bekezdése szerinti feladatok átvételével összefüggésben, a HVK KIKCSF által 2014. március 31-ig felügyelt Nemzetközi Gyakorlatok és Kiképzési Programok, valamint a Gripen pótlólagos kiképzés keretgazdai feladatait 2014. április 1-jétől az MH KDK látja el, a 2015. évi intézményi és központi költségvetési javaslatok elkészítésének és jóváhagyásának rendjéről szóló 542-1/2014. nyilvántartási számú miniszteri körlevél 4. mellékletében az MH VDK részére meghatározott felügyeleti jogkör gyakorlása mellett.

7. Hadművelési feladatok

26. A Honvéd Vezérkar Hadművelési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDMCSF) csoportfőnöke előkészíti az MH Hadrendjének módosítására vonatkozó javaslatát és azt 2014. március 14-ig megküldi a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HTCSF) részére.

27. A HVK HDMCSF csoportfőnöke a szervezeti változással érintett szervek és szervezetek megváltozott feladatrendszere alapján 2014. október 1-jéig pontosítja az MH Művelet Vezetési Rendszerében a válsághelyzetek katonai elemzésének, az MH-t érintő feladatok tisztázásának, a döntések előkészítésének és a végrehajtás koordinálásának feladatait.

28. A HVK HDMCSF a hadi állománytáblák kialakítása során együttműködve a Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökséggel (a továbbiakban: HVK LOGCSF), a HVK SZCSF-fel, az MH HKNYP-val és a MH VDK-val felülvizsgálja a szervezeti változással érintett szervek és szervezetek megváltozott hadművelési szükségleteit és az azzal összefüggő javaslatait 2014. június 30-ig megküldi a HVK HTCSF részére.

29. A HVK HDMCSF csoportfőnöke a szervezeti átalakításban érintett szervek és szervezetek változásával összefüggő hadművelési szakmai feladatainak végrehajtását 2014. április 1-jéig szakutasításban szabályozza.

30. A HVK HDMCSF csoportfőnöke az új szervezeti struktúrának megfelelően kialakítja az HVK HDMCSF új feladatrendszerét és a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 59/2013. (IX. 27.) HM utasítás 1. mellékletének 65. § (1) bekezdés szerinti határidővel jóváhagyásra felterjeszti a csoportfőnökség ügyrendjét.

31. A HVK HDMCSF csoportfőnöke megtervezi és 2014. augusztus 31-ig az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) parancsnokával kialakítja a csoportfőnökség új szervezeti struktúrának megfelelő feladat ellátásához szükséges infrastruktúrális és híradó-informatikai feltételeket.

32. A HVK HDMCSF az Utasítás 6. § (3) bekezdése alapján átvett feladatokkal együtt az MH VDK-tól átveszi az azok ellátásához szükséges infrastruktúrális és híradó-informatikai anyagokat és eszközöket, valamint 2014. március 31-ig az átvett feladatokat szabályozó dokumentumokat szakterületét illetően módosítja, illetve az illetékes szakmai szervek és szervezetek vezetőinél kezdeményezi azok módosítását.

33. Az MH KDK 2014. április 1-jétől biztosítja a HVK HDMCSF által a 32. pont feladataihoz átvett elektronikus adatkezelő rendszerek biztonsági menedzsmentjét.

34. Az MH KDK végrehajtja a készenléte fenntartásával és fokozásával összefüggő feladatainak és dokumentumainak pontosítását.

35. A HVK HDMCSF csoportfőnöke az új szervezeti struktúra kialakítását követő működési tapasztalatok alapján esetlegesen szükségessé váló belső szervezeti, működési és infrastruktúrális feltételek módosítására 2014. július 1-jéig javaslatot terjeszt fel a HVKF részére.

36. A HVK HDMCSF csoportfőnöke az új szervezeti struktúra kialakítását követően 2014. július 31-ig pontosítja a HVKF alárendeltségébe tartozó szervezetekkel történő együttműködés rendjét.

8. Logisztikai feladatok

37. Az MH VDK parancsnoka az MH KDK megalakítása érdekében a HM fejezet béke és békétől eltérő időszaki logisztikai utaltsági rendjének (a továbbiakban: LUR) módosítására vonatkozó javaslatát 2014. március 20-ig megküldi a HVK LOGCSF részére.

38. A beérkezett javaslat alapján a HVK LOGCSF pontosítja és kiadja a módosított LUR-t.

39. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek vezetői elhelyezési igényeiket 2014. március 20-ig – az MH BHD HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság útján – az MH BHD parancsnokának adják meg.

40. A HVK KIKCSF csoportfőnöke az intézkedés hatályba lépését követő napig intézkedik a csoportfőnökség analitikus és egyéb operatív nyilvántartásainak pontosítására.

41. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek logisztikai szakmai feladatainak koordinációjára vonatkozó és logisztikai szakmai feladatokkal összefüggő döntést igénylő javaslataikat olyan számvetéssel terjesztik fel a HVK LOGCSF csoportfőnöke részére, amely biztosítja a HM utasítás végrehajtását.

42. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek közötti anyagmozgatás kizárólag ESZKÖZ program által készített mozgásbizonylatokon történik, amelyeket az átadó-átvevő szervezet kijelölt anyagfelelősei aláírnak és az átvevő szervezet bélyegzőjével hitelesítenek.

43. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek vezetői, illetve parancsnokai a szervezetük, illetve szükséges esetben annak részei vonatkozásában az intézkedés hatályba lépését követő 10. munkanapig anyagfelelőst jelölnek ki. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek képviselőiben az ellátó szervezetektől anyagi-technikai eszközök átvételére az jogosult, aki aláírás-mintáját az intézkedés hatályba lépését követő 15. munkanapig az illetékes ellátó szervezeteknek előzetesen leadta.

44. A HVK KIKCSF csoportfőnöke az átadás-átvételi feladatok végrehajtására, az ügyviteli anyagok rendezése, továbbá az átadás-átvételi jegyzőkönyv elkészítése érdekében saját hatáskörében 2014. március 1-jei hatállyal átadás-átvételi bizottságot alakít meg.

45. Az MH KDK megalakításának előkészítéséért felelős MH VDK parancsnoka a HVK KIKCSF csoportfőnökével együttműködve – 2014. március 1-jéig az átadás-átvételi feladatok végrehajtására Átvevő Bizottságot alakít meg. Az Átvevő Bizottság tevékenységét legkésőbb 2014. április 30-ig befejezi.

46. A HVK KIKCSF és az MH VDK az átadás során a szervezetük költségvetéséből átcsoportosításra kerülő logisztikai előirányzatok feladatalapú, címrendkód, anyagnem, főkönyvi számlaszám mélységű megbontásáról és a kötelezettség-vállalásaik helyzetéről tájékoztatják az átvevő HM szervet és MH katonai szervezeteket.

47. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek a számítástechnikai anyagaikat és eszközeiket – a HM KGIR-ben használtak kivételével – a szervezeti változással érintett szervek és szervezetek részére, azok igénylése esetén 2014. március 31-ei fordulónapot követően átadják. A HM KGIR-ben használt eszközöket az üzemeltető szervezettel történő egyeztetést követően lehet átcsoportosítani.

48. Az MH BHD parancsnoka a gépjármű szaktechnikai terület vonatkozásában intézkedik az MH VDK állományában lévő HA-80-04 forgalmi rendszámú Nissan Terrano terepjáró személygépkocsinak és gépjárművezetőjének a HVK HDMCSF, valamint a HVK KIKCSF részére biztosított gépjárművek és azok gépjárművezetői MH KDK részére történő átcsoportosítására, az átcsoportosított gépjárművek üzemben tartási feladatairól, a tulajdonos-változással kapcsolatos gépjármű okmányok cseréjére és az üzemeltetés feltételeinek megteremtésére.

49. Az utasítás 6. § (3) bekezdése szerint átadásra kerülő feladatokkal összefüggő szakanyagok, illetve az ezzel járó raktározási feladatok átadás-átvétele leltárral – a mennyiségi felvétel számviteli nyilvántartással való összehasonlításának módszerével – történik. Az anyaghasználóknál, illetve alegységeken lévő, az MH VDK által nyilvántartott ingó vagyoni elemek a nyilvántartással egyezően az anyaghasználó, illetve alegységfelelős aláírásával hitelesített felelősségi nyilatkozattal és 2014. március 31-ei fordulónappal összeállított leltár alapján kerülnek átadásra.

50. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek az intézkedésben meghatározott feladatok végrehajtásáról 2014. április 20-ig jelentést terjesztenek fel a HM KÁT és a HVKF részére.

9. Infrastrukturális feladatok

51. Az MH VDK a helyiségleltár alapján az MH VDK Központi Ügyeleti és Katasztrófa-elhárítási Osztály által felügyelt és használt szolgálati, iroda és egyéb helyiségeket, berendezési tárgyakat, bútort, valamint a személyhez kötött elszámolás köteles szakanyagokat a Részletes Felszerelési Könyv (a továbbiakban: RFK), illetve szakanyag nyilvántartások szerint átadja a HVK HDMCSF részére.

52. A HVK KIKCSF az általa felügyelt és használt szolgálati, iroda és egyéb helyiségeket, a helyiségleltárak, a személyhez kötött elszámolás köteles szakanyagokat az RFK, valamint a szakanyag nyilvántartások szerint átadja az MH KDK részére.

53. A HVK LOGCSF csoportfőnöke a HM utasítás 4. § (3) bekezdése szerinti feladat- és létszámbővülésének

megfelelően – az MH BHD HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság közreműködésével – 2014. március 10-ig megigényli az MH légijárművei fenntartói feladatainak ellátásához szükséges elhelyezési feltételeket az MH BHD parancsnokától. Az MH BHD az új feladat ellátásához szükséges szolgálati, iroda és egyéb helyiségeket a HVK LOGCSF igénye alapján 2014. április 1-jétől biztosítja.

54. A HVK KIKCSF és az MH VDK – az MH BHD HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság közreműködésével – az általuk használt helyiségek átadás-átvételéről készült jegyzőkönyv egy példányát az átadás-átvételi eljárást követő ötödik napig megküldik az MH BHD részére. Az MH BHD jegyzőkönyvek alapján gondoskodik a szakanyag nyilvántartások átvezetéséről.

10. Híradó, informatikai szakfeladatok

55. A híradó és informatikai szolgáltatásokat a szervezési időszak teljes ideje alatt biztosítani kell. A szolgáltatások átcsoportosítására, csökkentésére vagy megszüntetésére csak a szervezési feladat végrehajtásának ütemében kerülhet sor.

56. A szervezési időszak előkészítése és időtartama alatt a szervezeti változással érintett szervek és szervezetek vezetői, illetve parancsnokai kiemelt figyelmet fordítanak a tárca elektronikus adatvagyonának hosszú távú biztosítására, melynek érdekében 2014. március 10-ig intézkednek az elektronikus adatvagyon megfelelő kezelésére, megőrzésére és védelmére.

57. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek vezetői, illetve parancsnokai a szervezetükre vonatkozó szervezeti és személyi változásokat – a változásban érintett személyek nevét, rendfokozatát, beosztását, – a híradó és informatikai szolgáltatások összesített igényét és a szervezeti változással érintett szervek és szervezetek részére biztosítandó, módosítandó vagy törlésre kerülő híradó-informatikai szolgáltatásokat a 6. pont szerinti személyügyi eljárás befejezését követő 5 munkanapon belül, de legkésőbb 2014. március 25-ig a híradó-informatikai szolgáltatások biztosításának és átszervezésének érdekében megküldik az MH BHD részére. Külön figyelmet kell fordítani azon személyek adatainak megadására, akiknek szolgálati viszonya megszűnik.

