

# **HONVÉDELMI MINISZTER**

## **A honvédelmi miniszter**

**59/2013. (IX.27.)**

**HM utasítása**

### **a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

*(hatályos: 2014.04.01 - )*

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdése alapján, figyelemmel a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdésére és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés *c*) pontjára – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

**1. §** A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

**2. §** (1) A Szabályzatot, valamint a minisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkárát.

**3. §** A 2. § (1) bekezdésétől eltérően a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter

*a*) a közigazgatás fejlesztése okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint

*b*) jogszabályváltozás

miatt bármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását. A módosítás elmulasztása esetén a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.

**4. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.

(2)<sup>1</sup>

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

Jóváhagyom:

**dr. Navracsics Tibor s.k.,**  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

## **A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata**

(A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 59/2013. (IX. 27.) HM utasítás módosításáról szóló 23/2014 (III. 31.) HM utasítással módosított, 2014. április 1-jétől hatályos szöveg)

### **I. Fejezet**

#### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

##### *1. Jogállás és alapadatok*

**1. § (1)<sup>2</sup>** A Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv.

(2) A HM alapadatai a következők:

- a) megnevezése: Honvédelmi Minisztérium
- b) rövidítése: HM
- c) angol megnevezése: Ministry of Defence of Hungary
- d) német megnevezése: Verteidigungsministerium von Ungarn
- e) francia megnevezése: Ministère de la Défense de Hongrie
- f) postacíme: 1055 Budapest, Balaton utca 7–11.
- g) postafiók címe: 1885 Budapest, Pf. 25.
- h) vezetője mint a fejezetet irányító szerv vezetője: honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter)
- i) alapítója: az Országgyűlés
- j) alapítás dátuma: 1848. április 11.
- k) alapító okirat kelte, száma: 2012. június 15., VIII/365/9/2012.
- l) jogállása: a költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó központi költségvetési szerv
- m)<sup>3</sup>
- n) számlavezetője: Magyar Államkincstár
- o) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10023002-01780499
- p) adóigazgatási azonosító száma: 15701051-2-51
- q) PIR-törzsszáma: 701059
- r) szakágazati besorolása: 842210 Védelmi feladatok központi igazgatása és szabályozása
- s)<sup>4</sup> kormányzati funkciószáma és megnevezése: 025010 Védelmi feladatok igazgatása és szabályozása

(3) A HM vállalkozási tevékenységet nem végez.

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

(5) A HM létrehozásáról rendelkező jogszabályok:

- a) a független magyar felelős ministerium alakításáról szóló 1848. évi III. törvény cikk

14. § g) pontja és

b) a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2010. évi XLII. törvény 1. § b) pontja.

##### *2. Szervezeti felépítés*

**2. § (1)** A HM önálló szervezeti egységei

- a) a Miniszteri Kabinet,
- b) a főosztály,

- c) a csoportfőnökség,
- d) az államtitkári titkárság és

e) a Honvéd Vezérkar adminisztratív feladatait ellátó főosztály szintű szervezeti egysége (a továbbiakban: Vezérkari Iroda) [a továbbiakban az a)–e) pont együtt: HM szervek].

(2) A HM hivatali szervezetét azok a HM szervek alkotják, amelyek nem tartoznak a Honvéd Vezérkar főnökének (a továbbiakban: HVKF) alárendeltségébe.

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

(4) Nem önálló szervezeti egység az önálló szervezeti egység részét képező osztály és iroda.

**3. § (1)**<sup>5</sup> A HM szervezeti felépítését, továbbá a miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalokat és közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeteket (a továbbiakban együtt: HM szervezetek), valamint a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményt (a továbbiakban: Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégium) és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezetet (a továbbiakban: Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat) az 1. függelék tartalmazza.

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

(3) A HM létszámkeretét a 3. függelék tartalmazza a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkárok (a továbbiakban együtt: állami vezetők), valamint a kabinetfőnök irányítása, továbbá a HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervek együttes létszáma szerinti bontásban.

(4)<sup>6</sup> A 4. függelék tartalmazza a HM szervezeteket, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatot és a Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégiumot, valamint a HM tulajdonosi jogkörébe tartozó azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró állami vezető tulajdonosi jogokat gyakorol. A HM szervezetek és a Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégium esetében a 4. függelék tartalmazza a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezetőt és a miniszteri vagy átruházott hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szervezetet.

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

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

## **II. Fejezet**

### **A VEZETÉS RENDJE**

#### *3. Miniszter*

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

(2) A miniszter részletes feladat- és hatáskörét a Hvt. felhatalmazása alapján a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Hvt. vhr.) 2. §-a határozza meg.

**5. § (1)** A miniszter kiadmányozza

- a) a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre bocsátandó előterjesztést,

- b) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
- c) a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a támogatott módosító indítványok listáját, az egységes javaslatot, a zárószavazás előtti módosító indítványt, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslatát,
- d) a miniszteri rendeletet,
- e) a hatáskörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközt,
- f) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett iratot,
- g) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
- h) valamely miniszter vagy önálló szabályozó szerv vezetőjének szóló, a miniszteri egyetértési jog gyakorlásával kapcsolatos ügyiratot és
- i) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt, át nem ruházott jogkörben hozott döntést.

(2) A miniszter az (1) bekezdés *d)*, *h)* és *i)* pontja szerinti, valamint a köztársasági elnöknek címzett iratok kiadmányozásában nem helyettesíthető.

(3)<sup>7</sup> A miniszter hagyja jóvá a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, a HM Tábori Lelkeszi Szolgálat szolgálati ágai, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) középszintű vezető szerve (a továbbiakban: MH Összhaderőnemi Parancsnokság), az MH Logisztikai Központ, az MH Egészségügyi Központ és a Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégium szervezeti és működési szabályzatát, a Miniszteri Kabinet ügyrendjét, valamint a HM éves intézményi munkatervét.

**6. § (1)** A miniszter irányítja

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

g) a közigazgatási államtitkár útján a HM Hatósági Hivatal és a HM Védelmi Hivatal főigazgatójának tevékenységét.

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

#### *4. Parlamenti államtitkár*

**7. § (1)** A parlamenti államtitkár gyakorolja azokat a hatásköröket, valamint ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat megállapít. A parlamenti államtitkár részletes feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 4. §-a határozza meg.

(2)<sup>8</sup> A parlamenti államtitkár az (1) bekezdésen túl

- a) ellátja a Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégium szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,
- b) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét, HM szervezet szervezeti és működési szabályzatát, valamint éves intézményi munkatervét,
- c) egyetértése esetén jóváhagyásra felterjeszti a HM Tábori Lelkeszi Szolgálat szolgálati ágai és a Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégium szervezeti és működési szabályzatát és

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

**8. §** (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében Parlamenti Államtitkári Titkárság működik. A Parlamenti Államtitkári Titkárságon belül működik a parlamenti munka adminisztratív feladatait ellátó osztály szintű szervezeti egység (a továbbiakban: Parlamenti Iroda).

(2) A parlamenti államtitkár irányítja

*a)* a Parlamenti Államtitkári Titkárság vezetőjének,

*b)* a Parlamenti Iroda vezetőjének,

*c)* a Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály vezetőjének és

*d)* a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum parancsnokának

tevékenységét.

(3) A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár helyettesíti.

### *5. Közigazgatási államtitkár*

**9. §** (1) A közigazgatási államtitkár gyakorolja azokat a hatásköröket, valamint ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat megállapít.

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

(3)<sup>9</sup> A közigazgatási államtitkár a (2) bekezdésen túl

*a)* egyetértése esetén felterjeszti a HM és az irányítása alá tartozó központi hivatal szervezeti és működési szabályzatának tervezetét, valamint éves intézményi munkatervét,

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

*c)* koordinálja a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek ellenőrzésével kapcsolatos egyes szabályokról szóló 57/2013. (IX. 20.) HM utasításban meghatározottakkal összefüggő minisztériumi feladatokat, és

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

(4) A közigazgatási államtitkár – a 11. § (3) bekezdés *c)* és *d)* pontja kivételével – a miniszter nevében kiadmányozási jogot gyakorol másodfokú hatósági ügyekben, másodfokú eljáráshoz kapcsolódó szakhatósági ügyekben, illetve a szolgálati viszonytal összefüggő másodfokú társadalombiztosítási ügyekben.

(5) A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében kiadmányozza a honvédelmi érdek érvényesítése során szükségessé váló területrendezési és területfejlesztési tevékenységgel kapcsolatos döntéseket.

(6) A közigazgatási államtitkár a miniszter nevében kiadmányozási jogot gyakorol

*a)* az „Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO) Beszállításra Alkalmatlan” határozatokkal és hatósági bizonyítványokkal,

*b)* a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdése, illetve 14. §-a szerinti, a diplomata útlevél, illetve a szolgálati útlevél külügyminiszteri engedélyezésére irányuló javaslattétel során a HM szervek és HM szervezetek állománya tekintetében,

*c)* a kártérítési felelősségről, valamint egyes meg nem térülő károk leírásának és törlésének szabályairól szóló 10/2013. (VIII. 12.) HM rendelet szerinti másodfokú kártérítési határozattal kapcsolatban,

- d) a költségvetési szervek egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratai tekintetében,
- e) a törvényességi felügyeleti szakellenőrzésről szóló 84/2011. (VII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint egyes törvényességi felügyeleti szakellenőrzés elrendelése során,
- f) a honvédségi szolgálati személygépkocsi egyes, a honvédségi szolgálati személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasításban meghatározott használatának engedélyezése esetén és
- g) az MH Egészségügyi Központ működését szabályozó dokumentumok – így különösen szervezeti és működési szabályzat, házirend – jóváhagyása tekintetében.

**10. §** (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében Közigazgatási Államtitkári Titkárság működik. A Közigazgatási Államtitkári Titkárságon belül működik a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő feladatokat ellátó osztály szintű szervezeti egység (a továbbiakban: Közszolgálati Iroda).

(2) A közigazgatási államtitkár irányítja

- a) a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) a védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár,
- c) a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
- d) a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetőjének,
- e)<sup>10</sup> a Kontrolling Főosztály vezetőjének,
- f)<sup>11</sup> a Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetőjének,
- g)<sup>12</sup> a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének,
- h)<sup>13</sup> az ellenőrzések kivételével a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,
- i) a miniszter által átruházott hatáskörben a HM Hatósági Hivatal és a HM Védelmi

Hivatal főigazgatójának és

- j) a Közszolgálati Iroda vezetőjének

tevékenységét.

(3) A közigazgatási államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén – ha közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a közigazgatási államtitkár eltérően nem rendelkezik – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Mindkettőjük egyidejű távolléte esetén a helyettesítést a helyettes államtitkárok látják el a (2) bekezdésben megállapított szolgálati sorrendben.

## *6. Honvéd Vezérkar főnöke*

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

(2)<sup>14</sup> A HVKF az (1) bekezdésen túl

a) egyetértése esetén a közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjeszti az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, az MH Logisztikai Központ és az MH Egészségügyi Központ szervezeti és működési szabályzatát, valamint jóváhagyja azok éves intézményi munkatervét,

b) az a) pontban meghatározott MH katonai szervezetek kivételével jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó MH katonai szervezetek szervezeti és működési szabályzatát, éves intézményi munkatervét, valamint a csoportfőnökségek és a Vezérkari Iroda ügyrendjét.

(3) A HVKF a miniszter nevében kiadmányozási jogkört gyakorol

a)<sup>15</sup> a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdése, illetve 14. §-a szerinti, a diplomata útlevél, illetve a szolgálati útlevél külügyminiszteri engedélyezésére irányuló javaslattétel során az MH katonai szervezeteinek állománya tekintetében,

b) a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény és a Magyar Honvédség létesítményeinél működő fegyveres biztonsági

sági őrsegekkel kapcsolatos hatósági feladatokról szóló 24/2010. (II. 19.) HM utasítás szerinti hatósági ügyekben,

- c) a munkaegészségügyi másodfokú hatósági ügyekben, és
- d) az atomenergiái engedélyezési másodfokú hatósági ügyekben.

**12. §** A 9. § (4) és (5) bekezdésében és a 11. § (3) bekezdés c) és d) pontjában meghatározott ügyekben a közigazgatási államtitkár, illetve a HVKF által kiadmányozott döntést az általuk egyedileg kijelölt HM szerv állományába tartozó, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény kizárásra és a fellebbezés elbírálására jogosult hatóságra vonatkozó előírásainak, továbbá az előírt képesítési követelményeknek megfelelő személy készíti elő.

**13. §** (1) A HVKF irányítja

- a) a HVKF helyettese (a továbbiakban: HVKFH),
- b) a Honvéd Vezérkar törzsigazgató,
- c) a Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke,
- d) a Honvéd Vezérkar felderítő csoportfőnöke,
- e) a Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke,
- f) a Honvéd Vezérkar logisztikai csoportfőnöke,
- g) a Honvéd Vezérkar haderőtervezési csoportfőnöke,
- h) a Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke,
- i)<sup>16</sup>
- j) a Honvéd Vezérkar vezérkari iroda vezetője és
- k) az MH vezénylő zászlósa

tevékenységét.

(2) Ahol e Szabályzat katonai vezetőt említ, azon a HVKF-t, a HVKFH-t és a Honvéd Vezérkar törzsigazgatót kell érteni.

(3) A HVKF munkájának és feladatainak ellátása érdekében Vezérkari Iroda működik.

## *7. Kabinetfőnök*

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

(2) A miniszter munkájának közvetlen támogatása érdekében

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

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

c) támogatja a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,

d) a miniszteri értekezlethez kapcsolódóan gondoskodik a Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló 92/2010. (X. 22.) HM utasításban meghatározott feladatokról, figyelemmel kíséri az értekezleten meghozott döntések megvalósulását,

e) levezeti a Miniszteri Kabinet iroda-, osztály- és titkárságvezetői, a közigazgatási államtitkár és a parlamenti államtitkár titkárságvezetői, valamint a helyettes államtitkárok titkárai részvételével megtartott koordinációs egyeztetéseket,

f)<sup>17</sup> a miniszter megbízásából egyeztetéseket, megbeszéléseket folytat, a miniszter által meghatározott tevékenység során információkat kér a HM szervezetek, a Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégium, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, va-

lamint az MH katonai szervezetek (a továbbiakban együtt: honvédelmi tárca) szakmai szerveitől, és

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

(3) A kabinetfőnök

a) irányítja a tárcaszintű sajtónyilvánossági, külső tájékoztatási és kommunikációs tevékenységgel kapcsolatos feladatok végrehajtását, valamint a HVKF-fel együttműködve a HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tevékenységét,

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

c) felügyeli a honvédelmi neveléssel és az ifjúság honvédelmi ismereteinek bővítésével kapcsolatos feladatok végrehajtását, valamint a Honvédelmi Kötelék program megvalósítását,

d) gyakorolja a jogszabályokban és a miniszteri utasításokban hatáskörébe utalt személynél, pénzügyi és gazdálkodási hatásköröket, és

e)<sup>18</sup> jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv munkatervét.

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

a) a Miniszteri Titkárság titkárságvezetőjének,

b) a Miniszteri Kabinetiroda vezetőjének,

c)<sup>19</sup> a Honvédelmi Kötelék Programiroda vezetőjének,

d)<sup>20</sup> a Sajtó Osztály vezetőjének és,

e)<sup>21</sup> a Tartalomszolgáltató Osztály vezetőjének

tevékenységét.

(2) A kabinetfőnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén a sajtófőnök (kabinetfőnök-helyettes), illetve az általa kijelölt személy helyettesíti.

#### *8. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár*

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

a) a honvédelmi tárca feladatkörébe tartozó új jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint azok módosításainak előkészítését, egyeztetését és a kiadáshoz szükséges jogi feladatok végrehajtását,

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

c) a Honvédelmi Közlöny főszerkesztőjeként a Honvédelmi Közlöny tartalmi összeállításával összefüggő tevékenységet,

d) a más központi államigazgatási szervek által készített jogszabály- és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei, valamint egyéb kormányzati anyagok véleményeztetését, a tárcaálláspont kialakítását és egyeztetését,

e) a közigazgatási államtitkári értekezletre és a Kormány ülésére történő vezetői felkészítési tevékenységet,

f) a nemzetközi jogi tevékenységet, a nemzetközi kapcsolatok létesítésével, fenntartásával, a nemzetközi szerződések és megállapodások előkészítésével és megkötésével összefüggő jogi feladatokat,

g) a jogszabályok előzetes és utólagos hatályosulás-vizsgálatát, tartalmi felülvizsgálatát és a tárcaszintű jogi deregulációs tevékenységet,

h) az Alaptörvény 49–52. cikkei szerinti eset bekövetkezésekor bevezetendő intézkedéseket tartalmazó jogszabály-tervezetek kidolgozását,



*i)* a miniszter által alapított költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratainak és a HM szervezetek és az MH katonai szervezetei szervezeti és működési szabályzatainak, azok módosításainak jogi véleményezését,

*j)* a hadigondozással kapcsolatos állami feladatok végrehajtását,

*k)* a törvényességi felügyeleti tevékenységet, melynek keretében jogszabályellenes gyakorlat észlelése esetén javaslatokat tesz azok megszüntetésének módjára és a szükséges intézkedésekre,

*l)* a HVKF jóváhagyásával a fegyelmi joggyakorlat helyzetének ellenőrzését,

*m)* a jogi képviselet ellátását, a kiemelt fontosságú társadalombiztosítási és káreljárási ügyekben a külső szervezetek előtti képviseletet, a jogi képviselet egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda általi ellátásáról történő döntést és

*n)* a szolgálati viszonyral összefüggő társadalombiztosítási és kártérítési miniszteri határozatok, valamint a szakhatósági állásfoglalások előkészítését.

(2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

*a)* gondoskodik az aláírt miniszteri rendeletek Magyar Közlönyben történő kihirdetéséről, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközök Hivatalos Értesítőben történő közzétételéről,

*b)* a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a Kormány ügyrendjéről szóló 1144/2010. (VII. 7.) Korm. határozat (a továbbiakban: Kormány ügyrendje) 50. pontja alapján részt vesz az államtitkári értekezleten,

*c)* állást foglal a fejezetszintű gazdálkodással, az ingatlangazdálkodással, a közbeszerzési eljárásokkal, a lakásgazdálkodással, a munkáltatói jogkörgyakorlással összefüggő döntések előkészítése során, elemzi a döntési alternatívákat, jelzi az azokkal kapcsolatos jogi észrevételeket,

*d)*<sup>22</sup> jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét,

*e)* jóváhagyja a jogi és igazgatási szolgálathoz történő kinevezést, illetve a jogi és igazgatási szolgálat személyi állományába tartozók állományviszonyát érintő személyügyi döntéseket.

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

*a)* a Jogi Főosztály vezetőjének és

*b)* az Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály vezetőjének

tevékenységét.

(2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén a Jogi Főosztály vezetője helyettesíti, mindkettőjük együttes távolléte esetén a helyettes államtitkárt az általa kijelölt, korlátozott jogkörrel rendelkező személy helyettesíti.

