



HONVÉDELMI KÖZLÖNY

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

TARTALOM

Szám	Tárgy	Oldal
Határozatok		
14/2014. (I. 16.) KE határozat	Dandártábornok szolgálati viszonya megszűnésének megállapításáról	123
15/2014. (I. 16.) KE határozat	Vezérőrnagy szolgálati viszonyának megszüntetéséről	123
1/2014. (HK 2.) HM határozat	Rendszeresítésre kerülő haditechnikai eszközről	123
Miniszteri utasítások		
1/2014. (I. 17.) HM utasítás	Egyes illetményen kívüli juttatások mértékének és összegének megállapításáról	124
2/2014. (I. 21.) HM utasítás	Az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról	124
3/2014. (I. 23.) HM utasítás	A belföldi reprezentációról szóló 83/2004. (HK 24.) HM utasítás módosításáról	128
4/2014. (I. 23.) HM utasítás	A munkaköri pótlékra jogosító szolgálati beosztások körének és a pótlék mértékének meghatározásáról szóló 84/2013. (XII. 21.) HM utasítás módosításáról	132
5/2014. (I. 23.) HM utasítás	A Fegyvernemi Állandó Munkacsoport átalakításáról és működéséről szóló 147/2007. (HK 2/2008.) HM utasítás hatályon kívül helyezéséről	133
6/2014. (I. 31.) HM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	134
7/2014. (I. 31.) HM utasítás	A teljesítményértékeléssel és az előmenetellel kapcsolatos egyes feladatokról	134
M/1/2014. (HK 2.) HM utasítás	A fedőbeosztásban történő foglalkoztatással kapcsolatos egyes szabályokról	144
M/2/2014.(HK 2.) HM utasítás	A honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény, továbbá a végrehajtására kiadott jogi normák egyes rendelkezéseinek a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatnál történő végrehajtásáról	144

Szám	Tárgy	Oldal
Államtitkári intézkedések		
3/2014. (HK 2.) HM KÁT intézkedés	A Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer egyes elemei aktivizálásának megszüntetéséről	144
4/2014. (HK 2.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A CMX 14 gyakorlat nemzeti feladatainak végrehajtásáról	144
3/2014. (HK 2.) HM KÁT szakutasítás	A Magyar Honvédség munka-, tűz-, és környezetvédelmi szakirányításáról, a szakmai előkészítő szervezet feladatrendszeréről	144
Honvéd Vezérkar főnöki rendelkezések		
17/2014. (HK 2.) HVKF parancs	A Honvéd Vezérkar Felderítő Csoportfőnökség csoportfőnöki beosztás ideiglenes átadás-átvételéről	145
18/2014. (HK 2.) HVKF parancs	A 2014. február havi nyomozótisztai készenléti szolgálat ellátásáról	145
19/2014. (HK 2.) HVKF parancs	A honvédségi erők Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszerbe történő kijelöléséről, készenléti szolgálatba vezényléséről, bevonásáról és igénybevételéről	145
21/2014. (HK 2.) HVKF parancs	A Magyar Honvédség Geoinformációs Szolgálat szolgálatfőnöki beosztás átadás-átvételéről	145
25/2014. (HK 2.) HVKF parancs	Az MH kondicionáló kiképzés 2014. évi feladatainak végrehajtásáról	145
30/2014. (HK 2.) HVKF parancs	A RAT-31DL radarok rendszerbeállításával, valamint a 21. és 22. radarszázadok felszámolásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról	145
29/2014. (HK 2.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség Központi Hadműveleti Készletének megalakítási feladatai végrehajtására vonatkozó M/8/2011. (HK 18.) HVKF intézkedés hatályon kívül helyezéséről	145
23/2014. (HK 2.) HVKF intézkedés	Egyes intézkedések hatályon kívül helyezéséről	145
2/2014. (HK 2.) HVKFH szakutasítás	NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról és hatályba léptetéséről	146
Főnöki rendelkezések		
1/2014. (HK 2.) HVK KIKCSF szakutasítás	A Magyar Honvédség 2014. (2015–2016.) évi kiképzési feladatai tervezéséhez, szervezéséhez és végrehajtásához szükséges alapadatokról	149
19/2014. (HK 2.) MH ÖHP intézkedés	A STANAG 2460 2. kiadás végrehajtásáról	149
45/2014. (HK 2.) MH ÖHP intézkedés	NATO egységesítési egyezmények végrehajtásáról	149
Szervezeti hírek		
MH HKNYP	Szolgálati igazolványok érvénytelenítése	150

HATÁROZATOK

A köztársasági elnök

14/2014. (I. 16.) KE

határozata

dandártábornok szolgálati viszonya megszűnésének megállapításáról

Az Alaptörvény 9. cikk (4) bekezdés e) pontja, valamint a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 4. §-a, 68. § (1) bekezdés a) pontja és 68. § (2) bekezdése alapján – a honvédelmi miniszter előterjesztésére – megállapítom, hogy *dr. Grósz Andor* dandártábornok hivatásos szolgálati viszonya 2013. december 23-ai hatállyal, a törvény erejénél fogva megszűnik.

Budapest, 2013. december 20.

Áder János s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2013. december 30.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

KEH ügyszám: IV-6/06532/2013.

A köztársasági elnök

15/2014. (I. 16.) KE

határozata

vezérőrnagy szolgálati viszonyának megszüntetéséről

Az Alaptörvény 9. cikk (4) bekezdés e) pontja, valamint a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 4. §-a, 59. § (2) bekezdés c) pontja és 69. §-a alapján – a honvédelmi miniszter előterjesztésére, más közszolgálati jogviszonyba áthelyezésére tekintettel – *dr. Makk László Tibor* vezérőrnagy hivatásos szolgálati viszonyát 2013. december 31-ei hatállyal megszüntetem.

Budapest, 2013. december 23.

Áder János s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2013. december 30.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

KEH ügyszám: IV-6/06212/2013.

A honvédelmi miniszter

1/2014. (HK 2.)

határozata

rendszeresítésre kerülő haditechnikai eszközről

A Rendszeresítési Bizottság javaslatának figyelembe vételével elrendelem a háromdimenziós (3D) felderítő radar komplexum (RAT-31DL) megnevezésű hadfelszerelés rendszeresítését.

Rendeltetése:

Primer visszavert jelek és szekunder válaszjelek alapján a repülő eszközök, meteorológiai képződmények, (esetleges vegyi, és sugárszennyezett felhők) tartózkodási helyzete koordinátáinak és mozgás paramétereinek meghatározása, rádió- elektronikai zavarhelyzet feltárása.

A felderített repülőeszközök (meteorológiai képződmények) azonosításának és követésének, valamint várható tevékenységük (repülési útvonaluk, illetve haladási irányuk) korai előrejelzésének, a földi és légi rádióelektronikai zavarforrások helyzetének, passzív zavarfelhők kiterjedésének meghatározása érdekében, szükséges mennyiségű, meghatározott minőségű és gyakoriságú légi helyzet információk (plotok, strobe-ok) továbbítása a légivezetési és irányító központok vezetéstechnikai rendszereire.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

MINISZTERI UTASÍTÁSOK

**A honvédelmi miniszter
1/2014. (I. 17.) 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 költségtérítésekről 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 2014. január 1-jétől kell alkalmazni.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
2/2014. (I. 21.) HM
utasítása**

**az éves és havi munkatervek összeállításával
és a tervezett feladatok megvalósulásának
nyomon követésével összefüggő feladatokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján – figyelemmel a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet 31. és 32. §-aiban foglaltakra – az egyes honvédelmi szervezetek munkaterveinek elkészítésével és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról a következő

utasítást

adom ki:

1. Az utasítás hatálya

1. §

Az utasítás hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) szerveire (a továbbiakban: HM szervek), a honvédelmi miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalokra és közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre (a továbbiakban: HM szervezetek), vala-

mint a Honvéd Vezérkar főnökének (a továbbiakban: HVKF) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre (a továbbiakban: HVKF közvetlen szervezetek) (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek).

2. A munkatervezés célja

2. §

(1) A munkatervezés célja a Magyarország Nemzeti Katonai Stratégiájának elfogadásáról szóló 1656/2012. (XII. 20.) Korm. határozatból, a jogszabályokból, a közjogi szervezetszabályozó eszközökből, a Kormány munkatervéből, a képességfejlesztés irányait meghatározó tervekben eredő ágazati feladatok végrehajtásának tárgyevi, illetve tárgyhavi ütemezése, lebontása, összehangolása a kijelölt felelős és együttműködő honvédelmi szervezetek között.

(2) A munkaterv biztosítja:

a) a kormányzati célok megvalósításának ágazati szintű támogatását, végrehajtását,

b) a feladatok fő felelősökhöz, határidőkhöz, együttműködőkhöz kötésével a végrehajtás összehangolását, a számonkérhetőséget,

c) támogatja a nemzetközi, a hazai tárcaközi és civil szervezetekkel való együttműködési területeket érintő rendezvények, valamint a HM belső rendezvényei előkészítését és a végrehajtás feladatainak meghatározását.

3. A tervezés elvei

3. §

(1) A HM éves intézményi munkaterve – a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet és a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 59/2013. (IX. 27.) HM utasítás (a továbbiakban: HM SZMSZ) alapján – azokat a feladatokat, ellenőrzéseket és rendezvényeket tartalmazza, amelyek valamely honvédelmi szervezet felelősségi körébe tartoznak, és a végrehajtásukban más honvédelmi szervezet részt vesz, vagy olyan jelentőségűek, amelyeket országgyűlési, kormányzati, állami vezetői, illetve katonai felső vezetői döntésre kell előterjeszteni, továbbá ha a feladatvégzésre más központi közigazgatási szervvel együttműködésben kerül sor.

(2) Az éves intézményi munkatervben, valamint az éves és havi munkatervben meghatározott célok és feladatok nem lehetnek ellentétesek a magasabb szintű tervdokumentumokban szereplő célokkal és feladatokkal.

(3) Azon honvédelmi szervezeteknél, ahol nincs rendszeresített munkatervezői munkakör vagy beosztás, a szervezet vezetője köteles egy felelős, vezető beosztású személyt és legalább két fő kidolgozó, beosztott személyt

a munkatervezési feladatok végrehajtására kijelölni. A feladatokat az érintettek munkaköri leírásában rögzíteni kell.

(4) Az éves és havi munkaterv a fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzéseket és a HM igazgatása mint intézmény államháztartási belső ellenőrzéseit nem tartalmazza.

4. A tervezés szintjei

4. §

(1) A HM működése vonatkozásában éves intézményi, illetve havi munkaterv készül.

(2) A honvédelmi miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalok, valamint a HM szervezetek a HM éves intézményi munkaterv alapján, saját feladataik vonatkozásában éves intézményi, illetve havi munkatervet készítenek.

(3) A HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek a HM éves intézményi munkaterv alapján saját feladataik vonatkozásában éves munkatervet készítenek.

(4) A HM szervek – a Miniszteri Kabinet, a titkárságok és a Honvéd Vezérkar Vezérkari Iroda kivételével – a HM havi munkaterv alapján, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek a saját jóváhagyott éves és a HM havi munkaterv alapján saját feladataik vonatkozásában havi munkatervet készítenek.

5. §

(1) Az éves intézményi munkaterv, valamint az éves munkaterv tartalmi felépítése, az adott évre vonatkozó tervezési munkafolyamatok rendje, ideje, produktumai és felelősei, a féléves és éves nyomon követési eljárás elvei, módszerei, a kapcsolódó mutatószámok, a tárgyban a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) jóváhagyásával évente kiadásra kerülő „Elgondolás”-ban kerülnek szabályozásra.

(2) A havi munkaterv alapvető formai követelményeit a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) főosztályvezetője határozza meg.

5. A tervidőszakok

6. §

(1) Az éves intézményi, valamint az éves munkaterv tervidőszaka a tárgyév január 1-jétől a tárgyévet követő év március 31-éig tart.

(2) A HM TKF a HM éves intézményi munkatervét tárgyév június 30-áig felülvizsgálja, és annak eredményét a munkaterv kiegészítéseként kiadja.

(3) A havi munkaterv tervidőszaka a tárgyév első munkanapjától a következő hónap ötödik munkanapjáig tart.

6. A tervezési okmányok felépítése, részletes tartalma

7. §

(1) A HM éves intézményi munkaterve magában foglalja a tárgyévi tevékenység vonatkozásában:

- a) a HM tevékenységének fő irányait,
- b) a HM feladatait,
- c) az ellenőrzéseket,
- d) a fontosabb rendezvényeket,
- e) az ünnepnapok körüli munkarendet,
- f) a kidolgozásra tervezett jogszabályokat, országgyűlési és kormány-előterjesztéseket, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és az ágazat működésével kapcsolatos normatív szabályozókat,
- g) a tárgyévet követő két év tevékenységének fő irányait, valamint
- h) a feladatok előkészítésének, végrehajtásának felelőseit, az ellenőrzések vezetéséért felelősöket, a végrehajtásukban együttműködőket, a végrehajtás határidejét, az előterjesztés időpontját, az adott feladat előkészítésében és végrehajtásában döntésre jogosult vezető, az ellenőrzésről készített jelentés címzettjének megnevezését.

(2) A HM havi munkaterve tartalmazza:

- a) az adott hónap tevékenységének fő irányait,
- b) az Országgyűlés, a Kormány adott havi üléseinek, a honvédelmi miniszter, a HM KÁT és a HVKF adott havi értekezleteinek időpontjait,
- c) a tárgyhónap kiemelt fontosságú kormányzati döntést igénylő előterjesztéseit,
- d) az ágazat tárgyhavi feladatait,
- e) a HM tárgyhavi szabályozási feladatait,
- f) az ellenőrzéseket,
- g) a fontosabb rendezvényeket, valamint
- h) a minisztériumi vezetők, valamint a HM szervek, HM szervezetek és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek vezetői tervezett szabadságát, külföldi szolgálati elfoglaltságát.