58. Az MH BHD a beérkezett szolgáltatás-igények alapján a meglévő erőforrások felhasználásával biztosítja az igényelt szolgáltatásokat, módosítja a tudakozói adatbázisokat és a hatáskörét meghaladó híradó, informatikai igényeket 2014. március 27-ig felterjeszti a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HIICSF) részére.

59. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek vezetői, illetve parancsnokai felelősek a híradó és informatikai eszközök mozgatásának megszervezéséért, azok ellátó szervezetekkel történő egyeztetéséért, az eszközök átadás-átvételéért, az adatmentések 2014. március 20-ig történő végrehajtásáért és az információvédelmi rendszabályok betartásáért.

60. Azon személyek, akiknek szolgálati viszonya vagy az adott eszközök, valamint szolgáltatások használatára vonatkozó jogosultsága megszűnik, a használatukban lévő szolgálati rádiótelefont, SIM-kártyát, telefonkészüléket, faxberendezést, EDR-készüléket, számítástechnikai eszközöket 2014. március 23-ig leadják az őket ellátó szervezet részére. Az adathordozóval, vagy adattárolási funkcióra alkalmas memóriával rendelkező eszközök esetében a felhasználói adatok, valamint a további használatot akadályozó személyes beállítások, szolgáltatások megfelelő eljárással történő törlését – a szükséges adatok mentését követően – az eszközök leadása előtt kell elvégezni. A speciális szolgáltatást, vagy eszközt – beleértve a bérelt áramkört, az egyedi internet-hozzáférést, az egyedi routert, a switchet – igénybe vevő szervezet vezetője, illetve parancsnoka 2014. március 10-ig nyilatkozik az ellátásért felelős szervezet felé annak további szükségességéről és a leadás rendjéről.

61. A szervezeti változással érintett szervektől és szervezetektől távozó felhasználók híradó és informatikai szolgáltatásai 2014. április 1-jei hatállyal visszavonásra, a felhasználó adatai archiválásra, vagy törlésre kerül.

62. A szervezeti változással érintett szervektől és szervezetektől más HM szervhez vagy MH katonai szervezethez távozó és a jelenlegi elhelyezési körletét elhagyó, beosztást váltó felhasználók részére – az új beosztásukhoz engedélyezett szolgáltatásokat a Magyar Honvédség Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózatának békeidejű üzemeltetési és felügyeleti rendjéről, valamint a központilag biztosított szolgáltatások igénybevételének szabályairól szóló 55/2013. (IX. 13.) HM utasítás rendelkezéseinek megfelelően – az új beosztásnak megfelelő új HM szerv vagy MH katonai szervezet 2014. március 31-ig megigényli.

63. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek objektumainak ellátását biztosító szervezetek 2014. március 20-tól gondoskodnak az átvett híradó és informatikai eszközök bevételezéséről, szakszerű tárolásáról, kiutalványozásáról, továbbá a mentésekhez szükséges adathordozók biztosításáról.

64. A szolgálati rádiótelefon használatra vonatkozó egyedi engedélyeztetési eljárás alá eső kérelmeket – ideiglenes kvóta megállapítása, külön engedélyhez kötött szolgáltatások és keretösszegek használata – az érintett szerve-

zetek vezetői, illetve parancsnokai a 6. pont szerinti személyügyi eljárás befejezését követő 5 munkanapon belül, de legkésőbb 2014. március 25-ig felterjesztik a szolgálati rádiótelefon-ellátás és használat szabályairól szóló 23/2011. (III. 2.) HM utasításban (a továbbiakban: HM utasítás²) meghatározottak szerint. Az ellátó szervezetek a szolgálati rádiótelefonok használatát a korábbi hívószám megtartásával 2014. április 1-jét követően is biztosítják azon személyek részére, akik a továbbiakban is jogosultak szolgálati rádiótelefon használatára.

65. A szervezeti változással érintett szervezetek híradó és informatikai eszközigényei az átadás-átvételi eljárás keretében átvett, valamint leadott, működőképes eszközökből kerülnek biztosításra.

66. A HVK HDMCSF és az MH KDK új szervezeti elemeinek informatikai szakanyag-ellátása a jelenleg rendelkezésre álló eszközök és készletek felhasználásával, illetve azok átcsoportosításával kerül végrehajtásra. A HVK HDMCSF és az MH KDK új számítástechnikai eszközt a logisztikai ellátási eljárásrendnek megfelelően igényelhet.

67. A HVK KIKCSF és az MH VDK a feladatátadással összefüggő személyi mozgások következtében szükségesé váló számítógép-végpont áthelyezésre, illetve új végpont kiépítésre vonatkozó hálózati igényeket a HVK HDMCSF csoportfőnöke és az MH KDK megalakításáért felelős MH VDK parancsnoka 2014. március 20-ig megküldi az MH BHD parancsnok részére, azok kiépítését a rendelkezésre álló erőforrások felhasználásával az MH BHD végzi.

68. A HVK HDMCSF és az MH KDK szervezési feladatokban szervezeti és funkcionális elemei elhelyezésének tervezésénél kiemelt szakmai és költséghatékonysági szempontként kell figyelembe venni, hogy a minősített adatok védelme érdekében, jogszabály által meghatározott fizikai biztonsági feltételekkel már részben vagy teljes egészében rendelkező helyiségek a továbbiakban is a minősített adatok védelmével kapcsolatos funkciójuknak megfelelően kerüljenek hasznosításra. Kifejezetten e körbe tartoznak a minősített adatok elektronikus feldolgozására kialakított helyiségek, az ügyeleti helyiségek, a minősített irattároló helyiségek, nyilvántartó, ügyviteli helyiségek, rejtjelkörletek.

69. Az MH VDK az átadásra kerülő fizikai biztonsági területeiről, biztonságtechnikai eszközeiről jegyzéket készít, amely alapján a fizikai biztonsági területeket, a biztonságtechnikai eszközöket és azok dokumentációit 2014. április 10-ig átadja a HVK HDMCSF és az MH KDK részére. Az akkreditált fizikai biztonsági területek és az akkreditált biztonságtechnikai eszközök adatkezelési engedélyei módosítását a HVK HDMCSF és az MH KDK a szervezeti átalakítás miatti változásának lekövetése érdekében

2014. április 30-ig kezdeményezi a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Nemzeti Biztonsági Felügyeletnél.

70. A szervezési feladatban érintett szervezet jegyzéket készít a más honvédelmi szervezethez áthelyezésre kerülő személyek fényképes aktívkartyás belépési engedélyeiről, melyet a szervezetből véglegesen kiváló személyek belépési engedélyeivel együtt a szervezési időszak végéig megküld a HVK HIICSF részére.

71. Az MH BHD parancsnoka a szervezési feladatokat érintő híradó, informatikai tevékenység helyzetéről az intézkedés hatálybalépésétől a szervezési időszak végéig heti rendszerességgel jelentést küld a HVK HIICSF csoportfőnöke részére.

72. A HVK KIKCSF csoportfőnöke és az MH VDK parancsnoka a szervezet megnevezésében, illetve a vezető személyében bekövetkezett változásról – amennyiben önálló postafiókszámmal rendelkezik – 2014. március 17-ig értesíti a postafiók-bérleményt biztosító postai szerv vezetőjét.

73. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek vezetői, illetve parancsnokai felelősek saját szervezeteik vonatkozásában az MH tudakozói telefonkönyv, és az MH elektronikus levelezési fiókok – beleértve az újonnan létrehozott hívószámokat és levelezési fiókokat, valamint a törlésre kerülő felhasználókat – adatainak pontosításáért. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek a változásokat 2014. április 11-ig megküldik az MH BHD részére.

74. A híradó és informatikai szakanyagok tekintetében az átadás-átvétel kizárólag szervezeti változással érintett szervek és szervezetek anyagnem felelősein keresztül történik.

11. Dokumentumvédelmi-, ügyviteli feladatok

75. A HVK KIKCSF-nél és az MH VDK-nál a HM utasítás alapján feladat átadással érintett ügyintézők 3 példányos iratjegyzékekbe foglalják az általuk kezelt iratok közül azokat, amelyek a HVK HDMCSF, és az MH KDK további működéséhez szükségesek. Az ügyintézők a jegyzék 2. számú példányára alapján elszámolnak az iratokkal a szervezetük ügyviteli szerve felé. A HVK KIKCSF és az MH VDK ügyviteli szerve az ügyintézők által elkészített jegyzék 3. számú példányában megjelölt iratokat futárjegyzéken átadják a HVK HDMCSF, és az MH KDK ügyviteli szervei részére, amely szervek 2014. április 30-ig saját iratkezelési segédleteikben nyilvántartásba veszik azokat. A HVK HDMCSF, és az MH KDK saját ügyviteli rendszerébe integrálja a HVK KIKCSF és az MH VDK

ügyviteli szervei által átadott iratokat és azokat szükség szerint felülbélyegzi.

76. A 75. pontban meghatározottaktól eltérően átkerülő ügycsoportok iratai feladatonként, ügycsoportonként összeállított iratjegyzék alapján kerülnek átadásra az azokat átvevő HVK HDMCSF vagy az MH KDK ügyviteli szerve részére.

77. Az MH VDK az átadásra kerülő fizikai biztonsági területeiről, biztonságtechnikai eszközeiről jegyzéket készít, amely alapján a fizikai biztonsági területeket, a biztonságtechnikai eszközöket és azok dokumentációit 2014. április 10-ig átadja a HVK HDMCSF részére. Az akkreditált fizikai biztonsági területek adatkezelési engedélyei módosítását, a szervezeti átalakítás miatti változás lekövetése érdekében, a HVK HDMCSF 2014. április 30-ig kezdeményezi a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Nemzeti Biztonsági Felügyeletnél.

78. A HVK KIKCSF és az MH VDK állományából véglegesen kiváló személyek fényképes aktívkartyás vagy papír alapú jelszámos állandó belépési engedélyeivel a 2014. május 30-ig a tételesen elszámolnak HVK HIICSF részére.

79. A HVK KIKCSF és az MH VDK jegyzéket készít a feladatrendszerüket átvevő szervezetek részére átadott, személyhez nem kötött aktívkartyás belépési engedélyekről – proximity kártyákról – és fényképes aktívkartyás belépési engedélyekről, melyet 2014. április 1-jéig megküldenek a HVK HIICSF részére.

80. Az MH VDK-nál kialakított és átadásra kerülő biztonságtechnikai eszközökről jegyzéket készítenek, amely alapján a biztonságtechnikai eszközöket és azok dokumentációit, az azzal összefüggő szerződéseit – a létesítmény üzemeltetéséért felelős szervezettel együttműködve – 2014. április 1-jéig átadják a HVK HDMCSF részére. Az átadás-átvétel és az átvevők további működése során kiemelt szakmai és költséghatékonysági szempontként kerüljön figyelembe vételre, hogy a minősített adatok védelme érdekében a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendeletben meghatározott fizikai biztonsági feltételekkel már részben vagy teljes egészében rendelkező helyiségek a továbbiakban is a minősített adatok védelmével kapcsolatos funkciójuknak megfelelően kerüljenek hasznosításra.

81. Az MH VDK bélyegzőinek az MH HKNYP részére történő leadására 2014. április 1-jétől 2014. augusztus 31-ig terjedő időszakban kerül sor.

12. Az államháztartási belső ellenőrzéssel és az operatív belső kontrollrendszerrel összefüggő feladatok

82. Az MH KDK parancsnoka az államháztartási belső ellenőrzés tekintetében jelentkező kötelezettsége teljesítése során úgy jár el, hogy 2014. április 1-jétől az éves államháztartási belső ellenőrzési feladatok végrehajtása során kiemelt figyelmet fordít a működési folyamatok szervezeti változásokból eredő kockázataira, figyelemmel a HVK KIKCSF-től átvett feladatrendszerre, a 2014. évi államháztartási belső ellenőrzési tervben szereplő célkitűzések pontosítására, az éves államháztartási belső ellenőrzési terv módosítására, valamint a soron kívüli és a terven felüli kapacitás terhére elrendelésre kerülő ellenőrzésekre.