#### *9. Védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár*

**18. §** (1) A védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (2) bekezdésében meghatározott szakterületekért, amelynek keretében szakmailag irányítja

*a)* a honvédelmi tárca védelmi tervező rendszere felső szintű tervezési szabályainak alkalmazásáról szóló 98/2009. (XII. 11.) HM utasításban, a honvédelmi tárca 10 éves hosszú távú stratégiai tervének kidolgozásáról szóló miniszteri utasításban és a honvédelmi tárca 1 (+n) éves rövid távú tervének kidolgozásával kapcsolatos miniszteri körlevélben hatáskörébe tartozó védelmi tervezési tevékenységet, gyakorolja a hatáskörébe tartozó jogköröket,

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

*c)*<sup>23</sup> a nemzetközi együttműködés irányelveinek kialakítását, a felsőszintű kapcsolattartás tervezését, a kétoldalú nemzetközi együttműködési terv (a továbbiakban: KNET) és az

éves multilaterális együttműködési terv (a továbbiakban: MET), valamint ezek finanszírozását szolgáló költségvetési tervek kidolgozását, koordinálja az elfogadott programok, feladatok végrehajtását, gyakorolja a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban meghatározott jogköröket,

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

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

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

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

(2) A védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár

*a)* a kabinetfőnökkel együttműködve koordinálja az állami vezetők hivatalos külföldi látogatásaival, programjaival kapcsolatos feladatok tervezését, javaslatot tesz a magas szintű kiutazó, illetve fogadó delegációk összetételére, a hivatalos látogatásokról tájékoztatja a Köztársasági Elnöki Hivatalt, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumot (a továbbiakban: KIM), az Országgyűlés Honvédelmi és rendészeti bizottságát, valamint a kormányzati szervezetet,

*b)* meghatározza a képességfejlesztéssel kapcsolatos irányelveket,

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

*d)* a katonadiplomáciai tevékenységgel kapcsolatban a véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a katonai attasékkal való kapcsolattartásról szóló HM utasításban meghatározottak szerint irányítási, felügyeleti, illetve javaslattevési jogköröket gyakorol,

*e)* gyakorolja a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasításban és a Magyar Köztársaság határain kívüli válságreagáló és béketámogató műveletekkel kapcsolatos Magyar Honvédséget érintő feladatokról szóló 78/2007. (HK 15.) HM utasításban a hatáskörébe utalt jogköröket,

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

*g)*<sup>24</sup> az államháztartási belső ellenőrzések kivételével ellenjegyzi a külföldön végrehajtandó ellenőrzésekre és az ellenőrző bizottság vezetőjére vonatkozó tervjavaslatokat, valamint véleményezi a terven felüli ellenőrzési javaslatokat.

(3) A védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár képviseli

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

*b)* a honvédelmi tárcát

*ba)* az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság ülésein,

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

*bc)* a Transzformációs Parancsnokságon a Szövetség stratégiai tervezési és képeségfejlesztési fórumain,

*bd)* a NATO védelmi tervezési, a NATO és EU védelempolitikai igazgatói fórumain,

*be)* a NEFE koordináló kormánybizottságban és

*bf)* a fegyverzet-ellenőrzéssel, valamint bizalom- és biztonságerősítő intézkedésekkel kapcsolatos nemzetközi szerződések Magyarországra háruló feladatainak végrehajtását irányító Külügyminisztérium (a továbbiakban: KüM)-HM Fegyverzetellenőrzési Munkacsoportban.

**19. §** (1) A védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár irányítja

*a)* a Védelempolitikai Főosztály vezetőjének,

*b)* a Védelmi Tervezési Főosztály vezetőjének,

*c)* a Nemzetközi Együttműködési Főosztály vezetőjének,

*d)* a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő képviselővezetőjének és

*e)* a Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg képviselő-vezetőjének tevékenységét.

(2)<sup>25</sup> A védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szervezet szervezeti és működési szabályzatát, éves intézményi munkatervét, valamint az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét.

(3) A védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén a Védelempolitikai Főosztály vezetője helyettesíti, mindkettőjük együttes távolléte esetén a helyettes államtitkárt az általa kijelölt, korlátozott jogkörrel rendelkező személy helyettesíti.

#### *10. Védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár*

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

*a)*<sup>26</sup> a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasításban, a honvédelmi tárca védelmi tervező rendszere felső szintű tervezési szabályainak alkalmazásáról szóló 98/2009. (XII. 11.) HM utasításban, a honvédelmi tárca 10 éves hosszú távú stratégiai tervének kidolgozásáról szóló miniszteri utasításban és a honvédelmi tárca 1 (+n) éves rövid távú tervének, továbbá a honvédelmi tárca költségvetési és éves beszerzési tervének kidolgozásával kapcsolatos, hatáskörébe tartozó tervezési, költségvetési, logisztikai és infrastrukturális gazdálkodási tevékenységet,

*b)* a miniszter tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó társasági részesedésekkel, a lakásgazdálkodással, az ingatlan- és ingó vagyongazdálkodással összefüggő tevékenységet, a vagyonyilvántartás és ellenőrzés hatékonyságának fejlesztését szolgáló rendszerek kialakítását és alkalmazását, végzi a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a Honvédelmi Minisztérium között 2008. május 29-én megkötött Vagyonkezelési Szerződés ingatlanvagyonra vonatkozó rendelkezései végrehajtásának egyes szabályairól szóló 11/2010. (I. 27.) HM utasításban hatáskörébe utalt feladatokat,

*c)* a gazdaságmozgósítási rendszer keretében a honvédelmi döntések előkészítését, a HVKF által támasztott katonai követelmények alapján a miniszternek a gazdaságmozgósítás, a gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettség elrendelésének kezdeményezésére a Kormányánál, illetve az illetékes minisztereknél történő javaslattételt,

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

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

f) a katonai minőségügygel összefüggő tevékenységet, a hadfelszerelés-fejlesztési programok tervezését és végrehajtását, jóváhagyja a haditechnikai K+F tervet, koordinálja az ezekkel összefüggő nemzetközi együttműködési feladatok végrehajtását,

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

h) a környezet- és természetvédelmi programok és stratégia kidolgozását, a finanszírozásra szolgáló előirányzatok költségvetési tervezését,

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

j) a HM fejezet operatív belső kontrollok rendszerének kialakításával, működtetésével és fejlesztésével összefüggő tárcaszintű tevékenységet.

(2) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

a) ellátja a honvédelmi szervezetek beszerzési eljárására vonatkozó miniszteri szabályozásban hatáskörébe utalt engedélyezési, jóváhagyási feladatot,

b) ellátja a nemzeti fegyverzeti igazgató feladatkörét,

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

d) gyakorolja a szabványosítási, egységesítési tevékenységgel kapcsolatos hatáskört,

e) dönt a NATO, az Európai Unió (a továbbiakban: EU) és a „Visegrádi Négyek” (a továbbiakban: V4) gazdasági, hadfelszerelési, anyagi szabványosítási, környezetvédelmi, kutatás-fejlesztési, minőségbiztosítási, valamint a Nemzeti Fegyverzeti Igazgatók Értekezletének alárendeltségében működő bizottságokban a szakmai képviselőtről, egyeztet a képviselendő magyar álláspontról, irányítja és ellenőrzi a szakterületéhez tartozó nemzeti képviselők tevékenységét,

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

g)<sup>27</sup> a kártérítési felelősségről, valamint egyes meg nem térülő károk leírásának és törlesztésének szabályairól szóló 10/2013. (VIII. 12.) HM rendeletben meghatározott esetekben dönt a kárleírásról és a törlésről, és

h)<sup>28</sup> az általa kijelölt vezető útján irányítja a HM KGIR működtetését.

(3) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár képviseli

a) a honvédelmi tárcát a NATO, az EDA és a V4 nemzeti fegyverzeti igazgatói ülésein,

b) a minisztert a bányászati koncessziós pályázatokat elbíráló minősítőbizottságban,

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

d) a honvédelmi tárcát a közbeszerzések központi ellenőrzése és engedélyezése során.

**21. §** (1) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály vezetőjének,

b) a Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály vezetőjének és

c) a HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgatójának

tevékenységét.

(2)<sup>29</sup> A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szervezet szervezeti és működési szabályzatát, éves intézményi munkatervét, valamint az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét.

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

### *11. Honvéd Vezérkar főnökének helyettese*

**22. §** (1) A HVKFFH közvetlenül a HVKF-nek van alárendelve. A HVKFFH részletes feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 12. §-a határozza meg.

(2) A HVKFFH

a)<sup>30</sup> a HVKF által átruházott hatáskörben gyakorolja a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasításban meghatározott irányítási jogkört,

b)<sup>31</sup> az MH szabályzatfejlesztési tevékenységének kialakításáról és működéséről szóló miniszteri utasítás szerint ellátja az MH Szabályzatfejlesztési Munkacsoport elnöki feladatait,

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

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

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

f) felügyeli az MH katonai szervezeteinek nemzetközi katonai együttműködéssel kapcsolatos feladatait,

g) felügyeli a Honvéd Vezérkar összehangolt tevékenységét biztosító elvek és követelmények kidolgozását és a Honvéd Vezérkar szervei, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek közötti együttműködést,

h) felügyeli az MH katonai szervezetei éves munkatervének kidolgozását, elemzetteti és értékeli a végrehajtott ellenőrzések és vizsgálatok tapasztalatait, és

i) ellátja a Rendszeresítési Bizottság társelnöki teendőit,

j)<sup>32</sup> az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló miniszteri utasítás szerint ellátja az MH doktrinális és szabványosítási tevékenységét irányító testület elnöki feladatait.

**23. §** (1) A HVKFFH tevékenységét a Vezérkari Iroda segíti.

(2) A HVKFFH-t távolléte vagy akadályoztatása esetén a Honvéd Vezérkar törzsigazgató helyettesíti.

### *12. Honvéd Vezérkar törzsigazgató*

**24. §** (1) A Honvéd Vezérkar törzsigazgató a HVKF-nek van alárendelve, és – a HVKFFH, valamint az MH vezénylő zászlósa kivételével – szolgálati elöljárója a Honvéd Vezérkar személyi állományának.

(2) A Honvéd Vezérkar törzsigazgató

a)<sup>33</sup> közvetlenül szervezi a HVKF és a HVKFFH feladat- és hatáskörébe tartozó döntések szakmai előkészítését és végrehajtását, és ezzel összefüggésben koordinálja és összehangolja a Honvéd Vezérkar tevékenységét,

b) előkészíti a HVKFFH heti koordinációs értekezletét,

c) koordinálja a Honvéd Vezérkar szerveinek összehangolt és eredményes feladatvégrehajtási tevékenységét meghatározó elvek és követelmények kidolgozását,

d) koordinálja az MH katonai szervezetei éves feladattervének kidolgozását, és intézkedik azok jóváhagyásra történő felterjesztésére,

e)<sup>34</sup> felelős a HVKF, a HVKFKH és a csoportfőnökök által kiadmányozott, illetve kiadmányozásra kerülő – hatáskörébe tartozó – belső rendelkezések tervszerű és összehangolt kidolgozásáért, módosításáért, valamint a HVKF kiképzési szakterületet érintő közvetlen stratégiai döntés-előkészítéséért,

f) szervezi és összehangolja a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek közötti belső szakmai együttműködést,

g) koordinálja az MH Balatonkenesei Rekreációs Központ és a kiképzési, oktatási és regeneráló központok működtetésével kapcsolatos feladatok végrehajtását,

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

i) koordinálja a Honvéd Vezérkar egységes szakmai véleményének kialakításával összefüggő és a belső információs rendszerek szakmai kommunikációs felügyeletével kapcsolatos tevékenységet.

(3) A Honvéd Vezérkar törzsigazgató részletes feladat- és hatáskörét a HVKF intézkedésben határozza meg.

(4) A Honvéd Vezérkar törzsigazgatót távolléte, illetve akadályoztatása esetén a Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke helyettesíti, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Honvéd Vezérkar törzsigazgatót a HVKF által kijelölt, korlátozott jogkörrel rendelkező csoportfőnök helyettesíti.

### *13. MH vezénylő zászlósa*

**25. §** (1) Az MH vezénylő zászlósa altiszti tanácsadóként a HVKF közvetlen alárendeltségében teljesíti szolgálatát. Az MH vezénylő zászlósa szolgálati előljárója a HVKF alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek altiszti és legénységi állományának.

(2) Az MH vezénylő zászlósa

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

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

c) tájékoztatja és képviseli az altiszti és a legénységi állományt az őket érintő kérdésekben, részt vesz az altiszti és a legénységi állomány egészét érintő rendezvényeken, kapcsolatot tart a NATO és a PfP országok vezénylő zászlósaival, rangidős altisztjeivel.

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

(4) Az MH vezénylő zászlósának tevékenységét a Vezérkari Iroda segíti.

### *14. Miniszteri biztos*

**26. §** A miniszteri biztos feladat- és hatáskörét, valamint a vonatkozó jogszabályra figyelemmel működésének időtartamát a miniszter utasításban határozza meg. A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter irányítja.

### *15. Állami vezető titkárságának vezetője*

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

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

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

b) elkészíti a titkárság ügyrendjét és a munkaköri leírásokat, és  
c) ellátja a titkárság feladatköréhez kapcsolódó, miniszteri utasításban, belső rendelkezésben és e Szabályzatban meghatározott ügyeket.

(3) A titkárság ügyrendjét, a személyi állomány munkaköri leírását az állami vezető hagyja jóvá.

(4) A titkárságvezető helyettesítésére a 33. § az irányadó.

### III. Fejezet

#### SZERVEZETI EGYSÉGEK

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

**28. §** A HM létszámát kormányhatározatban megállapított létszámkereteken belül a HM Munkaköri Jegyzéke határozza meg.

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

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

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

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

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

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

6. felkészítő feljegyzést készít a kormányülések, illetve a közigazgatási államtitkári értekezletek napirendjére felvett előterjesztésekhez,

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

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

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

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

11. a személyi állomány munkaköreivel, oktatásával és képzésével kapcsolatos követelmények összehangolásáért felelős szakmai szervezetek feladatairól szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi a hatáskörébe utalt feladatokat,

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

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

14. végzi a honvédelmi tárca 10 éves hosszú távú stratégiai tervének kidolgozásáról szóló miniszteri utasításban, valamint az 1 (+n) éves rövid távú tervének kidolgozásával kapcsolatos miniszteri körlevélben meghatározott feladatokat,

15. ellátja az intézményi, illetve a költségvetési gazdálkodás feladatait a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasításban meghatározottak szerint,

16. ellenőrzött szervként nyilvántartást vezet és nyomon követi az ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok végrehajtását, beszámolót készít a végrehajtott és a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról,

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

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

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

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

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

22.<sup>35</sup> kialakítja, működteti és fejleszti a HM szerv operatív belső kontrolljai rendszerét a honvédelmi szervezetek operatív belső kontrolljai rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 12/2013. (II. 22.) HM utasítás és az irányadó normatív szabályozás szerint,

23.<sup>36</sup> végzi a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasításban meghatározott szakmai felelősi feladatokat és

24.<sup>37</sup> végzi az éves és havi munkaterv összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasításban meghatározott tervezési és beszámolási feladatokat.

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

(2) A HM szerv feladat- és hatáskörébe nem tartozó ügyben csak eseti jelleggel, vezetői feladatszabás alapján járhat el akkor, ha az nem jelenti más szakmai szerv vagy szervezet jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben, belső rendelkezésben, illetve e Szabályzatban rögzített hatáskörének elvonását.

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



- a) kodifikációs,
- b) koordinációs,
- c) közhatalmi,
- d) nemzetközi,
- e) funkcionális és
- f) egyéb

csoportba sorolja.

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

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

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

(5) A HM szerv

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

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

c) alaptevékenységét az „5. Funkcionális feladatok” és

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

Egyéb feladatok”

tartalmazzák.

**32. §** (1) A HM szerv vezetője

a) vezeti a HM szervet,

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

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

d) szakmai előjárója vagy szakmai felettese a feladatkörébe utalt kérdésekben az MH érintett szakállományának, és

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

(2) A HM szerv vezetője felelős

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

b) az ügyintézés általános szabályainak betartásáért,

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

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

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

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

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

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

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

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

**34. §** (1) A nem önálló szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét a HM szerv ügyrendje határozza meg.

(2) A nem önálló szervezeti egység vezetője

*a)* az általa vezetett szervezeti egység tekintetében ellátja a HM szerv ügyrendjében meghatározott vezetői feladatokat,

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

(1) A 30. § (2) bekezdése a nem önálló szervezeti egységekre, a 33. § a nem önálló szervezeti egység vezetőjére is irányadó.

### **IV. Fejezet**

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

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

*a)* a miniszter éves értékelő és feladatszabó vezetői,

*b)* a miniszteri (heti),

*c)* a közigazgatási államtitkár szakmai vezetői,

*d)* a közigazgatási államtitkár heti koordinációs,

*e)* a HVKF vezetői,

*f)* a helyettes államtitkári vezetői és

*g)* a HVKFFH heti koordinációs

értekezlet.

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

### **V. Fejezet**

#### **A MŰKÖDÉSSSEL KAPCSOLATOS ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK**

##### *18. Kiadmányozás*

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

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

(3) A kiadmányozásra jogosult – eltérő rendelkezés hiányában – a kiadmányozás jogát állami vezetőre, katonai vezetőre, kabinetfőnökre vagy valamely HM szerv, HM szervezet, kivételesen nem önálló szervezeti egység vezetőjére e Szabályzatban rögzítettek szerint átruházhatja, aki a döntés meghozatala során a kiadmányozásra jogosult helyett és nevében jár el. Az ilyen módon gyakorolt kiadmányozási jog nem érinti a hatáskör címzettjének hatáskörét. Át nem ruházható jogkör és az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható.

**37. §** (1) A Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály vezetője a miniszter nevében önállóan kiadmányoz a hadisír gondozással, a honvédelmi neveléssel, valamint a katonai hagyományörzéssel kapcsolatos feladatok ellátása során.

(2) A Közszolgálati Iroda vezetője a közigazgatási államtitkár nevében önállóan kiadmányoz a kormánytisztviselők igazolásának kiállítása során.

(3) A HM biztonsági vezető feladat- és hatáskörében eljárva önállóan kiadmányoz.

**38. §** (1) A kiadmányozásra előkészített iratot – ha a kiadmányozásra jogosult másként nem rendelkezett – szolgálati úton kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz. A kiadmányozásra jogosult a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.

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

#### *19. Az ügyintézés általános szabályai*

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

**40. §** (1) Az ügyintézés és a kapcsolattartás – ha jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával, vezetői szinteknek megfelelően történik.

(2) A közvetlenül kapott parancs, illetve utasítás végrehajtását – ha a parancsot vagy az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. A kapcsolattartás rendjétől eltérni a szolgálati előljáró vagy a hivatali felettes felhatalmazásával lehet.

(3)<sup>38</sup> A Humánpolitikai Főosztály, a Jogi Főosztály, valamint a Tervezési és Koordinációs Főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, a Sajtó Osztállyal, a Közszolgálati Irodával, a Parlamenti Irodával, az érintett HM szervekkel, HM szervezetekkel és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetekkel. A Honvéd Vezérkar és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek tekintetében a közvetlen kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezéstől a Honvéd Vezérkar Információ Menedzsment Rendszer alkalmazási körére vonatkozó vezetői feladatszabás eltérhet. Amennyiben a feladat végrehajtásához az MH Összhaderőnemi Parancsnokság alárendeltségébe tartozó katonai szervezet bevonása is szükséges, a kapcsolattartás az MH ÖHP útján valósul meg.

(4)<sup>39</sup> A Magyarország területén található magyar hősi temetők és hősi temetési helyek gondozásával összefüggő feladatok végrehajtása érdekében a Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály vezetője közvetlenül egyeztet a közúton legfeljebb 70 kilométeres távolságra lévő földrajzi területen illetékes vagy az MH Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnoka által illetékességre kijelölt katonai szervezet vezetőjével. A közvetlen egyeztetés ered-

ményéről a Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály vezetője a parlamenti államtitkárnak, az érintett katonai szervezet vezetője pedig a HVKF-nek a szolgálati út betartásával jelent.

(5)<sup>40</sup> Az MH hatékony külső kommunikációja érdekében, a közvélemény gyors, hiteles és pontos tájékoztatását igénylő esetekben a Sajtó Osztály vezetője közvetlenül egyeztet az érintett vagy az MH Összhaderőnemi Parancsnokság parancsnoka által kijelölt katonai szervezet vezetőjével, illetve kommunikációs szakemberével. A közvetlen egyeztetés eredményéről a Sajtó Osztály vezetője a kabinetfőnöknek, az érintett katonai szervezet vezetője pedig a HVKF-nek a szolgálati út betartásával jelent.