(3) A központi hivatalok, valamint a HM szervezetek éves intézményi munkaterve tartalmazza:

- a) a tárgyévi tevékenységük fő irányait, különös tekintettel az országos hatáskörből adódó jellegre,
- b) a szervezet és szervezeti elemeinek tárgyévi feladatait,
- c) a hatósági és szakhatósági tevékenységhez kötött, illetve a védelmi igazgatási tevékenységhez kapcsolódó és egyéb ellenőrzéseket,
- d) a fontosabb rendezvényeket,
- e) az ünnepnapok körüli munkarendet, valamint
- f) a kidolgozásra tervezett jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és a központi hivatal, HM szervezet szakterületével kapcsolatos normatív szabályozókat.

(4) A HM szervek és szervezetek, valamint a központi hivatalok havi munkaterve tartalmazza:

- a) az adott hónap tevékenységének fő irányait,

b) adott szerv/szervezet feladatai:

- ba) megnevezését,
- bb) kidolgozásáért vagy végrehajtásáért felelős(ök) nevét,
- bc) kidolgozásában vagy végrehajtásában együttműködőket (belső és külső szervek, szervezetek),
- bd) kidolgozásának idejét (tól–ig),
- be) előterjesztésének határidejét, címzettjét,
- bf) végrehajtásához kapcsolódó megjegyzés rovatot,
- c) az ellenőrzéseket,
- d) a rendezvényeket,
- e) az állomány elfoglaltságát,
- ea) a szolgálati utakat, vezényléseket,
- eb) a szabadságokat, valamint
- f) az ügyeleti és készenléti szolgálatokat (amennyiben a szerv vagy szervezet szolgálatellátásra kötelezett).

(5) A honvédelmi szervezetek havi munkatervei a szervezet vezetőjének döntése alapján tartalmazhatják a rendszeres feladatok ütemezését.

(6) Az éves intézményi munkaterveknek, valamint a havi munkaterveknek tartalmazniuk kell az adott tervben meghatározott feladatok nyomon követéséhez kapcsolódó mutatószámokat.

7. A tervek összeállításának és jóváhagyásának rendje

8. §

(1) A HM éves intézményi és havi munkatervének összeállításáért a HM TKF főosztályvezetője a felelős.

(2) A HM éves intézményi munkatervét olyan ütemezéssel kell összeállítani, hogy az a HVKF egyetértésével, a HM KÁT útján a tárgyévet megelőző év december 31-éig a honvédelmi miniszter által jóváhagyásra kerüljön.

(3) A HM TKF a HM éves intézményi munkatervét – annak jóváhagyását követően – közzéteszi a HM Központi Portál Szolgáltatás meghatározott webhelyén.

(4) A HM havi munkaterve összeállításának, egyeztetésének rendje:

a) a honvédelmi szervezetek vezetői javaslataikat a 3. §-ban meghatározottak szerint, legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap első munkanapjáig a HM TKF-re küldik meg,

b) a HM TKF főosztályvezetője a beérkezett javaslatok alapján összeállított és pontosított munkaterv tervezetét legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap tizedik munkanapjáig megküldi a javaslatot tevő szervek, szervezetek vezetőinek, akik észrevételeiket, javaslataikat három munkanapon belül teszik meg,

c) az egyeztetéseket követően az elkészített munkatervet a HM TKF főosztályvezetője a HVKF egyetértésével felterjeszti a HM KÁT részére jóváhagyásra,

d) a HM TKF főosztályvezetője a jóváhagyott tervet a tárgyhónapot megelőző hónap utolsó munkanapjáig megküldi a végrehajtásban érintett szervek, szervezetek vezetőinek.

(5) A munkatervhez a javaslatok és észrevételek továbbítása, valamint a jóváhagyott munkaterv kiadása kizárólag elektronikus levelezőrendszeren történik.

9. §

(1) A honvédelmi miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalok a HM jóváhagyott éves intézményi munkaterve alapján saját szervezetük vonatkozásában készített éves intézményi munkatervet tárgyév január 15-éig jóváhagyásra felterjesztik a honvédelmi miniszter részére.

(2) A HM szervezetek és a HVKF közvetlen szervezetek a HM jóváhagyott éves intézményi munkaterve alapján készített éves munkaterveit a közvetlen vagy átruházott hatáskörben irányító parlamenti államtitkár, a HM KÁT, a HVKF, a helyettes államtitkárok a HM éves intézményi munkatervének jóváhagyását követő harmincadik napig hagyják jóvá.

10. §

A havi munkaterveket a HM szerv, a központi hivatal, a HM szervezet vezetője, illetve a HVKF közvetlen szervezet vezetője hagyja jóvá a tárgyhónap ötödik munkanapjáig.

8. A megvalósulás nyomon követése

11. §

(1) A honvédelmi szervezetek vezetői a tervek megvalósulását folyamatosan figyelemmel kísérik, a vezetői aktusok során értékelik, indokolt esetben előljárái beavatkozást kezdeményeznek.

(2) A havi munkaterv kidolgozására kötelezett honvédelmi szervezet vezetője a tárgyhónapot követő hónap hetedik munkanapjáig jelentést terjeszt fel a HM TKF főosztályvezetője útján a HM KÁT részére, a végrehajtott és a folyamatban lévő főbb feladatokról, az elmaradt és áttervezett feladatokról, az elmaradás okáról, az ellenőrzésekről, valamint a rendezvényekről. A jelentést tájékoztatásul megküldi a HM Kontrolling Főosztály (a továbbiakban: HM KOF) részére is.

(3) A HM TKF a tárgyhónapot követő hónap tizenötödik munkanapjáig összefoglaló jelentést terjeszt fel a beérkező jelentések alapján a HM KÁT részére.

(4) A HM TKF a HM KOF-fal együttműködve, a tárgyév július hónap ötödik munkanapjáig beérkezett jelentések alapján, féléves nyomon követési jelentést készít a tervezési feladatok hatékonyságára, valamint az intézményi munkatervben szereplő feladatok végrehajtására vonatkozóan, amelyet tárgyév július hónap utolsó munkanapjáig felterjeszt a HM KÁT részére.

12. §

(1) A HM éves intézményi munkatervében foglaltak megvalósulásának nyomon követése érdekében a HM éves beszámolót készít. Az éves nyomon követési jelentés a HM KOF-fal együttműködésben kerül kialakításra. A HM éves beszámolójának elkészítéséért a HM TKF főosztályvezetője a felelős.

(2) A HM éves beszámolót úgy kell összeállítani, hogy az a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszternek a tárgyévet követő év január 15-éig megküldésre kerüljön.

13. §

(1) A HM éves beszámoló összeállítása a honvédelmi szervezetek éves beszámoló jelentései alapján a HM TKF által meghatározott szempontok szerint történik.

(2) A honvédelmi szervezetek a HM éves intézményi munkatervébe betervezett, felelősségi körükbe tartozó feladatok végrehajtásáról készített jelentéseiket a tárgyév október 31-ei helyzetet tükrözően a tárgyév decemberének ötödik munkanapjáig terjesztik fel a HM TKF főosztályvezetője útján a HM KÁT részére.

(3) A (2) bekezdés szerinti jelentést követően a honvédelmi szervezetek a tárgyév december 31-ei helyzetet tükröző kiegészítő jelentést terjesztenek fel a HM TKF főosztályvezetője útján a HM KÁT részére a tárgyévet követő év januárjának második munkanapjáig.

14. §

(1) A honvédelmi szervezeteknél az intézményi munkaterv elkészítésének folyamatához kapcsolódó tervezési módszertani kézikönyv kidolgozásáért, közzétételéért és karbantartásáért a HM TKF főosztályvezetője a felelős. A tervezési kézikönyvet a HM TKF közzéteszi a HM Központi Portál Szolgáltatás meghatározott webhelyén.

(2) A módszertani kézikönyv a féléves és éves nyomon követési jelentés alapján évente felülvizsgálatra kerül. Tárgyév június utolsó munkanapjáig a honvédelmi szervezetek javaslatot tesznek a tervezési folyamatokhoz kapcsolódó változtatásokra, a módszertani kézikönyv tartalmi összefüggéseire, amelynek elfogadott és összegzett eredményeit a HM TKF tárgyév augusztus tizenötödik munkanapjáig beépíti a módszertani kézikönyvbe.

9. Záró rendelkezések

15. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

16. §

Hatályát veszti az egyes honvédelmi szervezetek éves és havi munkaterveinek elkészítésével összefüggő feladatokról szóló 140/2011. (XII. 27.) HM utasítás.

17. §

(1) Az utasítás 10–12. §-ában meghatározottakat először a 2014. évre vonatkozó intézményi és havi munkatervek kidolgozásában kell alkalmazni.

(2) A tervezési okmányokat egy eredeti példányban kell elkészíteni, sokszorosításukra, továbbításukra az MH informatikai rendszerét kell használni.

(3) Az ezen utasítás elveivel összhangban kiadandó intézkedéseket a hatálybalépést követő hónap utolsó munkanapjáig az érintettek kidolgozzák, és jóváhagyás után annak egy példányát tájékoztatásul a HM TKF részére megküldik.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
3/2014. (I. 23.) HM
utasítása
a belföldi reprezentációról szóló
83/2004. (HK 24.) 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 belföldi reprezentációról szóló 83/2004. (HK 24.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. § (1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra, a parlamenti államtitkár által felügyelt szervezetekre, valamint a honvédelmi miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézmény-

re, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

(2) Felkérem a Nemzeti Közszolgálati Egyetem rektorát, hogy az utasításban foglaltak végrehajtását tegye lehetővé.”

2. §

Az Utasítás 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. § (1) Az utasítás alkalmazásában belföldi reprezentáció:

a) a szervezet parancsnokának, vezetőjének (a továbbiakban együtt: parancsnokának) a beosztásával összefüggésben felmerülő vendéglátási tevékenysége (a továbbiakban: személyi reprezentáció),

b) a szervezetnél megtartásra kerülő ünnepekhez és rendezvényekhez kapcsolódó vendéglátási tevékenység és

c) a lakóhely szerint illetékes katonai igazgatási szervek érdekvédelmi szervezetei által meglátogatott nyugállományúak vagy szolgálati járandóságban részesülők megajándékozása [a továbbiakban a b) és c) pontok együtt: rendezvényi reprezentáció].

(2) Az (1) bekezdés szerinti vendéglátási tevékenység keretében belföldi reprezentációs kiadásként az alábbi fogyasztási cikkek, szolgáltatások vásárlása számolható el:

- a) kávé, cappuccino, tej, tea, citromlé, kakaó;
- b) cukor, édesítőszer, kockacukor, méz;
- c) tejszín, tejszínpor, tej, sűrített tej;
- d) édes, sós aprósütemény, cukrászsütemény;
- e) édes, sós kínálivalók, így különösen: keksz, chips, mogyoró, ropi, perec;
- f) desszert, csokoládé;
- g) zöldség, gyümölcs;
- h) szendvics, sajt;
- i) szalvéta, kéztörölő, csomagolóanyag, betétdíj, zacskó;
- j) üdítőital, gyümölcslé, ásványvíz;
- k) bor, pezsgő;
- l) virág;
- m) papírtálca, műanyag pohár, műanyag evőeszköz és
- n) HM vagy MH éttermi vendéglátás.”

3. §

(1) Az Utasítás 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az 1. mellékletben meghatározott parancsnokok belföldi személyi reprezentációs, valamint az önálló állománytáblával és munkaköri jegyzékkel rendelkező katonai szervezetek parancsnokai belföldi rendezvényi reprezentációs kerettel rendelkeznek. A reprezentációs keretek évenkénti és rendezvényenkénti összege a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132. §-a szerinti illetményalap (a továbbiakban: illetményalap) meghatározott százaléka.”

(2) Az Utasítás 3. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Az 1. mellékletben fel nem sorolt parancsnokok részére vagy a 2. mellékletben nem szereplő rendezvényekre reprezentációs keretet – a HM Védelemgazdasági Hivatal útján felterjesztett kérelem alapján – a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) közvetlen alárendeltségében működő HM szervek és az MH katonai szervezetei esetében a HVKF, egyéb szervezetek esetében a HM közigazgatási államtitkára engedélyezhet a részükre külön-külön biztosított belföldi reprezentációs tartalékkeret terhére, amelyek összege az illetményalap 13-szorosa. A kérelmet – a résztvevők létszámának pontos megjelölésével – a rendezvény megtartása előtt legalább 30 nappal kell felterjeszteni a döntésre jogosult előljáráshoz.”

4. §

Az Utasítás 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A reprezentációs keretek felhasználását számlával – a HM vagy MH éttermi vendéglátás esetén számviteli bizonylattal – kell igazolni.”

5. §

Hatályát veszti

- a) a 3. § (2) és (3) bekezdésében, 4. § (2) bekezdésében, 5. § (1) bekezdésében a „(vezetők)”,
- b) a 3. § (6) bekezdésében a „(vezető)” szövegrész.

6. §

Az Utasítás 1. számú melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

7. §

Az Utasítás 2. számú melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

8. §

A honvédelmi szervezetek alaptevékenysége ellátására rendelkezésre álló szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenységek szabályairól, valamint a vállalászási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 11/2012. (II. 16.) HM utasítás 2. § (3) bekezdés c) pontjában a „kiképzési-oktatási és regeneráló központokban” szövegrész helyébe a „kiképzési-oktatási és regeneráló központokban (a továbbiakban: KORK)” szöveg lép.