83. Az államháztartási belső ellenőrzésekhez kapcsolódóan az ellenőrzések alapján javasolt és meg nem valósult intézkedési feladatok a HVK KIKCSF, az MH VDK és az átvevő szervezet közötti átadás-átvétel tárgyát képezik.

84. A HVK KIKCSF csoportfőnöke – a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Operatív Belső Kontroll Rendszere Szabályzata kiadásáról szóló 20/2013. (HK 11.) HM KÁT szakutasításban meghatározottak szerint és formában – az átadott intézkedésekről, a feladatátadás következtében időszerűtlenné vált feladatokról, illetve a külső és belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedéseket tartalmazó nyilvántartásokról a 2014. január 1-jétől és március 31-ig terjedő időszakra vonatkozó beszámolóját – az átvevő szervezet egyidejű tájékoztatása mellett – a HM Kontrolling Főosztály főosztályvezetőjének küldi meg.

85. Az MH VDK parancsnoka – az „Operatív Belső Kontroll” szabályzatában meghatározottak szerint és formában – az átadott intézkedésekről, a feladatátadás következtében időszerűtlenné vált feladatokról, illetve a külső és belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedéseket tartalmazó nyilvántartásokról a 2014. január 1-jétől 2014. március 31-ig terjedő időszakra vonatkozóan számol be az MH KDK parancsnokának.

86. A HVK KIKCSF az átadott intézkedésekről, valamint a feladatátadás következtében időszerűtlenné vált feladatokról illetve a külső és belső ellenőrzések alapján végrehajtandó intézkedéseket tartalmazó nyilvántartásokról – a Honvédelmi Minisztérium, mint intézmény Operatív Belső Kontroll Rendszere Szabályzata kiadásáról szóló 20/2013. (HK 11.) HM KÁT szakutasításban meghatározottak szerinti formában – elkészítendő beszámolót a megszüntetés időpontját megelőzően 2014. március 21-ig – az átvevő szervezet egyidejű tájékoztatása mellett – a HM Kontrolling főosztályvezetőjének küldi meg. Az intézmény

nyi szintű államháztartási belső ellenőrzéseket követő intézkedések kapcsán a külső ellenőrzéseket érintően a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 46. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségükkel összefüggő átadásoknak a HVK KIKCSF és az MH VDK úgy tesz eleget, hogy az alapján a megszüntetés időpontjára az MH KDK belső ellenőrzési vezetőjének a 88. pontban foglalt jelentéséhez szükséges információk rendelkezésre álljanak.

87. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek operatív belső kontroll rendszerének felülvizsgálatára a honvédelmi szervezetek operatív belső kontrolljai rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 12/2013. (II. 22.) HM utasítás (a továbbiakban: HM utasítás) 2. § (3) bekezdése és a 10–13. §-ai alapján, továbbá az Operatív Belső Kontroll Rendszere Kézikönyv kiadásáról szóló 7/2013. (II. 28.) HM VGHÁT szakutastásban meghatározottakra figyelemmel 2014. augusztus 31-ig kerül sor.

88. A HVK KIKCSF csoportfőnöke és az MH VDK parancsnoka – 2014. január 1 és 2014. március 31 közötti időszakra – a HM utasítás 15. § (1) és (2) bekezdése 2014. március 31-ig szerint végrehajtja a belső kontrollrendszerre vonatkozó értékelési és nyilatkozattételi kötelezettséget.

13. Szervezési és deregulációs feladatok

89. Az MH VDK Szervezeti és Működési Szabályzata, a HVK KIKCSF ügyrendje, az MH VDK, illetve a HVK KIKCSF Operatív Belső Kontroll Rendszerének részét képező Ellenőrzési Nyomvonal, Fő Kockázat Nyilvántartás, külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása, valamint 2014. évre jóváhagyott éves feladatterve 1-1 elektronikus példánya 2014. március 10-ig átadásra kerül a jogutód HM szerv vezetője, illetve az MH katonai szervezet parancsnoka részére.

90. A jogutód HM szerv vezetője, illetve az MH katonai szervezet parancsnoka a HM utasítás 4–6. §-ában meghatározott feladatok átvételét követően, de legkésőbb 2014. április 1-jétől teljesítik a HM Információ Kapcsolati Rendszerben (a továbbiakban: HM IKR.) meghatározott és a HVK KIKCSF-et, illetve az MH VDK-t nevesítő jelentési feladatokat, és a HM IKR szerinti határidővel kezdeményezik azok módosítását.

91. Az MH KDK végrehajtja az MH VDK éves munka és a HM kiképzési tervének pontosítását.

92. Az MH KDK 2014. április 1-jei hatállyal végrehajtja a Honvéd Vezérkar és a Magyar Honvédség katonai

szervezetei 2013. évi feladatai végrehajtásának értékeléséről és 2014. évi feladatairól szóló 20/2014. (HK 3.) HVKF parancsban 2014. évre meghatározott és a HVK KIKCSF-et nevesítő feladatokat.

93. Az MH KDK a Honvédelmi Minisztérium 2014. évi Intézményi Munkatervében szereplő határidővel kezdeményezi az MH VDK részére meghatározott feladatok pontosítását, módosítását vagy törlését.

94. Az MH VDK 2014. március 31-ig kialakítja a fegyverzetellenőrzés fogadásában érintett honvédelmi szervezetek közvetlen kiértékelésének rendszerét és az alapján kezdeményezi az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt feladatok végrehajtásáról szóló 64/2011. (VI. 10.) HM utasítás és az európai fegyverzet-korlátozási, leszerelési, valamint a nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt adatszolgáltatási és ellenőrzési feladatok végrehajtásáról szóló 42/2011. (HK. 11.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés szükség szerinti módosítását.

95. A HVK HDMCSF és az MH VDK áttekinti a HM IKR IV.1. a. 1. azonosító számú jelentés alapján megküldött éves felderítő igényét és az esetleges szükséges módosítási javaslatait 2014. március 14-ig megküldi a HVK Felderítő Csoportfőnökség részére.

96. A HVK HDMCSF és az MH VDK felülvizsgálja a HM IKR IV.7.1. azonosító számú jelentés alapján megküldött szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok éves kiadási tervigényét és az esetleges szükséges módosítási javaslatait 2014. március 28-ig megküldi az MH Geoinformációs Szolgálat részére.

97. A HVK KIKCSF csoportfőnöke és az MH VDK parancsnoka intézkedik a 2014. március 5 és 11 között levezetésre kerülő NATO válságkezelési gyakorlat végrehajtásában érintett szakállomány kijelöléséről és azok gyakorlaton történő részvételének folyamatos biztosításáról.

98. A HVK KIKCSF a HM március havi munkatervébe 2014. március 31-ig tartó tervezési feladatairól bedolgozást készít és elkészíti a HVK KIKCSF havi munkatervét, melyet megküld az MH VDK részére is. Az MH KDK saját jelentésében szerepelteti a HM március havi munkatervében a HVK KIKCSF és az MH VDK részére meghatározott feladatok megvalósulását.

99. A HVK HDMCSF csoportfőnöke intézkedik az MH Katasztrófavédelmi Operatív Törzsébe szolgálatra tervezett állomány 2014. március 31-ig történő felkészítésére.

100. Az Utasítás 6. § (3) bekezdésében meghatározott feladatok ellátására szervezett ügyeleti és készenléti szol-

gálatot 2014. március 31-ig az MH VDK és azt követően a HVK HDMCSF vezényli.

101. A HM Tervezési és Koordinációs Főosztály az MH VDK alapító okirat-módosítását soron kívül megküldi a HM VGH részére.

102. A HM utasítás 12. § (4) bekezdésében foglaltakkal összhangban a HVK HTCSF – az érintett csoportfőnökségekkel egyeztetve – elkészíti és a 2014. április 1-jei hatályba lépésre figyelemmel jóváhagyásra felterjeszti az MH Hadrendjének helyesbítését.

103. A HVK KIKCSF csoportfőnöke a HVK KIKCSF átadás-átvételi jegyzőkönyvét 2014. március 31-ig jóváhagyásra felterjeszti a HM KÁT és a HVKF részére.

104. A HM utasítás 4. § (3) bekezdésében meghatározott, az MH légijárművei fenntartói feladatainak részletes szabályait HM KÁT-HVKF együttes intézkedés szabályozza, amelynek tervezetét a HVK LOGCSF csoportfőnöke 2014. március 21-ig készíti elő, olyan számvetéssel, hogy az 2014. április 1-jén hatályba lépjen.

105. A szervezeti változással érintett szervek és szervezetek 2014. március 31-ig felülvizsgálják a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás 3. mellékletében kijelölt szakmai felelős szervezetként az MH VDK-t vagy a HVK KIKCSF-et nevesítő rendelkezéseket és az esetleges szükséges módosítási javaslatot 2014. március 31-ig megküldik a HM Humánpolitikai Főosztály részére.

106. Az intézkedésben nevesített HM szerv vezetője és az MH katonai szervezet parancsnoka a HM utasítás 11. § (1) bekezdése alapján létrehozásra kerülő munkacsoportba (a továbbiakban: munkacsoport) képviselőt jelölnek ki és arról az intézkedés hatályba lépését követő munkanapig tájékoztatást küldenek a munkacsoport vezetőjeként kijelölt HVK Törzsigazgatója részére.

107. Az MH KDK parancsnoka a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasításban meghatározott határidő figyelembe vételével az 1. számú melléklet szerint 2014. április 1-jei hatállyal átvett feladatokat az MH KDK Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzíti.

108. A HVK KIKCSF csoportfőnöke és az MH VDK parancsnoka a felelős vezetőkkel együttműködve ütemtervet készít az elvégzendő feladatokról, valamint az átadás-átvételek szervezett és szabályszerű végrehajtásáról, melyet az intézkedés hatályba lépését követő 3. munkanapig jóváhagyásra felterjeszt a munkacsoport vezetője részére.

14. Záró rendelkezések

109. Ez az intézkedés az aláírása napján lép hatályba* és 2015. január 1-jén hatályát veszti.

Dr. Dankó István s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,
Honvéd Vezérkar főnöke

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2014. február 28.

1. melléklet
a 11/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes
intézkedéshez

Az MH KDK a 2014. április 1-jei hatállyal végzi az alábbi feladatokat:

1. Kiképzési feladatkörök

1.1. Kodifikációs feladatok

1.1.1. Kidolgozza az MH Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programot (a továbbiakban: MH GYKRP).

1.1.2. Kidolgozza a gép- és harcjármű vezetők, tűzoltók kiképzésével kapcsolatos szabályozókat.

1.1.3. Kidolgozza az MH kiképzésére vonatkozó irányelveket és követelményeket.

1.2. Koordinációs feladatok

1.2.1. A HVK törzsigazgató útján együttműködik az MH KDK hatáskörébe tartozó általános és szakmai feladatokkal kapcsolatos, illetve az azzal összefüggő feladatok végrehajtásában a honvédelmi miniszter, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekkel.

1.2.2. Koordinálja az MH kiképzése formai, tartalmi, módszertani, kiképzés-technikai követelményei kidolgozását, végzi a szakmai felügyeletével összefüggő tevékenységeket, együttműködve az érintett szervezetekkel.

1.2.3. Koordinálja az IMET, CRSP és CTFP programok keretében folyó kiképzéseket.

1.3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

1.3.1. Koordinálja az MH kiképzésével, gyakorlataival és gyakorlásaival kapcsolatos szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok kidolgozását.