(6) A HM szervek és a HM szervezetek vezetői az NKE Fenntartói Testülete illetékes tagjának előzetes tájékoztatásával és jóváhagyásával élhetnek megkereséssel az NKE felé. A Jogi Főosztály a jogszabályok és a belső rendelkezések tárcán belüli és közigazgatási egyeztetése során közvetlenül tart kapcsolatot az NKE-vel.

(7) A honvédelmi tárcán belüli elektronikus úton történő kapcsolattartás a vonatkozó szabályozók alapján, elsősorban a szervezeti e-mail címek igénybevételével történik. Az e-mail címek jegyzékét a Tervezési és Koordinációs Főosztály állítja össze, aktualizálja és küldi meg az érintettek részére.

**41. § (1)** Az ügyintézés és a kapcsolattartás során a kölcsönös együttműködés elvének megfelelően, a felesleges bürokrácia mellőzésével kell eljárni.

(2) Az ügyintézés és a honvédelmi tárcán belüli kapcsolattartás során a nyílt iratok kezelését az MH Egységes Iratkezelési Szabályzatában foglaltak alapján kell végezni. A HM nyílt iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke.

(3)<sup>41</sup> A miniszter utasításban határoz bizottság és munkacsoport létrehozásáról a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvénynek és a Kormány e tárgykörben kiadott határozatának megfelelően. A miniszter az utasításban kijelöli a bizottság elnökét vagy a munkacsoport vezetőjét, tagjait, feljogosíthatja az elnököt vagy a vezetőt, hogy szakterületi érintettség esetén a bizottság munkájában történő részvétel érdekében eseti jelleggel megkereshet tagnak nem minősülő 4. függelék szerinti szervezeteket is, és meghatározza a bizottság vagy a munkacsoport legfontosabb feladatait. Az ülések összehívásával és működésével kapcsolatos szabályokat, a tagok feladatait az alakuló ülésen a bizottság elnöke vagy a munkacsoport vezetője határozza meg.

(4)<sup>42</sup> A miniszter, a közigazgatási államtitkár és a HVKF az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében – munkacsoport, bizottság létrehozása nélkül – a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el. A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és a tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

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

(2) A honvédelmi tárcán belül folytatott egyeztetések során a HM szerv vezetője vagy az általa felhatalmazott más személy által a hivatalos levelezőrendszeren keresztül továbbított, a kiadmányozásra jogosult neve mellett „s. k.” jelzéssel ellátott iratokat hivatalos megkeresés-

nek, illetve álláspontnak kell tekinteni, azokat ügyvitelen vagy telefaxon keresztül ismételten megküldeni nem kell. Kétség esetén megkeresésre a kiadmányozó köteles igazolni azt, hogy az irat hiteles kiadmánya szabályszerű és iktatásra került.

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

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

**43. §** (1) Az ügyek intézése a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott határidőben (a továbbiakban: normatív ügyintézési határidő) történik. A normatív ügyintézési határidő számításának kezdő napja külső megkeresés esetén az irat címzettjéhez, belső megkeresés esetén a hatáskörében eljáró szakmai szervhez, illetve szervezethez történő érkezésének a napja, befejező napja pedig a továbbítás igazolt napja.

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

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

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

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

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

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

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

**47. §** Más tárcák által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek véleményezése során az egységes tárcaálláspont érvényesülése és határidőben történő elkészítése érdekében

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

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

c) a Jogi Főosztály a hozzá közvetlenül beérkező tervezeteket elektronikusan tájékoztatásul felterjeszti a közigazgatási államtitkárnak, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárnak és – amennyiben feladatkörüket érinti – más állami vezetőknek, katonai vezetőknek, a kabinetfőnöknek és a miniszteri biztosnak.

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

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

(3) Amennyiben a Jogi Főosztály úgy ítéli meg, hogy a tervezet a honvédelmi tárcát nem érinti, az (1) bekezdés szerinti véleményezés a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával mellőzhető.

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

(2) A Jogi Főosztály a vezetői feladatszabások alapján és a véleményezők észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a tárcavélemény tervezetét. Ha az észrevételek között véleménykülönbség van, azt közvetlen egyeztetéssel kell feloldani. A tárcavéleményt – az előterjesztő tárcavezető függvényében – a közigazgatási államtitkár kiadmányozza.

**50. § (1)** Amennyiben a tervezettel kapcsolatban az előterjesztő tárca szóbeli egyeztetést tart, a honvédelmi tárcát a közigazgatási államtitkár, illetve a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által felkért vagy kijelölt szakterületi, illetve jogi szakértő képviseli. Ha a tervezet érinti a miniszteri biztos tevékenységét, az értekezletre a miniszteri biztos is jogosult képviselőt felkérni vagy kijelölni.

(2) Kiemelt jelentőségű tervezetknél a honvédelmi tárcát a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy a feladatkör szerint érintett helyettes államtitkár, illetve – amennyiben a tervezet a tevékenységét érinti – a miniszteri biztos képviseli.

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

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

**51. § (1)** A kormányülések, valamint a közigazgatási államtitkári értekezletek napirendjére felvett előterjesztések tárgyalásra történő előkészítését és az állami vezetők szóbeli felkészítését a Jogi Főosztály végzi.

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

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

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

**52. §** (1) Az állami vezetők szóbeli felkészítésén – amennyiben az előterjesztés tárgya, illetve az állami vezető ülésen történő hozzászólása miatt szükséges – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, a Jogi Főosztály képviselője, illetve a felkészítő feljegyzést készítő szakmai szerv, szervezet képviselője együtt vesz részt.

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

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

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

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

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

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

**54. §** (1) A jogi állásfoglalás kiadására a Jogi Főosztály és az Igazgatási és Jogi Képviselői Főosztály vezetője önállóan és együttműködésben is jogosult. A jogi állásfoglalás kialakítása során a honvédelmi tárca feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai szervei, illetve szervezetei közreműködnek.

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

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

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

**55. §** Vezetői feladatszabást tartalmazó körlevelet kizárólag a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a HVKF, továbbá feladatszabásuk alapján eseti jelleggel feljogosított vagy miniszteri utasításban felhatalmazott személy adhat ki.

### *22. A honvédelmi tárca képvisellete*

**56. §** (1)<sup>43</sup> A honvédelmi tárca általános képviselét az állami vezetők, a katonai vezetők és a kabinetfőnök látják el. A bíróság vagy más hatóság előtti jogi képviselét, valamint a jogi és igazgatási feladatok ellátása során az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott személyes és különleges adatok kezelését miniszteri utasítás szabályozza. A bíróság vagy más hatóság előtti jogi képviselét ellátására a honvédelmi szervezetek jogi képviselétéről szóló 18/2011. (XII. 29.) HM rendelet és a honvédelmi szervezetek jogi képviselétének egyes szabályairól szóló 72/2013. (XI. 29.) HM

utasítás rendelkezései, a nemzetközi képviselőre pedig a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasítás rendelkezései az irányadóak. A kötelezettségvállalások és ellenjegyzések rendjét a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (XI. 16.) HM utasítás határozza meg.

(2) A HM szervek és a nem önálló szervezeti egységek, valamint vezetőik képviselői jogára a 29. § 20. pontja, a 30. § (2) bekezdése és a 34. § (3) bekezdése, valamint a 2. függelék vonatkozó rendelkezései az irányadóak. A 30. § (2) bekezdésének és a 34. § (3) bekezdésének alkalmazása esetén az írásbeli képviselőhöz aláírási felhatalmazás szükséges.

**57. § (1)** A szerződések és az együttműködési megállapodások tervezetét aláírás előtt fel kell terjeszteni a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkárhoz.

(2) Az MH katonai szervezeteit érintő szerződés megkötéséhez minden esetben ki kell kérni a HVKF előzetes véleményét.

### *23. A sajtó tájékoztatásának rendje*

**58. § (1)** A sajtónyilvánossággal, a külső tájékoztatási és kommunikációs tevékenységgel kapcsolatos feladatok végrehajtását a miniszter a kabinetfőnök, illetve a sajtófőnök (kabinetfőnök-helyettes) útján irányítja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti feladatok megvalósításának részletes szabályait a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség külső kommunikációjának rendjéről szóló 72/2011. (VI. 30.) HM utasítás határozza meg.

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

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

(2) A HM belső adatvédelmi felelőse a miniszter által a HM Hatósági Hivatal Szakirányítási Igazgatóság adatvédelmi szakállományából kijelölt jogász végzettségű személy.

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

### *25. A minősített adatok védelme*

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

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

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

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

*b)* véleményezi a levéltári anyagok kutatására vonatkozó kérelmeket.

(4) A miniszter által a Honvédelmi Minisztérium biztonsági vezetője kinevezéséről szóló 77/2011. (HK. 18.) HM határozatban kinevezett biztonsági vezető gyakorolja azokat a hatás-



köröket és ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 6. §-a meghatároz.

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

**61. §** (1) A HM-ben a Magyar Honvédség vezetését biztosító ügyeleti és készenléti szolgálatok működéséről szóló 20/2007. (HK 4.) HM utasításban meghatározottak szerint ügyeleti és készenléti szolgálatok működnek.

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

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

**62. §** A honvédelmi tárca HM I. (1055 Budapest, Balaton utca 7–11. szám) és HM II. objektumok (1135 Budapest, Lehel utca 35–37. szám) területén elhelyezett szervei és szervezetei működését és védelmét a honvédelmi minisztériumi objektumok védelmével, működésével és az ezzel összefüggő irányítási tevékenységgel kapcsolatos feladatokról szóló 6/2010. (I. 15.) HM utasítás, és annak végrehajtásával kapcsolatban kiadott belső rendelkezések, parancsok határozzák meg.

#### *28.<sup>44</sup> A minisztérium általános munkarendje*

**62/A. §** (1) Az általános munkarend hétfőtől csütörtökig 8.00–16.30 óráig, pénteken 8.00–14.00 óráig tart.

(2) A munkaszüneti napot megelőző munkanapra a közigazgatási államtitkár – a HVKF egyetértésével – az általános munkarendtől eltérő munkarendet is meghatározhat.

### **VI. Fejezet**

#### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**63. §** (1) A Szabályzatot a Tervezési és Koordinációs Főosztály szükség szerint, de évente legalább egyszer felülvizsgálja a hatékony és áttekinthető munkafolyamatok, a felelősségi szintek racionalizálása, a bürokrácia csökkentése és a jogszabályi környezettel való összhang biztosítása céljából. A felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár – a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával – tájékoztatja a KIM közigazgatási államtitkárát.

(2) Ha jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kiadása a Szabályzat bármely rendelkezésének érdemi megváltoztatását eredményezné, a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz szakmai kidolgozásáért felelős szerv vezetője köteles a Szabályzat módosítását kezdeményezni a Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetőjénél, úgy, hogy a Szabályzat módosítása legkésőbb a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz hatálybalépését követő 30 napon belül a KIM részére megküldésre kerüljön. Vitás esetben a Jogi Főosztály vezetőjének állásfoglalása irányadó abban a kérdésben, hogy a jogi változtatás érdemi jellegűnek minősül-e.

**64. §** A miniszter e Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja, vagy szükség szerint módosítja

a) a közszolgálati szabályzatot,

b) az iratkezelési szabályzatot,

c) a minősített adatok kezelésére vonatkozó helyi biztonsági szabályzatot,

d) az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,

e) a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályzatot,

f) az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben a kormányzati álláspont kialakításával és az ezen in-

tézmények munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályozást, illetve szabályzatot,

*g)* a választható, béren kívüli juttatásokról szóló szabályozást, illetve szabályzatot,

*h)* a minisztérium beszerzési szabályzatát, illetve annak szabályozását,

*i)* gazdálkodás és számviteli szabályzatokat, illetve szabályozókat,

*ia)*<sup>45</sup>

*ib)* a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási, döntésértékelési, előirányzat-módosítási, átcsoportosítási rendjéről szóló szabályzatokat, szabályozókat,

*ic)* a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályozót,

*id)* a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjére vonatkozó szabályozókat,

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

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

*j)* az ellenőrzési kézikönyvét,

*k)* az informatikai biztonsági szabályzatot,

*l)* az operatív belső kontrollrendszerrel kapcsolatos szabályzatot, illetve szabályozást és

*m)* az esélyegyenlőségi szabályzatot.

**65. §**<sup>46</sup> A HM szervek vezetői e Szabályzat alapján, a Honvédelmi Minisztérium önálló szervezeti egységeinek ügyrendjéről szóló 72/2010. (HK 16.) HM KÁT–HM HVKF együttes intézkedés 1. melléklete szerinti tartalommal ügyrendet készítenek, vagy hatályos ügyrendjüket módosítják, és azt annak jóváhagyását követően megküldik a közigazgatási államtitkár részére.



## 2. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

### **A HM szervek feladatai**

#### **7. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉG**

##### *7.0.0.1. HM Miniszteri Kabinet*

###### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a külső kommunikáció rendjével kapcsolatos stratégiákat és az azzal kapcsolatos normatív szabályozást.

###### 2. Koordinációs feladatok

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

b) Végzi a honvédelmi oktatás koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztállyal. Előkészíti és lebonyolítja a honvédelmi ifjúsági programokat. Végzi a honvédelmi oktatás és nevelés nemzetközi tapasztalatainak gyűjtését, elemzését és értékelését, valamint a Honvédelmi Kötelék program megvalósításával kapcsolatos tudományos, tervezési és koordinációs feladatokat.

c) A HVKF-fel együttműködve ellátja a HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság szakmai irányításával összefüggő feladatokat. Végzi a HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság gondozásában készülő médiatermékeket készítő szerkesztőségek vezetőinek szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.

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

a) Kiadja a sajtónyilvánosságához, így különösen a forgatáshoz, a fényképezéshez és az interjú-riportkészítéshez szükséges engedélyeket, beszerzi a különleges besorolású szervezetekre érvényes engedélyeket.

b) Végzi az MH Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatban a HM adatközlő feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat.

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

a) Ellátja a nemzetközi katonai kapcsolatokkal, illetve a nemzetközi gyakorlatokkal összefüggő tájékoztatási tevékenységet és a sajtónyilvánossággal kapcsolatos feladatokat.

b) Képviseli a honvédelmi tárcát a NATO Audiovizuális Állandó Munkacsoportjában.

###### 5. Funkcionális feladatok

a) Végzi a miniszter és a kabinetfőnök programjainak, elfoglaltságainak egyeztetését, nyilvántartását, az ezekhez szükséges háttéranyagok bekérését, valamint az egyéb feltételek meg-létének pontosítását. Nyilvántartja a miniszter és a kabinetfőnök által meghatározott feladato-kat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

b) Végzi a miniszterhez, illetve a kabinetfőnökhöz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételét, iktatását, kezelését, feldolgozását, feldolgozáshoz történő előkészítését, bekéri az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagokat, választervezete-ket a honvédelmi tárca érintett szerveitől, illetve szervezeteitől. Végzi a miniszterhez beérke-ző anyagok referáláshoz történő előkészítését, igény szerinti referálását.

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

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

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

f) Megtervezi és megszervezi a honvédelmi tárcát érintő sajtótájékoztatásokat, valamint a sajtónyilvános eseményekkel kapcsolatos nyilvánossági feladatokat. Ellátja a sajtókampányok kezdeményezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat. Végzi az újságírói kérdések megválaszolásával kapcsolatos feladatokat. Elkészíti a honvédelmi tárca hivatalos sajtóközleményeit, eljuttatja azokat hírügynökségekhez és szerkesztőségekhez.

g) Működteti a honvédelmi tárca hivatalos honlapját, valamint megtervezi és üzemelteti a HM és az MH saját internetes felületeit.

h) Folyamatos kapcsolatot tart a sajtóval, az egységes kormányzati tájékoztatás érdekében együttműködik a kormányzóvivővel és a Kormányzati Információs Központtal.

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

### *7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság*

#### 1. Közhatalmi feladatok

a) A Közszolgálati Iroda útján kiadja a kormánytisztviselőkre vonatkozó igazolásokat.

#### 2. Funkcionális feladatok

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

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

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

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

e) Részt vesz a közigazgatási államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében, a parlamenti munkával kapcsolatos feladatok támogatásában.

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

g) A Közszolgálati Irodán keresztül ellátott személyügyi feladatok keretében

ga) kezeli a kormánytisztviselők és a HM szervezeteket vezető közalkalmazottak személyügyi anyagát, végzi a velük kapcsolatos személyügyi koordinációs tevékenységet. Segíti, támogatja a HM szervek vezetőinek személyügyi tevékenységét,

gb) végzi a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó kormányzati szolgálati jogviszonnyal összefüggő személyügyi szakfeladatokat, döntésre

előkészíti az állami vezetői személyi javaslatokat. Végzi a Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg és a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő állományába tartozó kormánytisztviselők kormányzati szolgálati jogviszonyával, illetve a kormánytisztviselők tartós külszolgálati kihelyezésével kapcsolatos személyügyi feladatokat. Vezeti a kormánytisztviselők alapnyilvántartását, személyügyi statisztikákat, kimutatásokat készít, adatot szolgáltat a KIM részére,

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

*gd)* előterjesztést készít a kormánytisztviselők év eleji illetmény-eltérítésének felülvizsgálatára, illetve a szakmai értékelés szerinti végrehajtására,

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

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

*gg)* végzi a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII.12.) HM rendelet alapján a közigazgatási államtitkár személyügyi döntésekkel összefüggő kezdeményezési, egyetértési jogkörével kapcsolatos előkészítő feladatokat,

*gh)* előkészíti, illetve vezetői döntésre előterjeszti a HM hivatali szervezetébe tartozó szerveknél, külső megbízási díjkeret terhére foglalkoztatottak szerződéseit, ellátja a rendelkezésre álló díjkeret felhasználásának felügyeletével összefüggő feladatokat,

*gi)* végrehajtja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos adminisztratív előkészítő feladatokat, tárolja és kezeli a benyújtott vagyonyilatkozatokat, és

*gj)* végrehajtja a nemzetbiztonsági ellenőrzések elrendelésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

#### 7.1.0.2.<sup>48</sup> HM Kontrolling Főosztály

##### 1. Kodifikációs feladatok

*a)* Kidolgozza a HM Tárca Kontrolling Rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 55/2011. (V. 13.) HM utasításban hatáskörébe utalt normatív szabályozókat.

*b)* Kidolgozza a HM KGIR felsőszintű szabályozóját.

*c)* Kidolgozza a HM mint intézmény operatív belső kontrollok rendszerének kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó általános, szabálytalanság-kezelési, kockázatkezelési szabályzatokat.

##### 2. Koordinációs feladatok

*a)* Végzi a HM mint intézmény operatív belső kontrollok rendszerének kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó koordinációs tevékenységet, vezeti és koordinálja a HM Kockázatkezelési Bizottság működését.