9. §

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

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 3/2014. (I. 23.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 83/2004. (HK 24.) HM utasításhoz

KIMUTATÁS
a személyi reprezentációs kerettel rendelkező parancsnokokról (vezetőről)
és az éves reprezentációs keretéről

Folyó- szám	Parancsnok	Éves reprezentációs norma az illetményalap %-ában
I. A Honvédelmi Minisztériumnál, a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó és a parlamenti államtitkár által felügyelt szervezeteknél, valamint a honvédelmi miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézménynél, továbbá a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán		
1.	miniszter	950
2.	parlamenti államtitkár, közigazgatási államtitkár, Honvéd Vezérkar főnöke, Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatója	750
3.	helyettes államtitkár, Honvéd Vezérkar főnök helyettese, miniszteri biztos, HM kabinetfőnöke, Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgató helyettese	650
4.	HVK törzsigazgató, MH vezénylő zászlós	300
5.	HM főosztályvezetője, a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetet/a honvédelmi miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalokat vezető főigazgató/igazgató/parancsnok, HVK csoportfőnöke, HM Sajtóosztály vezetője	215
6.	HM Tábori Lelkeszi Szolgálat szolgálati ág vezetője, Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégium igazgatója, Nemzeti Közszolgálati Egyetem Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar dékánja	200
II. A Magyar Honvédség katonai szervezeteinél		
1.	MH Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnoka	300
2.	Más magasabb szintű parancsnokság parancsnoka	150
3.	Az 1–2. folyószám alatt nem szereplő, önálló állománytáblával rendelkező katonai szervezet, VI. vagy annál magasabb besorolási kategóriába tartozó parancsnoka	100
4.	Az 1–3. folyószám alatt nem szereplő, önálló állománytáblával rendelkező katonai szervezet parancsnoka	60

”

2. melléklet a 3/2014. (I. 23.) HM utasításhoz„2. melléklet a 83/2004. (HK 24.) HM utasításhoz

KIMUTATÁS
a rendezvényi reprezentációs keretekről

Folyószám	Reprezentációs alkalom	A reprezentáció összegének megállapításánál figyelembe vehető létszám	Reprezentációs norma az illetményalap %-ában
1.	Állami és nemzeti ünnepek, valamint a Honvédelem Napja	Az elismerésben részesültek, valamint a külső és belső vendégek (a külső és belső vendégek együttes létszáma nem haladhatja meg a szervezet rendszeresített létszámának 30%-át, de legfeljebb az 50 főt)	1,2
2.	Katonai ünnepek (fegyvernemi nap, csapatünnep és kerek évforduló)	Meghívott külső és belső vendégek (együttes létszámuk nem haladhatja meg a szervezet rendszeresített létszámának 20%-át, de legfeljebb a 30 főt)	1,1
3.	Megszűnő katonai szervezetek záró, ünnepi állománygyűlése	A meghívott külső és belső vendégek létszáma, de együttesen legfeljebb 150 fő	1,1
4.	Csapatzászló adományozási ünnepség	A meghívott külső és belső vendégek létszáma, de együttesen legfeljebb 50 fő	1,0
5.	Hivatásos tiszti és altiszti avatások	Avatottak létszáma, valamint két fő közvetlen hozzátartozójuk és az avatottak 25%-ának megfelelő létszámú külső és belső vendég (a külső és belső vendégek létszáma a 30 főt nem haladhatja meg)	1,2
6.	Tartalékos tiszti és altiszti, valamint szerződéses altiszti avatások	Avatottak létszáma, és legfeljebb az avatottak 25%-ának megfelelő létszámú külső és belső vendég (a külső és belső vendégek létszáma a 25 főt nem haladhatja meg)	1,1
7.	Gyakorlatok	A Honvéd Vezérkar főnöke által meghatározott gyakorlatokon a jóváhagyott vendéglétszám után	0,9
8.	Nyugdíjasok, szolgálati járandóságban részesülő személyek fogadása	Önálló állománytáblával rendelkező katonai szervezetek parancsnokai által évente egy alkalommal tartott megemlékező fogadás nyugdíjas és szolgálati járandóságban részesülő vendégei után	0,9
9.	A lakóhely szerint illetékes katonai igazgatási szervek által meglátogatott nyugdíjas vagy szolgálati járandóságban részesülő tisztek és altisztek megajándékozása	A lakóhely szerint illetékes katonai igazgatási szervhez tartozó nyugdíjas vagy szolgálati járandóságban részesülő tisztek és altisztek	0,5
10.	Megszűnt katonai szervezetek nyugdíjasainak vagy szolgálati járandóságban részesülő személyeinek fogadása	A lakóhely szerint illetékes katonai igazgatási szervek által évente egy alkalommal tartott megemlékező fogadáson résztvevő nyugdíjas vagy szolgálati járandóságban részesülő vendégek (A létszámnál a katonai igazgatási szerv illetékességi területén működött, de az illetékességi területén kívüli jogutóddal megszűnt szervezetektől, illetve az illetékességi területén jogutód nélkül megszűnt katonai szervezetektől nyugállományba vonult azon nyugdíjasok vagy szolgálati járandóságban részesülő személyek vehetők figyelembe, akiknek az állandó lakóhelye a katonai igazgatási szerv illetékességi területén található)	0,9
11.	A HM Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott felsőszintű vezetői és munkaértekezletei	A rendezvény megtartására intézkedő vezető által meghívott és berendelt állomány	0,2

**A honvédelmi miniszter
4/2014. (I. 23.) HM
utasítása**

**a munkaköri pótléokra jogosító szolgálati beosztások
körének és a pótlék mértékének meghatározásáról
szóló 84/2013. (XII. 21.) 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) bekezdés f) pontja alapján, figyelemmel a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 128. § (4) bekezdésében és a honvédek illetményéről, illetményjellegű juttatásairól, jutalmazásáról, valamint a honvédelmi ágazatban foglalkoztatott közalkalmazottak jutalmazásáról szóló 21/2013. (IX. 17.) HM rendelet 62. §-ában foglaltakra, a következő

utasítást

adom ki:

1. §

A munkaköri pótléokra jogosító szolgálati beosztások körének és a pótlék mértékének meghatározásáról szóló 84/2013. (XII. 21.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) a következő 1/A. §-sal egészül ki:

„1/A. § A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) stratégiai érdekeire figyelemmel, az R1. 62. § (2) bekezdése alapján munkaköri pótlékokot kell megállapítani az állomány azon tagjának, aki

a) az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis állományában teljesít szolgálatot,

b) a repülés kiszolgálását végző repülőműszaki földi beosztást tölt be, és

c) a JAS39 repülőgép típuson érvényes elméleti és gyakorlati szakszolgálati engedéllyel vagy FENIX rendszer

(raktár szoftver) üzemeltetői vizsgával és jogosítással rendelkezik az 1. mellékletben feltüntetett kategóriák valamelyikében.”

2. §

Az Ut. a következő 2/A. §-sal egészül ki:
„2/A. § Az 1/A. § szerint megállapítandó munkaköri pótlék havi összegének kategóriánkénti mértékét az 1. melléklet tartalmazza.”

3. §

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

4. §

Az Ut.

a) 2. §-ában a „mértéke alapján” szövegrész helyébe a „mértéke és az eltérítés nélküli beosztási illetmény alapján”,

b) 5. § (2) és (3) bekezdésében a „2014. március 1-jén” szövegrész helyébe a „2014. április 1-jén”,

c) 5. § (5) bekezdésében a „2014. március 1-jei” szövegrész helyébe a „2014. április 1-jei” szöveg lép.

5. §

Ez az utasítás 2014. február 1-jén lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 4/2014. (I. 23.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 84/2013. (XII. 21.) HM utasításhoz

A JAS39 repülőgép típus repülés kiszolgálását végző egyes repülőműszaki földi beosztást betöltők munkaköri pótlékának mértéke az eltérítés nélküli beosztási illetmény százalékában

	A	B
1.	Kategória	Munkaköri pótlék mértéke az eltérítés nélküli beosztási illetmény százalékában
2.	Repülőgép rendszermérnöki („C” licence) és repülőgép technikus/üzemmérnöki („B” licence) jogosítással rendelkezők	30
3.	Magassági felszerelés ellenőrzésére és javítására jogosító (FSE level „I”) engedéllyel rendelkezők	30
4.	Repülőgép mechanikusi engedéllyel („LMI” licence) rendelkezők	25
5.	Magassági felszerelés ellenőrzésére jogosító (FSE level „O”) engedéllyel rendelkezők	25
6.	Fegyveres tanfolyamot végzettek	25
7.	Raktár szoftver (FENIX rendszer) üzemeltetői vizsgával és jogosítással rendelkezők	20

”

**A honvédelmi miniszter
5/2014. (I. 23.) HM
utasítása
a Fegyvernemi Állandó Munkacsoport
átalakításáról és működéséről szóló
147/2007. (HK 2/2008.) HM utasítás
hatályon kívül helyezéséről**

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. §

Hatályát veszti a Fegyvernemi Állandó Munkacsoport átalakításáról és működéséről szóló 147/2007. (HK 2/2008.) HM utasítás.

2. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és a közzétételét követő napon hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
6/2014. (I. 31.) HM
utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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 központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva a következő

utasítást

adom ki.

1. §

(1) A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdés a) pontja szerint dr. Borbíró Zoltánt a Magyar Honvédség Egészségügyi Központ átvilágításáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.

(2) A miniszteri biztos tevékenységét 2014. január 14-től 2014. március 31-ig látja el.

(3) A miniszteri biztos tevékenységét a honvédelmi miniszter irányítja.

2. §

(1) A miniszteri biztos feladatkörében eljárva irányítja és koordinálja a Magyar Honvédség Egészségügyi Központ működésének átfogó felülvizsgálatát, valamint a racionalizálására vonatkozó javaslatok kidolgozását.

(2) A miniszteri biztos a feladatköréhez kapcsolódó egyeztetéseken és tárgyalásokon képviseli a honvédelmi minisztert, nevében munkacsoportot hozhat létre.

(3) A miniszteri biztos feladatkörében eljárva szakmai felettesnek minősül.

(4) A miniszteri biztos tájékoztatja a Honvéd Vezérkar főnökét (a továbbiakban: HVKF) azokról a feladatkörében hozott döntésekről, amelyek érintik a HVKF hatáskörét. A HVKF tájékoztatja a miniszteri biztost azokról a személyi döntésekről, amelyek érintik a miniszteri biztos feladatkörét.

3. §

(1) A miniszteri biztos a feladatainak végrehajtása érdekében valamennyi érintett honvédelmi szervezettel folya-

matos és közvetlen kapcsolattartásra, egyeztetésre, továbbá adat, információ, illetve irat bekérésére jogosult.

(2) A miniszteri biztos megkeresését a honvédelmi szervezetek feladat- és hatáskörükben eljárva, határidőre teljesítik.

4. §

(1) A miniszteri biztos díjazására és juttatására a Ksztv. 38. § (6) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A miniszteri biztos munkáját – a Ksztv. 38. § (10) bekezdés b) pontjára figyelemmel a miniszteri kabinetben működő titkárság helyett – erre kijelölt szakértők segítik.

5. §

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

(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 45/2013. (VIII. 5.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
7/2014. (I. 31.) HM
utasítása
a teljesítményértékeléssel és az előmenetellel
kapcsolatos egyes feladatokról**

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

utasítást

adom ki:

1. §

Az utasítás hatálya a hivatásos és szerződéses állományú katonákra, továbbá az értékelő vezetőkre terjed ki.

2. §

(1) A tiszti és altiszti állomány (a továbbiakban: állomány) teljesítményértékelését a teljesítményértékelési fo-

lyamat végrehajtását támogató informatikai alkalmazás (a továbbiakban: TÉR szoftver) használatával kell végrehajtani.

(2) Az egyes értékelési pontokat 0–100%-ig terjedő skálán kell értékelni.

(3) A munkaköri egyéni teljesítménykövetelmények értékelésénél, a kompetencia alapú munkamagatartás-értékelésénél, valamint az egyéb kompetenciák értékelésén az egyes értékelési pontok esetén

a) kiemelkedő a teljesítmény (A szint), ha az értékelés 100–91% közötti sávban van;

b) jó a teljesítmény (B szint), ha az értékelés 90–71% közötti sávban van;

c) megfelelő a teljesítmény (C szint), ha az értékelés 70–51% közötti sávban van;

d) átlag alatti a teljesítmény (D szint), ha az értékelés 50–41% közötti sávban van;

e) elfogadhatatlan a teljesítmény (E szint), ha az értékelés 40–0% közötti sávban van.

(4) Ha a teljesítményértékelés súlyozott eredménye az adott teljesítményszint legfelső értékét – a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 85. § (2) bekezdése szerinti tizedesjegyek alkalmazása miatt – meghaladja, de nem éri el a magasabb teljesítményszint alsó értékét, azt úgy kell tekinteni, mintha elérte volna a magasabb teljesítményszintet.

3. §

(1) A munkaköri egyéni teljesítménykövetelmények meghatározásánál a Vhr. 83. § (3) bekezdésében foglaltak mellett egyéb teljesítménykövetelmény is meghatározható, ha az értékelési időszakban előreláthatólag kiemelt jelentőségű feladat várható az értékelt személy vonatkozásában.

(2) A kompetencia alapú munkamagatartás-értékelésénél, valamint az egyéb kompetenciák értékelésénél az egyes kompetenciák és a kompetenciaszintek fogalmi meghatározásait az 1. melléklet tartalmazza.

(3) A fizikai állapotfelmérés eredményénél a fizikai követelményszintet a beosztáshoz rendszeresített rendfokozat határozza meg, függetlenül a viselt rendfokozattól. A fizikai állapotfelmérésen elért eredményt – a kapott pontszámot – az erre vonatkozó jogszabály szerint kell megállapítani. A kapott pontszám százalékos formába történő átalakítása során az alábbi számítási képletet kell alkalmazni:

$$\frac{(\text{kapott pontszám} - T_{\text{minimumszint}}) \times 100}{360 - T_{\text{minimumszint}}}$$

(4) Az éves kiképzési feladatok eredményét az alábbiak szerint kell kitölteni:

a) Ha a gépkarabély, valamint a pisztoly lögyakorlat eredménye

aa) kiváló: 30%;

ab) jó: 20%;

ac) megfelelt: 10%;

ad) nem felelt meg: 0%.

b) Ha a menetgyakorlat

ba) szintidőben végrehajtásra került: 40%;

bb) szintidőn kívül került végrehajtásra: 0%.

A kapott %-os értékeket össze kell adni, és ez adja meg az éves kiképzési feladatok összesített eredményét.

(5) Ha az éves kiképzési feladatok a tárgyévben több alkalommal kerültek végrehajtásra, az elért eredmények közül a legjobbakat kell figyelembe venni a teljesítményértékelés során.

(6) Ha az állomány tagjának a fizikai állapotfelmérésen kapott pontszáma kevesebb, mint a beosztásához előírt fizikai követelményszint pontszáma, azt úgy kell tekinteni, mintha nem hajtotta volna végre a Vhr. 88. § (1) bekezdésben foglalt feltételeket.

(7) Ha az állomány tagja nem hajtotta végre a fizikai állapotfelmérést vagy az éves kiképzési feladatokat, vagy egyiket sem, akkor azt a teljesítményértékelés vonatkozó pontjainál 0%-kal kell figyelembe venni.