1.3.2. Kidolgozza az MH-nál folytatott kiképzés felsőszintű irányításának, valamint a kiképzés tervezésének és végrehajtásának rendjéről szóló utasításokat, parancsokat, intézkedéseket, valamint az MH GYKRP a MH KDK Doktrinális Adatbázisban és Adattárban.

1.3.3. Végzi az MH alapkiképzéséért felelős szervezete alapkiképzéssel, szakalapozó és szakkiképzéssel kapcsos-

latos tevékenységének szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat.

1.3.4. Végzi az MH missziós felkészítésének és kiképzésnek szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat.

1.4. Európai uniós, NATO és nemzetközi feladatok

1.4.1. Végzi a NATO és az EU kiképzési dokumentumainak feldolgozásával, honosításuk feltételeinek megteremtésével és az MH szintű bevezetésével kapcsolatos feladatokat.

1.4.2. Koordinálja a nemzetközi gyakorlatok és kiképzési rendezvények programozását és tervezését. Ellátja a nemzetközi gyakorlatokra tervezett költségvetéssel kapcsolatos keretgazda feladatokat.

1.4.3. Ellátja a két- és többoldalú nemzetközi katonai sportkapcsolatok tervezésével és koordinálásával összefüggő feladatokat.

1.4.4. Kapcsolatot tart az ODC kétoldali ügyekért felelős tisztjével a Military-to-Military program kiképzési rendezvényei tekintetében és koordinálja annak tevékenységét.

1.4.5. Végzi az MH NATO/EU kötelékbe felajánlott katonai szervezetei, valamint a két- és többoldalú szerződések alapján létrehozott több-nemzeti kötelékek és más magyar erők kiképzésének koordinálásával összefüggő feladatokat.

1.4.6. Képviseli a minisztériumot, illetve az MH-t az MH KDK szakterületeit érintő NATO/EU munkacsoportokban, valamint más nemzetközi szakmai szervezetek munkájában és ülésein.

1.4.7. Feldolgozza a NATO és az EU által kiadott kiképzési tartalmú dokumentumokat, igény szerinti honosításuk feltételeinek megteremtését és MH szintű bevezetését.

1.4.8. Koordinálja a nemzetközi (NATO, EU, két- és többoldalú) kiképzési rendezvények és gyakorlatok programozását, tervezését.

1.4.9. Kapcsolatot tart fenn a NATO- és az EU-parancsnokságok hasonló szintű kiképzési szervezeteivel.

1.4.10. Közreműködik a HM képviselőjének ellátásában a nemzetközi sportkapcsolatok és feladatok kapcsán a Nemzetközi Katonai Sporttanácsban (CISM). Részt vesz a szervezet rendezvényein való részvétel koordinálásában.

1.4.11. Végzi a két- és többoldalú nemzetközi katonai sport kapcsolatok tervezésével és koordinálásával összefüggő feladatokat.

1.5. Funkcionális feladatok

1.5.1. Végzi az MH-nál folytatott kiképzés követelményei irányításával kapcsolatos tevékenység tervezését, szervezését.

1.5.2. Végzi az MH-nál folytatott kiképzés követelményei kidolgozásának koordinálását, a kiképzés tervezésével, szervezésével, végrehajtásával, ellenőrzésével, értékelésével kapcsolatos tevékenységeket.

1.5.3. Előkészíti a kiképzés-technikai feltételrendszer biztosításával kapcsolatos felsőszintű döntéseket, vala-

mint részt vesz a fejlesztési követelmények kidolgozásában és szakterülete vonatkozásában felügyeli azt.

1.5.4. Kidolgozza a kiképzés szimulációs támogatásának rendjét.

1.5.5. A HVK LOGCSF-fel együttműködve végzi az MH KDK és a helyőrségi kiképzési bázisok, létesítmények, lő- és gyakorlóterek kiképzés-technikai eszközök felügyeletével kapcsolatos tevékenységeket, valamint kidolgozza az igénybevételükre, üzemeltetésükre és fenntartásukra vonatkozó felsőszintű követelményeket.

1.5.6. Kidolgozza a kiképzést támogató alrendszer MH egészére vonatkozó követelményeit, meghatározza a lőtéri szolgáltatások körét, végzi a kiképzési bázisokkal és lőterekkel, gyakorlóterekkel, sportlétesítményekkel és a kiképzés-technikai eszközökkel kapcsolatos igények érvényesítésével összefüggő feladatokat.

1.5.7. Kidolgozza a gép- és harcjármű vezetők kiképzésével kapcsolatos követelményeket, végzi a végrehajtás felügyeletével összefüggő feladatokat.

1.5.8. Végzi az MH légierő felkészítéséhez, kiképzéséhez kapcsolódó, valamint a légierő osztályba sorolással kapcsolatos feladatokat. Tervezi a JAS 39 Gripen típusú harcászati repülőgép vezetők és kiszolgáló állomány kiképzéséhez kapcsolódó erőforrásokat és költségvetési előirányzatokat.

1.5.9. Ellátja a rögtönzött robbanószerkezetek elleni tevékenység és a különleges műveleti kiképzés hazai feltételeinek további bővítésével, nemzetközi jellegének erősítésével, végrehajtásával, feladatainak felső szintű irányításával kapcsolatos feladatokat.

1.5.10. Tervezi az MH kiképzési feladatait a Honvédelmi Tárca Védelmi Tervező Rendszerben (a továbbiakban: HTVTR) foglaltak szerint.

1.5.11. Végzi a katonai testnevelés, a sportbajnokságok és a túlélési versenyek felügyeletével összefüggő feladatokat, valamint kidolgozza a fizikai felkészítés követelményeit és – az MH egészségügyi szervezetével együttműködve – a katonákkal szemben támasztott fizikai követelményrendszert.

1.5.12. Végzi az alapkiképzés, az általános katonai kiképzés, a szakalapozó kiképzés, a szakkiképzés, a parancsnokok és törzsek kiképzése, a gép- és harcjármű vezetők kiképzése, az MH tartalék erők (önkéntesség és törvényi kötelezettség alapján szervezett) kiképzése tervezésével, végrehajtásával, ellenőrzése értékelésével kapcsolatos munkát, illetve a megvalósulásának felügyeletével kapcsolatos tevékenységeket.

1.5.13. Kidolgozza a haderőnemek, fegyvernemek és szakcsapatok alkalmazási követelményein alapuló kiképzés tartalmi összetevőit, követelményeit, a kiképzéssel összefüggő ellenőrzések rendjét együttműködésben az érintett szakmai szervekkel és szervezetekkel. Visszaforgatja az azonosított és bevezetett tapasztalatokat a kiképzés rendszerébe. Részt vesz a miniszter és a HVKF által elrendelt ellenőrzési feladatokban.

1.5.14. Végrehajtja a HVK szintű nemzetközi és hazai kiképzési rendezvények előkészítésével kapcsolatos szervezési feladatokat.

1.5.15. A HM szervekkel együttműködve kidolgozza az MH GYKRP-t és a HVK törzsigazgató útján jóváhagyásra felterjeszti a HVKF részére

1.5.16. A kiképzési szakterület vonatkozásában az MH GYKRP alapján előkészíti a határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyéről szóló kormány-előterjesztést.

1.5.17. Részt vesz (felkérés esetén) a gépjármű vezetői képzéssel kapcsolatos közbeszerzési eljárás szakértői bizottságának munkájában, valamint a képzésre vonatkozó beszerzési eljárás és a nyertes pályázókkal történő szerződéskötés lebonyolításában együttműködik a HM VGH-val.

1.5.18. Kidolgozza az MH gyakorlásai és gyakorlatai szabályozásával kapcsolatos irányelveket és követelményeket együttműködésben az érintett szakmai szervekkel és szervezetekkel.

1.5.19. Végzi az MH KDK szakmai illetékességébe tartozóan a képzésekhez kapcsolódó szakmai felelősi feladatokat.

1.5.20. Koordinálja az MH kiképzéssel és gyakorlásai-val, gyakorlataival kapcsolatos szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok kidolgozását.

1.5.21. Végzi az MH alapkiképzésére, általános katonai kiképzésére, szakalapozó kiképzésére, szakkiképzésére, a parancsnokok és törzsek kiképzésére, a gép- és harcjármű vezetők kiképzésére, valamint az MH tartalék erők (önkéntesség és törvényi kötelezettség alapján szervezett) kiképzésére vonatkozó módszertani, elvi kidolgozói feladatokat.

1.5.22. Végrehajtja a kiképzés-technikai és szimulációs rendszerek értéknövelő felújításával, bővítésével, az új kiképzés-technikai és szimulációs rendszerek, eszközök, berendezések és légvédelmi célanyagok beszerzésével kapcsolatos stratégiai szintű tervezési, szervezési feladatokat.

1.5.23. Kidolgozza a HVKF által elrendelt gyakorlatok kiinduló adatait, támogatja a gyakorlattervezési folyamat további szakaszait, tervezi és szervezi a gyakorlatok ellenőrzésével és értékelésével kapcsolatos feladatokat.

1.5.24. Végzi a Harcászati Értékelő és Minősítő Programok felsőszintű irányításával összefüggő feladatok tervezését, szervezését.

1.5.25. Elkészíti a kiképzési szakterülettel kapcsolatos határidős jelentéseket.

1.5.26. Pontosítja az MH kiképzési doktrínát.

1.5.27. Ellátja a kamarai jogkör gyakorlókkal együttműködve, a honvédelmi miniszter hatáskörében, az MH KDK parancsnoka által gyakorolt kiképzési szakterület kamarai, a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott szakképesítések tekintetében a referensi feladatokat.

**A Honvédelmi Minisztérium
parlamentari államtitkárának
14/2014. (HK 4.) HM PÁT
intézkedése**

**a HM Tábori Lelkeszi Szolgálat Protestáns Tábori
Lelkeszi Szolgálati Ág, Protestáns Tábori Püspökség
intézményi gazdálkodásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. §. (1) bekezdésében kapott jogkörömben eljárva, a HM Tábori Lelkeszi Szolgálat Protestáns Tábori Lelkeszi Szolgálati Ág, Protestáns Tábori Püspökség intézményi gazdálkodásának szabályozására – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.), az egyházi elismerésről és az egyházi jogi személyek jogállásának és működésének sajátos szabályairól szóló 295/2013. (VII. 29.) Korm. rendelet, a Honvédelmi Minisztérium Tábori Lelkeszi Szolgálat költségvetési szerv alapításáról szóló 61/2009. (XII. 23.) HM határozat rendelkezéseire – az alábbiak szerint

intézkedem:

1. Az Intézkedés hatálya kiterjed a HM Tábori Lelkeszi Szolgálat Protestáns Tábori Lelkeszi Szolgálati Ág, Protestáns Tábori Püspökség (a továbbiakban: HM PTP) teljes személyi állományára, a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) HM I. Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúrára (a továbbiakban: pénzügyi referatúra) valamint az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóságra (a továbbiakban: Igazgatóság).

1. Általános rendelkezések

2. A HM PTP egyéb jogi személy (az Áht 104. § (1) bekezdése alapján törzskönyvi jogi személy), amely feladatait a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségében végzi, felügyeletét a honvédelmi miniszter által átruházott jogkörben a HM parlamenti államtitkár gyakorolja.

3. A HM PTP szervezetét a protestáns tábori püspök (a továbbiakban: püspök) vezeti.

4. A gazdasági vezető feladat-, jog- és hatáskörét a pénzügyi referatúra vezetője gyakorolja.

5. A HM PTP szakanyag ellátását a hatályos ellátási-utaltsági rend szerint az ellátó szervezetek végzik.

6. A HM PTP a hatályos ellátási-utaltsági rend keretében térítésmentesen veszi igénybe a logisztikai és egyéb ellátásokat.