*b)* A szakmai szervezetek bevonásával koordinálja a HM KGIR meglévő alrendszereinek – pénzügy és humán – továbbfejlesztésére, valamint az új alrendszerek – tervezés, logisztika és kontrolling – kialakítására vonatkozó javaslatok előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

##### 3. Funkcionális feladatok

a) Végzi a Tárca Kontrolling Rendszer kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat. Összeállítja a HM mint intézmény belső kontrollrendszere kialakítását, működtetését, minőségét értékelő vezetői nyilatkozatot.

b) Végzi a stratégiai és operatív tervezési folyamatokhoz kapcsolódó tárcaszintű kontrolling feladatokat. A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet szerint a Tárca Védelmi Tervező Rendszer (a továbbiakban: TVTR) keretén belül végzi a tárcaszintű tervezői tevékenység figyelemmel kísérésével, a tervek összhangjának vizsgálatával, a stratégiai és az operatív tervek végrehajtásának nyomon követésével, elemzésével és kontrolling szempontú értékelésével kapcsolatos feladatokat.

c) Végzi a honvédelmi tárca gazdálkodásának vizsgálatát, elemzését és értékelését, jelentéseket készít a honvédelmi tárca gazdálkodási helyzetét érintő kérdésekben. Végzi a védelmi programok és a honvédelmi tárca költségvetése végrehajtásának elemzését és kontrolling szempontú értékelését a honvédelmi tárca célkitűzései, a nemzet- és világgazdasági trendek, a várható kiadások és az erőforráskorlátok tükrében.

d) Végzi a felsővezetői döntésekhez szükséges költségelemzéseket és a jóváhagyott programok kontrolling szempontú értékelését.

e) Végzi a tervezési folyamathoz és az erőforrások hatékony elosztásához szükséges elemzési módszertan és eszközök kidolgozását.

f) Meghatározza a tárcaszintű kontrolling tevékenység informatikai támogatásával szemben támasztott igényeket. Üzemelteti és fejleszti a HM Kontrolling Portált.

g) A HM mint intézmény vonatkozásában végzi a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 13. és 14. §-ában meghatározott nyilvántartási és beszámolási feladatokat a külső ellenőrzések során tett megállapítások, javaslatok alapján végrehajtott, illetve végre nem hajtott intézkedésekről, és azok indokairól szóló minisztériumi összefoglaló összeállítása érdekében.

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

#### 1. Kodifikációs feladatok

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

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

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

d) Előkészíti az önkéntes tartalékos rendszer működtetésével és fenntartásával összefüggő tárcaszintű koncepciót és szabályozást az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnoksággal együttműködésben.

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

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

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

h) Kidolgozza a HM vezetési rendszerére és az MH felső szintű vezetésére vonatkozó szabályozást.

i)<sup>49</sup> Kidolgozza az Európai Unió által meghatározott programozási időszakok forrásainak tárca szintű tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtására vonatkozó szabályozást.

## 2. Koordinációs feladatok

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

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

c)<sup>50</sup> Felel az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztésének koordinációjáért, működésének monitoringjáért.

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

e) Koordinálja a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet szerinti tárcaszintű tevékenységet, képviseli a HM-et a stratégiai irányítás összehangolása érdekében létrehozott tárcaközi Tervezői Munkacsoportban.

f)<sup>51</sup> Ellátja a HM hivatali szervezet Készenlét Fenntartásának és Fokozásának Rendszere alapokmányok kidolgozásának koordinációjával kapcsolatos feladatokat, aktualizálja a vezetői állomány kiértékelési adatbázisát.

## 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végzi a törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és hitelesség-igazolással kapcsolatos feladatokat.

## 4. Funkcionális feladatok

a)<sup>52</sup> A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a munkaköri jegyzékekkel és az állománytáblákkal kapcsolatos szakmai javaslattevési, döntés-előkészítési, koordinációs, illetve létszámgazdálkodási feladatokat. A honvédelmi tárca létszámviszonyaira vonatkozó adatokat és statisztikai kimutatásokat állít össze a központi személyügyi nyilvántartás adatszolgáltatása alapján. Összeállítja a honvédelmi tárca költségvetési létszámát.

b) Elemzi a honvédségi szervezetek működését, javaslatot állít össze felépítésük, létszámuk összetételére, korszerűsítésére és racionalizálására.

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

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

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

f) Ellátja a HM katasztrófavédelmi készenléti szolgálatainak irányításával, vezényletével, felkészítésével, a szolgálati okmányok kidolgozásával és folyamatos pontosításával kapcsolatos feladatokat.

g)<sup>53</sup> Végzi az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasításban meghatározott feladatokat.



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

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

j)<sup>54</sup> A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a munkaköri jegyzékekkel és a helyesbítő ívekkel kapcsolatos szakmai feladatokat.

## 5. Egyéb feladatok

a) Képviseli a honvédelmi tárca a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központban.

### 7.1.0.4. HM Humánpolitikai Főosztály

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a személyi állomány jogállásával kapcsolatos alapvető szabályokat.

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

c) Előkészíti az NKE-vel és a katonai szakképzéssel kapcsolatos szabályokat, együttműködési megállapodásokat.

d) Kidolgozza a doktori képzés és a tudományos tevékenység elveit, követelményeit, a hadtudományi kutatások fő irányait.

e) Kidolgozza a szociál-, a jóléti- és a támogatáspolitikai elveket, valamint a kompenzációs rendszerek humánpolitikai szempontjait, továbbá a kapcsolódó ágazati szabályokat.

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

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

h) Kidolgozza a honvédelmi tárca korrupció elleni tevékenységével összefüggő szabályozást.

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

j) Kidolgozza a közfoglalkoztatás tárcaszintű szabályait.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Előkészíti az NKE fenntartói irányításával, a miniszter felügyeleti jogával kapcsolatos döntéseket, támogatja a kabinetfőnök NKE Fenntartói Testületben végzett munkáját.

b) Feladat- és hatáskörébe tartozó katonai szakképesítések tekintetében együttműködik és közvetlenül kapcsolatot tart a szakképzési törvényben szereplő állami szakképzési és felnőttképzési szervvel.

c)<sup>55</sup> A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a HM szervezetek munkaköri jegyzékeivel kapcsolatos szakmai javaslattevési feladatokat.

### 3. Funkcionális feladatok

a)<sup>56</sup> Kidolgozza a tárcaszintű foglalkoztatáspolitikai elveket, végzi a stratégiai tervezéssel kapcsolatos feladatokat. Kidolgozza és pontosítja a honvédelmi tárca humánstratégiáját, a humánpolitikai irányelveket és programokat, meghatározza a foglalkoztatás-, bér- és ösztönzéspolitika, a humánerőforrás-fejlesztés fő irányait, követelményeit, kidolgozza a személyi állomány utánpótlásának biztosítását, hatékony foglalkoztatását meghatározó alapelveket és programokat. Végzi a kormányzati személyzeti stratégia végrehajtásához kapcsolódó tárcaszintű feladatokat. Nyomon követi és elemzi a humánstratégiában megfogalmazott célok megvalósítását.

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

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

d) Ellátja a foglalkoztatáspolitikai követelmények alapján az oktatás és a képzés feltételrendszerének tárcaszintű tervezésével kapcsolatos feladatokat.

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

f) Végzi az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a szakalapítással, a szakindítással, a szakirány létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos tárcaszintű feladatokat, valamint a szakképzési törvényben szereplő, a honvédelmi tárca képviselőjét igénylő országos, regionális, megyei szakmai szervezetekbe történő delegálással kapcsolatos feladatokat.

g) Meghatározza a HM KGIR humánerőforrás-alrendszere fejlesztési irányait.

h) Működteti a tudományszervező rendszert. Végzi a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség tudományos munkacsoportjának létrehozásáról és feladatairól szóló 90/2011. (VIII. 4.) HM utasításban meghatározott feladatokat.

#### 7.1.0.5.<sup>57</sup> HM Belső Ellenőrzési Főosztály

### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének kialakítására, működtetésére vonatkozó szabályozást.

b) Előkészíti a HM fejezet irányítását ellátó szerv egyes belső ellenőrzési jogosítványainak átruházására vonatkozó szabályozást.

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

### 2. Koordinációs feladatok

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

b) Ellátja a honvédelmi tárca szervezeteinek belső ellenőrzési egységei ellenőrzési tevékenysége szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

c) Végzi a fejezeti államháztartási belső ellenőrzési információs rendszer, mentori tevékenység és minőségbiztosítás kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.

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

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

a) Ellátja a HM fejezetnél tervezett, igénybe vett európai uniós támogatások, illetve más nemzetközi támogatások felhasználásának ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

b) Végzi a katonadiplomáciai tevékenységet végző képviselők, a véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok, illetve a nemzetközi válságkezelő és béketámogató műveletekben részt vevő katonai kontingensek fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

### 4. Funkcionális feladatok

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

b) A miniszter átruházott hatáskörében vezetője útján gyakorolja a Bkr. 45. § (6) bekezdése szerinti döntési jogkört, teljesíti a kapcsolódó beszámolási kötelezettséget.

c) Fejezeten belül, mint irányító szerv, vezetője útján gyakorolja a Bkr. 13. és 14. §-ában meghatározott, külső ellenőrzéshez kapcsolódó fejezeti jogköröket.

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

### 5. Egyéb feladatok

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

## **7.2. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### *7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság*

#### 1. Koordinációs feladatok

a) Koordinálja a Parlamenti Iroda, a Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály, a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum, valamint a HM Tábori Lelkészi Szolgálat működésével kapcsolatos feladatokat.

b) A Kormány döntését követően megküldi a honvédelmi tárca feladatkörébe tartozó törvényjavaslatokat, országgyűlési határozati javaslatokat, valamint a törvényekben, az országgyűlési határozatokban előírt jelentéseket, tájékoztatókat az Országgyűléshez és az Országgyűlés illetékes bizottságaihoz.

c) Figyelemmel kíséri az Országgyűlés bizottságaiban folyó munkát, a honvédelmi tárca jelentései, tájékoztatói, valamint előterjesztései beterjesztésével kapcsolatos feladatokat. Végzi az önálló képviselői indítványok, valamint törvényjavaslathoz, határozati javaslathoz benyújtott módosító, kiegészítő javaslatok véleményeztetésével kapcsolatos feladatokat, szükség esetén biztosítja az egyeztetést más tárcák szakmai szerveivel.

d) Végzi az állami vezetők, a katonai vezetők, a kabinetfőnök folyamatos tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat az Országgyűlésben, az Országgyűlés bizottságaiban folyó, a honvédelmi tárcát közvetlenül érintő munkáról és eseményekről. Biztosítja az Országgyűlés plenáris, valamint bizottsági ülésein tárgyalandó anyagokat.

e) Kapcsolatot tart a honvédelmi tárca, valamint az Országgyűlés Hivatala, a parlamenti képviselőkkel rendelkező pártok képviselőcsoportjai és az országgyűlési képviselők között.

Egyeztetéseket szervez a honvédelmi tárca és a parlamenti pártok képviselőcsoportjai között a honvédelmi tárca által benyújtott törvény- és határozati javaslatokhoz kapcsolódóan.

f) Végzi az országgyűlési képviselők által kért tájékoztató anyagok kidolgozásának megszervezésével és azok érintettekhez történő eljuttatásával kapcsolatos feladatokat. Eljuttatja az Országgyűlés Hivatalához, valamint a parlamenti pártok képviselőcsoportjaihoz a HM által kiadott tájékoztatót és szakmai anyagokat.

g)<sup>58</sup> Ellátja az Országgyűlés Honvédelmi és rendészeti bizottsága kihelyezett ülései, csapatlátogatási programjai előkészítésének megszervezésével kapcsolatos feladatokat.

h) Végzi a kijelölt vezetők állandó parlamenti belépővel és gépjármű-behajtási engedéllyel történő ellátásával, illetve az Országgyűlés plenáris és bizottsági ülésére meghívott (kirendelt) szakértői állománya beléptetésének biztosításával kapcsolatos feladatokat.

i) Vezetői döntésre előkészíti a honvédségi szolgáltatások igénybevételére vonatkozóan beérkező kérelmeket.

j) Koordinálja és keretbe foglalja a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum munkáját.

## 2. Funkcionális feladatok

a) Nyilvántartja a parlamenti államtitkár által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását. Végzi a Parlamenti Államtitkári Titkárságra érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, a válaszhoz szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével vagy előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

b) Ellátja a parlamenti államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, figyelemmel kísérésével, az ezekhez szükséges okmányok, háttéranyagok összeállításával, bekérésével, valamint az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

c) Végzi a parlamenti államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

d) A Parlamenti Iroda bázisán támogatja a miniszter és a parlamenti államtitkár parlamenti munkáját, ennek keretében

da) előkészíti a miniszter és a parlamenti államtitkár Országgyűlés plenáris ülésén elhangzó felszólalási anyagait (miniszteri expozé és zárszó, interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre adandó válasz) az érintett szakmai szervvel, szervezettel együttműködésben,

db) javaslatot állít össze szakértők részvételére, és ezt biztosítja az Országgyűlés plenáris ülésein,

dc) koordinálja a miniszter Országgyűlés, illetve az Országgyűlés bizottságai előtt történő beszámolójával kapcsolatos feladatokat,

dd) folyamatosan tájékoztatja az Országgyűlés Hivatalát a miniszter, illetve a parlamenti államtitkár Országgyűlés munkájában való részvételéről, illetve – halaszthatatlan közfeladatai ellátása esetén – távolmaradásáról.

### 7.2.0.2. HM Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és a csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével kapcsolatos feladatokra vonatkozó szabályozókat.

b) Előkészíti a miniszter által alapítható és adományozható elismerésekre vonatkozó szabályozást.

c) Előkészíti a hadisírokat, a hősi emlékművek és a hősi emlékhelyek megőrzését szolgáló kétoldalú kormánymegállapodásokat és normatív szabályokat.

d) Előkészíti az esélyegyenlőségi-, nemzetiségi- és ifjúságpolitikai ágazati szabályozást.

e) Előkészíti a Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégiummal, a honvédelmi neveléssel és a KatonaSuli programmal kapcsolatos szabályozókat, megállapodásokat, szerződéseket.

## 2. Koordinációs feladatok

a) Koordinálja a köz- és felsőoktatásban folyó honvédelmi nevelés és oktatás biztosításával, népszerűsítésével, minőségi fejlesztésével kapcsolatos feladatok végzését a Honvéd Vezérkar illetékes szerveivel együttműködésben.

b) Koordinálja a kiemelt katonai hagyományörző és az esélyegyenlőséggel kapcsolatos rendezvények megvalósulását.

c) Végzi a KatonaSuli program végrehajtásához kapcsolódó rendezvények tervezéséhez, előkészítéséhez, végrehajtásához szükséges koordinációs feladatokat.

d) Koordinálja a KatonaSuli programhoz kapcsolódó, a fiatalok hazafias, honvédelmi nevelését elősegítő rendezvények, táborok – különösen a túlélő, a hagyományörző, a hadisírgondozó – előkészítését, végrehajtását.

## 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Gazdálkodásra kijelölt HM szervként végzi a civil szervezetek pályázati támogatása jogcímen belül a hagyományörzés, a hadisírgondozás, a sport és a kultúra területén, valamint a civil szervezetek támogatása jogcímen belül a civil szervezetek támogatásával kapcsolatos, a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban meghatározott feladatokat.

b) Végzi a Béri Balogh Ádám középiskolai ösztöndíj odaítélésének rendjéről szóló 61/2011. (VI. 2.) HM utasításban és a Lippai Balázs esélyegyenlőséget elősegítő ösztöndíj pályáztatásának és odaítélésének rendjéről szóló 68/2012. (X. 1.) HM utasításban hatáskörébe utalt feladatokat.

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

a) Ellátja a hadisírokkal kapcsolatos nemzetközi együttműködési feladatokat, képviseli a miniszter álláspontját a külföldi delegációkkal való tárgyalás során. Együttműködik a nemzetközi partnerszervezetekkel, kezdeményezi és végzi a magyar háborús veszteségi adatokkal, nyilvántartásokkal, illetve a magyar hadisírokkal, hősi emlékművekkel és hősi emlékhelyekkel kapcsolatos kutatásokat.

b) Előkészíti a nemzetközi egyezményekben előírt kötelezettségek alapján kötendő közoktatási megállapodások megkötésére vonatkozó javaslatokat.

## 5. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a Magyarország területén lévő külföldi és magyar, valamint a külföldön található magyar hadisírokat, hősi emlékműveket és hősi emlékhelyeket gondozásával, fenntartásával és megőrzésével és létesítésével kapcsolatos feladatokat. A Magyarország területén található magyar hősi temetők és hősi temetési helyek gondozásával kapcsolatos feladatok végrehajtása érdekében, különösen a feladat végrehajtásához szükséges anyagi-technikai és személyi erőforrásokról, továbbá a végrehajtás időtartamáról közvetlenül egyeztet a Szabályzat 1. melléklet 40. § (4) bekezdése szerinti katonai szervezettel.

b) A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 40/C. §-a szerinti ellenőrző szervként nyilvántartást készít és vezet a magyar hadisírokról, hősi emlékművekről és hősi emlékhelyekről. Végzi a nyilvántartás közzétételével, valamint az állampolgári megkeresésekkel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével összefüggő feladatokat.

c) Végzi a honvédelmi tárca társadalmi kapcsolati tevékenységével kapcsolatos ágazati feladatokat. Támogatja a civil szervezetek honvédelmi eszmét népszerűsítő programjait, kapcsos-

latot tart a honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetekkel. Segíti a honvédelem érdekében végzett társadalmi tevékenységet.

d) Tervezi és szervezi az esélyegyenlőséggel és az egyenlő bánásmóddal összefüggő szakmai képzéseket és konferenciákat, valamint működteti az esélyegyenlőségi referens hálózatot.

e) Kidolgozza a HM és az MH szabadidősport irányelveit. Végzi a versenysport megvalósításához biztosított források tervezésével és azok felhasználásának ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

f) Tervezi, szervezi a honvédelem ügyét támogató és népszerűsítő HM központi rendezvényeket, továbbá a civil szervezetek és tagjaik elismerésének átadási ünnepségeit, valamint a HM gondoskodási körébe tartozók részére rendezett – különösen az Árvák karácsonya, a Katonaözvegyek találkozója és a Nyugdíjasok világnapja alkalmából tartott – rendezvényeket.

g) Végzi az ifjúság honvédelmi ismereteinek bővítésével és a honvédelmi közneveléssel kapcsolatos ágazati feladatokat, valamint működteti a KatonaSuli programot és ellenőrzi annak végrehajtását. Ellátja a Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégium miniszteri fenntartói irányításával összefüggő feladatokat.

h) Képviselője útján ellátja a csapathagyomány-ápolással kapcsolatos Csapatkarjelzés Munkacsoport vezetői feladatait. Végzi a Magyar Honvédség jelképeiről és jelzéseiről szóló 3/1996. (IV. 12.) HM rendeletben hatáskörébe utalt feladatokat.

## 6. Egyéb feladatok

a) Végzi a Honvédelmi Minisztérium Társadalmi Véleményező Bizottságának létrehozásáról és feladatairól szóló 83/2002. (HK 26.) HM utasításban hatáskörébe utalt feladatokat.

b) Végzi a rehabilitációval kapcsolatos járulékos feladatokat.

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

#### *7.1.1.1. HM Jogi Főosztály*

##### 1. Kodifikációs feladatok

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

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

##### 2. Koordinációs feladatok

a) Végzi a központi államigazgatási szervek által készített jogszabály-tervezetek és egyéb kormányzati anyagok belső egyeztetésével, jogi véleményezésével kapcsolatos feladatokat, jogi és szakmai észrevételeknek megfelelően összeállítja, és aláírásra felterjeszti a tárcaálláspontot.

b) Előkészíti az államtitkári értekezletek és a kormányülések napirendi anyagait, a honvédelmi tárca érintett szakmai szervének, illetve szervezetének szakmai álláspontját tartalmazó felkészítő feljegyzésnek megfelelően végzi az értekezleten (ülésen) részt vevő állami vezető felkészítésével összefüggő feladatokat. Ellátja a miniszter Nemzetbiztonsági Kabinet ülésére történő felkészítésével kapcsolatos feladatokat.

c) Végzi a jogszabályok hatályosulás-vizsgálatával kapcsolatos koordinációs feladatokat.

d)<sup>59</sup> Koordinálja az Alapvető Jogok Biztosának működésével összefüggő tárcaszintű feladatokat.

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

a) Végzi a határátlépéssel járó csapatmozgások, nemzetközi békeműveletekben és humanitárius segítségnyújtásban való magyar katonai részvétellel kapcsolatos kormányzati, illetve országgyűlési közjogi engedélyezési feladatokat.

b) Gazdálkodásra kijelölt szervként ellátja a nemzetközi kártérítés jogcímmel kapcsolatos feladatokat a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó miniszteri rendelet és utasítás szerint.

c) Végzi a hadigondozással kapcsolatos állami feladatok irányításával összefüggő feladatokat, szakmailag támogatja az első és a másodfokú hadigondozási szerveket.