4. §

(1) Az állomány fizikai állapotfelmérésének eredményeit a honvédségi szervezeteknél létrehozott Fizikai Állapotfelmérő Bizottságok, az éves kiképzési feladatok eredményeit a honvédségi szervezetek kiképzéssel foglalkozó szervei évente legkésőbb december 15-ig megküldik az értékelő vezetők részére az általuk értékelendők vonatkozásában.

(2) Az értékelő vezetők és az általuk értékelendő személyek névjegyzékét a honvédségi szervezet személyügyi szerve biztosítja az (1) bekezdésben szereplő szervek részére.

5. §

Ha a teljesítményértékelés nem a Vhr. 80. § (1) bekezdés a) pontja szerinti időpontban kerül végrehajtásra, az értékelés időpontját megelőző 1 éven belül végrehajtott fizikai állapotfelmérés és éves kiképzési feladatok eredményét kell figyelembe venni.

6. §

(1) A teljesítményértékelés kinyomtatása előtt – a TÉR szoftverben történő rögzítés érdekében – az értékelt személy nyilatkozik az értékelő vezetőnek, hogy mely helyőrségeket részesíti előnyben az előmenetel tervezése során. Legfeljebb három helyőrség jelölhető meg. Ha az értékelt személy nem jelöl meg a Vhr. 88. § (2) bekezdése szerint

helyőrséget vagy helyőrségeket, akkor az előmenetel tervezése során bármely helyőrségbe tervezhető lesz.

(2) Az elkészült teljesítményértékelést az értékelő vezető egy példányban kinyomtatja, aláírja és az értékelés eredményét ismerteti az értékelt személlyel.

(3) Az elkészült, kinyomtatott és mindkét fél által aláírt teljesítményértékelést az értékelő vezető legkésőbb február 5-ig megküldi a honvédségi szervezet személyügyi szerve részére.

(4) Az elkészített teljesítményértékeléseket az értékelt személy személyügyi anyaggyűjtőjében kell elhelyezni.

7. §

(1) Az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH HKNYP) február 15-ig rendfokozati bontásban az értékelés időpontjában hatályos adatot szolgáltat a központi előmenetel tervezésért felelős szervezet részére azokról, akik

a) megfelelnek a Vhr. 92. § (1) bekezdésében foglaltaknak és a kötelező várakozási idejük lejárt vagy tárgyév november 1-jéig lejár, vagy

b) speciális előmeneteli rendű beosztásban teljesítenek szolgálatot, a viselt rendfokozatuk azonos a beosztásukban rendszeresített rendfokozattal, a kötelező várakozási idejük a speciális előmeneteli rend szerint lejárt vagy tárgyév november 1-jéig lejár, és megfelelnek a Vhr. 92. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti általános előmeneteli feltételeknek.

(2) A (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatás tartalmazza különösen

a) az érintett személy nevét, rendfokozatát, személyügyi törzsszámát,

b) az érintett beosztásának megnevezését, előmeneteli rendjét, MAK kódját,

c) a Vhr. 101. § (3) bekezdés a) pontja szerinti teljesítményértékelés eredményét,

d) a Vhr. 101. § (3) bekezdés b) pontja szerinti teljesítményértékelés eredményét,

e) a Vhr. 101. § (3) bekezdés c) pontja szerinti teljesítményértékelés eredményét,

f) az érvényes és sikeres minősítő vizsga eredményét, g) az értékelt által a Vhr. 88. § (2) bekezdés szerint megjelölt helyőrségeket.

(3) Az előmeneteli rangsorok alapjául szolgáló – Vhr. 101. § (2) bekezdés szerinti – előmeneteli minősítés eredményét a (2) bekezdés c)–f) pontjai alapján a központi személyügyi szerv számítja ki.

8. §

(1) Az MH HKNYP február 15-ig rendfokozati bontásban adatot szolgáltat a központi előmenetel tervezésért felelős szervezet részére azokról, akik

a) megfelelnek a Vhr. 92. § (2) bekezdésében foglaltaknak és a kötelező várakozási idejük a tárgyévet követő év január 31-ig lejár vagy lejárt, vagy

b) megfelelnek a Vhr. 93. § (2) bekezdésében foglaltaknak és a kötelező várakozási idejük a tárgyévet követő év január 31-ig lejár vagy lejárt, kivéve a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV törvény (a továbbiakban: Hjt.) 84. § (3) bekezdés b) pontja szerinti eseteket, vagy

c) megfelelnek a Vhr. 93. § (4) bekezdésben foglaltaknak és a kötelező várakozási idejük a tárgyévet követő év január 31-ig lejár.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatás tartalmazza különösen a 7. § (2) bekezdés a)–c) pontjaiban foglaltakat, valamint az (1) bekezdés a) pontja esetében a 7. § (2) bekezdés f) pontjában foglaltakat is.

(3) Az (1) bekezdés a), b) és c) pontjában szereplőket külön-külön és rendfokozatonként kell rangsorolni. A központi személyügyi szerv a rangsorokat az egyes rendfokozatokra vonatkozó tervezési folyamat megkezdése előtt megküldi az értékelt személyek személyügyi szerve részére.

(4) Az (1) bekezdés a), b) és c) pontja tekintetében, akinek a kötelező várakozási ideje tárgyév február 1. és március 1. között jár le, a tárgyévi rangsorban kell szerepeltetni.

9. §

(1) Az állomány Hjt. 85. § (1) és (2) bekezdése szerint alacsonyabb beosztást betöltő tagját a rendfokozati előmenetel tervezésekkel egyidőben, de attól elkülönülten kell kezelni.

(2) Az állomány alacsonyabb beosztást betöltő tagja viselt rendfokozatának megfelelő beosztásba helyezéséhez minősítő vizsga nem szükséges.

(3) Az alacsonyabb beosztásban lévők 7. § (2) bekezdés a)–c) pontja szerinti adatait – kizárólag az érintett kérelmére, a megjelölt helyőrségek feltüntetésével – a honvédségi szervezet személyügyi szerve február 15-ig megküldi a központi előmenetel tervezésért felelős szervezet részére.

(4) A Vhr. 102. § (3) bekezdése szerinti szakmai előmeneteli jegyzék mellett a központi előmenetel tervezésért felelős szervezet megküldi az alacsonyabb beosztást betöltők adatait is az állományilletékes parancsnoknak.

10. §

(1) Az állományilletékes parancsnok a személyügyi szerve útján a részére megküldött – a Vhr. 102. § (4) bekezdése szerinti – jegyzékben található személyek HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszeréből (a továbbiakban: KGIR) előállított Adatlapját megkérheti az érintett személy állományilletékes parancsnokától.

(2) Az Adatlapot az érintett személy személyügyi szerve elektronikus úton küldi meg.

11. §

(1) A honvédségi szervezet személyügyi szerve június 1. és június 15. között felterjeszti a központi előmenetel tervezésért felelős szervezet számára a Vhr. 100. § (2) bekezdése szerinti törzsőrmesterek névjegyzékét a 7. § (2) bekezdésben foglalt adatokkal.

(2) Az (1) bekezdés szerint megküldött névjegyzékeket a központi előmenetel tervezésért felelős szervezet a megjelölt helyőrségenként összesíti és az így elkészült névjegyzékeket június 30-ig megküldi az érintett helyőrségben települő honvédségi szervezetek számára.

(3) A honvédségi szervezetek július 31-ig tájékoztatják az érintett törzsőrmesterek honvédségi szervezetét a kinevezés lehetőségéről vagy elutasításáról.

(4) Tervezett kinevezés esetén a Vhr. 6. § (3) bekezdés szerint javaslati lap készül.

12. §

(1) Az előmeneteli minősítés meghatározása során a Vhr. 101. § (3) bekezdés a)–c) pontjában szereplő teljesítményértékelések %-os értékeit és a minősítő vizsga %-os értékét össze kell adni, a végeredménynél pedig a % jelet el kell hagyni. Az így kapott szám jelenti az előmeneteli minősítés pontszámát.

(2) Az (1) bekezdés szerint kialakított pontszám határozza meg az előmeneteli rangsorban elfoglalt helyezést.

13. §

(1) Ha a Vhr. 102. § (1) bekezdése szerinti rangsorokban pontegyenlőség áll fenn,

a) a tárgyévi teljesítményértékelés eredménye határozza meg a sorrendet;

b) ha az a) pontban foglaltakat követően továbbra is pontegyenlőség áll fenn, a minősítő vizsga eredménye határozza meg a sorrendet;

c) ha a b) pontban foglaltakat követően továbbra is pontegyenlőség áll fenn, a Vhr. 101. § (3) bekezdés b) pontja szerinti teljesítményértékelés eredménye határozza meg a sorrendet;

d) ha a c) pontban foglaltakat követően továbbra is pontegyenlőség áll fenn, a Vhr. 101. § (3) bekezdés c) pontja szerinti teljesítményértékelés eredménye határozza meg a sorrendet.

(2) Ha az (1) bekezdésben foglaltakat követően továbbra is pontegyenlőség áll fenn, az állomány azonos előmeneteli minősítést elért tagjai az adott munkakörcsalád rangsorában azonos helyet foglalnak el.

(3) A Vhr. 102. § (1) bekezdése szerinti rangsorokat a központi előmenetel tervezésért felelős szervezet – elektronikusan vagy papír alapon – 5 évig megőrzi.

14. §

(1) Előmenetel adott munkakörcsaládon belül történik.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően

a) a 01-es, 06-os, 07-es és 99-es munkakör azonosítóval rendelkező beosztásba bármilyen munkakör azonosítóval rendelkező beosztásból,

b) a 02-es munkakör azonosítóval rendelkező beosztásba a 10–18-as munkakör azonosítóval rendelkező beosztásokból,

c) a 03-as munkakör azonosítóval rendelkező beosztásba a 20–23-as munkakör azonosítóval rendelkező beosztásokból,

d) a 04-es munkakör azonosítóval rendelkező beosztásba az 50–68-as munkakör azonosítóval rendelkező beosztásokból,

e) a 30-as munkakör azonosítóval rendelkező beosztásba a 31–39-es munkakör azonosítóval rendelkező beosztásokból

is történhet előmenetel.

(3) Az állomány tagja abba a munkakörcsaládba tartozó beosztásba, amelyből a (2) bekezdésben foglalt előmenetellel valósult meg, az előmenetel keretében is visszakerülhet.

(4) Az előmenetel tervezése során magasabb beosztásba kinevezni kizárólag a magasabb beosztáshoz rendszeresített rendfokozatnál eggyel alacsonyabb viselt rendfokozatú katonát lehet.

15. §

(1) Az előmenetel tervezése során a 7. § (1) bekezdése szerinti elkészített rangsorokban az adott rangsorban szereplő összes rangsorolt személy figyelembe vehető.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően a 2017. évtől az előmenetel tervezés során egy rangorból az adott rangsorhoz tartozó, és a szakmai felelősök által feltöltési sorrendbe állított üres beosztások számához viszonyítva csak meghatározott számú rangsorolt személy vehető figyelembe. A figyelembe vehető személyek száma

a) 2017. évtől

aa) 1–5 üres beosztás esetén az üres beosztások számának 2-szerese,

ab) 6–10 üres beosztás esetén az üres beosztások számának 1,8-szerese,

ac) 11 vagy annál több üres beosztás esetén az üres beosztások számának 1,6-szerese,

b) 2021. évtől

ba) 1–5 üres beosztás esetén az üres beosztások számának 1,6-szerese,

bb) 6–10 üres beosztás esetén az üres beosztások számának 1,4-szerese,

bc) 11 vagy annál több üres beosztás esetén az üres beosztások számának 1,2-szerese

lehet. Tört szám esetén felfelé kell kerekíteni.

(3) A figyelembe vehető személyeket a rangsor első helyezettjétől kiindulva a rangsor szerinti sorrendben kell meghatározni.

(4) A 14. § (2) bekezdés a)–e) pontjai esetében a (2) bekezdésben meghatározott szorzószámok a munkakörcsaládokként kialakított rangsorok mindegyikére külön-külön vonatkozik.

16. §

(1) Az állomány tagjának más munkakörcsaládba tartozó beosztásba helyezése – a 14. § (2) bekezdés a)–e) pontjaiban foglaltak kivételével – áthelyezéssel történik.

(2) Más munkakörcsaládba történő áthelyezés esetén a szakmai felelős hozzájárulása szükséges.

17. §

A helyi szinten történő előmenetel tervezésekor a rangsorok kialakításánál a Vhr. 102. § (1) bekezdését kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a rangsorokat a honvédségi szervezet személyügyi szerve készíti el.

18. §

Az állományilletékes parancsnok a Hjt. 86. § (3) szerinti esetekben a javaslatot a maximális várakozási idő letelte előtt legalább 3 hónappal teszi meg, a Honvéd Vezérkar főnöke a döntését legkésőbb a maximális várakozási idő letelte előtt 2 hónappal hozza meg.

19. §

(1) A tisztesi állomány teljesítményértékelése során a szöveges értékelésben különösen az értékelt személyiségi jellemzőit, társaihoz és feletteseihez való viszonyát, alkalmazkodóképességét, a feladatai elvégzésének színvonalát, a katonai létből adódó szabályok betartását, az általános katonai ismereteit és szakmai felkészültségét kell értékelni.

(2) Ha a tisztesi állomány tagja a teljesítményértékelése alapján beosztása ellátására alkalmatlan, a szolgálati beosztásra való alkalmatlanságot részletesen indokolni kell.

20. §

A Vhr. 94. § (1) bekezdés szerinti beosztásokba tervezettek kiválasztása során a 14. §, a 15. § (2)–(4) bekezdése és a 16. § nem alkalmazható.

21. §

(1) A 3. § (4) bekezdés b) pontja szerinti menetgyakorlat vonatkozásában a 2014. évben végrehajtott teljesítményértékelések során csak a menetgyakorlat teljesítését kell figyelembe venni a szintidőtől függetlenül. A menetgyakorlat teljesítése esetén, a 3. § (4) bekezdés b) pont ba) alpont szerinti eredményt kell figyelembe venni.