7. A HM PTP pénzügyi és számviteli ellátásával kapcsolatos intézményi végrehajtói feladatokat a HM VGH szervei szakmai illetékességükben teljes körűen végzik.

8. A HM PTP intézményi költségvetési javaslatát, az időközi mérlegjelentéseit és az intézményi elemi költségvetési beszámolóit a püspök és a pénzügyi referatúra vezetője, míg a zárszámadáshoz kapcsolódó intézményi adat-szolgáltatást a püspök hagyja jóvá.

2. A költségvetési előirányzatok felhasználása keretében végrehajtandó feladatok

Kötelezettségvállalás

9. Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előirányzatok és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 20. § (1) bekezdése alapján idegen pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

10. Kötelezettséget vállalni – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 53. §-ában meghatározott kivételekkel – csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, a rendelkezésre álló szabad előirányzat-keret terhére írásban lehet.

11. A HM PTP vonatkozásában kötelezettségvállalásra a püspök, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

12. A pénzügyi referatúra a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

13. A kötelezettségvállalási dokumentumok egy példányát, különösen a jóváhagyott feladat megvalósítása érdekében kötött szerződést, a megállapodást, a visszaigazolt megrendelést, az előzetes kötelezettségvállalást (a közbeszerzési eljárás közzétett ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívása, a pályázat kiírása) tartalmazó iratokat a pénzügyi referatúra nyilvántartja.

Ellenjegyzés

14. Az ellenjegyzés vonatkozásában a pénzügyi szerv a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (XI. 16.) HM utasítás (a továbbiakban: ellenjegyzési HM utasítás) szerint jár el.

15. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése – jellegétől és értékhatártól függően – a HM VGH különböző szintű szervezeti elemeinek a szakmai feladata. Az ellenjegyzést a pénzügyi referatúra útján kell kezdeményezni az ellenjegyzési HM utasítás mellékleteiben meghatározott formanyomtatványokon.

A teljesítés szakmai igazolása

16. A megbízási szerződésben meghatározott feladatok végrehajtásának teljesítéséről a pénzügyi teljesítést megelőzően teljesítési gazolást kell kiállítani a megbízott által a végrehajtott feladatról készített feljegyzés alapján. A feladat végrehajtását a szerződésben felhatalmazott személy igazolja.

17. A dologi, és a pénzügyi dologi kiadások teljesítésének szakmai igazolása az érvényben lévő HM Fejezet Egységes Számviteli Politikában (a továbbiakban: Számviteli Politika) meghatározott formátumú „Utalványrendelet” nyomtatványon történik. A teljesítéseket a püspök, vagy az általa kijelölt felelősök igazolják.

Érvényesítés

18. Az érvényesítés tartalmazza a pénzügyi teljesítés jogosságának,összszerszerőségének, a fedezet meglétének, az okmányok előírt záradékolásának és az előírt alaki követelmények betartásának ellenőrzését.

19. Az érvényesítést a pénzügyi referatúra – megfelelő képesítéssel rendelkező, írásban megbízott ügyintézője – végzi.

20. Az érvényesítés a teljesítés szakmai igazolásán alapul.

Utalványozás

21. Utalványozásnak minősül a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének vagy elszámolásának – jogosult vezető által történő – elrendelése. Utalványozásra a püspök, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

22. Utalványozni kizárólag a Számviteli Politikában meghatározott formátumú írásbeli rendelkezéssel (Utalványrendelet) lehet.

23. Az utalványozást a pénzügyi teljesítési határidőt megelőzően legalább 5 munkanappal kell végrehajtani.

Összeférhetetlenség

24. Az ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozó összeférhetetlenség elkerülése érdekében az Ávr. 60. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

3. A költségvetési gazdálkodás során jelentkező feladatok

Előirányzatok kezelése

25. Az előirányzatok tervezését, felhasználását és a beszámolást a pénzügyi referatúra végzi a HM PTP kijelölt ügyintézőjének bedolgozása alapján.

26. Az előirányzat-nyilvántartást, a jóváírások, a módosítások felvezetését a pénzügyi referatúra végzi, a lekötéseket, felhasználásokat a püspök által kijelölt ügyintéző rögzíti. A szükséges adatszolgáltatást a pénzügyi referatúra az ügyintézővel egyeztetetten biztosítja.

27. A HM PTP azon anyagokra, eszközökre, amelyeket a hatályos ellátási-utalásági rend keretében biztosítanak, előirányzatot nem tervezhet.

Beszámolás

28. Az időközi mérlegjelentéseket, az intézményi elemi költségvetési beszámolókat és a zárszámadáshoz kapcsolódó intézményi adatszolgáltatást a tárgykörben időszakonként kiadott HM VGHÁT szakutasításban meghatározottak szerint a pénzügyi referatúra készíti el.

4. A logisztikai ellátás feladatai

29. A püspök a HM PTP állományából írásban anyagfelelőst jelöl ki. Az anyagfelelős feladatait és felelősségét a munkaköri leírásban rögzíteni kell.

30. Anyagfelelősnek csak a HM PTP állományába tartozó vagy a HM PTP-hez vezényelt, lehetőség szerint adminisztratív vagy ügykezelői beosztást betöltő személyt lehet kijelölni.

31. Az anyagfelelős személyének változása esetén teljes körű leltárt kell készíteni, az átadásról készült átadás-átvételi jegyzőkönyv egy példányát az új anyagfelelős aláírás-mintájával együtt a püspök jóváhagyásával meg kell küldeni az Igazgatósághoz.

32. A HM PTP kijelölt anyagfelelőse végzi a logisztikai ellátással összefüggésben felmerülő feladatokat, így különösen

a) adatszolgáltatást teljesít az ellátó szervezetek felé az általuk kért formában és tartalommal;

b) felelős a HM PTP által beszerzett, illetve a részére biztosított eszközök, egyéb információhordozók, szakkönyvek személyhez kötéséért, amelyről nyilvántartást vezet;

c) kapcsolatot tart az ellátó szervezetekkel.

33. A HM PTP a feladatai ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket a püspök által jóváhagyott szolgálati jegyen az Igazgatóságtól igénylik.

34. A HM PTP előirányzatai terhére megvalósuló – bevételezést nem igénylő – beszerzések végrehajtásának szabályai:

a) a kötelezettségvállalás ellenjegyzését követően történik a kötelezettségvállalás, ezt követően hajtható végre a megrendelés;

b) a beérkező számlákat az ügyviteli kezelést követően a HM PTP kijelölt ügyintézője veszi át feldolgozásra;

c) a feldolgozás során az ügyintéző a számlákat felveszeti a „Költségvetési előirányzatok és felhasználások nyilvántartásába”;

d) A kijelölt ügyintéző az előirányzat nyilvántartást negyedévente egyezteteti a könyvelési adatokkal. Az ellenőrzések során észlelt esetleges eltéréseket a javítási szabályok alkalmazásával módosítják. Az ellenőrzés tényét a nyilvántartásokon feltüntetik, a megállapításokat a Belső Ellenőrzési Naplóban rögzítik. Az ellenőrzés koordinálásáért a pénzügyi referatúra vezetője felelős;

e) az érvényesített számla utalványozása rendszeresített utalványrendeleten történik. A számlát annak kiegyenlítése érdekében a pénzügyi referatúra rögzíti a HM Költségvetési Gazdálkodási Információs Rendszerben.

35. Anyagmozgással járó – bevételezést igénylő – eszköz beszerzési igény esetén a HM PTP a beszerzés fedezetére szolgáló előirányzatot átcsoportosítja át a beszerzési jogkörrel rendelkező MH BHD részére.

36. Az MH BHD a hatályos szabályok szerint lefolytatja a beszerzést, a beszerzett eszközt bevételezi, majd a HM PTP anyagfelelőse felé az eszköz kiadására intézkedik.

5. Belső kontrollok

37. A HM PTP vonatkozásában belső ellenőrzési tevékenységet a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól, a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvének kiadásáról szóló HM utasítás alapján a HM Belső Ellenőrzési Főosztály végzi.

38. A HM PTP operatív belső kontroll rendszere működéséért, okmányainak folyamatos karbantartásáért és pontosságáért a püspök felelős.

6. Záró rendelkezések

39. Jelen Intézkedés az aláírás napján lép hatályba.*

Vargha Tamás s. k.,
HM parlamenti államtitkár

* Az intézkedés aláírásának napja 2014. február 12.

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
15/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése
a Magyar Honvédség légiszállító képességének
fejlesztését előkészítő Program Fejlesztő
Munkacsoport felállításáról**

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:

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

2. Felkérjük a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) főigazgatóját, hogy az intézkedés végrehajtását szervezete vonatkozásában tegye lehetővé.

3. A légiszállító képesség fejlesztése keretében az MH feladatrendszeréhez illeszkedő repülőeszközök és kapcsolódó szolgáltatások beszerzése érdekében, a vonatkozó felsővezetői döntések, a beszerzési eljárás előkészítésére, továbbá a feladattal összefüggő tervező, szervező és koordinációs feladatok ellátására javaslattevési jogkörrel Program Fejlesztő Munkacsoportot (a továbbiakban: PFM) hozunk létre.

4. A PFM vezetőjét HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály (továbbiakban: HM HVF) főosztályvezetője jelöli ki.

5. A PFM titkárát a PFM vezetője jelöli ki.

6. A PFM állandó tagjai:

- a) a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Hadműveleti Csoportfőnökség,
- b) a HVK Kiképzési Csoportfőnökség,
- c) a HVK Logisztikai Csoportfőnökség,
- d) a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség,
- e) a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály,
- f) a HM HVF,
- g) a HM Védelemgazdasági Hivatal (továbbiakban: HM VGH),
- h) az MH Logisztikai Központ,

i) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (továbbiakban: MH ÖHP),

j) az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis,

k) az MH Légijármű Javítóüzem

képviselői.

7. A PFM üléseire eseti jelleggel, szakmai együttműködési céllal meghívást kaphatnak a PFM-ben delegált képviselővel nem rendelkező honvédségi szervezetek, valamint a KNBSZ is.

8. A PFM tagjait a 6. pontban megjelölt honvédségi szervezetek állományából az adott honvédségi szervezet vezetője jelöli ki.

9. A PFM tagjainak a PFM tevékenységével összefüggésben titoktartási nyilatkozatot kell tenniük.

10. A PFM saját eljárási és belső jelentési rendjét a PFM vezetője határozza meg.

11. A PFM fő feladata a merevszárnyú légiszállító képesség fejlesztéséhez kapcsolódó felsővezetői szintű döntésekhez szükséges egységes szakmai háttér biztosítása, szakmai javaslatok összeállítása és az érintett vezetők tájékoztatása az összes kapcsolódó alternatíva előnyeinek és hátrányainak megjelenítésével.

12. A PFM működése során a légiszállító képesség fejlesztéséhez szükséges eszközök és szolgáltatások beszerzésével összefüggő eljárással kapcsolatban döntési jogkörrel nem rendelkezik.

13. A PFM vezetője

a) jogosult a döntések előkészítése érdekében – szakterületi érintettség esetén – a honvédségi szervezetek és a KNBSZ parancsnokait, vezetőit a HM HVF útján megkeresni;

b) köteles a HM HVF útján a HM közigazgatási államtitkárt (a továbbiakban: HM KÁT) és a Honvéd Vezérkar főnökét (a továbbiakban: HVKF) azonnali tájékoztatni a felmerült akadályozó tényezőkről;

c) jogosult a delegált személyek részére határidős feladatok meghatározására, amely a PFM feladattervében rögzítésre kerül;

d) jogosult indokolt esetben a HM KÁT útján tárcaközi egyeztetés kezdeményezésére;

e) jogosult a beszerzési eljárások során a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárásrendjéről szóló HM utasítás szerint piackutatás kezdeményezésére;

f) jogosult a beszerzési eljárást kezdeményező iratok ajánlatkérő szervezet részére történő megküldésére.