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

a) Végzi a honvédelmi tárca nemzetközi jogi és EU-jogharmonizációval összefüggő jogi tevékenységét.

b) Végzi a honvédelmet érintő nemzetközi szerződésekkel és nemzetközi megállapodásokkal kapcsolatos jogi feladatokat, figyelemmel a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasításban foglaltakra.

c) Közreműködik a nemzetközi megállapodások értelmezésében, végrehajtásában és az esetlegesen felmerülő vitás kérdések rendezésében. Végzi a minisztériumi szintű nemzetközi megállapodások megszerezésével, nyilvántartásával és tárolásával kapcsolatos feladatokat.

d) Végzi a NATO, az Egyesült Nemzetek Szervezete (a továbbiakban: ENSZ), az EU, az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet (a továbbiakban: EBESZ) és egyéb, békeműveletekben történő részvétel nemzetközi jogi feltételeinek vizsgálatát, és közreműködik az általános műveleti utasítások, valamint a harctéri szabályzatok kialakításában és értelmezésében.

e) Ellátja a fegyveres összeütközések jogában nevesített előírások és követelmények érvényesítésével kapcsolatos kormányzati, szakmai irányítási feladatokat. Végzi a hadijogi tanácsadói tevékenység irányításából, valamint a hadijogász főtisztek felügyeletéből adódó feladatokat. Szervezi a HM hadijoggal kapcsolatos nemzetközi feladatait.

f) Közreműködik a külföldi szolgálatot teljesítők felkészítésével, tájékoztatásával kapcsolatos feladatokban. Állást foglal a külföldi szolgálatra vonatkozó, a nemzetközi szervezet által kiadott szabályzatokkal kapcsolatban.

g) Végzi a hazai gyakorló- és lőterek külföldiek által, térítés ellenében történő igénybevételével kapcsolatos engedélyeztetési eljárás lefolytatásával, valamint a szerződéskötéssel kapcsolatos feladatokat.

#### 5. Funkcionális feladatok

a) A belső szabályozási tevékenységről szóló 15/2012. (II. 24.) HM utasítás szerint végzi a belső rendelkezésekkel kapcsolatos jogi feladatokat.

b) Ellátja a tárcaszintű deregulációs tevékenységgel összefüggő feladatokat.

c) Kezdeményezi a jogszabály-tervezetek elektronikus közzétételét. Végzi a HM rendeletek és a közjogi szervezetszabályozó eszközök Magyar Közlönyben és Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, illetve közzétételével kapcsolatos feladatokat. Ellátja a Honvédelmi Közlöny szerkesztésével összefüggő feladatokat.

d) Az egységes jogalkalmazás érdekében értelmezi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök rendelkezéseit, jogi állásfoglalásokat ad ki.

e)<sup>60</sup> Részt vesz a polgári jogi és gazdasági jogi szerződéstervezetek jogi véleményezésében. Jogi szempontból véleményezi az együttműködési megállapodás- és kollektív szerződéstervezeteket és a szakmai koncepciókat.

f) A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi az alapító okiratokkal, valamint a szervezeti és működési szabályzatokkal kapcsolatos jogi feladatokat.

g)<sup>61</sup> Előkészíti az Alapvető Jogok Biztosának működésével kapcsolatban a miniszter, a parlamenti államtitkár és a közigazgatási államtitkár által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat.

## 6. Egyéb feladatok

a) Ellátja az állománytáblában, munkaköri jegyzékben rendszeresített jogi beosztással nem rendelkező HM szervek tevékenységének jogi támogatását.

7. A HM Jogi Főosztály főosztályvezetője általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

### 7.1.1.2. HM Igazgatási és Jogi Képviseleti Főosztály

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Elkészíti a honvédelmi tárca jogi képviseletével kapcsolatos normatív szabályozást.

b) Elkészíti a méltatlansággal és a fegyelmi felelősséggel, a nyomozótiszti tevékenységgel és a törvényességi felügyelettel kapcsolatos szabályozásokat.

c) Közreműködik a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyéb belső rendelkezések előkészítésében.

#### 2. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végzi a törvényességi felügyelettel kapcsolatos döntés-előkészítő, a jogszabálysértő normatív és egyedi intézkedések, döntések megváltoztatásának és megsemmisítésének miniszteri döntésre történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint a törvényességi felügyeleti ellenőrzéseket.

b) Előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, a szolgálati viszonytal összefüggő társadalombiztosítási, kártérítési határozatokat, valamint a HVKF hatáskörébe tartozó, szolgálati viszonytal összefüggő kártérítési határozatokat.

c) Előkészíti az állami vezetők és a HVKF hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat elbíráló határozatokat.

#### 3. Funkcionális feladatok

a) Állást foglal a kártérítési ügyek jogalapja, valamint a káreljárások szakszerűsége tárgyában. Állományilletékes parancsnok hiányában, illetve a munkáltatói jogkört gyakorló előljáró intézkedése során végzi a jogszabályba ütköző kifizetés esetén a kárügy döntésre történő előkészítésével, miniszterhez történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat.

b) Az állami vezetők és a HVKF hatáskörébe tartozó személyi állomány vonatkozásában előkészíti a fegyelmi, a szabálysértési, a méltatlansági, valamint a büntetőeljárás megindítására vonatkozó döntéseket, végzi az eljárással összefüggő jogi és igazgatási szaktevékenységet, továbbá a nyomozóhatósági feladatokat.

c)<sup>62</sup> Figyelemmel kíséri a fegyelmi joggyakorlatot a honvédelmi tárcánál. Végzi a HVKF feladatkörébe tartozó fegyelmi elemző, értékelő tevékenységet. Vezeti a HM fegyelmi alapnyilvántartását, a HM szervezetek és a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat összesített fegyelmi nyilvántartását, továbbá az MH központi fegyelmi nyilvántartását, ez utóbbi vonatkozásában ellátja a fegyelmi szakmai rendszergazdai feladatokat.

d)<sup>63</sup> A honvédelmi szervezetek jogi képviseletéről szóló 18/2011. (XII. 29.) HM rendeletben és a honvédelmi szervezetek jogi képviseletének egyes szabályairól szóló 72/2013. (XI. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a honvédelmi tárca jogi képviseletének ellátásáért felelős szervének hatáskörébe tartozó valamennyi feladatot, továbbá vezeti az egyes peres és nem peres eljárások lényeges ismérveit tartalmazó elektronikus peres és nem peres információs nyilvántartást.



e) Végzi az elektronikus fizetési meghagyásos eljárások és az azok nyomán megindult végrehajtási eljárások körében a Magyar Országos Közjegyzői Kamarával történő szerződéskötést.

f)<sup>64</sup> Közreműködik a polgári jogi, gazdasági jogi és nemzetközi magánjogi szerződések és megállapodás-tervezetek előkészítésben, véleményezésben és megkötésben, a szerződésekből eredő igények érvényesítésben, valamint a kollektív szerződéstervezetek véleményezésében.

g) A szolgálati viszonyon, a közszolgálati, a közalkalmazotti jogviszonyon és munkaviszonyon kívüli tevékenységek díjazásáról szóló rendelkezésekben meghatározottak szerint végzi a HM szerveinél a külső megbízási díjkeret terhére előkészített megbízási szerződések jogi ellenjegyzésével kapcsolatos feladatokat.

h) Ellátja a HM ügykörébe tartozó ügyfélszolgálati tevékenységet, végzi a tájékoztatás nyújtásával, panaszok, kérelmek felvételével, ügyintézésével, beadványok nyilvántartásával és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat.

i) Részt vesz a jogi állásfoglalások elkészítésében.

j)<sup>65</sup> Közreműködik az MH-nál működő szakszervezetekkel és érdekképviselői szervezetekkel összefüggő jogszabályok és megállapodástervezetek előkészítésben.

## **7.1.2. A VÉDELEMPOLITIKÁÉRT ÉS VÉDELMI TERVEZÉSÉRT FELELŐS HE- LYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### *7.1.2.1. HM Védelempolitikai Főosztály*

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza Magyarország biztonság- és védelempolitikai alapelveit és az abból származtatott Nemzeti Katonai Stratégiát, valamint a Magyar Köztársaság biztonság- és védelempolitikájának alapelveiről szóló 94/1998. (XII. 29.) OGY határozat alapján évente jelentést készít az Országgyűlés részére.

b) Előkészíti az ENSZ, az EBESZ, a NATO és az EU égisze alatt folytatott békeműveletekben való magyar részvétellel kapcsolatos általános átfogó koncepciókat és eseti védelempolitikai döntéseket.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) A KüM-mel és más illetékes szervekkel együttműködve koordinálja a Centre for Security Cooperation (a továbbiakban: RACVIAC), valamint a balkáni régió fegyverzetkorlátozási programjaihoz kapcsolódó magyar felajánlásokat. Képviseli a RACVIAC Többnemzeti Tanácsadó Csoportjában a magyar érdekeket.

b) A KüM-mel és más illetékes szervekkel együttműködve koordinálja a KüM-HM Fegyverzet-ellenőrzési Munkacsoport munkáját, elkészíti a beszámolókat és a felterjesztéseket.

c) Végzi a HM nemzetközi fejlesztési tevékenységének tárcaszintű koordinációjával, valamint a HM javaslatok kidolgozásának irányításával és koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

#### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Közreműködik a nemzetközi műveletekben és a humanitárius segítségnyújtásban való részvétellel kapcsolatos közjogi engedélyezési feladatok végzésében.

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

a) Figyelemmel kíséri és elemzi a NATO, az EBESZ, az EU, az ENSZ és más nemzetközi szervezetek politikai döntéshozatalát, a jelentősebb programokat és folyamatokat. A NATO, az EBESZ és az EU illetékességébe tartozó kérdésekben közreműködik a magyar álláspontok és az új szövetségi koncepciók kidolgozásában a védelempolitikai összefüggésekkel bíró kérdéseket illetően.

b) Elemzi és értékeli a magyar védelempolitika számára releváns országok védelempolitikai tendenciáit, új kezdeményezéseit, biztonságpolitikai helyzetét és a várható változásokat. Végzi a védelempolitikai jellegű NATO- és EU-dokumentumok, állásfoglalások véleményezésével, értékelésével, adaptálásának elvégzésével kapcsolatos feladatokat. Tárcaszinten koordinálja az EU közös kül-, biztonság- és védelempolitikája, valamint védelmi intézményrendszerének fejlesztéséből adódó feladatok megvalósítását.

c) Végzi a nemzetközi terrorizmussal kapcsolatos események elemzésével és értékelésével kapcsolatos feladatokat, részt vesz a témával kapcsolatos nemzetközi és hazai rendezvényeken, konferenciákon és szemináriumokon. Részt vesz a terrorizmus elleni nemzetközi összefogásban.

## 5. Funkcionális feladatok

a)<sup>66</sup> A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint keretgazda szervezetként ellátja a multilaterális együttműködéssel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat, kidolgozza a multilaterális együttműködés irányelveit, végzi a multilaterális együttműködési programok tervezését, a multilaterális együttműködés végrehajtásával kapcsolatos tevékenységet, elkészíti a MET-et és a multilaterális együttműködési feladatok éves értékelését.

b) Végzi az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt feladatok végrehajtásáról szóló 64/2011. (VI. 10.) HM utasításban meghatározott, hatáskörébe tartozó, fegyverzet-ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.

c) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasításban hatáskörébe tartozó feladatokat.

d) Végzi a nemzetközi szervezetek égisze alatt folytatott válságkezelési és békeműveletekben való nemzeti részvétellel kapcsolatos védelempolitikai döntések előkészítését, ellátja és koordinálja a tárcaszintű tervező-szervező, kidolgozó és szakmai felügyeleti feladatok irányításával kapcsolatos feladatokat.

e) Közreműködik az állami és a katonai vezetők műveleti területekre tervezett látogatásainak előkészítésében.

## 6. Egyéb feladatok

a) A honvédelmi tárca képviselőjében részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság, a Kormány Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési Tárcaközi Bizottság és a NEFE Tárcaközi Szakértői Munkacsoportmunkájában.

b) Részt vesz az EU Tanács munkacsoportjainak, bizottságainak munkájában, valamint az EU Külügyek Tanácsa – védelmi miniszteri – ülésein.

### 7.1.2.2. HM Védelmi Tervezési Főosztály

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a TVTR és a HM Védelmi Tervező Bizottság felépítését, feladatait és működését meghatározó szabályozókat.

b) Kidolgozza az MH képességeinek fejlesztésével összefüggő Miniszteri Programot, Miniszteri Irányelveket.

c) Kidolgozza a 10 éves stratégiai és az 1 (+n) éves rövid távú terv összeállítására vonatkozó szabályozókat.

d) Kidolgozza a 10 éves stratégiai terv fő irányairól szóló kormány-előterjesztést.

e) Jelentést készít a Kormány részére az MH fejlesztési terveinek és elgondolásainak NATO általi megítéléséről.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Koordinálja a NATO „Okos Védelem” – Smart Defence –, az EU „Képességek Csoportosítása és Megosztása” – Pooling and Sharing –, valamint a regionális V4 keretekben folyó többnemzeti képességfejlesztési erőfeszítésekben való hazai részvételt.

b) Végzi a nem fegyveres tartós külföldi szolgálatokkal kapcsolatos koordinációs és tervezési feladatokat, irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviselőkön rendszeresített beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését, meghatározza az azokkal kapcsolatos prioritásokat, elemzi a végrehajtás hatékonyságát.

c) Javaslatot fogalmaz meg a nem tervezett NATO-, EU- és más nemzetközi beosztások elfogadására.

d) Védelempolitikai és védelmi tervezési szempontok figyelembevételével követelményeket, irányelveket fogalmaz meg a NATO kiválósági központokba és azok irányító testületébe delegált szakértők munkájához.

e) Harmonizálja a TVTR-ben kidolgozott honvédelmi ágazati stratégiákat a Kormányzati Stratégiai Irányítás Rendszer keretei között létrehozott ágazati dokumentumokkal.

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

a) Az EDA irányában központi kapcsolattartóként összehangolja a HM, a KüM és a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékes szervei vonatkozó tevékenységét, azonosítja, illetve részt vesz a kapcsolódó nemzeti érdekek kidolgozásában és képviselésében. Részt vesz az EDA miniszteri szintű irányító testületi üléseit előkészítő bizottsági üléseken.

### 4. Funkcionális feladatok

a) Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a kormányzati tervezési, a NATO-/EU-/PfP országok védelmi tervezési, illetve képességfejlesztési folyamatait.

b) Végzi a védelmi tervezéssel, haderőfejlesztéssel és képességfejlesztéssel kapcsolatos elemzések és értékelések kidolgozásával, a nemzeti érdekek azonosításával, az álláspontok és a javaslatok kialakításával kapcsolatos feladatokat. Elemzi és értékeli a védelmi tervezéssel kapcsolatos tájékoztatásokat, jelentéseket, összeveti azokat a hatályos 10 éves stratégiai és 1 (+n) éves rövid távú tervekkel. Kidolgozza a képességfejlesztéssel kapcsolatos irányelveket és biztosítja, hogy azok a rövid és hosszú távú tervekben megfelelően érvényesüljenek.

c) Ellátja a honvédelmi tárca 10 éves hosszú távú stratégiai tervének kidolgozásáról szóló miniszteri utasításban, a honvédelmi tárca védelmi tervező rendszere felső szintű tervezési szabályainak alkalmazásáról szóló 98/2009. (XII. 11.) HM utasításban meghatározott, a 10 éves stratégiai terv, valamint az 1 (+n) éves tervek kidolgozásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat. Végzi a 10 éves stratégiai tervvel kapcsolatban meghatározott koordinációs, illetve előterjesztői feladatokat. Biztosítja az összhangot a 10 éves stratégiai és az 1 (+n) éves rövid távú tervek, valamint az azokból származtatott tervek között. Rendszeres és eseti elemzéseket és értékeléseket készít a védelmi tervezés és a tervek végrehajtásának helyzetéről.

d) Végzi a honvédelmi tárca 1 (+n) éves rövid távú tervének kidolgozásával kapcsolatos miniszteri körlevélben meghatározott feladattervezéssel kapcsolatos feladatokat.

e) Kidolgozza a honvédelem fejlesztésére vonatkozó ágazati Miniszteri Programot.

f) Ellátja a TVTR rendszergazdai teendőit. Felelős a TVTR rendszerszintű működtetéséért és fejlesztéséért. Szervezi az együttműködést, biztosítja az összhangot az alrendszerek között.

g) Végzi a Stratégiai Iránymutató és Értékelő Rendszer működtetésével, fejlesztésével, karbantartásával, a rendszer kimenő dokumentumainak kidolgozásával kapcsolatos feladatokat.

h) Végzi a HM Védelmi Tervező Bizottság feladatairól és működési rendjéről szóló 114/2010. (XII. 29.) HM utasításban meghatározott, hatáskörébe utalt feladatokat.

i) Végzi a tervtárgyalások előkészítésével, megszervezésével és levezetésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti a felső vezetők által az MH képességfejlesztését érintő kérdésekben folytatott nemzetközi tárgyalásokat.

### 7.1.2.3. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a kétoldalú nemzetközi katonai együttműködéssel és katonadiplomáciai képvisellel kapcsolatos szabályozásokat.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Részt vesz az együttes kormányülések honvédelmi tárcát érintő elemeinek előkészítésében, az elfogadott döntések végrehajtásának koordinálásában és megvalósulásuk ellenőrzésében.

b) Folyamatosan fogadja a külföldi államoktól érkező kétoldalú nemzetközi felkéréseket, igényeket, végzi azok honvédelmi tárcán belüli és KüM-mel történő egyeztetésével, véleményeztetésével és felterjesztésével kapcsolatos feladatokat. Döntést követően megküldi azokat az illetékes szakmai szervezeteknek.

c) Kidolgozza a Budapesti Attasétestület éves attaséfoglalkoztatási tervét, végzi a programok előkészítésével és a végrehajtás megszervezésével, a testület terven kívüli programjainak koordinációjával kapcsolatos feladatokat.

#### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a)<sup>67</sup> A véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a katonai attasékkal való kapcsolattartásról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint közreműködik a Budapesten akkreditálásra kijelölt véderő-, katonai és légügyi attasék működési engedélyének ügyintézésében, a külföldi attasék akkreditálásában.

b) Ellátja a véderő-, katonai és légügyi attasék, valamint a budapesti diplomáciai testület tagjai MH-nál történő egyéni látogatásának engedélyeztetésével kapcsolatos feladatokat.

c) Végzi az attasé-nyilvántartások vezetését és naprakészen tartását.

d) Ellátja a külföldi fegyveres erőket és állományukat, a nemzetközi katonai parancsnokságokat, valamint a NATO Biztonsági Beruházási Programot megillető adómentességi igazolás kiállításával kapcsolatos feladatokról szóló 81/2012. (XI. 13.) HM utasításban meghatározott, a mentességi igazolással kapcsolatos feladatokat.

e) A NATO menetparancs alkalmazásával kapcsolatos szabályokról szóló 32/2007. (VIII. 15.) HM rendeletben, a szolgálati célú belépésről és tartózkodásról szóló értesítés egyes eljárási szabályairól és iratmintájáról szóló 9/2011. (IX. 26.) HM rendeletben és a Magyarországon szolgálati céllal tartózkodó külföldi fegyveres erők, valamint a Magyarországon felállított nemzetközi katonai parancsnokságok és állományuk nyilvántartásának részletes eljárási szabályairól, valamint szolgálati célú tartózkodásához kapcsolódó igazolványáról és igazolásáról szóló 16/2011. (XII. 21.) HM rendeletben meghatározottak szerint végzi a HM nemzetközi katonai együttműködésért és katonadiplomáciai kapcsolattartásért felelős szervének hatáskörébe tartozó feladatokat.