(2) A 7. § (2) bekezdés d) pontját, valamint a 13. § (1) bekezdés b) és c) pontját a 2015. évi előmenetel tervezés során, a 7. § (2) bekezdés e) pontját, valamint a 13. § (1) bekezdés d) pontját a 2016. évi előmenetel tervezés során kell először alkalmazni.

(3) Az állomány 2013. évi fizikai állapotfelmérések eredményeit a honvédségi szervezeteknél létrehozott Fizikai Állapotfelmérő Bizottságok, az éves kiképzési feladatok eredményeit a honvédségi szervezetek kiképzéssel foglalkozó szervei legkésőbb az utasítás hatálybalépését követő napig megküldik az értékelő vezetők részére az általuk értékelendők vonatkozásában.

22. §

Ez az utasítás a közzétételt követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet
a 7/2014. (I. 31.) HM utasításhoz

A teljesítményértékelésben szereplő kompetenciák és kompetenciaszintek fogalmi meghatározásai

1. Figyelem a feladatok végrehajtására: Annak jellemzése, hogy az értékelt mennyire figyel oda feladatai elvégzésére.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Feladatait mindig, vagy szinte mindig nagy odafigyeléssel, kellő alapossággal végzi.

B) Jó teljesítmény: Feladatait általában nagy odafigyeléssel, kellő alapossággal végzi.

C) Megfelelő teljesítmény: Többször előfordul, hogy feladatai elvégzésére nem figyel oda eléggé.

D) Átlag alatti teljesítmény: Feladatait általában kevés odafigyeléssel és alapossággal végzi.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Soha, vagy szinte soha nem figyel eléggé feladatai végrehajtására, nem alapos.

2. Határidők betartása: Annak jellemzése, hogy az értékelt mennyire tartja be az egyes feladatokhoz rendelt határidőket.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Mindig, vagy szinte mindig betartja a feladat végrehajtásra szánt határidőket.

B) Jó teljesítmény: Általában betartja a feladat végrehajtásra szánt határidőket.

C) Megfelelő teljesítmény: Többször előfordul, hogy nem tartja be a feladat végrehajtásra szánt határidőket.

D) Átlag alatti teljesítmény: Általában nem tartja be a feladat végrehajtásra szánt határidőket.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Soha, vagy szinte soha nem tartja be a feladat végrehajtásra szánt határidőket.

3. Szakszerűség, jogszerűség betartása, az írásbeli feladatok ellátásának színvonala: Annak jellemzése, hogy az értékelt mennyire tartja be a munkavégzést alapvetően meghatározó szabályrendszert, mennyire figyel az általa készített írásos munkák rendezett külalakjára, helyesírására, stílusára és nyelvhelyességére.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Soha, vagy szinte soha nem merül fel munkájával kapcsolatban szakszerűségi vagy jogszerűségi kifogás, valamint az írásos munkáinak rendezettségével, helyesírásával, stílusával és nyelvhelyességével kapcsolatos probléma.

B) Jó teljesítmény: Általában nem merül fel munkájával kapcsolatban szakszerűségi vagy jogszerűségi kifogás, valamint az írásos munkáinak rendezettségével, helyesírásával, stílusával és nyelvhelyességével kapcsolatos probléma.

C) Megfelelő teljesítmény: Többször előfordul, hogy munkájával kapcsolatban szakszerűségi vagy jogszerűségi kifogás merül fel, valamint az írásos munkáinak rendezettségével, helyesírásával, stílusával és nyelvhelyességével is alkalmanként problémák mutatkoznak.

D) Átlag alatti teljesítmény: Általános, hogy munkájával kapcsolatban szakszerűségi vagy jogszerűségi kifogás merül fel, valamint az írásos munkáinak rendezettségével, helyesírásával, stílusával és nyelvhelyességével is általában problémák mutatkoznak.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Mindig, vagy szinte mindig felmerül szakszerűségi vagy jogszerűségi kifogás munkájával kapcsolatban, valamint az írásos munkáinak rendezettségével, helyesírásával, stílusával és nyelvhelyességével is állandósuló problémák mutatkoznak.

4. Fejlődés igénye és üteme: Annak jellemzése, hogy az értékelt mennyit foglalkozik a munkájához szükséges általános és szakmai ismeretek elsajátításával, azokat milyen gyorsan tudja magáévá tenni, továbbá mennyire tartja fontosnak a szakmai feladatellátásához szükséges elméleti és gyakorlati tudásának, tapasztalatainak fejlesztését, illetve önfejlesztését, milyen ütemű a tanulási, következtetési, megértési és alkalmazási képessége.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Kifejezetten sokat foglalkozik a munkavégzéshez szükséges általános és szakmai,

elméleti és gyakorlati ismeretek lehető leggyorsabb elsajátításával. (Fontosnak, elvártak tartja, ezért energiát szán rá.)

B) Jó teljesítmény: Az átlagnál többet foglalkozik a munkavégzéshez szükséges általános és szakmai, elméleti és gyakorlati ismeretek lehető gyors elsajátításával. (Fontosnak, elvártak tartja, ezért energiát szán rá.)

C) Megfelelő teljesítmény: Az átlagnak megfelelő mértékben foglalkozik a munkavégzéshez szükséges általános és szakmai elméleti és gyakorlati ismeretek átlagos tempójú elsajátításával.

D) Átlag alatti teljesítmény: Az átlagnál kevesebbet foglalkozik a munkavégzéshez szükséges általános és szakmai, elméleti és gyakorlati ismeretek elsajátításával, melyeket az átlagosnál lassabb ütemben tesz magáévá.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Egyáltalán nem foglalkozik a munkavégzéshez szükséges általános és szakmai, elméleti és gyakorlati ismeretek elsajátításával továbbá a fejlődése ütemét sem lehet érdemben értékelni.

5. Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elkövetett hibákért: Annak jellemzése, hogy az értékelt mennyire ellenőrzi feladatait, hogyan javítja esetleges hibáit, mennyire vállal felelősséget saját hibáiért és azok kijavításáért, a problémák felmerülése esetén mennyire vállalja tevékenysége végeredményét, szembe tud-e nézni döntései következményeivel, legyen az kedvező vagy kedvezőtlen.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Elvégzett feladatait mindig, vagy szinte mindig ellenőrzi, esetleges tévedéseit felvállalja és önállóan korrigálja. A tevékenységek következményeit reálisan méri fel és megtesz mindent azok optimalizálására. Látásmódjával felelősségvállalásra ösztönzi a körülötte lévőket is. Kiemelkedő jelentőséggel bíró és visszafordíthatatlan következményekkel járó tetteiért, állásfoglalásaiért is vállalja a felelősséget.

B) Jó teljesítmény: Elvégzett feladatait általában ellenőrzi, esetleges tévedéseit felvállalja és részben önállóan korrigálja. Azon túlmenően, hogy vállalja saját cselekedeteiért a felelősséget, hiba esetén képes meghatározni, milyen beavatkozásokra van szükség, hogy az eredmény közelítsen a kitűzött célokhoz.

C) Megfelelő teljesítmény: Többször előfordul, hogy elvégzett feladatait nem ellenőrzi, esetleges tévedéseit részben felvállalja, de önállóan nem korrigálja. Saját cselekedeteiért vállalja a felelősséget, amelyeknek következményei jelentősek is lehetnek. Képes előre látni tevékenysége következményeit, azokra fel is tud készülni.

D) Átlag alatti teljesítmény: Elvégzett feladatait általában nem ellenőrzi, esetleges tévedéseit figyelmeztetésre vállalja fel és korrigálja. Időnként vonakodik vállalni a felelősséget saját cselekedeteiért, különösen akkor, ha azok jelentős következményekkel járnak. Elvállalt feladataival többször nem tud elszámolni.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Elvégzett feladatait soha, vagy szinte soha nem ellenőrzi, esetleges tévedéseit figyelmeztetésre sem vállalja fel és nem is korrigálja. Által-

lában nem vállalja cselekedeteiért a felelősséget és sokszor nem tud az elvállalt feladatokkal elszámolni.

6. A közszolgálatból és a szervezeti kultúrából fakadó magatartási, viselkedési, öltözködési szabályok, illetve alakiság betartása, a munkakörnyezet rendezettsége: Annak jellemzése, hogy az értékelt mennyire tartja be a közszolgálatban dolgozóktól elvárható általános magatartási, viselkedési és öltözködési szabályokat, az alakisággal összefüggő előírásokat és mennyire figyel munkakörnyezetének rendeztségére, tisztaságára.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Mindig, vagy szinte mindig betartja a közszolgálatból és a szervezeti kultúrából fakadó magatartási, viselkedési és öltözködési szabályokat. Munkakörnyezete mindig, vagy szinte mindig rendezett.

B) Jó teljesítmény: Általában betartja a közszolgálatból és a szervezeti kultúrából fakadó magatartási, viselkedési és öltözködési szabályokat. Munkakörnyezete általában rendezett.

C) Megfelelő teljesítmény: Többször előfordul, hogy nem tartja be a közszolgálatból és a szervezeti kultúrából fakadó magatartási, viselkedési és öltözködési szabályokat. Többször előfordul, hogy munkakörnyezete rendezetlen.

D) Átlag alatti teljesítmény: Általában nem tartja be a közszolgálatból és a szervezeti kultúrából fakadó magatartási, viselkedési és öltözködési szabályokat. Munkakörnyezete általában rendezetlen.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Soha, vagy szinte soha nem tartja be a közszolgálatból és a szervezeti kultúrából fakadó magatartási, viselkedési és öltözködési szabályokat. Munkakörnyezete mindig vagy szinte mindig rendezetlen.

7. Munkatempó és feladatvállalás: Annak jellemzése, hogy az értékelt milyen gyorsan végzi el feladatait, mennyi feladatot vállal, mennyire szorgalmas.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Feladatait a lehető leggyorsabban végzi el. Mindig vagy szinte mindig többet vállal, mint mások, és a plusz feladatokat kiváló színvonalon ellátja.

B) Jó teljesítmény: Feladatait általában gyorsan végzi el. Általában többet vállal, mint mások és a plusz feladatokat megfelelő színvonalon ellátja.

C) Megfelelő teljesítmény: Feladatait elfogadható ütemben végzi el. Legtöbbször annyit vállal, mint mások vagy többet vállal másoknál, de a plusz feladatokat sokszor nem látja el megfelelő színvonalon.

D) Átlag alatti teljesítmény: Feladatait általában lassan végzi el. Általában kevesebbet vállal, mint mások.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Feladatait elfogadhatatlanul lassan végzi el. Soha, vagy szinte soha nem vállal plusz feladatokat.

8. Aktivitás, reagálás: Annak jellemzése, hogy az értékelt milyen gyorsan, milyen aktívan reagál az új helyzetekre, kihívásokra.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Mindig, vagy szinte mindig aktív, kezdeményez és a lehető leggyorsabban reagál az új helyzetekre.

B) Jó teljesítmény: Általában aktív, gyakran kezdeményez és gyorsan reagál az új helyzetekre.

C) Megfelelő teljesítmény: Többször előfordul, hogy passzív és késve reagál az új helyzetekre.

D) Átlag alatti teljesítmény: Általában passzív és késve reagál az új helyzetekre.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Mindig, vagy szinte mindig passzív és késve reagál az új helyzetekre.

9. Stressztűrés és pszichés terhelhetőség: Annak jellemzése, hogy az értékelt mennyire bírja azt a stresszt és pszichés terhelést, ami munkájából adódóan rá nehezedik, beleértve az új kihívásokat, az esetleges extra feladatokat vagy bizonytalanságot.

A) Kiemelkedő teljesítmény: A munkával járó stresszt és pszichés terhelést, az új kihívásokat, extra feladatokat, illetve a bizonytalanságot is kitűnően bírja.

B) Jó teljesítmény: A munkával járó stresszt és pszichés terhelést, az új kihívásokat és extra feladatokat, illetve a bizonytalanságot jól bírja.

C) Megfelelő teljesítmény: A munkával járó stresszt és pszichés terhelést, az új kihívásokat és extra feladatokat, illetve a bizonytalanságot az átlagnak megfelelően bírja.

D) Átlag alatti teljesítmény: A munkával járó stresszt és pszichés terhelést, az új kihívásokat és extra feladatokat, illetve a bizonytalanságot az átlagnál kevésbé bírja.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: A munkával járó stresszt és pszichés terhelést, az új kihívásokat és extra feladatokat, illetve a bizonytalanságot elfogadhatatlanul rosszul bírja.

10. Munkaidő kihasználása: Annak jellemzése, hogy az értékelt mennyire használja ki a rendelkezésére álló munkaidőt, munkaidejében intéz-e személyes ügyeket, így különösen személyes ügyben történő telefonálás, internet-használat, személyes találkozók lebonyolítása.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Munkaidőben soha, vagy szinte soha nem intéz személyes ügyeket.

B) Jó teljesítmény: Munkaidőben általában nem intéz személyes ügyeket.

C) Megfelelő teljesítmény: Többször előfordul, hogy munkaidőben személyes ügyeket intézni.

D) Átlag alatti teljesítmény: Munkaidőben gyakran intéz személyes ügyeket.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Munkaidőben szinte csak személyes ügyeit intézi.

11. Eredmény-orientáció és motiváltság: Munkavégzése során motivált a céljai elvárt eredményének elérésében és a szabályok betartásában is. Folyamatosan ellenőrzi, kontrollálja a cél elérését és a folyamat hatékonyságát.

Megtanulja fejleszteni teljesítményét. Célokat tűz ki maga és mások számára.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Csúcsteljesítményt ér el a folyamatok és a struktúrák hatékonyabb alakításával. Egyértelműen figyelembe veszi a lehetséges hatékonyságjavulást, elemzi az elért eredményeket, azok fényében további javító lépéseket kezdeményez.

B) Jó teljesítmény: Eléri a megbeszélte célokat, vagy ha a kiemelkedő teljesítmény az elvárás, akkor felül is múlja azokat. A teljesítmény fokozása érdekében speciális változtatásokat hajt végre a rendszerben vagy saját munkamódszereiben.

C) Megfelelő teljesítmény: Saját minőségi mércét állít föl. Egyéni módon értékeli teljesítményét, nem a mások által, hanem a saját maga által megállapított kiemelkedő minőségi szinthez képest. A vezetés által kitűzött célok elérésének új vagy pontosabb módszereire is koncentrálnak.