14. A HM szervek, honvédségi szervezetek vezetői a PFM vezetőjének megkeresésére a feladatkörük szerint kötelesek együttműködni.

15. A PFM feladatai a következők:

a) a légiszállító képesség fejlesztésével és fenntartásával összefüggő eszközök és szolgáltatások beszerzésének előkészítése, melynek során a rendszerszemléletű megkö-

zelítés elvét kell alkalmazni, amely magában foglalja a repülőeszközöket, a járulékos technikai, haditechnikai felszerelést, a kiképzést, a logisztikai támogatást és az infrastrukturális beruházások körét, ideértve mindezek életciklus-szemlélet szerinti forrásszükséglet-tervezését;

b) a képességfejlesztés kialakításakor az MH alaprendeltetéséből származtatott feladatokon túl az állami légi-szállítás feladatrendszeréből adódóan a következő képességirányokra való képesség figyelembe vétele:

ba) védett személyek szállítási feladatai,

bb) egészségügyi kiürítés (AIREVAC),

bc) veszélyes anyagok légi szállítása;

c) a korábbi beszerzési eljárás tapasztalatainak, eredményeinek, áttekintése, elemzése és figyelembe vétele a tervezett fejlesztési feladat előkészítése során;

d) indokolt esetben a piackutatás szempontrendszerének összeállítása és a végrehajtás kezdeményezése a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárásrendjéről szóló HM utasítás szerint kijelölt honvédségi szervezet felé;

e) a fejlesztéssel összefüggő, korábban összeállított alkalmazói követelmények elemzése, pontosítása;

f) az alkalmazói igényeken alapuló, beszerezni kívánt repülőgépek részletes műszaki követelményeinek, a beszerzési eljárás ezen alapuló dokumentumainak összeállítása;

g) a beszerzendő eszközök mennyiségének, főbb technikai paramétereinek, felszereltségének meghatározása;

h) az igények tükrében a piaci lehetőségek felmérése és indokolt esetben az alkalmazói elvárások korrekciójára javaslatok megfogalmazása;

i) a beszerzéssel és a középtávú fenntartással kapcsolatos finanszírozási, költségvetési elemzések végrehajtása;

j) adatszolgáltatás a HM fejezet költségvetésének tervezéséhez;

k) a beszerzés központi kormányzati költségvetésből történő finanszírozása érdekében előterjesztések összeállítása a Kormány részére;

l) a beszerzésre tervezett repülőgépek műszaki karbantartásával és az alkalmazásával kapcsolatos személyi feltételrendszer biztosítása érdekében a jelenleg meglévő személyi létszám, szakmai felkészültség felmérése;

m) a fejlesztési feladathoz kapcsolódó kiképzési feladatok beazonosítása és a végrehajtási ütemtervek összeállítása;

n) a beszerzéssel kapcsolatos infrastrukturális követelmények és a kapcsolódó fejlesztési feladatok felmérése;

o) a beszerzéssel kapcsolatos hatósági feladatok beazonosítása, végrehajtásával kapcsolatos ütemtervek összeállítása, közreműködés a hatósági eljárások lefolytatásában;

p) a fejlesztési feladat végrehajtására összeállított feladatterv folyamatos pontosítása;

q) a szállítórepülő képesség fejlesztését biztosító beszerzésekre irányuló éves, illetve eseti kiegészítő megállapodások előkészítése;

r) a feladatvégrehajtás helyzetéről a HM KÁT és a HVKF tájékoztatására állapotjelentés felterjesztése minden hónap utolsó munkanapjáig.

16. A PFM vezetője a részfeladatok határidőre történő végrehajtása és előkészítése érdekében feladattervet készít, amelyet az intézkedés hatályba lépését követő 15. napig a HVKF útján a HM KÁT részére terjeszt fel jóváhagyásra.

17. A PFM üléseit a PFM vezetője hívja össze az aktuális feladatok által megkövetelt, de legalább havi rendszerességgel.

18. A PFM az alakuló ülését az intézkedés hatálybalépését követő 15. napig tartja meg.

19. A PFM munkájában való részvételért díjazás nem adható.

20. A belföldi kiküldetési költségeket az PFM érintett tagja tekintetében az állományilletékes szervezet viseli.

21. A PFM feladataival kapcsolatban esetlegesen felmerülő külföldi kiküldetések személyi és dologi költségeit a HM VGH előzetesen tervezi a kereskedelmi kiutazások tervében, amelyek felhasználása a HM védelemgazdasáért felelős helyettes államtitkár egyedi jóváhagyásával történhet.

22. Ez az intézkedés – a 23. pontban meghatározott kivétellel – az aláírását követő napon lép hatályba.*

23. Az intézkedés 24. pontja 2014. április 1-jén lép hatályba.

24. Az intézkedés 6. pont b) alpontjában az „a HVK Kiképzési Csoportfőnökség” szövegrész helyébe az „az MH Kiképzési és Doktrinális Központ” szöveg lép.

25. Ez az intézkedés a PFM feladatköréhez kapcsolódóan megkötött szerződések aláírását követő 30. napon hatályát veszti. E feltétel bekövetkeztéről a HM KÁT és a HVKF a bekövetkezés naptári napjának megjelölésével határozatot tesz közé a Honvédelmi Közlönyben.

26. Az intézkedés hatályvesztése után a feladatokat a HM KÁT és a HVKF együttes intézkedésével felállításra kerülő Program Irányító Csoport veszi át.

Dr. Dankó István s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,
Honvéd Vezérkar főnöke

* Az együttes intézkedés aláírásának napja 2014. március 14.

**A Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
19/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF**

együttes intézkedése

**a Katasztrófavédelmi Operatív Törzs működésének
egyes szabályairól, továbbá a Honvéd Vezérkar
szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség
kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi
szervezetének megalakításával összefüggő feladatok
végrehajtásáról szóló**

**11/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes
intézkedés módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) 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 6. § (1) bekezdés 1. és 4. pontja, illetve a 11. § (3) bekezdése alapján, figyelemmel a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 23/2005. (VI. 16.) HM rendelet 23. § d) pontjára a következő

együttes intézkedést

adjuk ki:

1. Az együttes intézkedés hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, valamint a Honvéd Vezérkar főnökének (a továbbiakban: HVKF) közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetekre.

2. A Katasztrófavédelmi Operatív Törzs (a továbbiakban: KOT) vezetője a HVKF által havi szolgálatvezénylésben kerül kijelölésre, a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Hadművelési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDMCSF) vezetői beosztást betöltők köréből.

3. A KOT tagjait az alábbi szervezetek biztosítják:
a) a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály 1 fő,
b) a HM Védelmi Hivatal 1 fő,
c) a HVK HDMCSF 2 fő,
d) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Kiképzési és Doktrinális Központ 1 fő
e) a HVK Logisztikai Csoportfőnökség 1 fő,
f) az MH Egészségügyi Központ 1 fő,
g) az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár 1 fő.

4. A KOT állománya a Védelmi- és Közigazgatási Csoport, vagy a KOT vezető igénye alapján, az arra jogosult

előjáró döntése szerint összekötő tisztekkel, ágazati szakértőkkel kiegészíthető.

5. A KOT-ba olyan személyek vezényelhetők, akik rendelkeznek „NATO Confidential” szintű személyi biztonsági tanúsítvánnyal. A személyi biztonsági tanúsítványok másolati példányát a vezénylő szervezetek – az első szolgálatba lépést megelőző hó 20. napjáig – a HVK HDMCSF csoportfőnökének küldik meg.

6. A vezényelhető állomány felkészítését évente kétszer a HVK HDMCSF hajtja végre.

7. A KOT készenléti szolgálatának vezénylése a Magyar Honvédség vezetését biztosító ügyeleti és készenléti szolgálatok működéséről szóló 20/2007. (HK 4.) HM utasítás 10. § (5) és (6) bekezdésében foglaltak szerint történik.

8. Ez az intézkedés 2014. április 1-jén lép hatályba.

9. A Honvéd Vezérkar szervezeti korrekciójával és a Magyar Honvédség kiképzési és doktrinális feladatokat ellátó központi szervezetének megalakításával összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 11/2014. (HK 4.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés (a továbbiakban: HM KÁT – HVKF együttes intézkedés¹) 33. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„33. Az HVK HDMCSF – a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökséggel (a továbbiakban: HVK HIICSF), valamint az MH BHD-vel együttműködve – kialakítja és 2014. április 1-jétől biztosítja a 32. pont alapján átvett elektronikus adatkezelő rendszerek biztonsági menedzsmentjét, figyelemmel az együttes intézkedés 10. alcímében meghatározott feladatokra.”

10. A HM KÁT – HVKF együttes intézkedés¹ 58. pontjában a „HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HIICSF)” szövegrész helyébe a „HVK HIICSF” szöveg lép.

11. Hatályát veszti a Katasztrófavédelmi Operatív Törzs működésének egyes szabályairól szóló 16/2012. (HK 5.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés.

Dankó István s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,
Honvéd Vezérkar főnöke

HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

A Honvéd Vezérkar főnökének

43/2014. (HK 4.) HVKF

parancsa

**a 2014. március havi nyomozótisztí készenléti
szolgálat ellátásáról***

A Honvéd Vezérkar főnökének

53/2014. (HK 4.) HVKF

parancsa

**a Magyar Honvédség katonai szervezeteinek az
országgyűlési képviselők és az Európai Parlament
tagjainak 2014. évi választásával kapcsolatos
feladatokról***

A Honvéd Vezérkar főnökének

88/2014. (HK 4.) HVKF

parancsa

**a 2014. március 15-ei Nemzeti Ünnap
megünneplésével összefüggő feladatokról***

A Honvéd Vezérkar főnökének

93/2014. (HK 4.) HVKF

parancsa

**a 2014. március havi nyomozótisztí készenléti
szolgálat ellátásáról szóló 43/2014. (HK 4.) HVKF
parancs módosításáról***

A Honvéd Vezérkar főnökének

95/2014. (HK 4.) HVKF

parancsa

**a HM-I. objektumparancsnoki beosztás
átadás-átvételéről***

A Honvéd Vezérkar főnökének

44/2014. (HK 4.) HVKF

intézkedése

**a Magyar Honvédség EUFOR Közép-afrikai
Köztársaságbeli Műveletbe (EUFOR RCA) felajánlott
erői kijelöléséről, felkészítéséről és
feladat-végrehajtásáról****

A Honvéd Vezérkar főnökének

90/2014. (HK 4.) HVKF

intézkedése

**a Magyar Honvédség EUFOR Közép-afrikai
Köztársaságbeli Műveletbe (EUFOR RCA) felajánlott
erői kijelöléséről, felkészítéséről és
feladat-végrehajtásáról szóló 44/2014. (HK 4.) HVKF
intézkedés módosításáról****

A Honvéd Vezérkar főnökének

96/2014. (HK 4.) HVKF

intézkedése

**a Magyar Honvédség katonai szervezetei éves
és havi munkatervének elkészítésével és a tervezett
feladatok megvalósulásának nyomon követésével
összefüggő feladatokról****

**** Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.**

A Honvéd Vezérkar főnökének

89/2014. (HK 4.) HVKF

intézkedése

**a Magyar Honvédség által felajánlott helyszíni
ABV mintavevő és azonosító, valamint laboratórium
mentesítő képesség elérésével kapcsolatos
feladatokról**

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 végre-

* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

hajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 11. § (3) bekezdése alapján a következő

intézkedést

adom ki.