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

a) Elemzi a nemzetközi kapcsolatok alakulását, javaslatokat dolgoz ki a nemzetközi kapcsolattartás, valamint a katonadiplomáciai területet érintő vezetői döntések előkészítésére.

b) Magyarország külpolitikai irányelveivel, valamint a honvédelmi tárca érdekeivel és lehetőségeivel összhangban javaslatot tesz a katonadiplomáciai képviseleti rendszer átalakítására.

#### 5. Funkcionális feladatok

a)<sup>68</sup> A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint keretgazda szervezetként ellátja a kétoldalú együttműködéssel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat, kidolgozza a kétoldalú együttműködés irányelveit, végzi a kétoldalú együttműködési programok tervezését, a kétoldalú együttműködés végrehajtásával kapcsolatos tevékenységet, elkészíti a KNET-et és a kétoldalú együttműködési feladatok éves értékelését.

b)<sup>69</sup> A véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a katonai attasékkal való kapcsolattartásról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi a katonai attaséhivatalok tevékenységének felügyeletéből adódó, hatáskörébe utalt feladatokat, elemzi az attaséhivatalok által szolgáltatott katonadiplomáciai tevékenység útján szerzett információkat, közreműködik a katonai attasénak jelölt személyek felkészítésében, részt vesz az attasék továbbképzésében, beszámoltatásában és az attaséváltások lebonyolításában, valamint az éves attaséértekezlet előkészítésében. Útmutatót dolgoz ki külföldi katonai attasék számára és szükség szerint pontosítja azt.

c) Állásfoglalást alakít ki a nemzetközi szerződésekkel és a nemzetközi megállapodásokkal kapcsolatban, részt vesz a szakmai véleményezésben, a tárgyaló delegációban a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasításban meghatározottak szerint.

d) Végzi az állami vezetők és a HVKF által vezetett delegációk kétoldalú hivatalos külföldi utazásainak, partnerei fogadásainak tervezésével, tartalmi előkészítésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, valamint részt vesz a végrehajtás megszervezésében. Tárgyalási javaslatokat készít elő és javaslatot tesz a delegációk összetételére, valamint koordinálja a nemzetközi partnerekkel történő tárgyalásokon képviselendő magyar álláspont kialakítását, összeállítja az ezekkel összefüggő jelentéseket.

e) Ellátja a nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről szóló 74/2011. (VII. 8.) HM utasításban hatáskörébe utalt feladatokat.

### **7.1.3. A VÉDELEMGAZDASÁGÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

#### *7.1.3.1. HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály*

##### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a honvédelmi tárca gazdálkodását és (köz)beszerzési tevékenységét meghatározó miniszteri szabályozást.

b) Meghatározza az Operatív Belső Kontrollok Rendszerének kialakítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozó ágazati sajátosságokat, kidolgozza az ezzel összefüggő normatív szabályozókat és az Operatív Belső Kontrollok Rendszere Kézikönyvét.

c) Elkészíti a HM mint intézmény gazdálkodásával kapcsolatos, a költségvetési szerv vezetője részére előírt belső szabályzatokat.

d)<sup>70</sup> Összeállítja a költségvetési törvényjavaslat HM fejezetre vonatkozó számszaki parlamenti prezentációját, elkészíti a szöveges indokolást, valamint a költségvetési törvényjavaslat, illetve az azt megalapozó törvények normaszövegére vonatkozó javaslatait, kidolgozza a költségvetési javaslatok összeállításához szükséges adatszolgáltatás rendjére vonatkozó miniszteri szabályozást.

##### 2. Koordinációs feladatok

a) Koordinálja a Katonai Beszerzési Információs Rendszer működtetését és fejlesztését.

b) Végzi az operatív belső kontrollok rendszerével összefüggő fejezeti szintű koordinációs tevékenységet.

### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi a fejezeti egyensúlybiztosítási tartalék jogcímmel kapcsolatos, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban meghatározott feladatokat.

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

a) Szakmailag támogatja a NATO Erőforrás-politikai és Tervező Bizottság nemzeti képviselőjének és az ügyvivői feladatokat ellátó Magyarország Állandó NATO Képviselet, Védelempolitikai Részlegének tevékenységét.

### 5. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasításban meghatározott, a fejezet költségvetésének tervezésével és felhasználásával, valamint a gazdálkodással összefüggő szabályozási tevékenység, költségvetés-tervezési, költségvetés-gazdálkodási és beszerzési folyamatok felügyeletével kapcsolatos feladatokat, adatszolgáltatási kötelezettséget.

b) Végzi a honvédelmi tárca integrált tervezési folyamataiban a gazdasági tervezési folyamatok szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat. A TVTR keretében működteti és fejleszti az Erőforrás- és Költségtervező Alrendszert és a Költségvetési Tervező Alrendszert, meghatározza az azok fejlesztéséhez kapcsolódó alkalmazói igényeket. Összehangolja a két alrendszer tevékenységét, végrehajtja az alrendszerek tevékenységére, összefüggéseire, strukturális, tartalmi megfelelőségére irányuló elemzést és értékelést. Végzi az elemzések, értékelések megállapításainak rendszerbe történő visszacsatolását. Összehangolja a két alrendszert a TVTR más alrendszereivel.

c) A honvédelmi tárca 10 éves hosszú távú stratégiai tervének kidolgozásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi a hatáskörébe tartozó feladatokat.

d) A honvédelmi tárca 1 (+n) éves rövid távú tervének kidolgozásával kapcsolatos miniszteri körlevélben meghatározottak alapján végzi az erőforrás-tervezéssel kapcsolatos feladatokat.

e) Javaslatot tesz a HM fejezet prognosztizált, tárcaszintű és részletes keretszámainak meghatározására, illetve a prognosztizált források elsődleges allokációjára. A prognosztizált forrásokkal összeveti a prioritások alapján sorrendbe állított feladatok erőforrás-szükségleteit, opciókat dolgoz ki az erőforrások elosztására.

f) A honvédelmi szervezetek beszerzési eljárásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi a (köz)beszerzési rendszer adminisztratív működtetésével összefüggő feladatokat. Összeállítja az Éves Beszerzési Tervet, és ellátja az azzal kapcsolatos, hatáskörébe utalt feladatokat.

g) A közbeszerzések vonatkozásában ellátja a felügyeleti, az ellenőrzési és a döntéselőkészítési feladatokat, kapcsolatot tart az ajánlatkérőkkel, előterjesztőkkel, valamint végzi a közbeszerzések központi ellenőrzésével és engedélyezésével kapcsolatos fejezeti szintű feladatokat.

h) A honvédelmi szervezetek operatív belső kontrolljai rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 12/2013. (II. 22.) HM utasításban meghatározottak szerint ellátja a belső kontrollrendszerrel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat.

i)<sup>71</sup> Az Európai Unió által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdasági Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci-Magyar Együttműködési Program és az egyéb európai uniós alapokból elérhető források tekintetében végzi az Európai Unió 2014–2020-as programozási időszak forrásainak tárca szintű tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban részére meghatározott feladatokat.

j) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasításban meghatározott, a miniszteri és a vezérkar főnöki tartalék felhasználásával kapcsolatos feladatokat.

k)<sup>72</sup> Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29. § (2) bekezdése alapján összeállítja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 33/B. § (1)–(3) bekezdése szerinti középtávú költségvetési tervezéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokat és a miniszter jóváhagyásával megküldi azokat az államháztartásért felelős miniszter részére.

## 6. Egyéb feladatok

a) Képviseli a honvédelmi tárca az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport Belső Kontroll Témacsoportjában.

### 7.1.3.2. HM Hadfelszerelési és Vagyongazdálkodási Főosztály

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kialakítja a honvédelmi tárca vagyongazdálkodási és lakhatás-támogatási koncepcióját.

b) Kidolgozza a tárcaszintű lakásjogi szabályozásokat.

c) Kidolgozza a HM vagyongazdálkodási ingatlanokkal, ingóságokkal és a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő társasági részesedéssel való gazdálkodásra, használatukra és a feladatellátás rendjére vonatkozó tárcaszintű szabályozást.

d) Részt vesz a vagyongazdálkodási szerződés kidolgozásában.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Részt vesz a nemzetgazdaság védelmi felkészítésével összefüggő minisztériumi feladatok ellátásában, koordinálja a HM tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok részvételét a különleges jogrendi igények kielégítése és a céltartalék képzés területén.

b) Felügyeli a stratégiaileg kiemelt jelentőségű és komplex együttműködést igénylő fejlesztési programokat, végzi a Gripen programmal kapcsolatos koordinációs feladatokat. Végzi a szakági hadfelszerelési programok felügyeletével összefüggő feladatokat, továbbá felügyeli a minőségügygel összefüggő, illetve a haditechnikai K+F tevékenységet.

c) Végzi az FMS, a Külföldi Katonai Segélyalap (a továbbiakban: FMF) és egyéb amerikai hadfelszerelési fejlesztési támogatási programok koordinációs feladatait.

#### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) A honvédelmi tárca vagyongazdálkodásával kapcsolatban ellátja a központi állami vagyongazdálkodási szervezet felé a jogszabályban és a vagyongazdálkodási szerződésben előírt adatszolgáltatási kötelezettséget.

b) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi a nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása jogcímmel kapcsolatos, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban meghatározott feladatokat.

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

a)<sup>73</sup> Közreműködik a NATO Biztonsági Beruházási Programjának, illetve a Stratégiai Légiszállítási Képesség befogadó nemzeti támogatásának biztosításához kapcsolódó egyes feladatokról szóló 12/2014. (II. 14.) HM utasításban hatáskörébe utalt NATO Strategic Airlift Capability (a továbbiakban: SAC) Légiszállító Képesség programjának Magyarországot érintő projektjeivel összefüggő döntés-előkészítő feladatok végrehajtásában, és ellátja a honvédelmi tárca képviseletét a NATO Támogató Ügynökség Felügyelő Bizottságában.

b) A hadfelszerelési együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 87/2011. (VII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint támogatja a nemzeti fegyverzeti

igazgató feladatait, tervezi, szervezi a két- és többoldalú hadfelszerelési együttműködési programokat, valamint koordinálja azok végrehajtását. Kijelölés alapján – mint a nemzeti fegyverzeti igazgató helyettese – ellátja a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár képviselőt a NATO-ban, az EU-ban és egyéb nemzetközi szervezetekben, valamint szervezete állományából biztosítja a nemzeti képviselőt a nemzeti fegyverzeti igazgatók különböző testületei alárendeltségében funkcionáló főbizottságokban.

## 5. Funkcionális feladatok

a) A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a Honvédelmi Minisztérium között 2008. május 29-én megkötött Vagyonkezelési Szerződés ingatlanvagyonra vonatkozó rendelkezései végrehajtásának egyes szabályairól szóló 11/2010. (I. 27.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonfelügyeleti feladatokat ellátó szerv és a HM vagyonkezelésében lévő ingatlanok vonatkozásában az erdőgazdálkodás szakmai felügyeletét ellátó szerv hatáskörébe tartozó feladatokat, irányítja a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv, továbbá a katonai szervezeteknek a HM vagyonkezelésében lévő ingatlanok használatával, hasznosításával összefüggő tevékenységét. Ellátja a HM vagyonkezelésű erdővagyon vagyonkezelői képviselővel összefüggő feladatokat.

b) A közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszter megbízásában foglaltaknak megfelelően az állami tulajdonú HM vagyonkezelői jogú ingatlanok vonatkozásában ellátja a vagyonkezelő-képviselői feladatokat.

c) A HM vagyonkezelésű ingatlanok honvédelmi célra feleslegessé nyilvánításával, további hasznosításukkal kapcsolatban a Magyar Állam tulajdonában és a Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében lévő, honvédelmi célra feleslegessé vált ingatlanok értékesítésének és az értékesítésre nem tervezett felesleges ingatlanok vagyonkezelői jogának vagyonkezelésre jogosult más szervek részére történő átadása, valamint a tulajdonjog ingyenes átruházása előkészítésének rendjéről szóló 139/2011. (XII. 27.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonfelügyeleti feladatokat ellátó szerv hatáskörébe tartozó feladatokat.

d) A Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében lévő ingóságok és társasági részesedések kezelésének, tulajdonosi ellenőrzésének, valamint az ingóságok hasznosításának, elidegenítésének, átadás-átvételének szabályairól szóló HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonkezelésében lévő állami tulajdonú ingóságokkal, illetve társasági részesedésekkel kapcsolatban a HM vagyonkezelő képviselő és tulajdonosi jogkört gyakorló hatáskörébe tartozó feladatokat.

e) Irányítja a HM szervek vagyongazdálkodási és vagyon-nyilvántartási tevékenységét, meghatározza az adatszolgáltatás rendjét.

f) A HM által nyújtott lakhatási támogatásokról és az azokkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló szabályozókban meghatározottak szerint végzi a HM központi lakásgazdálkodási szerv hatáskörébe tartozó lakásgazdálkodási feladatokat, szakmai felelősként irányítja a helyi lakásgazdálkodási szervek, a fővárosi lakásgazdálkodási szerv, a lakáscélú támogatási szerv és a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv lakásgazdálkodással, lakáselidegenítéssel és lakhatási támogatásokkal összefüggő tevékenységét.

g) Képviseli a honvédelmi érdeket a haditechnikai eszközök kivitelét, behozatalát és transzferét engedélyező, valamint a vállalkozások tanúsítását végző Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal előtt, illetve a hivatal döntéseit előkészítő munkacsoport tevékenységében.

h) Végzi a hadiipari társaságok hazai és külföldi megjelenésének és szerepvállalásának támogatásával, tárcaközi koordinációjával kapcsolatos feladatokat, képviseli a társaságok kapacitásait és a társasági érdekeket a különleges jogrend tervezésében.

i) Ellátja a honvédelmi tárca logisztikai rendszerének szakmai irányítását, a hadfelszerelés fejlesztések, illetve az azzal összefüggő szabályozási tevékenység felügyeletét. Felügyeli a



hadfelszerelés fejlesztési koncepciók megvalósítását célzó távlati fejlesztési és az ezek alapját képező rövid, közép- és hosszú távú tervek kidolgozását. Szakterületi felelősként végzi a kiemelt hadfelszerelési programok tervezésének és végrehajtásának szakmai irányítását.

### **7.3. A HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKE SZOLGÁLATI ALÁRENDELTSÉGÉBE TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

#### *7.3.0.1. Honvéd Vezérkar Vezérkari Iroda*

##### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a HVKF által meghatározott tárgykörökben, így különösen a 3. pont e) alpontjában meghatározott átadás-átvételhez kapcsolódó HVKF intézkedéseket és parancsokat.

##### 2. Koordinációs feladatok

a) A HVKFBH irányításával koordinálja a Honvédségi Szemle és a Honvéd Altiszti Folyóirat működését és a szerkesztőbizottságok munkáját.

##### 3. Funkcionális feladatok

a) Végzi a katonai vezetőkhez érkező okmányok, ügyek rendszerezésével, jelentésre történő előkészítésével, a referálások szervezésével, az iratok továbbításával és döntésre történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

b) A felelős szakmai szerv, illetve szervezet részére továbbítja a HVKF által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, nyilvántartja a határidőket. Koordinálja a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek éves munkatervei összeállítását, végzi az azok jóváhagyásra történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

c) Kidolgozza a katonai vezetők munka- és elfoglaltsági tervét, szervezi értekezleteiket és rendezvényeiket, végzi az azok előkészítésével és levezetésével kapcsolatos feladatokat. Közreműködik a katonai tanácskozások, rendezvények előkészítésében, végrehajtásában. Összeállítja a tárgyalásokhoz, beszédekhez, előadásokhoz, médiaszereplésekhez szükséges beszédeket, háttéranyagokat együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel és szervezeteivel.

d) Szakmai főfelelősként koordinálja a nemzetközi katonai képviseletek és tárgyaló delegációk számára adandó felhatalmazás (mandátum) előkészítését a védelmi és a katonai tervezés területén.

e) A Honvéd Vezérkar szerveinek vezetői és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek parancsnoki beosztásaiban történt személyi változások kapcsán javaslatot készít a bizottságok kijelölésére.

f) Közreműködik az MH központi, nyilvános arculatépítő rendezvényeivel összefüggő döntés-előkészítő tevékenységben, a kommunikációs stratégiája kimunkálásával és korszerűsítésével kapcsolatos feladatokban. Tervezi és szervezi az MH kijelölt erői rendezvényeken való részvételét a kijelölt HM szervekkel együttműködésben.

##### 4. Egyéb feladatok

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

#### *7.3.0.2. Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség*

##### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a kegyeleti és a szociális gondoskodással, valamint a humánszolgálattal és a katonai toborzással összefüggő szabályozást.

b) Előkészíti a személyi állomány regenerálódásával, rekreációjával, üdültetésével kapcsolatos szabályozást.

c) Előkészíti a tanulmányi szerződéssel, az ösztöndíjszerződéssel, a tanulmányi támogatással és a képzési költséggel összefüggő szabályozást.

d) Előkészíti a honvéd tisztjelöltek és a honvéd altiszt-jelöltek jogállásával összefüggő szabályozást.

e) Előkészíti a külföldi szolgálat személyügyi szabályait.

f) Előkészíti a Honvéd Vezérkar főnöke által alapítható és adományozható elismerésekkel összefüggő szabályozást.

## 2. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolja az állományilletékes parancsnoki hatásköröket, továbbá kiadmányozza a döntési lap alapján meghozott határozatokat.

b) Végzi az ösztöndíjszerződések és a tanulmányi szerződések nyilvántartásával, a vállalt kötelezettségek elmaradása esetén felmerülő visszatérítési igény – peres eljárás nélküli – érvényesítésével összefüggő feladatokat.

c) Végzi az Országos Képzési Jegyzék szerinti bizonyítványok szintmegállapításával összefüggő feladatokat, és azok beazonosítása céljából kapcsolatot tart a polgári képző intézményekkel, szakmai szervezetekkel.

d) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi az MH Szociálpolitikai Közalapítvánnyal kapcsolatos feladatokat, valamint ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban a csoportfőnökség részére meghatározott feladatokat.

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

a) Tervezi és biztosítja a NATO, az EU és más nemzetközi szervezetekben Magyarország részére fenntartott és a nemzeti képviselőken rendszeresített tartós, nem fegyveres beosztások feltöltésével kapcsolatos személyügyi feladatokat. Előkészíti az aktuális évi kihelyezési, illetve váltási tervet, szervezi és koordinálja a kihelyezéseket, ellátja a váltások végrehajtásának irányítását.

b)<sup>74</sup> A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint végzi a programfelelős szerv feladatait a külföldi képzésekkel, tanfolyamokkal és továbbképzésekkel kapcsolatban.

c) A nemzetközi szervezetek személyügyi bizottságaiban mandátum alapján ellátja a honvédelmi tárca szakmai érdekeinek képviselésével kapcsolatos feladatokat.