D) Átlag alatti teljesítmény: Motivált a hibák elkerülésében, de nem képes önállóan minőségi célok felállítására. Ehhez külső segítséget kell igénybe vennie.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Nem motivált hibái korrigálására, nem határoz meg önmaga számára elérendő célokat, és a mások által felállított teljesítmény-elvárásoknak sem igyekszik megfelelni.

12. Kommunikáció: Képes gondolatokat átadni, elképzeléseit a beszéd, az írás, és a nonverbális kommunikáció használatával közérthetően kifejezni, illetve a mások által elmondottakat, leírtakat megérteni, az információkat megosztani, terveket, szakmai elképzeléseket nyíltan kommunikálni, a legjobb gyakorlatokat terjeszteni, a jó és a rossz híreket fogadni és közölni. Megbeszélések, értekezletek, előadások stb. során képes ráhangolódni mások hullámhosszára.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Képes a hallgatóság számára érthető módon, tisztán kifejezni a komplex gondolatokat, elképzeléseket, előadásmódja mindig élvezetes és meggyőző. A meghallgatáson és a megértésen túl képes arra is, hogy a beszélő gondolatait alkotó módon felhasználja, továbbfejlessze és azoknak megfelelően cselekedjen. Képes minden komplex gondolatot, elképzelést érthetően kifejezni írásban is. Kommunikációja egyértelmű, határozott, a kifejtett érvelése, gondolatmenete meggyőző, alkalmas mások viselkedésének befolyásolására. Váratlan helyzetekben is tudja alkalmazni kommunikációs technikáját. Nyelvhelyessége, stílusa kiemelkedő szintű. Kommunikációs technikájával példát mutat, értékrendet közvetít.

B) Jó teljesítmény: Kommunikációja egyértelmű, határozott. Pontosan, szabatosan fogalmaz. Képes ellenőrizni, hogy mondanivalójának lényege eljutott-e hallgatóságához. Kommunikációja során képes az aktuális hallgatóságához igazodni mind a tartalmat, mind a szóhasználatot, mind pedig a stílust illetően. Megnyilvánulásai során figyelmet fordít arra is, hogy partnerei reakciói szerint alakítsa a beszélgetést. Írásbeli megnyilvánulásai nem igé-

nyelnek további magyarázatot, megerősítést, szóhasználatában mindig képes igazodni a partnerekhez.

C) Megfelelő teljesítmény: Munkatársaival el tudja fogadtatni nézeteit, álláspontját. A meghallgatáson és a megértésen túl képes arra is, hogy a beszélő gondolataival azonosuljon és ezek függvényében saját nézeteit felülvizsgálja, és ha indokolt, megváltoztassa azt.

D) Átlag alatti teljesítmény: Csak munkatársai szűk körében képes a gondolatai nyílt, tiszta kifejtésére és magyarázatára, illetve a mások által elmondott elképzelések, gondolatok megértésére. Képes a gondolatot, elképzelést írásban érthetően közölni.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Mind szóban, mind írásban problémái vannak azzal, hogy gondolatait érthetően, világosan kifejezze, és időnként nehézséget okoz számára mások véleményének, elképzeléseinek megértése.

13. Csapatmunka, együttműködés: Munkája során együtt tud dolgozni más emberekkel, képes és hajlandó a feladatok megosztására anélkül, hogy szem elől tévesztené a célt. Magától kínálja fel a segítséget vagy ötleteket ad másoknak. Tartózkodik a versengéstől, bizalmat épít. Konfliktus esetén törekszik a nyertes-nyertes kimenetre.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Nagy hatékonysággal képes bárkivel együtt dolgozni a szervezetből. Vertikális és horizontális irányokban tartós kapcsolatokat épít ki a szervezeten belül és kívül egyaránt. Minden együttműködési helyzetben kiemelkedően aktív, igazi csapatjátékos.

B) Jó teljesítmény: A szervezeten belül különböző típusú munkafeladatok megoldásában képes bárkivel együtt dolgozni. Gyorsan beilleszkedik a munkacsoportba, együttműködése magába foglalja a segítségadást.

C) Megfelelő teljesítmény: Pozitív hozzáállásával, proaktív viselkedésével saját csoportján belül képes a segítő, együttműködő munkaviszony kialakítására. Kooperatív elkötelezettség jellemzi.

D) Átlag alatti teljesítmény: Rutinfeladatokban általában képes az előírásoknak és az általános elvárásoknak megfelelő együttműködésre, segítő, támogató, kooperációs munkaviszony kialakítására. Váratlan, újszerű helyzetekben vagy számára ismeretlen emberekkel azonban nehezen találja meg az együttműködés lehetőségét.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Nem képes az általános elvárásoknak megfelelő együttműködésre. Viselkedése kevésbé kooperatív és hiányzik belőle a segítő szándék.

14. Problémamegoldás: Képes a problémákkal folyamatosan szembenézni, keresi annak okait és elemzi azokat. Folyamatosan munkálkodik a problémák megoldásán. A megoldási lehetőségeknél felméri a kiválasztott megoldási lehetőség következményeit is.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Munkaköri felelősségi körétől függetlenül is képes a hosszú távú hatásokkal bíró, összefüggő problémák felismerésére és megoldására, illetve ezek értékelésére és elemzésére. Rendkívül gyorsan,

hatékonyan reagál a problémákra. Összetett problémák bonyolult ok-okozati összefüggéseit is képes meghatározni.

B) Jó teljesítmény: Külső segítség nélkül képes a felelősségi köréhez kapcsolódó, újszerű problémákat felismerni és több lehetséges, megfelelő eredményt hozó megoldást is képes felvázolni. Megoldás előtt mérlegeli a választott megoldás kimeneteit, kockázatait, előnyeit/hátrányait.

C) Megfelelő teljesítmény: Külső segítség nélkül képes a rutin jellegű problémákon kívül felelősségi köréhez lazán kapcsolódó, újszerű problémákat is észrevenni, felismerni és eredményesen megoldani.

D) Átlag alatti teljesítmény: Saját szakterületén felismeri a rutin jellegű problémákat, de ezeket külső segítség nélkül nem tudja megoldani.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Csak külső figyelmeztetés hatására ismeri fel saját szakterületén a rutin jellegű problémákat, és ezeket nem képes önállóan megoldani.

15. Az erőforrásokkal való gazdálkodás: Annak jellemzése, hogy az értékelt vezető mennyire hatékonyan gazdálkodik a rendelkezésére álló emberi, anyagi, technikai és pénzügyi erőforrásokkal.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Mindig, vagy szinte mindig hatékonyan használja ki az általa vezetett szervezeti egység erőforrásait.

B) Jó teljesítmény: Általában hatékonyan használja ki az általa vezetett szervezeti egység erőforrásait.

C) Megfelelő teljesítmény: Többször előfordul, hogy nem használja ki hatékonyan az általa vezetett szervezeti egység erőforrásait.

D) Átlag alatti teljesítmény: Általában nem használja ki hatékonyan az általa vezetett szervezeti egység erőforrásait.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Soha, vagy szinte soha nem használja ki hatékonyan az általa vezetett szervezeti egység erőforrásait.

16. Szervezet iránti lojalitás: Annak a jellemzője, hogy a szervezet iránt mennyire elkötelezett, a szervezettel mennyire tud azonosulni.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Erősen kötődik a szervezethez, amelynek céljait, érdekeit mindig szem előtt tartja, gyakran másokat is ebbe az irányba motivál. Lobbizik a szervezeti célok elérése érdekében. Minden cselekedete a szervezet jó hírének megőrzését szolgálja.

B) Jó teljesítmény: A szervezet céljait, értékrendjét teljes mértékben elfogadja, a saját és a szervezet érdekeit összhangban kezeli. Cselekedeteit meghatározza a szervezet iránti elkötelezettség.

C) Megfelelő teljesítmény: Kötődik a szervezethez, annak céljaival és értékrendjével azonosul, cselekedeteinél figyelembe veszi azokat.

D) Átlag alatti teljesítmény: Kötődik a szervezethez, alapvető kérdésekben szem előtt tartja a szervezet érték-

rendjét és céljait, de ha érdekei úgy kívánják, akkor inkább egyéni szempontjait helyezi előtérbe.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Nem kötődik szervezetéhez, nem azonosul annak értékrendjével és céljaival.

17. Határozottság, magabiztosság: Biztos képességeiben és tudásában. Bízik döntéseiben, véleményében, értékítéleteiben. Képes váratlan helyzeteket is – akár egymaga – kezelni. Képes minden körülmények között arra koncentrálni, amit tud és nem arra, amiben hiányosságai vannak.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Határozottan cselekszik, ha szükség van rá, nem fél felvállalni népszerűtlen nézőpontját. Ha kell, kész kemény intézkedéseket alkalmazni. Személyiségének ereje képes másokat befolyásolni. Kihívó körülmények között is megnyilvánul saját képességeiben való önbizalma.

B) Jó teljesítmény: Biztos saját képességeiben ezt verbális és nem-verbális kommunikációjával is alátámasztja. Problémás helyzetekben is „meg tudom csinálni” attitűdöt mutat. Ellenállás dacára vagy nehéz helyzetekben is képes intézkedni, jól felmérni a teljesítendő feladatot és az eredményhez vezető megoldásokat. Bízik saját döntéseiben és véleményében.

C) Megfelelő teljesítmény: Biztos abban, amit mond, és ez hozzáállásában, viselkedésében is megmutatkozik. Hisz abban, hogy a feladat, probléma megoldása során a leghatékonyabb megközelítési módot, legjobb megoldást választja.

D) Átlag alatti teljesítmény: Megvannak a saját elképzelései, ugyanakkor nem mindig bízik magában eléggé, viselkedése olykor határozatlanságot tükröz.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Kevésbé bízik önmagában, képességeiben szaktudásában, ezért munkájában gyakran határozatlan, ami jelentősen növeli a hibázás lehetőségét.

18. Változásokra való nyitottság, kezdeményezőkézség (kreativitás, innováció, új eljárások kidolgozása): Kész megragadni a felmerülő lehetőséget, keresi az újszerű megoldásokat. Ötletgazdagság jellemzi az általános és a speciális szakmai ismeretek gyakorlati alkalmazása, illetve a problémamegoldási alternatívák kidolgozása során. A célok elérése, a hatékonyság érdekében képes mérlegelni a megszerzett tapasztalatokat és következtetésként újra strukturálni az addigi megoldásokat. Képes az összefüggések megtalálására, rendszerek kimunkálását szolgáló gondolatok kifejtésére, szokatlan megoldások kialakítására. Többletértékkel járó eredeti, újító szándékú ötletek, megoldások kitalálásának és elfogadásának képessége.

A) Kiemelkedő teljesítmény: Általános és speciális ismereteit mindig kreatívan ülteti át a gyakorlatba. Képes összefüggések megtalálására, nagyobb rendszerek kimunkálását szolgáló gondolatok kifejtésére, szokatlan, innovatív megoldások kialakítására. Új ötleteket merít a legkülönfélébb forrásokból. Eredeti megoldásokat talál a prob-

lémákra. Eredeti nézőpontból tekint a dolgokra és kockázatvállaló gondolkodás jellemzi.

B) Jó teljesítmény: Gondolkodásmódja jellemzően eredeti, folyamatosan új típusú látásmódot használ, lelkesen keresi a szokatlan megoldásokat, lehetőségeket. Könnyen elhagyja a rutin megoldásokat, és új megközelítési módokat, módszereket, működési folyamatokat és eszközöket fejleszt ki. Szívesen használ új metódusokat, adaptál más helyzetekben látott, vagy használt lehetőségeket.

C) Megfelelő teljesítmény: A megszokott, napi feladatokkal illetően, illetve a szakterületéhez tartozóan képes önállóan megtalálni a különböző megoldásokat; új ötleteket, javaslatokat tesz közzé. Képes a rutinos megoldásokat elhagyni és meglévő tudását úgy rendszerezni, hogy a helyzetnek legmegfelelőbb megoldás jöhessen létre.

D) Átlag alatti teljesítmény: A megszokott helyzetben, mások ösztönzésére és támogatásával képes a problémák feltárására, megoldására. Kockázatvállalása az ésszerűség, a szakszerűség és a jogszerűség határai között marad.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: A megszokott, rutinszerű helyzetekben, mások támogatásával sem képes újszerű, innovatív megoldásokat kínálni.

19. Teljesítményértékelés készsége: Képes a munkavégzéssel és a munkatársakkal kapcsolatos történések objektív, előítélet-mentes megítélésére. Személyes, lényegi, konstruktív, szóbeli visszajelzést ad. Az értékelési folyamat és a visszajelzés során nyitott marad. Véleményeltérés esetén képes a konfliktus konstruktív kezelésére. Ilyenkor a szervezeti célok és elvárások az elsődlegesek, de nem felejt a munkatárs fejlesztési szükségleteit sem. Tisztelettel, támogató szándékkal adja a visszajelzést. Kerüli a szubjektivitást és nem a személyes hatalmi pozíció megerősítésére törekszik.

A) Kiemelkedő teljesítmény: A szervezeti célkitűzésekre figyelemmel a munkatársak egyéni teljesítményét objektív mutatók alapján, egész értékelési időszak alatt gyűjtött információkra figyelemmel, az egyéni fejlesztési igényekre fókuszálva jelzi vissza, meghallgatva a munkatárs önértékelését. Biztosítja a fejlesztési lehetőségeket. A visszacsatolásnál jó minőségben használja az aktív figyelem eszköztárát.

B) Jó teljesítmény: A szervezeti teljesítményt és a munkatársak egyéni teljesítményét a hozzáadott érték szerint képes elemezni, értékelni és visszajelezni. Figyelembe veszi a munkatársak fejlődési és a szervezeti lehetőségeket egyaránt. Ismeri és alkalmazza a konstruktív visszajelzési technikákat, figyel az önértékelésre, képes egyéni fejlesztési célokat kitűzni.

C) Megfelelő teljesítmény: A munkatársak fejlődése érdekében konstruktív visszajelzéseket ad, és összhangba hozza a munkatársak igényeit a felkínált továbbképzési, fejlesztési formákkal.