1. Az intézkedés hatálya a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. Az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) az MH Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ (a továbbiakban: MH GAVIK) és az MH 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj (a továbbiakban: MH 93.PS.vv.z.) alegységeire alapozva kialakít egy helyszíni ABV mintavevő és azonosító csoportot (a továbbiakban: SIBCRA Team) és laboratórium mentesítő részleget (a továbbiakban: LAB-DECON Team).

Az alkalmazási készenlét elérésének határideje: 2014. július 1.

3. A SIBCRA Team a szervezetszerű erőivel legyen képes:

a) a feltételezett radiológiai, vegyi, biológiai anyagok mintavételére és azok azonosítására történő beszállítására a kijelölt telepíthető vagy háttér „referencia” laboratóriumokba, valamint törvényszéki célok érdekében,

b) naponta 150 km körzetben legalább két mintavételezés végrehajtására,

c) biztonságosan kezelni és szállítani radiológiai, vegyi és biológiai mintákat,

d) a vonatkozó szabályozókban előírtak betartása mellett a törvényszéki szintű mintavételi, mintaszállítási és mintafelügyeleti eljárások végrehajtására,

e) a minták sértetlenségének, integritásának biztosítására az ellenőrzési, szállítási és átadási tevékenységek dokumentálásával,

f) a veszélyes radiológiai, biológiai és vegyi anyagok előzetes azonosítására,

g) a minták megfelelő csomagolására a különböző módon történő biztonságos szállítás érdekében,

h) hajó fedélzetén települve a tömegpusztító fegyver tilalmi egyezményvel kapcsolatos műveletek támogatására,

i) jogilag lehetővé tenni veszélyes anyagok nemzetközi szállítását.

4. A LAB-DECON Team szervezetszerű erőivel legyen képes:

a) a laboratórium és/vagy a SIBCRA Team ABV személyi állományának mentesítésére,

b) a laboratórium, és/vagy a SIBCRA Team és annak eszközei, anyagai teljes mentesítésére,

c) végrehajtani a vett mintákat tartalmazó tároló eszközök, valamint a mintavevő eszközök és felszerelések teljes mentesítését,

d) a SIBCRA Team tevékenységét támogatni.

5. Mind a SIBCRA Team, mind pedig a LAB-DECON Team képességek eléréséhez szükséges feladatok koordi-

nálásával a HVK Hadművelési Csoportfőnökség csoportfőnökét bízom meg.

6. Az MH ÖHP parancsnoka felelős a szükséges művelési képességek kialakításáért és fenntartásáért. Ennek érdekében:

a) kidolgozza a felkészítésre és az ellenőrzésre vonatkozó tervet,

b) intézkedik a felkészítés és a nemzeti CREVAL jellegű ellenőrzés feladatainak végrehajtására és jelentést terjeszt fel az alkalmazási készenlét eléréséről 2014. 06. 30-ig,

c) a lehetséges művelési területeken várható alkalmazási követelményeknek megfelelően kidolgozza a szervezetek Ideiglenes Állománytábláját és az Ideiglenes Felszerelési Jegyzékét,

d) intézkedést ad ki a logisztikai feladatok megszervezésére és végrehajtására,

e) az MH ÖHP a perspektivikus struktúrák alapján kijelöli a képesség kialakításához szükséges két darab megfelelő méretű terepjáró képességgel rendelkező gépjárművet, majd biztosítja a képességek kialakításában érintett katonai szervezetek részére (MH GAVIK és MH 93. PS vv.z.),

f) elkészíti a Központi Ellátási Tervet.

7. Ez az intézkedés az aláírását követő napon lép hatályba.*

Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,
Honvéd Vezérkar főnöke

* Az intézkedés aláírásának napja 2014. március 12.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
50/2014. (HK 4.) HVKF
szakutasítása
a „Kézikönyv a meteorológiai támogatás
végrehajtásáról” 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 Magyar Honvédségben (a továbbiakban: MH) meteorológiai támogatási feladatokat ellátó teljes személyi állományra, valamint a katonai repülőtereken vagy külső leszállóhelyeken az állami célú légi-

közlekedést tervező, szervező és végrehajtó, az MH állományába tartozó szakszemélyzetre, mint a repülésmeteorológiai dokumentáció felhasználóira terjed ki.

2. A szakutasítás mellékleteként kiadom a „Kézikönyv a meteorológiai támogatás végrehajtásáról” című főnökségi kiadványt.

3. Az MH Geoinformációs Szolgálat (a továbbiakban: MH GEOSZ) Időjárás előrejelző és szakkiképzési osztály, MH Légi Vezetési és Irányítási Központ Meteorológiai Központ, MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis Hadművelési Központ Meteorológiai csoport, MH 86. Szolnok Helikopter Bázis Hadművelési Központ Meteorológiai csoport és MH Pápa Bázisrepülőtér Hadművelési Központ Meteorológiai csoport vezetői a szakutasítás hatálybalépését követő 60. napig készítsék el szervezetük munka- és eljárásrendjét a Kézikönyv XI. fejezete alapján és terjesszék fel azt jóváhagyásra az MH GEOSZ szolgálatfőnökének.

4. A Kézikönyv egy elektronikus példányát az MH Vezetési és Doktrínális Központ feltöltheti az MH Központi Doktrínális Adatbázis állományába.

5. Hatályát veszti:

a) a „Szakutasítás a meteorológiai támogatás végrehajtására” című főnökségi kiadvány hatályba léptetéséről szóló 554/2011. (HK 13.) HVKF intézkedés, és

b) a Szakutasítás a meteorológiai támogatás végrehajtására (Nyt. szám: 13/711) című főnökségi kiadvány.

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

A távollévő HVKF helyett
Dr. Orosz Zoltán altábornagy s. k.,
Honvéd Vezérkar főnök helyettes

**A Honvéd Vezérkar főnök helyettesének
16/2014. (HK 4.) HVKFH
szakutasítása
NATO egységesítési egyezmények nemzeti
elfogadásáról és hatályba léptetéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése alapján, figyelemmel az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasítás 4. § (2) bekezdés c) és d) pontjára, a következő

szakutasítást

adom ki.

1. A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire és a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

2. A STANAG 2040 (EDITION 7 STRECHERS, BREARING BRACKETS AND ATTACHMENT SUPPORT – AMedP-2.1 EDA V1 – Hordágyak, hordágyvivő hevederek és csatlakozó tartozékok című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH Egészségügyi Központ

b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül

c) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

3. A STANAG 2937 (EDITION 4) – REQUIREMENTS OF INDIVIDUAL OPERATIONAL RATIONS FOR MILITARY USE – AMedP-1.11 EDA V1 – Egyéni élelmiszeradagok követelményei katonai feladat során című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH Egészségügyi Központ

b) A bevezetés időpontja: jövőbeni bevezetés

c) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

4. A STANAG 2474 MEDSTD (EDITION 2) RATIFICATION DRAFT 1)

RECORDING OF OPERATIONAL IONIZING RADIATION EXPOSURE FOR MEDICAL PURPOSES AND MANAGEMENT OF DOSIMETERS – AMedP-40 EDITION A VERSION 1 – Hadművelet során bekövetkezett ionizáló sugárzással kapcsolatos egészségügyi dokumentáció című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH Egészségügyi Központ

b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 12 hónapon belül

c) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

5. A STANAG 7165 AMD (EDITION 2) (RATIFICATION DRAFT 3)

INITIAL INVESTIGATION AND IMMEDIATE MANAGEMENT OF LASER EYE DAMAGE IN AIRCREW – AAMedP-1.9, EDITION A – Légi személyzet lézer okozta szemkárosodásának azonnali kivizsgálása és kezelése című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH Egészségügyi Központ

b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül

c) A NATO egységesítési egyezmény a légierőnél kerüljön bevezetésre.

6. A STANAG 1137 (EDITION 5) (RATIFICATION DRAFT 1) HELICOPTER NAVAL MINE COUNTERMEASURES MANUAL – AMP-7 EDITION D – Helikopterek haditengerészeti aknák elleni tevékenységének kézikönyve című NATO egységesítési egyezmény című egységesítési egyezmény alkalmazásában Magyarország nem vesz részt.

Témafelelős: Nemzeti Közzolgálati Egyetem

7. A STANAG 2433 (EDITION 4) THE NATO MILITARY INTELLIGENCE DATA EXCHANGE STANDARD – AINTP – 3 EDITION C VERSION 1 – Szövetségi katonai felderítő adatsere NATO egységesítési egyezmény nemzeti hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP)

b) Témakezelő: MH ÖHP Felderítő Főnökség

c) A bevezetés időpontja: 2014. április 1.

d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:

da) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

db) Az egységesítési egyezmény bevezetése MH ÖHP PK intézkedésben történjen, valamint teljes terjedelemben, eredetiben angol nyelven kerüljön kiadásra.

8. A STANAG 3797 AO (EDITION 5) MINIMUM QUALIFICATIONS FOR FORWARD AIR CONTROLLERS & LASER OPERATORS IN SUPPORT OF FORWARD AIR CONTROLLERS – ATP – 80 – Az előretolt repülésirányítók és a lézeres célmegjelölő kezelőkkel szemben támasztott minimum követelmények szakfeladataik ellátásához című NATO egységesítési egyezmény nemzeti hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH MH ÖHP

b) Témakezelő: MH ÖHP Légierő Hadművelési és Kiképzési Főnökség

c) A bevezetés időpontja: 2014. április 1.

d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:

da) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

db) Az egységesítési egyezmény bevezetése MH ÖHP parancsnoki intézkedésben történjen, valamint teljes terjedelemben, eredetiben angol nyelven kerüljön kiadásra.

9. A STANAG 3805 (EDITION 9) ALLIED JOINT DOCTRINE FOR AIRSPACE CONTROL – AJP-3.3.5. – Szövetséges Összhaderőnemi Légtérellenőrzési Doktrína nemzeti hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH MH ÖHP

b) Témakezelő: MH ÖHP Légierő Hadművelési és Kiképzési Főnökség

c) A bevezetés időpontja: 2014. április 1.

d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:

da) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

db) Az egységesítési egyezmény bevezetése MH ÖHP parancsnoki intézkedésben történjen, valamint teljes terjedelemben, eredetiben angol nyelven kerüljön kiadásra.

10. A STANAG 7169 (EDITION 2) SPECIFICATIONS FOR IMAGE MAPS, AGeoP – (A)10 NATO egységesítési egyezmény nemzeti hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH Geoinformációs Szolgálat

b) Témakezelő: MH Geoinformációs Szolgálat

c) A bevezetés időpontja: azonnal

d) A bevezetésre vonatkozó követelmények:

da) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

db) Az egységesítési egyezmény bevezetése HVKFKH szakutasításban történjen.

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

Dr. Orosz Zoltán altábornagy s. k.,

Honvéd Vezérkar főnök helyettes

FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A Magyar Honvédség
Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnokának
451/2013. (HK 4/2014.) MH ÖHP
intézkedése
a STANAG 7215 1. kiadás végrehajtásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasításban foglaltakra, a STANAG 7215 1. kiadás végrehajtására az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP), illetve az alárendeltségébe tartozó légierő haderő-nem katonai szervezeteire és személyi állományára.

2. Jelen intézkedéssel bevezetem az egyes NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról és hatályba léptetéséről szóló 52/2013. (HK 8.) HVKFKH szakutasításában fenntartás nélkül elfogadott és hatályba léptetett STANAG 7215 (EDITION 1) AIR – TO AIR REFUELLING SIGNAL LIGHTS IN HOSE AND DROGUE SYSTEMS – ATP- 3.3.4.7 EDITION A VERSION 1 – LÉGI UTÁNTÖLTÉSI JELZŐ FÉNYEK A CSŐ ÉS CÉLZSÁKOKON címen kiadott NATO egységesítési egyezményt.