## 4. Funkcionális feladatok

a) Előkészíti a jogszabályban meghatározott, a HVKF hatáskörébe tartozó személyügyi döntéseket, gyűjti és elemzi a döntés-előkészítést támogató információkat. Előkészíti a tábornoki állomány kinevezésével és előléptetésével összefüggő miniszteri előterjesztéseket.

b) Végzi a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII.12.) HM rendelet és a kapcsolódó HM utasítás alapján az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt feladatokat.

c) Végzi a regeneráló pihenés, a rekreáció, a nemzetközi szerződés alapján folyó regenerálódás, továbbá a kondicionáló-kiképzési, a katonai kiképzési és oktatási célú rendezvények szakmai felügyeletével, valamint a szakterület nemzetközi képviselésével összefüggő feladatokat.

d) Végzi az egyes pénzbeli, természetbeni és szociális juttatásokról szóló miniszteri szabályozók alapján az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe tartozó feladatokat.

e) Végzi a kegyeleti gondoskodásról és az ehhez kapcsolódó egyes szociális feladatokról szóló miniszteri szabályozókban meghatározott, az MH központi személyügyi szerv hatáskö-

rébe tartozó feladatokat. Gondoskodik a Honvédelmi Idősügyi Tanácsról szóló 34/2011. (III. 25.) HM utasításban meghatározott feladatok végrehajtásáról.

f) A katonai toborzás rendjéről szóló 23/2002. (IV. 10.) HM rendelet alapján végzi az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt feladatokat. Működteti a toborzó intézmény-rendszert, meghatározza a pilótatorozás feladatait, ellenőrzi azok végrehajtását.

g) Segíti a humánszolgálat kialakításával összefüggő egyes feladatokról szóló 83/2011. (VII. 29.) HM utasításban a HVKF részére meghatározott hatáskör ellátását. A családsegítő szolgálatnak a katonák külföldi feladat-végrehajtásával kapcsolatos feladatairól és működési rendjéről szóló 53/2009. (VII. 3.) HM utasítás alapján végzi az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt feladatokat. Közreműködik az esélyegyenlőségi referensi hálózat működtetésében.

h) Végzi a honvédelmi miniszter és a Honvéd Vezérkar főnöke által alapítható és adományozható elismerésekről szóló 15/2013. (VIII. 22.) HM rendeletben az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt feladatokat

i) Ellátja a HM KGIR működéséről és fejlesztéséről szóló miniszteri utasításban a rendszergazda hatáskörébe utalt tevékenységek szakmai irányítását.

j) Döntésre felterjeszti a katonai felsőoktatás alap- és mesterképzési szakok képesítési követelményeit meghatározó javaslatot. A szakképzésről szóló törvényben meghatározottak szerint ellátja a vizsgaelnöki névjegyzékkel kapcsolatos, miniszteri hatáskörbe utalt feladatokat.

k) Végzi a hivatásos és szerződéses állomány, a honvéd tisztjelöltek és a honvéd altisztjelöltek hazai és külföldi képzésének tervezését, szervezését és koordinálását. Jóváhagyásra előkészíti az éves központi hazai és külföldi beiskolázási terveket. Tervezi, szervezi és felügyeli az MH központi és regionális nyelvképzését. A Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a katona állomány humán erőforrás központi képzéssel kapcsolatos költségvetési gazdálkodási feladatokat.

l) Végzi a szociális gondoskodás körébe tartozók részére szervezett tárcaszintű rendezvények, különösen az árvák karácsonya, a katonaözvegyek találkozója és az „Idősek Világnapja” Honvéd Vezérkar szintű előkészítésével és lebonyolításával összefüggő feladatokat.

m)<sup>25</sup> A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a HM szervezetek munkaköri jegyzékeivel és az MH katonai szervezetek állománytábláival kapcsolatos szakmai javaslattételi feladatokat.

5. A Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

### 7.3.0.3. Honvéd Vezérkar Felderítő Csoportfőnökség

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Elkészíti a hadműveleti és a harcászati felderítéssel, valamint az elektronikai hadviseléssel kapcsolatos szabályozásokat.

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

a) Ellátja a NATO/EU kötelékbe felajánlott katonai szervezetek, valamint a többnemzeti kötelékek és más magyar erők felderítő és elektronikai hadviselés támogatásának felső szintű tervezésével, szervezésével és irányításával kapcsolatos feladatokat. Javaslatot dolgoz ki a felderítő és elektronikai hadviselési rendszer szövetségi elveknek megfelelő korszerűsítésére, végzi a szakterületeket érintő szervezeti és technikai követelmények kialakításával, az új szövetséges módszerek átvételével, eszközök rendszerbe állítási folyamatának felügyeletével összefüggő feladatokat.

b) A speciális terrorelhárító intézkedések katonai feladatai végrehajtása során kidolgozza a felderítő támogatással és az elektronikai hadviseléssel kapcsolatos követelményeket.

c) Végzi az egységes NATO kisugárzó eszköz adatbázissal összefüggő feladatokat, ezzel párhuzamosan vezeti a nemzeti kisugárzó eszköz adatbázist.

### 3. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a felderítő támogatás és az elektronikai hadviselés felső szintű tervezésével, stratégiai szintű szakmai képviselésével kapcsolatos feladatokat, megfogalmazza az alkalmazásokkal, szervezeti és technikai fejlesztésükkel kapcsolatos szakmai követelményeket, szakmai döntéseket készít elő, végzi azok végrehajtásának szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat, valamint kidolgozza a felderítő főnökségek, törzsek és felderítő szervek működési rendjével kapcsolatos követelményeket.

b)<sup>76</sup> A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal együttműködve végzi az adatok, az információk gyűjtésével, feldolgozásával, felderítési információk biztosításával és tájékoztatások végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. Kidolgozza a célmeghatározással és a célkezeléssel kapcsolatos felderítő, technikai felderítő és elektronikai hadviselési elveket.

c)<sup>77</sup> A HVKF átruházott jogkörében ellátja a honvédelem térképészeti támogatásáért felelős szerv szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.

d) Részt vesz a Nyitott Égbolt Szerződés, a Hagyományos Fegyverzet Ellenőrzés, valamint a Bizalom- és Biztonságerősítő Intézkedések feladatainak tervezésében, végrehajtásában és értékelésében.

e) Végzi az MH katonai szervezetei felderítő információs igényeinek kiszolgálásával kapcsolatos feladatokat.

f) Végrehajtja a válsághelyzeti terület felderítői elemzését, előkészíti a Felderítő Rendszer működtetését.

#### 7.3.0.4. Honvéd Vezérkar Hadművelési Csoportfőnökség

### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza az Ország Fegyveres Védelmi Tervét.

b) Kidolgozza az MH készenléti rendszere működését, a készenlét fenntartását és fokozását szabályozó alarendelkezőket.

c) Kidolgozza a speciális terrorelhárító intézkedések katonai feladatai végrehajtásának követelményeit.

d) Szabályozza a helyőrségi, a katonai rendészeti és az őrzés-védelmi feladatokat. Különleges jogrend kihirdetése esetén előkészíti a honvédelem szempontjából fokozott védelmet igénylő létesítmények őrzés-védelmére vonatkozó műveleti dokumentumokat.

e) Előkészíti az ország területének légvédelmi készenléti erővel való oltalmazására vonatkozó rendszabályokat és terveket.

f) Kidolgozza a tűzszerész feladatokkal kapcsolatos felsőszintű intézkedéseket, szabályozza az MH atom-, biológiai, vegyi, riasztási és értesítési rendszere működési rendjét.

g) Kidolgozza az MH Művelési Vezetési Rendszerének (a továbbiakban: MH MVR) felépítését, annak működési rendjét.

#### 1a.<sup>78</sup> Koordinációs feladatok

a) Szakmailag irányítja az MH katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatait.

b) Feladataival összefüggésben kapcsolatot tart a NATO válságreakáló, valamint az EU válságkezelési rendszereihez illeszkedő nemzeti válságkezelési rendszer ágazati alrendszerét érintően a nemzetközi szervezetekkel, illetve más nemzetek együttműködő parancsnokságival és szervezeteivel.

### 2. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) A Magyar Honvédség létesítményeinél működő fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos hatósági feladatokról szóló 24/2010. (II. 19.) HM utasításban foglaltaknak megfelelően előkészíti az MH létesítményeinél működő fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos hatósági döntéseket.

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

a) Előkészíti a NATO, az EU és a nemzetközi szervezetek által vezetett válságreakáló, válságkezelő és béketámogató műveletekkel kapcsolatos stratégiai döntéseket. Előkészíti a nemzetközi szervezetek égisze alatt folytatott válságreakáló, válságkezelő és béketámogató műveletekben való nemzeti részvétellel kapcsolatos szakmai álláspontokat. Részt vesz a NATO válságreakáló és az EU válságkezelő rendszere fejlesztésében.

b) A haderőgenerálási és -feltöltési konferenciákon végzi a magyar szerepvállalásokra vonatkozó miniszteri mandátumok kialakításával és annak képviselétével kapcsolatos feladatokat.

c) Képviseli az MH-t a NATO/EU haderő-fejlesztési ajánlások és célkitűzések, a képességfelmérés és a szakmai kérdések kidolgozása során.

d) Képviseli az MH-t a műveleti jellegű NATO egységesítési tevékenységgel foglalkozó bizottságok, munkacsoportok szakterületi ülésein.

e) Képviseli az MH-t a kétoldalú és többnemzeti katonai együttműködés területén végrehajtott szakértői találkozókra, valamint kidolgozza az ilyen jellegű együttműködésekben való nemzeti részvétellel és az együttműködés céljaival kapcsolatos szakmai álláspontokat.

### 4. Funkcionális feladatok

a) Meghatározza az általános haderőszükségletet, kidolgozza az MH katonai szervezeti képességeinek kialakítására vonatkozó hadműveleti követelményeket.

b) Végzi a katonai szervezetek készenléti idejének, helyzetének, harcértékének folyamatos ismeretével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, közreműködik a technikai riasztási rendszerek hadműveleti követelményeinek meghatározásában és működtetésében.

c)<sup>79</sup> Szakmailag irányítja a hatáskörébe tartozó fegyvernemeket és szakcsoportokat, valamint a különleges műveleti képességet.

d) Elemzi a válsághelyzeteket, tisztázza a részvétel körülményeit és feltételeit, részt vesz a döntés-előkészítési és kidolgozó tevékenységben, előkészíti a végrehajtásra vonatkozó intézkedéseket. A válsághelyzetek kialakulása esetén, illetve arra vonatkozó értesítés vétele után tervezi az MH feladatait, végzi a döntés-előkészítési és a kidolgozó munkát az MH MVR keretében, elkészíti a végrehajtásra vonatkozó stratégiai szintű dokumentumokat. Végzi az MH MVR tervezésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti a vezetési elemek működtetését.

e) Meghatározza a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszerbe kijelölt katonai szervezetek felkészítési és igénybevételi, továbbá riasztási, valamint aktivizálási követelményeit. Tervezi és végzi a katasztrófavédelmi helyzetek megelőzésébe és felszámolásába bevonható katonai erők alkalmazásával, azok vezetésével kapcsolatos, a HVKF hatáskörébe tartozó stratégiai feladatokat.

f) Javaslatot tesz az MH különleges jogrend szerinti szervezetére, a működéséhez szükséges erőforrásokra.

g) Ellátja a Többnemzetiségű Műszaki Zászlóalj működéséhez kapcsolódó Irányító Csoport, Többnemzetiségű Munkacsoport és Titkárság megalakításáról szóló 88/2011. (VIII. 4.) HM utasításban meghatározott feladatokat.

h) A HM vagyonkezelésű ingatlanok honvédelmi célra feleslegessé nyilvánításával kapcsolatban a Magyar Állam tulajdonában és a Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében lévő, honvédelmi célra feleslegessé vált ingatlanok értékesítésének és az értékesítésre nem tervezett felesleges ingatlanok vagyonkezelői jogának vagyonkezelésre jogosult más szervek

részére történő átadása, valamint a tulajdonjog ingyenes átruházása előkészítésének rendjéről szóló 139/2011. (XII. 27.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a hatáskörébe tartozó feladatokat.

i) Végzi a Magyar Honvédség létesítményeinél működő fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos hatósági feladatokról szóló 24/2010. (II. 19.) HM utasításban meghatározott feladatokat.

j) Végzi a fegyvernemek és szakcsapatok tárcaszintű, stratégiai szakmai képviselőjét, alkalmazásuk, szervezeti és technikai fejlesztésük szakmai követelményeinek megfogalmazását, koncepciók és alkalmazási elveinek kidolgozását, továbbá a felsővezetői katonai szakmai döntések előkészítését és végrehajtásuk szakmai felügyeletét.

k)<sup>80</sup> Ellátja az MH Központi Ügyeleti Szolgálat feladatait.

l)<sup>81</sup> Végzi az MH béke és békétől eltérő időszak – különösen válságkezelés, katasztrófavédelem – irányítási feltételeinek biztosításával összefüggő katonai vezetési feladatokhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.

m)<sup>82</sup> Végzi a válsághelyzetek katonai elemzésének, az MH-t érintő feladatok tisztázásának, a döntések előkészítésének és a végrehajtás koordinálásának feladatait.

n)<sup>83</sup> Végzi a NATO válságreagáló, valamint az EU válságkezelési rendszereihez illeszkedő nemzeti válságkezelési rendszer ágazati alrendszerének fejlesztésével és működtetésével összefüggő, részére meghatározott katonai feladatokat.

o)<sup>84</sup> Nyilvántartatja az MH csapatai hazai és külföldi mozgásait, valamint a bejelentett külföldi katonai csapatok magyarországi mozgásait.

p)<sup>85</sup> Meghatározza az MH készenléte fokozására vonatkozó rendszabályokat és azok továbbításának szakfeladatait.

q)<sup>86</sup> Meghatározza az MH riasztási és értesítési rendszer működtetésével és a NATO Válságreagálási Rendszerhez való csatlakozással összefüggő szakfeladatokat.

5. A Honvéd Vezérkar Hadművelési Csoportfőnökség csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

#### 7.3.0.5. Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség

##### 1. Kodifikációs feladatok

a) Elkészíti a logisztikai támogatás tervezéséhez, szervezéséhez kapcsolódó szabályokat.

b)<sup>87</sup> Kialakítja a logisztikai kutatás-fejlesztési célkitűzések eléréséhez szükséges katonai követelményeket.

##### 1a.<sup>88</sup> Koordinációs feladatok

a) Koordinálja a logisztika elveinek és rendszerének, valamint az ellátást szabályozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések kidolgozását, továbbá a NATO rendelkezések és katonai elvek szükség szerinti adaptálását, jogharmonizációját.

##### 2. Európai unió, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Elemzi és értékeli a NATO és az EU logisztikai haderő-fejlesztési javaslatokat, célkitűzéseket, irányelveket és eljárásokat, vizsgálja alkalmazásba vételük lehetőségét, javaslatot tesz azok bevezetésére. Kidolgozza a NATO és az EU stratégiai szintű logisztikai dokumentumaival kapcsolatos nemzeti álláspontot.

b) Részt vesz a Stratégiai Légiszállítási Képesség, a SAC program vezérkari feladataiban.

##### 3. Funkcionális feladatok

a) Végzi a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasításban meghatározott feladatokat. Ellátja a haderő-fejlesztési célkitűzésekkel, a készenléti és készenléti erők alkalmazásával, valamint a

katasztrófavédelemmel kapcsolatos logisztikai feladatok tervezését és szervezését. Részt vesz a haderő korszerűsítésére vonatkozóan a szakmai illetékességét érintő fejlesztési tervek előkészítésében, a javaslatok kidolgozásában.

b)<sup>89</sup> Végzi az MH logisztikai rendszerének és szervezeteinek szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat. Kialakítja az MH hadfelszerelés fejlesztési koncepcióját. Elemzi az MH támogatási igényeit és a logisztikai szervezetek tevékenységét, kidolgozza a szervezetfejlesztési feladatokat.

c) A honvédelmi tárca 10 éves hosszú távú stratégiai tervének kidolgozásáról szóló miniszteri utasításban és a honvédelmi tárca 1 (+n) éves rövid távú tervének kidolgozásával kapcsolatos miniszteri körlevélben meghatározottak szerint végzi a hatáskörébe tartozó erőforrás-tervezéssel kapcsolatos feladatokat.

d) Ellátja az MH összesített anyagi-technikai harcérték jelentésének feldolgozásával, értékelésével kapcsolatos feladatokat, a harcérték aktuális helyzetének megfelelően kidolgozza a vonatkozó HVKF intézkedéseket.

e) Az alkalmazói igények figyelembevételével ellátja a logisztikai haditechnikai eszközök harcászati-technikai követelményei kidolgozásának irányításával kapcsolatos feladatokat.

f) Végzi a hadfelszerelési logisztikát érintő élettartam menedzsmentjének szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.

g) Tervezi és szervezi az ország területe honvédelmi célú előkészítésével kapcsolatos honvédségi szintű logisztikai feladatokat.

h) Részt vesz az MH készenlétének fenntartása és fokozása, a különleges jogrendre vonatkozó logisztikai támogatási feladatainak, követelményeinek és szükségleteinek meghatározásában, a logisztikai erők készenlétének ellenőrzésében, valamint a tapasztalatok elemzésében.

i) Szakmailag felügyeli a hazai, a nemzetközi két- és többoldalú, valamint a NATO- és EU-gyakorlatok logisztikai feladatait.

j) Végzi a logisztikai gazdálkodás informatikai rendszereinek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, azokra vonatkozóan egyszerűsítésre, valamint költségcsökkentésre irányuló javaslatokat dolgoz ki.

k)<sup>90</sup> Végzi az állami vagyoni körben, honvédségi vagyonkezelésben lévő állami légitársaságok fenntartói tevékenységét, és ellátja az ezzel összefüggő szakmai felügyeleti feladatokat.

l)<sup>91</sup> Irányítja az MH logisztikai feladatait és az azzal összefüggő döntési javaslatok kidolgozását, a HVKF logisztikai döntéseinek előkészítését.

m)<sup>92</sup> Vezeti és összehangolja a logisztikai erőforrás-gazdálkodás szakmai, szakági szabályozói kidolgozását, koordinálja az együttműködést az MH logisztikai gazdálkodó szakmai szervezeteivel.

4.<sup>93</sup> A Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

### 7.3.0.6. Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a haderő fejlesztésével kapcsolatos szabályozást, ennek keretén belül a Hvt. 19. § (1) bekezdés b) pontja szerinti, az MH főbb haditechnikai eszközeiről szóló országgyűlési határozat tervezetét.

b) Kidolgozza a védelmi képesség-fejlesztési feladatok programozott tervezését és végrehajtását meghatározó szabályozókat.

c) Elkészíti a szervezési feladatokkal kapcsolatos HVKF parancsot. Részt vesz az MH Hadrendjének, a hadrenden kívüli szervezetek jegyzékének, továbbá az MH Elhelyezési Könyvének összeállításában és karbantartásában, jóváhagyásra történő előkészítésében.

d) Előkészíti az MH állománytábláival kapcsolatos szabályozást.