D) Átlag alatti teljesítmény: A teljesítményértékelést nem motivációs eszközként, hanem hibák feltérképezésének tekinti. Nem ismeri a visszacsatolási technikákat, vagy ha ismeri, nem használja azokat tudatosan.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Nem ismeri és nem is tudja alkalmazni a konstruktív visszacsatolási technikákat. Visszajelzéseit alapvetően a kritika jellemzi. Nem szintetizálja a visszajelezés előtt az értékeltről gyűjtött korábbi tapasztalatait és az objektív tényeket.

20. Csoportok irányítása: Vezetőként felelősséget vállal egy csoport irányításáért. Nem csak formálisan, de informálisan is vezető, akit a többiek, a beosztottak elfogadnak és követnek. Célokat tűz ki a csoport számára, gondoskodik a tevékenységek felosztásáról, a megfelelő csoportszerepek betöltéséről, motiválja a tagokat. Támogatja a csoportot a szabályok/normák kialakításában és alkalmazásában. A tagokat őszinte, hatékony kommunikációra biztatja, és meghallja a többiek visszajelzését.

A) Kiemelkedő teljesítmény: A csoport élére áll bármilyen konstruktív kezdeményezés esetén. Tudatosan alakítja a csoportfolyamatokat. Ismeri a csoportalakulás fázisait, amely során szintetizálja az egyéni és csoportérdekeket. Formálisan bármilyen vita esetén el tudja fogadtatni véleményét. Engedi, sőt támogatja a kreatív kezdeményezéseket. Értékeit nyíltan kommunikálja, és törekszik arra, hogy ezek mellé a csoport felzárkózzon. Egyéni érdekeit a szervezeti célkitűzések mögé helyezi.

B) Jó teljesítmény: A csoport érdekeit szem előtt tartva képes saját érdekein felülemelkedni. Támogatja az új kezdeményezéseket és a csoportalakulás folyamatát nyomon követi. Tudatosan egyensúlyt tart a csoport teljesítménye és a szervezeti célok elérése között.

C) Megfelelő teljesítmény: Fontos számára az általa irányított csoport teljesítményének minősége. A csoportteljesítmény érdekében formálja, irányítja a csoportfolyamatokat. A szabályok és normák gyakran az ő kezdeményezésére válnak a csoport által elfogadott értéké. Figyel a csoportban zajló folyamatokra, meghallja a visszajelzéseket, és ezekre konstruktívan reagál.

D) Átlag alatti teljesítmény: Nem ismeri fel a csoportalakulás fázisait. Feladatszabását, számonkérési technikáit a csoporttagokkal nem egyeztet, a csoport nem támogatja a döntéshozatali mechanizmusában. Csak a hierarchiában hozzá közel állókkal tart kapcsolatot. Elfogadja a szűrt, általuk közvetített információkat.

E) Elfogadhatatlan teljesítmény: Nem ismeri és nem is keresi az irányítására bízott csoporttal a kapcsolatot. Csak a formális döntéshozatali mechanizmusok és információáramlási mechanizmusok mentén működteti a rendszert. Nem ismeri szervezetének, szervezeti egységének informális szociometriai hálózatát.

**A honvédelmi miniszter
M/1/2014. (HK 2.) HM
utasítása
a fedőbeosztásban történő foglalkoztatással
kapcsolatos egyes szabályokról***

* Az utasítást az érintettek külön kapják meg.

**A honvédelmi miniszter
M/2/2014. (HK 2.) HM
utasítása
a honvédek jogállásáról szóló
2012. évi CCV. törvény, továbbá
a végrehajtására kiadott jogi normák
egyres rendelkezéseinek a Katonai Nemzetbiztonsági
Szolgálatnál történő végrehajtásáról****

** Az utasítást az érintettek külön kapják meg.

ÁLLAMTIKÁRI INTÉZKEDÉSEK

**A HM közigazgatási államtitkárának
3/2014. (HK 2.) HM KÁT
intézkedése
a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer
egyres elemei aktivizálásának megszüntetéséről***

* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

**A HM közigazgatási államtitkárának
és a Honvéd Vezérkar főnökének
4/2014. (HK 2.) HM KÁT–HVKF
együttes intézkedése
a CMX 14 gyakorlat nemzeti feladatainak
végrehajtásáról****

** Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

**A HM közigazgatási államtitkárának
3/2014. (HK 2.) HM KÁT
szakutasítás
a Magyar Honvédség munka-, tűz-,
és környezetvédelmi szakirányításáról, a szakmai
előkészítő szervezet feladatrendszeréről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint
a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről

szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdésében, 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 16. pontjára tekintettel a következő

szakutasítást

adom ki:

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

2. Az MH munka-, tűz-, és környezetvédelmének szakirányítása körébe tartozó döntés-előkészítési feladatok szakmai előkészítését a HM Hatósági Hivatal (a továbbiakban: HM HH) látja el.

3. A HM HH munka-, tűz-, és környezetvédelem szakirányítása döntés-előkészítési, és felügyeleti feladatai körébe tartozik

a) munkavédelem vonatkozásában a munkavédelmi tevékenység rendjéről szóló 126/2011. (XI. 25.) HM utasítás 3. § (2) bekezdésében;

b) tűzvédelem vonatkozásában a Magyar Honvédség tűzvédelmi tevékenysége irányításának és felügyeletének, valamint a honvédségi tűzoltó alegységek szervezésének szabályairól szóló 102/2008. (HK 15.) HM JSZÁT intézkedés (a továbbiakban: Intézkedés) 3. a)–c) és a 4. b)–c) pontjaiban;

c) környezetvédelem vonatkozásában a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 37. § (1) bekezdésében, a 38. § a)–d) pontjaiban, valamint a 2009–2014 közötti időszakra szóló Nemzeti Környezetvédelmi Programról szóló 96/2009. (XII. 9.) OGY határozatban

meghatározott tevékenységek, feladatok szakmai előkészítése.

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

5. A szakutasítás hatályba lépésével egyidejűleg az Intézkedés

a) 3. pontjának felvezető szövegében az „a jogi szakál-
lamtitkár szakirányítása mellett az MH középszintű vezető
szerv parancsnoka” szövegrész helyébe az „a HM Köz-
igazgatási Államtitkár szakirányítása mellett a HM Ható-
sági Hivatal főigazgatója”, az „Az MH középszintű vezető
szerv parancsnoka” szövegrész helyébe az „A HM Hatósági
Hivatal főigazgatója”,

b) 4. pontjának felvezető szövegében az „Az MH kö-
zépszintű vezető szervének” szövegrész helyébe az
„A HM Hatósági Hivatal”
szöveg lép.

6. Hatályát veszti az Intézkedés 4. a) pontja.

7. Hatályát veszti a szakutasítás hatályba lépését követő
napon az 5. és 6. pont.

Dr. Dankó István s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A Honvéd Vezérkar főnökének
17/2014. (HK 2.) HVKF
parancsa**

**a Honvéd Vezérkar Felderítő Csoportfőnökség
csoportfőnöki beosztás ideiglenes átadás-átvételéről***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
18/2014. (HK 2.) HVKF
parancsa**
**a 2014. február havi nyomozótiszti
készenléti szolgálat ellátásáról***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
19/2014. (HK 2.) HVKF
parancsa**
**a honvédségi erők Honvédelmi Katasztrófavédelmi
Rendszerbe történő kijelöléséről,
készenléti szolgálatba vezényléséről, bevonásáról
és igénybevételéről***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
21/2014. (HK 2.) HVKF
parancsa**
**a Magyar Honvédség Geoinformációs Szolgálat
szolgálatfőnöki beosztás átadás-átvételéről***

* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
25/2014. (HK 2.) HVKF
parancsa**
**az MH kondicionáló kiképzés
2014. évi feladatainak végrehajtásáról***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
30/2014. (HK 2.) HVKF
parancsa**
**a RAT-31DL radarok rendszerbeállításával, valamint
a 21. és 22. radarszázadok felszámolásával
kapcsolatos feladatok végrehajtásáról***

**A Honvéd Vezérkar főnökének
29/2014. (HK 2.) HVKF
intézkedése**
**a Magyar Honvédség Központi Hadművelési
Készletének megalakítási feladatai végrehajtására
vonatkozó M/8/2011. (HK 18.) HVKF intézkedés
hatályon kívül helyezéséről****

** Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének
23/2014. (HK 2.) HVKF
intézkedése**
egyes intézkedések hatályon kívül helyezéséről

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 11. § (3) bekezdése alapján a következő

intézkedést

adom ki:

1. Hatályát veszti:

a) a Magyar Honvédség katonai szervezeteinél működő ügyeleti és készenléti szolgálatokról szóló 146/2009. (HK 18.) HM HVKF intézkedés,

b) a Magyar Honvédség katonai szervezeteinél működő ügyeleti és készenléti szolgálatokról szóló 146/2009. (HK 18.) HM HVKF intézkedés módosításáról szóló 333/2010. (HK 16.) HM HVKF intézkedés,

c) a Magyar Honvédség katonai szervezeteinél működő ügyeleti és készenléti szolgálatokról szóló 146/2009. (HK 18.) HM HVKF intézkedés módosításáról szóló 162/2012. (HK 7.) HVKF intézkedés,

d) a Magyar Honvédség katonai szervezeteinél működő ügyeleti és készenléti szolgálatokról szóló 146/2009. (HK 18.) HM HVKF intézkedés módosításáról szóló 228/2013. (HK 9.) HVKF intézkedés.

2. Ez az intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Benkő Tibor vezérezredes s. k.,
Honvéd Vezérkar főnök

**A Honvéd Vezérkar főnök helyettesének
2/2014. (HK 2.) HVKFBH
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 további-

akban: 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 2581 EP (EDITION 1) ENVIRONMENTAL PROTECTION STANDARDS AND NORMS FOR MILITARY COMPOUNDS IN NATO OPERATIONS – AJEPP-1 – NATO BÉKETÁMOGATÓ MŰVELETEK SORÁN ALKALMAZANDÓ KÖRNYEZETVÉDELMI STANDARD-EK ÉS NORMÁK című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: HM Védelemgazdasági Hivatal

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 2582 EP (EDITION 1) BEST ENVIRONMENTAL PROTECTION PRACTICES FOR MILITARY COMPOUNDS IN NATO OPERATIONS - AJEPP-2 – NATO BÉKETÁMOGATÓ MŰVELETEK SORÁN ALKALMAZANDÓ LEGJOBB KÖRNYEZETVÉDELMI GYAKORLAT című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: HM Védelemgazdasági Hivatal

b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül

c) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

4. A STANAG 2583 EP (EDITION 1) ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM IN NATO OPERATIONS – AJEPP-3 – KÖRNYEZETIRÁNYÍTÁSI RENDSZEREK ALAKALMAZÁSA NATO MŰVELETEK SORÁN című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: HM Védelemgazdasági Hivatal

b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül

c) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

5. A STANAG 2552 (EDITION 2) GUIDELINES FOR A MULTINATIONAL MEDICAL UNIT - AMEDP-1.3 EDITION A – IRÁNYELVEK TÖBBNEMZETI EGÉSZSÉGÜGYI ALEGYSÉGEK SZÁMÁRA című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül fenntartással, a következők szerint:

a) Témafelelős: MH Egészségügyi Központ

b) A bevezetés időpontja: azonnal

c) A bevezetésre vonatkozó követelmények:

ca) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

cb) A NATO egységesítési egyezményhez kapcsolódó nemzeti fenntartás:

Magyarország a STANAG elfogadása során javasolja fenntartás tételét az annak mellékletét képező megállapodás minták (MOU templates) tekintetében azzal, hogy a magyar fél a STANAG mellékletében foglaltakat nem tekinti kizárólagos kiindulási és tárgyalási alapnak, továbbá, a STANAG elfogadása nem értelmezhető úgy, mintha a magyar fél STANAG mellékleteiben foglalt MOU mintákat részben vagy egészben elfogadná. Az esetleges egységek létrehozása során a magyar fél mindenkor a hatályos nemzetközi szerződések és magyar jogszabályok figyelembevételével folytatja a tárgyalásokat, függetlenül az MOU javasolt tartalmától.

6. A STANAG 2126 MEDSTD (EDITION 6) FIRST-AID DRESSINGS, FIRST AID KITS AND EMERGENCY MEDICAL CARE KITS - ELSŐSEGÉLY KÖTSZEREK, ELSŐSEGÉLY CSOMAG ÉS SÜRGŐSSÉGI EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÓ CSOMAG című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül fenntartással, a következők szerint:

a) Témafelelős: MH Egészségügyi Központ

b) A bevezetés időpontja: azonnal

c) A bevezetésre vonatkozó követelmények:

ca) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

cb) A NATO egységesítési egyezményhez kapcsolódó nemzeti fenntartás:

ANNEX A, item 2, Individual First-Aid Kit: csak a műveleti területen szolgálatot teljesítő katonák részére biztosított.

ANNEX B, item 2, Emergency Medical Care Kit for Medical Officers: nem mindig tartalmazza a következő szakanyagokat:

p. Opioids (for parenteral administration),

r. Ophthalmic analgesic preparation,

ii. Thoracotomy tubes of varying sizes and thoracocentesis.

7. A STANAG 2249 MEDSTD (EDITION 2) TRAINING REQUIREMENTS FOR HEALTH CARE PERSONNEL IN INTERNATIONAL MISSIONS – AMEDP-17 EDITION A VERSION 1 – NEMZETKÖZI HADMŰVELETEKBEN RÉSZTVEVŐ EGÉSZSÉGÜGYI SZAKÁLLOMÁNY KIKÉPZÉSI KÖVETELMÉNYEI című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

a) Témafelelős: MH Egészségügyi Központ

b) A bevezetés időpontja: 2014. november

c) A bevezetésre vonatkozó követelmények:

ca) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

cb) A NATO AMedP-17 EDA V1 egységesítési egyezményhez kapcsolódó kiegészítő információ:

ANNEX A APPENDIX 1 – KNOWLEDGE OF DIFFERENCES IN MEDICAL EDUCATION AND QUALIFICATIONS A.A1.10. HUNGARY táblázatban az 1. és a 21–24. sorban szereplő foglalkozások (Profession) előírt iskolai követelménye (Educational requirement) „High school” helyett: „university degree”, továbbá a 2-20 sorban „Physician” helyett szintén „university degree”.