3. Az MH ÖHP alárendelt alakulatainak az egységesítési egyezményben foglalt és a légiforgalom irányítás során alkalmazott szabvány rádió fónia kifejezésekre vonatkozó előírásokat kell alkalmazniuk.

4. Az egységesítési egyezményt ezen intézkedés mellékleteként, teljes terjedelemben eredeti angol nyelven kiadom.

5. Az egységesítési egyezmény rendelkezéseit 2013. szeptember 1-jétől kell alkalmazni.

6. Ez az intézkedés a közzététel napján lép hatályba és visszavonásig hatályos.

Fucsku Sándor vezérőrnagy s. k.,
MH összhaderőnemi parancsnok

**A Magyar Honvédség
Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnokának
452/2013. (HK 4/2014.) MH ÖHP
intézkedése
a STANAG 7207 1. kiadás végrehajtásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasításban foglaltakra, a STANAG 7207 1. kiadás végrehajtására az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP), illetve az alárendeltségébe tartozó légierő haderő-nem katonai szervezeteire és személyi állományára.

2. Jelen intézkedéssel bevezetem az egyes NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról és hatályba léptetéséről szóló 52/2013. (HK 8.) HVKFKH szakutasításában fenntartás nélkül elfogadott és hatályba léptetett STANAG 7207 (EDITION 1) – AIR TRANSPORT (AT) AND AIR-TO-AIR REFUELLING (AAT) DOCTRINE – ATP-3.3.4 EDITION 1 – LÉGI SZÁLLÍTÁS ÉS LÉGI UTÁNTÖLTÉS DOKTRÍNA címen kiadott NATO egységesítési egyezményt.

3. Az MH ÖHP alárendelt alakulatainak az egységesítési egyezményben foglalt és a légiforgalom irányítás során alkalmazott szabvány rádió fónia kifejezésekre vonatkozó előírásokat kell alkalmazniuk.

4. Az egységesítési egyezményt ezen intézkedés mellékleteként, teljes terjedelemben eredeti angol nyelven kiadom.

5. Az egységesítési egyezmény rendelkezéseit 2013. szeptember 01-től kell alkalmazni.

6. Ez az intézkedés a közzététel napján lép hatályba és visszavonásig hatályos.

Fucsku Sándor vezérőrnagy s. k.,
MH összhaderőnemi parancsnok

**A Magyar Honvédség
Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnokának
75/2014. (HK 4.) MH ÖHP
intézkedése
a STANAG 7048 CFR NATO egységesítési egyezmény
végrehajtásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasításban foglaltakra, az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság és az alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek személyi állományára.

2. Jelen intézkedéssel, a 3. és 4. pont figyelembe vételével eredeti angol nyelven bevezetem a Honvéd Vezérkar Főnök helyettesének 9/2013. (HK. 3.) HVKFKH szakutastásában fenntartással elfogadott és hatályba léptetett **STANAG 7048 CFR (EDITION 4) – CRASH, FIRE-FIGHTING AND RESCUE (CFR) RESPONSE READINESS** címen kiadott NATO egységesítési egyezményt.

A NATO dokumentum egységes keretben határozza meg a repülőterei tűzoltó alegységek riasztási fokozatait, valamint légi veszélyhelyzet esetén a repülésirányító szolgálat által a tűzoltó alegység számára biztosítandó információkat.

3. A Magyar Honvédség nem alkalmazza az egyezmény 2. a) pont szerinti „CFR Services Closed” fokozatot.

4. Az egyezmény 2. b)–e) fokozatainak az alábbi, a 94/715 ny. számú Szakutastás a katonai repülőterek tűzvédelméhez dokumentumban szereplő riasztási fokozatok felelnek meg:

a) a 2. b) pont szerinti „Normal Standby” fokozatnak az „Alaphelyzet”,

b) a 2. c) pont szerinti „Local Emergency” fokozatnak a „3. fokozat”,

c) a 2. d) pont szerinti „Full Emergency” fokozatnak a „2. fokozat”,

d) a 2. e) pont szerinti „Accident Emergency” fokozatnak az „1. fokozat”.

5. Ez az intézkedés a közzétételt követő napon lép hatályba és visszavonásig hatályos.

Fucsku Sándor vezérőrnagy s. k.,
MH összhaderőnemi parancsnok

**A Magyar Honvédség
Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnokának
85/2014. (HK 4.) MH ÖHP
intézkedése
NATO egységesítési egyezmények
végrehajtásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasításban foglaltakra, az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság és az alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek személyi állományára.

2. Jelen intézkedéssel eredeti angol nyelven bevezetem a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárnak NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról és hatályba léptetéséről szóló 22/2012. (HK 14.) HM VGHÁT szakutastásában fenntartás nélkül elfogadott és hatályba léptetett STANAG 2484. NATO INDIRECT FIRE SYSTEMS TACTICAL DOCTRINE – AArtyP-5(A) címen kiadott NATO egységesítési egyezményt.

A kiadvány a tűztámogatás és hatások alapvető doktrínáját tartalmazza. Kibővíti a tűztámogatás és hatás, valamint a tábori tüzér parancsnokok szerepét az AJP-3.2 (STANAG 2288) „Szárzsföldi Hadműveletek Szövetséges Összhaderőnemi Doktrínája”, az ATP 3.2 (STANAG 2241) „Szárzsföldi Műveletek” és az ATP 3.2.1 (STANAG 2605) „Szövetséges Szárzsföldi Harcászati” kiadványokkal összefüggésben. A kiadvány koncepcionális szerkezetet és „közös nyelvet” biztosít a tüzér parancsnoknak és törzsének a tűztámogatás hadműveleti elgondolása keretei közötti tervezéséhez és végrehajtásához.

3. Ez az intézkedés a közzétételt követő napon lép hatályba és visszavonásig hatályos.

Fucsku Sándor vezérőrnagy s. k.,
MH összhaderőnemi parancsnok

**A Magyar Honvédség
Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnokának
86/2014. (HK 4.) MH ÖHP
intézkedése
NATO egységesítési egyezmények végrehajtásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasításban foglaltakra, az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság és az alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek személyi állományára.

2. Jelen intézkedéssel eredeti angol nyelven bevezetem a Honvéd Vezérkar főnök helyettesének az egyes NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról és hatályba léptetéséről, valamint az Egységes NATO Előírások elfogadásáról szóló 38/2011. (HK10) HVKFKH Közlemény módosításáról szóló 9/2013. (HK 3.) HVKFKH szakutasításában fenntartás nélkül elfogadott és hatályba léptetett: **STANAG 2520 CBRN (EDITION 1) – CBRN DEFENCE STANDARDS FOR EDUCATION, TRAINING AND EVALUATION– ATP-3.8.1 VOL III – Az ABV védelmi oktatás, kiképzés és vizsgáztatás** címen kiadott NATO egységesítési egyezményt.

A NATO dokumentum egységes alapelveket és útmutatást ad az egyéni és kollektív ABV védelmi felkészítés és kiképzés végrehajtásához, valamint a kiképzés hatékonyságának ellenőrzéséhez és gyakorlatok tervezéséhez, ezzel hozzájárulva a túlélőképesség növekedéséhez és az ABV környezetben végrehajtott műveletek sikeréhez.

3. Ez az intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba és visszavonásig hatályos.

Fucsku Sándor vezérőrnagy s. k.,
MH összhaderőnemi parancsnok

**A Magyar Honvédség
Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnokának
91/2014. (HK 4.) MH ÖHP
intézkedése
NATO egységesítési egyezmények végrehajtásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasításban foglaltakra, az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság és az alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek személyi állományára.

2. Jelen intézkedéssel eredeti angol nyelven bevezetem az Egységes NATO Előírások elfogadásáról szóló NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról és hatályba léptetéséről szóló 24/2008. (HK 13.) HM HVKFKH közleményben fenntartás nélkül elfogadott **STANAG 3998 AT (EDITION 4) – TACTICS, TECHNIQUES AND PROCEDURES FOR NATO AIR TRANSPORT OPERATIONS, ATP 3.3.4.3. (A)** címen kiadott NATO egységesítési egyezményt (a továbbiakban: egységesítési egyezmény).

3. Az egységesítési egyezmény személyek és áruk légi szállítása során alkalmazott egységesített előírásokat, technikákat és eljárásokat határoz meg a NATO és a koalíciós műveletek biztosításában részt vevő egyének, szervezetek és nemzetek számára. Az egységesítési egyezmény hivatkozási anyagként alkalmazható a nemzeti erők felkészítéséhez.

4. Ez az intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba, az egységesítési egyezmény rendelkezéseit 2014. január 1-jétől kell alkalmazni.

Fucsku Sándor vezérőrnagy s. k.,
MH összhaderőnemi parancsnok

SZERVEZETI HÍREK

**Magyarország
honvédelmi miniszterének
közleménye
a honvédelmi miniszter hatáskörébe tartozó
Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékbe történő felvételre érkező pályázatokat értékelő
Bírálóbizottság tagjainak névsoráról**

Az Országgyűlés szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 6. § (1) bekezdése szerinti, a honvédelmi miniszter illetékességébe tartozó Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékbe történő felvételre beérkező pályázatokat értékelő Bírálóbizottság összetétele 2014. február 21-től:

dr. Kassai Károly ezredes;
Horváth Szabolcs őrnagy;
dr. Gulyás Géza alezredes;
dr. Vartman György alezredes;
Tóth Tímea őrnagy;
Borosán Beáta.

Hende Csaba s. k.,
Magyarország honvédelmi minisztere

**A Magyar Honvédség Geoinformációs Szolgálat
tájékoztatása
szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok árairól**

Fsz.	Cikkszám/Nyt. szám	Cím	Ár
1.	Ált/26	Magyar Honvédség Összhaderőnemi Civil-Katonai Együttműködési Doktrína 2. kiadás	2000
2.	Ált/38	Magyar Honvédség Összhaderőnemi Műveleti Doktrína 1. kiadás	2000
3.	Hír/4	Magyar Honvédség Összhaderőnemi Híradó és Informatikai Doktrína 1. kiadás	2000
4.	F/2	Magyar Honvédség Összhaderőnemi Felderítő Doktrína 2. kiadás	2000
5.	Re/415	Magyar Honvédség Repülőműszaki Szabályzat	1800
6.	Eü/7	Magyar Honvédség Összhaderőnemi Egészségügyi Doktrína 2. kiadás	2000
7.	Rj/141	Magyar Honvédség Rejtjelszabályzat	2800
8.	Eü-118/404	Egészségügyi alapismeretek, elsősegélynyújtás a harctéri életmentő katonák részére, segédlet	3800

Fsz.	Cikkszám/Nyt. szám	Cím	Ár
9.	Eü-118/414	Módszertani segédlet az egészségügyi szűrővizsgálati adatrögzítő program használatához	1300
10.	Eü-118/415	Módszertani segédlet a Magyar Honvédség személyi állománya egészségmegőrzéséhez	800
11.	Eü/VI/17-97/2013.	Módszertani segédlet a fertőtlenítésről, sterilizálásról és az egészségügyi kártevők elleni védekezésről	CD: 1400
12	Feld-1518/4/485	Normagyűjtemény a felderítő katonák, alegységek és szervek részére	1400
13	Feld-1518/4/486	Segédlet a pilóta nélküli felderítő repülőeszközök alkalmazásához	2200

Tóth László ezredes s. k.,
szolgálatfőnök

=====

A Honvédelmi Minisztérium hivatalos lapja

Szerkeszti a HM Jogi Főosztály

1885 Budapest, Pf. 25, telefon: 474-1111/222-25, 474-1172

A szerkesztésért felelős: dr. Dankó István

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető

HU ISSN 1218-0378

Nyomtatja: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

14.0395 – Lajosmizse