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

a) A NATO Védelmi Tervezési Folyamatainak megfelelően katonai szakmai álláspontokat dolgoz ki, részt vesz a bilaterális tárgyalásokon, valamint a szövetségi haderőtervezési célok kialakításának részeként az Összevont Konzultáción.

b) Részt vesz az EU képességfejlesztési folyamata fő dokumentumainak kidolgozásában és felülvizsgálatában, napra készen tartja az EU főcélkitűzések kérdőív megválaszolásával kapcsolatos nemzeti válaszokat, az érintett szervekkel együttműködve kialakítja és képviseli a nemzeti álláspontot.

c)<sup>94</sup> Az EU képességfejlesztési tevékenységében végzi az EU Katonai Bizottsága és az EDA által beazonosított képességhiányok felszámolásának kezelésére javasolt és indított képességfejlesztési programok, projektek vizsgálatával és nyomon követésével, a nemzeti felelősségek és érdekek azonosításával és képviselésével kapcsolatos feladatokat. Ellátja az EDA képességfejlesztési igazgatói összetételű Irányító Testületi és annak Előkészítő Bizottsági ülésein a nemzeti álláspont képviselését, melynek előkészítése érdekében, a honvédelmi tárca érintett szerveivel együttműködve szakmai álláspontokat dolgoz ki. Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli az EDA igazgatóságainak képességfejlesztési tevékenységét, koordinálja az érintett hazai szakértők munkáját.

d) Részt vesz a NATO/EU koncepcionális és stratégiai jellegű dokumentumok kialakításának folyamatában, kialakítja és érvényesíti a katonai-szakmai véleményt. A haderő fejlesztése érdekében előkészíti a koncepciók megvalósíthatóságára, a honvédelmi tárca stratégiai tervei-be történő beillesztésére vonatkozó komplex javaslatokat.

e) Végzi a NATO/EU polgári-katonai képességfejlesztés koncepcióinak nyomon követésével, feldolgozásával, a nemzeti érdekek képviselésével kapcsolatos feladatokat, beépíti az eredményeket a hazai képességtervezési rendszerbe. Ellátja a NATO és az EU képességfejlesztési rendszerei közelítését célzó javaslatok nyomon követésével, feldolgozásával, a nemzeti érdekek képviselésével kapcsolatos feladatokat.

f) Figyelemmel kíséri és elemzi a NATO/EU szervezetfejlesztési előterjesztéseket, véleményezi az átalakításokat. Ellátja a NATO/EU által azonosított műveleti tapasztalatok és az azokból eredő képességfejlesztési trendek hazai fejlesztési folyamatokba történő transzformálásával és beépítésével kapcsolatos feladatokat, és ezek alapján javaslatot tesz a képességfejlesztési prioritások módosítására.

g)<sup>95</sup> Kapcsolatot tart az USA haderő Központi Parancsnokság irányítása alatt működő Védelmi Együttműködési Hivatallal, koordinálja az Offices of Defense Cooperation keretei között biztosított képességek fejlesztését támogató forráskihelyezés tervezését.

h) Koordinálja a NATO Kiválósági Központokkal kapcsolatos Honvéd Vezérkar szintű tevékenységet, figyelemmel kíséri a NATO Transzformációs Parancsnokság ez irányú tevékenységét, biztosítja a kiválósági központoknál született eredmények, produktumok hazai felhasználását.

i) Koordinálja az FMF és más amerikai támogatásokból megvalósuló programokhoz kapcsolódó katonai képességigények összeállítását és prioritizálását. Nyomon követi a megvalósítással kapcsolatos feladatok végrehajtását.

j)<sup>96</sup> Nyomon követi és elemzi a tagállamok felesleges haditechnikai eszközeivel kapcsolatos információcserére szolgáló, EDA által üzemeltetett, Electronic Questionnaires for Investigations Processing – e-QUIP – portálra feltöltött információkat.

## 3. Funkcionális feladatok

a) Ellátja az MH katonai szervezeti képességei helyzetének elemzésével, értékelésével kapcsolatos feladatokat, kidolgozza a képesség- és feladatterveket. Haderő-fejlesztési prog-



ram-elgondolásokat készít, javaslatot dolgoz ki a beszerzett/modernizált eszközök elosztására, valamint az MH perspektivikus makroszintű létszámgazdálkodására.

b) Végzi az MH katonai szervezetei működésének elemzésével, értékelésével, a tapasztalatok feldolgozásával kapcsolatos feladatokat, javaslatot fogalmaz meg a szervezeti felépítéssel, a létszámmal, az állományarányokkal kapcsolatos korrekciók végrehajtására.

c) A munkaköri jegyzékekről és az állománytáblákról szóló miniszteri utasítás alapján ellátja az állománytáblákkal és az állománytábla helyesbítő ívekkel kapcsolatos szakmai feladatokat. Tervezi és felterjesztésre előkészíti az MH katonai szervezeteire vonatkozó költségvetési létszámot.

d) Meghatározza a haderő-szervezési tevékenységet támogató információs rendszer követelményeit, és kialakítja, fejleszti, valamint működteti azt.

e) A honvédelmi tárca 10 éves hosszú távú stratégiai tervének kidolgozásáról szóló miniszteri utasításban, a honvédelmi tárca 1 (+n) éves rövid távú tervének kidolgozásával kapcsolatos miniszteri körlevélben és a védelmi képesség-fejlesztési feladatok programozott tervezéséről és végrehajtásáról szóló 113/2007. (HK 20.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a hatáskörébe tartozó feladatokat, így különösen részt vesz a katonai feladatok és azok erőforrás-szükségletei költségfedezetének kiegyensúlyozásában, tervezi a haderőfejlesztésre tervezett forráskeretek makroszintű elosztását, javaslatot tesz a fejlesztési programok prioritizálására, a képességek elérésének ütemezésére. Elemzi és egyeztet a programelgondolásokat és a végrehajtási terveket, feldolgozza és értékeli a fejlesztési programok megvalósítása helyzetével kapcsolatos adatokat.

f) Ellátja a TVTR és a Képesség Feladattervező Alrendszer (KEFTAR) adatgazdai és alkalmazói feladatokat.

g) A bélyegzőellátásról és a bélyegzők használatáról szóló 38/2013. (VII. 12.) HM utasításban meghatározottak szerint szakmailag felügyeli a hivatalos bélyegzőkkel és a pecsétnyomókkal történő ellátást.

h) Ellátja a HM KGIR szakterületéhez tartozó rendszergazdai feladatokat.

i)<sup>97</sup> A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja az MH katonai szervezetek állománytábláival kapcsolatos szakmai javaslattételi, döntés-előkészítési, koordinációs, valamint létszámgazdálkodási feladatokat.

j)<sup>98</sup> Végzi az MH haderőfejlesztési és transzformációs tevékenységével összefüggő, részére meghatározott feladatokat.

### *7.3.0.7. Honvéd Vezérkar Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség*

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza az MH Biztonsági Szabályzatát és az MH Egységes Iratkezelési Szabályzatát.

b) Kidolgozza az MH Informatikai Stratégiáját.

c) Kidolgozza az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózata, az MH Vezetési Információs Rendszer (a továbbiakban: MH VIR) szabályozó rendszerét.

d) Kidolgozza az MH Rejtjelszabályzatát.

e) Előkészíti a szakterületéhez kapcsolódó, az a)–d) pontban nem szereplő egyéb szabályozókat.

#### 2. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Kezdeményezi az informatikai rendszerek biztonsági auditját.

#### 3. Funkcionális feladatok

a) A miniszter által átruházott jogkörben ellátja az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózat hálózatgazdai, az MH VIR szakmai irányítói és szakmai felügyeleti feladatait.

b) A miniszter által átruházott jogkörben ellátja a HM iratkezelést felügyelő vezetői feladatkört. Intézkedik az elveszett nyílt iratok, hivatalos bélyegzők, valamint személyi pecsétnyomók felkutatására, és amennyiben az eredménytelen, jegyzőkönyv felvétele mellett engedélyezi az elveszett irat iratnyilvántartásból történő kivezetését.

c) Szakmailag irányítja a tábori-területi hírrendszer fejlesztésével és üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat.

d) Szakmailag irányítja az MH Egységes Digitális Rádiórendszer és az MH Virtuális Magánhálózat fejlesztését és üzemeltetését.

e) Szakmailag irányítja a híradó, informatikai és információvédelmi stratégia és szolgáltatási rendszer kialakítását, az MH VIR tervezését, fejlesztését, a szolgáltatások folyamatos biztosítását és fenntartását.

f) Szakmailag irányítja az MH MVR speciális működésének infokommunikációs támogatását.

g) Szakmailag irányítja a híradó, informatikai, információvédelmi, iratkezelési (ügynyviteli) tevékenységet, a feladat végrehajtásában érintett szakmai szervezeteket.

h) Elbírálja a technikai beléptető-rendszerek telepítésével összefüggő igényeket, előterjeszti az engedélyezésre és beszerzésre vonatkozó javaslatokat. Ellátja az MH objektumaiba telepített technikai beléptető-rendszerek hálózat-felügyeleti központjának rendszergazdai teendőivel, a rendszer működésének felügyeletével kapcsolatos feladatokat. Kiadja az elveszett belépési engedélyek letiltására vonatkozó intézkedéseket. Kialakítja a jelszamos állandó belépési engedélyek jelszámrendszerét, elosztja azokat a szervezetek között.

i) Szakmailag irányítja a NATO/NYEU Központi Nyilvántartó, a NATO/EU Központi Rejtjelelosztó és Kulcsgyártó Részleg és az Informatikai Projekt támogató Alosztály tevékenységét.

j) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium elektronikus ügyintézését támogató információs rendszer felépítéséről, működési rendjéről, üzemeltetéséről és fejlesztéséről szóló 60/2008. (HK 13.) HM utasításban meghatározott rendszergazdai feladatokat. Végzi az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózat hálózatgazdai, a HM Hitelesítés Szolgáltató vezető tisztségviselői és az MH VIR-rel kapcsolatos szakmai irányítói, felügyeleti feladatokat. Ellátja az MH Központi Rendszerbiztonsági Felügyelet, az MH Központi Rejtjelfelügyelet és az elektronikus információs rendszerek Központi Felügyelet feladatkörébe tartozó feladatokat.

k) Végzi a szolgálati rádiótelefon-ellátás és használat szabályairól szóló 23/2011. (III. 2.) HM utasításban meghatározott feladatokat.

l) A NATO menetparancs alkalmazásával kapcsolatos szabályokról szóló 32/2007. (VIII. 15.) HM rendeletben meghatározottak szerint végzi a HM informatikai és információvédelmi feladatokért felelős szervezete hatáskörébe tartozó feladatokat. Az MH részére meghatározza az érvényes Nyílt Parancs váltását.

3. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához<sup>100</sup>

**A HM szervek és azok létszámkereteinek megoszlása**

Irányító	Szervezeti egység	Létszám (fő)
7. Miniszter		1
7.0.0.1. Kabinetfőnök		26
	7.0.0.1. HM Miniszteri Kabinet	
	7.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
	7.0.0.1.2. Miniszteri Kabinetiroda	
	7.0.0.1.3. Honvédelmi Kötelék Programiroda	
	7.0.0.1.4. Sajtó Osztály	
	7.0.0.1.5. Tartalomszolgáltató Osztály	
7.1. Közigazgatási államtitkár		89
	7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
	7.1.0.1.1. Közszolgálati Iroda	
	7.1. 0.2. HM Kontrolling Főosztály	
	7.1.0.2.1. Költségelemző és Programértékelő Osztály	
	7.1.0.2.2. Költségvetés- és Gazdálkodás Monitoring Osztály	
	7.1.0.3. HM Tervezési és Koordinációs Főosztály	
	7.1.0.3.1. Elvi Kidolgozó és Koordinációs Osztály	
	7.1.0.3.2. Döntéstámogató és Tervezési Osztály	
	7.1.0.3.3. Szervezési és Létszámgazdálkodási Osztály	
	7.1.0.4. HM Humánpolitikai Főosztály	
	7.1.0.4.1. Humánstratégiai és Személyzetfejlesztési Osztály	
	7.1.0.4.2. Személyi Juttatások és Munkakör-gazdálkodási Osztály	
	7.1.0.5. HM Belső Ellenőrzési Főosztály	
	7.1.0.5.1. Mobil Vizsgálati és Belső Ellenőrzést Felügyelő Osztály	
	7.1.0.5.2. Költségvetési Gazdálkodást Ellenőrző Osztály	
	7.1.0.5.3. Minőségbiztosítási és Koordinációs Osztály	
7.2. Parlamenti államtitkár		31
	7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság	
	7.2.0.1.1. Parlamenti Iroda	
	7.2.0.2. HM Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály	
	7.2.0.2.1. Társadalmi Kapcsolatok Osztály	
	7.2.0.2.2. Katonai Hagyományörző és Háborús Kegyeleti Osztály	
7.1.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár		55
	7.1.1.1. HM Jogi Főosztály	
	7.1.1.1.1. Kodifikációs Osztály	
	7.1.1.1.2. Koordinációs Osztály	
	7.1.1.1.3. Nemzetközi Jogi Osztály	
	7.1.1.2. HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály	
	7.1.1.2.1. Igazgatási Osztály	
	7.1.1.2.2. Jogi Képviselési Osztály	
	7.1.1.2.3. Peren Kívüli Ügyek Osztálya	
7.1.2. Védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár		52
	7.1.2.1. HM Védelempolitikai Főosztály	
	7.1.2.1.1. Védelempolitikai Osztály	
	7.1.2.1.2. Művelet-stratégiai Osztály	

7.1.2.2. HM Védelmi Tervezési Főosztály	
7.1.2.2.1. Védelmi Tervezési Osztály	
7.1.2.2.2. Stratégiai Elemző és Értékelő Osztály	
7.1.2.3. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály	
7.1.2.3.1. 1. Területi és Attasé-összekötő Osztály	
7.1.2.3.2. 2. Területi Osztály	
7.1.3. Védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár	43
7.1.3.1. HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály	
7.1.3.1.1. Erőforrás és Védelmi Költségvetés Tervezési Osztály	
7.1.3.1.2. Gazdálkodás Felügyeleti és Szabályozási Osztály	
7.1.3.2. HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály	
7.1.3.2.1. Hadfelszerelés-fejlesztési Osztály	
7.1.3.2.2. Vagyonfelügyeleti Osztály	
7.3. Honvéd Vezérkar főnöke	214
7.3.0.1. HVK Vezérkari Iroda	
7.3.0.2. HVK Személyzeti Csoportfőnökség	
7.3.0.2.1. Humánerőforrás Gazdálkodási Osztály	
7.3.0.2.2. Központi Előmeneteli és Humánerőforrás Fejlesztési Osztály	
7.3.0.2.3. Humánszolgálati Osztály	
7.3.0.3. HVK Felderítő Csoportfőnökség	
7.3.0.3.1. Felderítő Osztály	
7.3.0.3.2. Technikai Felderítő Osztály	
7.3.0.4. HVK Hadműveleti Csoportfőnökség	
7.3.0.4.1. Hadműveleti Osztály	
7.3.0.4.2. Szárazföldi Haderónemi Osztály	
7.3.0.4.3. Légierő Haderónemi Osztály	
7.3.0.4.4. Különleges Műveleti Osztály	
7.3.0.5. HVK Logisztikai Csoportfőnökség	
7.3.0.5.1. Logisztikai Támogató Osztály	
7.3.0.5.2. Logisztikai Forrás Felügyeleti Osztály	
7.3.0.5.3. Logisztikai Ellátó Osztály	
7.3.0.6. HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség	
7.3.0.6.1. Haderőtervezési Osztály	
7.3.0.6.2. Haderőszervezési Osztály	
7.3.0.6.3. Haderőfejlesztési és Transzformációs Osztály	
7.3.0.7. HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség	
7.3.0.7.1. Híradó Osztály	
7.3.0.7.2. Informatikai Osztály	
7.3.0.7.3. Elektronikus Információvédelmi Osztály	
7.3.0.7.4. Dokumentumvédelmi Osztály	

#### 4. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

### **A HM szervezetek, a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezet, a fenntartói irányítása alá tartozó közoktatási intézmény és a HM tulajdonosi jogkörébe tartozó gazdasági társaságok**

#### A) HM szervezetek

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	HM Hatósági Hivatal	irányító	közigazgatási államtitkár	Közigazgatási Államtitkári Titkárság
2.	HM Védelmi Hivatal	irányító	közigazgatási államtitkár	Miniszteri Kabinet, Tervezési és Koordinációs Főosztály
3.	HM Védelemgazdasági Hivatal	alapító	védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály, Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály, Kontrolling Főosztály
4.	HM Tábori Lelkeszi Szolgálat	költségvetési irányítási jogkör	parlamentari államtitkár (felügyeleti jogkör)	Parlamentari Államtitkári Titkárság
5.	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum	alapító	parlamentari államtitkár	Parlamentari Államtitkári Titkárság
6.	Magyarország Állandó NATO Képviselet, Védelempolitikai Részleg	alapító	védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár	Védelempolitikai Főosztály, Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály
7.	Magyarország Állandó EBESZ Képviselet, Katonai Képviselet	alapító	védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár	Védelempolitikai Főosztály

#### B) A miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezet

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat	közvetlen irányító	-	-

#### C) A miniszter fenntartói irányítása alá tartozó közoktatási intézmény

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszter által átruházott hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégium	alapító	parlamentari államtitkár (felügyeleti jogkör)	Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kezgyeleti Főosztály

#### D) A HM tulajdonosi jogkörébe tartozó gazdasági társaságok:

1. HM Bessenyei György Kulturális és Üdültetési Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság „v.a.”
2. HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
3. HM ARMCOM Kommunikációtechnikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
4. HM Arzenál Elektromechanikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
5. HM CURRUS Gödöllői Harcjárműtechnikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
6. HM Elektronikai, Logisztikai és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

5. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához<sup>101</sup>

**A minisztériumban alkalmazott miniszteri főtanácsadói és a miniszteri tanácsadói munkakörök**

HM szerv, szervezeti egység megnevezése		A munkakör HM Munkaköri Jegyzék szerinti megnevezése	Megállapítható megbízás
Miniszteri Kabinet	Miniszteri Kabinetiroda	politikai főtanácsadó politikai főtanácsadó	miniszteri főtanácsadó miniszteri főtanácsadó

6. függelék a HM Szervezeti és Működési Szabályzatához

**A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre**

1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény vonatkozó előírásaira figyelemmel vagyonyilatkozat tételére kötelezettek:

a) évente

aa) a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár,

ab) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során,

ac) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult az állam, költségvetési intézmény, valamint többségi állami tulajdonban lévő gazdasági társaság, továbbá az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány által lefolytatott közbeszerzési eljárásban,

b) kétévente

ba) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,

bb) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy felhasználással való elszámoltatás során,

bc) aki feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, illetve az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány számára nyújtott támogatási pénzeszköz juttatásánál és az

bd) egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,

c) ötévente

ca) aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági ügyben,

cb) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény hatálya alá tartozó tábournoki vagy ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztást tölt be,

cc) politikai tanácsadó és főtanácsadó, miniszteri tanácsadó vagy főtanácsadó, valamint vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselő,

cd) aki jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas kormánytisztviselői munkakört tölt be, a jogszabályban meghatározott esetben.





- <sup>66</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.1.2.1. alcím 5. pont a) alpontja a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- <sup>67</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.1.2.3. alcím 3. pont a) alpontja a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- <sup>68</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.1.2.3. alcím 5. pont a) alpontja a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- <sup>69</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.1.2.3. alcím 5. pont b) alpontja a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- <sup>70</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.1.3.1. alcím 1. pont d) alpontja a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- <sup>71</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.1.3.1. alcím 5. pont i) alpontja a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- <sup>72</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.1.3.1. alcím 5. pont k) alpontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>73</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.1.3.2. alcím 4. pont a) alpontja a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- <sup>74</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.2. alcím 3. pont b) alpontja a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- <sup>75</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.2. alcím 4. pont m) alpontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>76</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.3. alcím 3. pont b) alpontja a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- <sup>77</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.3. alcím 3. pont c) alpontja a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- <sup>78</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.4. alcím 1a. pontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>79</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.4. alcím 4. pont c) alpontja a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- <sup>80</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.4. alcím 4. pont k) alpontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>81</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.4. alcím 4. pont l) alpontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>82</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.4. alcím 4. pont m) alpontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>83</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.4. alcím 4. pont n) alpontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>84</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.4. alcím 4. pont o) alpontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>85</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.4. alcím 4. pont p) alpontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>86</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.4. alcím 4. pont q) alpontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>87</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.5. alcím 1. pont b) alpontja a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- <sup>88</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.5. alcím 1a. pontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>89</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.5. alcím 3. pont b) alpontja a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- <sup>90</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.5. alcím 3. pont k) alpontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>91</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.5. alcím 3. pont l) alpontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>92</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.5. alcím 3. pont m) alpontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>93</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.5. alcím 4. pontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>94</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.6. alcím 2. pont c) alpontja a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- <sup>95</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.6. alcím 2. pont g) alpontja a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a szerint módosított szöveg.
- <sup>96</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.6. alcím 2. pont j) alpontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>97</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.6. alcím 3. pont i) alpontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>98</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.6. alcím 3. pont j) alpontját a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a iktatta be.
- <sup>99</sup> Az 1. melléklet 2. függelék 7.3.0.8. alcímét a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-a hatályon kívül helyezte.
- <sup>100</sup> Az 1. melléklet 3. függeléke a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.
- <sup>101</sup> Az 1. melléklet 5. függeléke a 23/2014. (III. 31.) HM utasítás 1. §-ával megállapított szöveg.