ANNEX A APPENDIX 2 – SKILLS TRAINING AND ALLOWANCE TO PERFORM A.A210. HUNGARY táblázattól eltérően az alábbi kompetenciákat a következő személyek végezhetik (YY), illetve nem végezhetik (NN):

HUNGARY	General nurse	Anaestheti a nurse	Surgical nurse	Intensive nurse
Primary survey	YY	YY	YY	YY
C. spine immobilisation	YY	YY	YY	YY
Chin lift/jaw trust	YY	YY	YY	YY
Suctioning	YY		YY	
Exhaled Air-Resuscitation (EAR)	YY		YY	YY
Tensionpneumothorax: needle				YY
Defibrillation/automatic		YY		YY
Adjuncts X-ray chest, pelvis, abdomen (evaluation)	NN	NN	NN	NN
Pulsoximetry	YY	YY	YY	YY
AMPLE history				YY
Morphine and C-medical autoinjecziós	YY		YY	YY
Haemothorax: tubethoracostomy			NN	NN
Pneumothorax: tubethoracostomy			NN	NN
Vertebrae/cord: immobilisation	YY	YY		

8. A STANAG 2538 MEDSTD (EDITION 2) (RATIFICATION DRAFT 1) ANIMAL CARE AND WELFARE AND VETERINARY SUPPORT DURING ALL PHASES OF MILITARY DEPLOYMENTS – MEDP-8.4 EDITION A – ÁLLATEGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS ÉS GONDOZÁS, ÁLLATEGÉSZSÉGÜGYI BIZTOSÍTÁS A KATONAI MISSZIÓK MINDEN FÁZISA ALATT 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.

9. A STANAG 3318 AMD (EDITION 7) (RATIFICATION DRAFT 1) AEROMEDICAL ASPECTS OF AIRCRAFT ACCIDENT AND INCIDENT INVESTIGATION, AAMEDP-1.7, EDITION A, VERSION 1 – REPÜLŐGÉP BALESETEK KIVIZSGÁLÁSÁNAK REPÜLŐORVOSI SZEMPONTJAI című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH Egészségügyi Központ
- b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 2 hónapon belül
- c) A NATO egységesítési egyezmény a légierőnél kerüljön bevezetésre.

10. A STANAG 2136 MEDSTD (EDITION 6) (RATIFICATION DRAFT 1) REQUIREMENTS FOR WATER POTABILITY DURING FIELD OPERATIONS AND IN EMERGENCY SITUATIONS – AMEDP-18 EDITION A VERSION – AZ IVÓVÍZ MINŐSÉGI KÖVETELMÉNYEI HADMŰVELETEK ÉS SÜRGŐS HELYZETEK SORÁN című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH Egészségügyi Központ
- b) A bevezetés időpontja: azonnal
- c) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

11. A STANAG 2523 AJP-3.5 ALLIED JOINT DOCTRINE FOR SPECIAL OPERATIONS (EDITION A VERSION 1) - SZÖVETSÉGI ÖSSZHADERŐNEMI KÜLÖNLEGES MŰVELETI DOKTRÍNA című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: HVK Hadműveleti Csoportfőnökség
- b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül

c) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

12. A STANAG 2190 (EDITION 2) (RATIFICATION DRAFT 1) ALLIED JOINT DOCTRINE FOR INTELLIGENCE, COUNTER-INTELLIGENCE AND SECURITY – AJP-2 EDITION A – SZÖVETSÉGES ÖSSZHADERŐNEMI INFORMÁCIÓ ELŐÁLLÍTÁS, FELDERÍTÉS ELLENI TEVÉKENYSÉG ÉS ELHÁRÍTÁS DOKTRÍNA című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: HVK Felderítő Csoportfőnökség
- b) A bevezetés időpontja: a NATO kihirdetést követő 3 hónapon belül
- c) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

13. A STANAG 2586 (EDITION 1) NATO GEOSPATIAL METADATA PROFILE (NGMP) – NATO TÉRKÉPÉSZETI METAADAT-KÖVETELMÉNYEK című NATO egységesítési egyezmény nemzeti hatályba léptetésre kerül a következők szerint:

- a) Témafelelős: MH Geoinformációs Szolgálat (a továbbiakban: MH GEOSZ)
- b) Témakezelő: MH GEOSZ
- c) A bevezetés időpontja: 2014. május 1.
- d) A NATO egységesítési egyezmény a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerüljön bevezetésre.

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

Dr. Orosz Zoltán altábornagy
Honvéd Vezérkar főnök helyettes

FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A HVK Kiképzési Csoportfőnökség csoportfőnökének
1/2014. (HK 2.) HVK KIKCSF
szakutasítása
a Magyar Honvédség 2014. (2015–2016.) évi kiképzési
feladatai tervezéséhez, szervezéséhez
és végrehajtásához szükséges alapadatokról***

* A szakutasítást az érintettek külön kapják meg.

**A Magyar Honvédség Összhaderőnemi
Parancsnokság parancsnokának
19/2014. (HK 2.) MH ÖHP
intézkedése
a STANAG 2460 2. 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 2460 (2. kiadás) végrehajtásra az alábbi

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) és az alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek személyi állományára.

2. Jelen intézkedéssel bevezetem az egységes NATO – előírások elfogadásáról szóló 1/2009. (IV. 3.) HVKFKH közleményben fenntartás nélkül elfogadott és hatályba léptetett STANAG 2460 JINT (EDITION 2) – FUNCTIONAL (CATEGORY) CODES FOR THE CLASSIFICATION OF PLACES, INSTALLATIONS AND FACILITIES címen kiadott NATO egységesítési egyezményt.

3. Az MH ÖHP szárazföldi és légi haderőnemhez tartozó alakulatainál az egységesítési egyezményben foglalt előírásokat kell alkalmazni. Az egyezmény nyelve angol.

4. A feldolgozás során az egyezményt a minősítési szintre (NATO Restricted) vonatkozó szabályoknak megfelelően kell kezelni.

5. A fenti egyezménnyel kapcsolatos témafelelős és témaközlő feladatkör az MH Vezetési és Doktrinális Központ által kiadott 78–58/2012. nyt. számú Műveleti témafelelős-témakezelő jegyzék 2012 című ügyszer alapján került átadásra az MH ÖHP részére.

6. Az egységesítési egyezmény rendelkezéseit 2014. február 01-től kell alkalmazni.

7. Ez az intézkedés a közzététel napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Fucsku Sándor vezérőrnagy s. k.,
HM összhaderőnemi parancsnok

**A Magyar Honvédség Összhaderőnemi
Parancsnokság parancsnokának
45/2014. (HK 2.) 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) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárnak NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról és hatályba léptetéséről szóló 22/2012. (HK 14.) HM VGHÁT szakutasításában fenntartás nélkül elfogadott és hatályba léptetett STANAG 2236 M&T (EDITION 1)

– MULTIMODAL TRANSPORT ISSUES – AMovP-5 címen kiadott NATO egységesítési egyezményt.

A NATO dokumentum egységes keretbe foglalja az áruk szállítására alkalmazott konténerekkel szemben támasztott, illetve a konténerek megrakása, kiürítése, rakodása, mozgatása közben követendő eljárásokat és betartandó minimális biztonsági és minőségi követelményeket. Egységesíti a konténerek alkalmazása során előforduló legfontosabb szakkifejezések és rövidítések tartalmát, jelentését. Ajánlásokat fogalmaz meg a konténereket, illetve konténeres szállítmányokat kísérő iratok, címkék, biztonsági tanúsítványok, ellenőrző listák tartalmára és formájára.

b) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárának NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról és hatályba léptetéséről szóló 22/2012. (HK 14.) HM VGHÁT szakutasításában fenntartás nélkül elfogadott és hatályba léptetett STANAG 2468 CSS (EDITION 2) – TECHNICAL ASPECTS OF THE TRANSPORT OF MILITARY MATERIALS BY RAILROAD – AMovP-4 (A) címen kiadott NATO egységesítési egyezményt.

A NATO dokumentum egységesíti a vasúti szállítások megszervezésével és végrehajtásával kapcsolatos legfontosabb elveket és eljárásokat. Meghatározza a vasúti szállítások igénylésének általános tudnivalóit. Részletesen tartalmazza a vasúti be- és kirakó állomások működtetésének szabályait, a szolgálati személyek kötelmeit, a gép- és harcjárművek, konténerek, illetve személyi állomány be- és kirakodásakor (be- és kiszállásakor) betartandó speciális szabályokat.

c) A Honvédelmi Minisztérium közigazgatási államtitkárának NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról szóló 8/2010. (XII. 3.) HM KÁT közleményében fenntartás nélkül elfogadott és hatályba léptetett STANAG 2827 CSS (EDITION 6) – MATERIALS HANDLING IN THE FIELD címen kiadott NATO egységesítési egyezményt.

A NATO dokumentum célja, hogy az elvek és módszerek egységesítésével elősegítse a különböző csapatszinteken végrehajtott anyagmozgatás hatékonyságát, és biztosítsa a nemzetek közötti interoperabilitást a műveletek végrehajtásakor. Ennek érdekében tartalmazza az átrakások végrehajtásának általános irányelveit, meghatározza az átrakási pontok kijelölésének és üzemeltetésének szempontjait. Egységes kategóriába sorolja a különböző szinteken képzett egységmozgató eszközöket és az ezeket kezelni képes anyagmozgató eszközöket.

3. Ez az intézkedés a közzététel napján lép hatályba és visszavonásig hatályos.

4. Ezen intézkedés hatálybalépésével egyidejűleg a 147/2013. (HK 5.) MH ÖHP PK intézkedés hatályát veszti.

Fucsku Sándor vezérőrnagy s. k.,
HM összhaderőnemi parancsnok

SZERVEZETI HÍREK

A Magyar Honvédség Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság tájékoztatása szolgálati igazolványok érvénytelenítéséről

Igazolvány szám
H 038942
H 010115
H 042064
S 036590
N 029574
N 024738
N 016417
K 019811
OVT 00318

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

megjelentette

*Bárd Károly***Emberi jogok
és büntető igazságszolgáltatás
Európában****A tisztességes eljárás büntetőügyekben****– emberijog-dogmatikai****értekezés**

című könyvét

A tisztességes eljárás elméleti kérdései és gyakorlati érvényesülése iránt érdeklődők előtt – eddig megjelent kötetek révén – már jól ismert szerző a könyv borítóján ekképpen ajánlja az olvasók figyelmébe tanulmányát:

„A könyv írásának kezdetén elsősorban az foglalkoztatott, hogy mennyiben járulhat hozzá a strasbourgi Emberi Jogi Bíróság az európai államok igazságszolgáltatási rendszereinek közelítéséhez. A vizsgálat során aztán olyan alapvető kérdésekkel szembesültem, mint az igazságszolgáltatás szerepe a demokráciában, a tisztességes eljáráshoz való jog helye az alapjogok rendszerében vagy a jogokról való lemondás és annak korlátai. Elsősorban a strasbourgi esetjog alapján elemzem a tisztességes eljárás azon elemeit, amelyek értelmezésében mind a mai napig bizonytalanság észlelhető a magyar joggyakorlatban: mit kíván a bírói pártatlanság, hogyan teremthető meg az összhang a véleménynyilvánítás szabadsága és a bíróságok tekintélyének megőrzése iránti érdek között, mi legyen a törvénysértően megszerzett bizonyítékok sorsa, meddig terjed a hallgatás joga? Nos, ezekről a kérdésekről szól a könyv. Meg sok minden másról.....”

A kötet 320 oldal terjedelmű, ára **1500 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

*Bárd Károly***Emberi jogok
és büntető igazságszolgáltatás
Európában**

című, 320 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **1500 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelő (cég) adószáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

megjelentette

*dr. Kondorosi Ferenc***Jogalkotás a XXI. század hajnalán**

című könyvét

A XXI. század nemzeti jogalkotását minden eddigénél jobban meghatározza a nemzetközi társadalmi és gazdasági környezet, amelynek háttérében az európai integráció hatása, valamint a globalizációs folyamatok húzódnak meg. Az Emberi Jogok Európai Egyezménye, az Unió Alapjogi Chartája vagy az Alkotmányos Szerződés alapelvei csak néhány olyan példája a „nemzetek felett álló jognak”, amelyek a nemzeti jogalkotás tekintetében is iránymutatók lehetnek.

A megjelent kötet – a szakkönyvpiacra hiánypótló jelleggel – tudományos igényességgel, ugyanakkor a gyakorlati alkalmazhatóság szándékával mutatja be a XXI. század nemzeti jogalkotásának tendenciáit. A könyv széles körű nemzetközi kitekintést nyújt, amelyben az uniós jogfejlődés elemzésének központi szerep jut.

A kötet szerzője, a tapasztalt jogtudós és gyakorlati szakember alaptézise, hogy „a jogdogmatikai megfontolásokat figyelembe vévő, minőségi normaalkotás programszerű érvényesítése és a konzisztens, áttekinthető jogrendszer eszményképének követése kedvező irányba befolyásolhatja a normák címzettjeinek magatartását, annak érdekében, hogy a jog legfőbb, alkotmányos küldetését teljesítse”.

A szerző részletesen vizsgálja a hatékony jogi szabályozás kulcskérdéseit, a hazai jog, valamint a nemzetközi és az európai uniós jog összefüggéseit, eközben mindig kellő hangsúlyt fektetve korunk demokratikus jogállami alapértékeire: az emberi jogokra és az alkotmányosságra. Az olvasó bepillantást nyerhet a jogharmonizáció „kulisszatitkaiba”, a biztonság jogalkotásban érvényesülő tényezőinek problematikájába, valamint polgári jogi és büntetőjogi jogalkotásunk legújabb eredményeibe.

A XXI. század elejének kodifikációját elemző kötet egyszerre tankönyv, olvasókönyv és gyakorlati útmutató. Haszonnal forgathatják a társadalomtudományi karok hallgatói, a közigazgatásban dolgozó szakemberek, a politikusok, a média munkatársai és mindenki, aki felelősséget érez a hazai jogállam, jogrend minőségének javításáért.

A kötet 264 oldal terjedelmű, ára **400 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

*dr. Kondorosi Ferenc***Jogalkotás a XXI. század hajnalán**

című, 264 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **400 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelő (cég) adószáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A 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

14.0181 – Lajosmizse