

## 16/2019. (III. 5.) HM utasítás

### a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról<sup>1</sup>

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (3) bekezdése alapján, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára - a miniszterelnök 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) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

(2)<sup>2</sup>

#### 1. melléklet a 16/2019. (III. 5.) HM utasításhoz

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

#### I. FEJEZET

#### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. Jogállás és alapadatok

1. § (1) A Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) önálló jogi személyiséggel rendelkező, különös hatáskörű központi kormányzati igazgatási 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.;

---

<sup>1</sup> A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2019. (III. 5.) HM utasítás módosításáról szóló 29/2019. (IV. 17.) HM utasítással egységes szerkezetben. Hatályos: 2019.IV. 18.

<sup>2</sup> Hatályon kívül helyezve: 2010. évi CXXX. törvény 12. § alapján. Hatálytalan: 2019. III. 7-től.

- k) alapító okirat kelte, száma: 2018. december 28., KIHÁT/1639/4/2018.;
  - l) jogállása: a költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó központi költségvetési szerv;
  - m) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
  - n) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10023002-01780499;
  - o) adóigazgatási azonosító száma: 15701051-2-51;
  - p) PIR-törzsszáma: 701059;
  - q) szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége;
  - r) kormányzati funkciószáma és megnevezése: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység.
- (3) A HM vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény 1. melléklet XIII. fejezete.
- (5) A HM létrehozásáról rendelkező jogszabályok:
- a) a független magyar felelős minisztérium alakításáról szóló 1848. évi III. törvénycikk 14. § g) pontja és
  - b) a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2018. évi V. törvény 1. § d) pontja.

## 2. Szervezeti felépítés

2. § (1) A HM önálló szervezeti egységei
- a) a Miniszteri Kabinet,
  - b) a főosztály és
  - c) a titkárság
- [a továbbiakban az a)-c) pont együtt: HM szervek].
- (2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- (3) A HM hivatali szervezetét - a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvényben - a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvényben (a továbbiakban: Kit.) meghatározott eltérő esetek kivételével - a HM szervek alkotják.
3. § (1) A HM szervezeti felépítését, továbbá a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeteket (a továbbiakban együtt: HM szervezetek), valamint a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményt (a továbbiakban: Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium) és a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatot az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A HM szervek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
- (3) A HM létszámkeretét a 3. függelék tartalmazza a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a honvédelmi államtitkár és a helyettes államtitkárok (a továbbiakban együtt: minisztériumi felsővezetők) alárendeltségébe tartozó HM szervek együttes létszáma szerinti bontásban.
- (4) A 4. függelék tartalmazza a HM szervezeteket, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatot és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiumot, valamint a HM tulajdonosi jogkörébe tartozó azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró személy tulajdonosi jogokat gyakorol. A HM szervezetek és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium esetében a 4. függelék tartalmazza a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró minisztériumi felsővezetőt és a miniszteri vagy átruházott hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerveket.
- (5) A tanácsadói álláshelyek HM Munkaköri Jegyzék szerinti megnevezését az 5. függelék

tartalmazza.

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

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

(8) Ahol e Szabályzat katonai vezetőt említ, azon a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) parancsnokát (a továbbiakban együtt: MH PK) és helyettesét kell érteni.

## II. FEJEZET

### A VEZETÉS RENDJE

#### 3. Miniszter

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

5. § (1) A miniszter kiadmányozza

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

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

c) - a megkeresés tartalmától függően - az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,

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

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

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

(2) A miniszter jóváhagyja

a) a Miniszteri Titkárság,

b) a Miniszteri Kabinet,

c) a Nemzetbiztonsági Főosztály és

d) a Belső Ellenőrzési Főosztály

ügyrendjét.

(3) A miniszter jóváhagyja a Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP) szervezeti és működési szabályzatát.

(4) A miniszter jóváhagyja a családalapítási támogatáskeret, a magasabb parancsnoki segélykeret, illetményelőleg-keret összegének megállapítására vonatkozó felterjesztést.

6. § (1) A miniszter irányítja

a) a parlamenti államtitkár,

b) a közigazgatási államtitkár,

- c) a honvédelmi államtitkár,
- d) az MH PK,
- e) a kabinetfőnök,
- f) a Nemzetbiztonsági Főosztály vezetőjének,
- g) a Miniszteri Titkárság vezetőjének,
- h) a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének (HM belső ellenőrzési vezető),
- i) a HM biztonsági vezető szakmai,
- j) a HM adatvédelmi tisztviselő szakmai és
- k) a miniszteri biztos

tevékenységét.

(2) A miniszter tevékenységének ellátását Miniszteri Titkárság segíti.

(3) A miniszter a Miniszteri Titkárság útján - a HM sajtófőnök együttműködésével és koordinációjával - irányítja a személyes kommunikációjával kapcsolatos előkészítő tevékenységet.

7. § (1) A miniszter akadályoztatása esetén - a Kit. 21. §-ára figyelemmel - általános helyettesítési joggal, miniszterhelyettesként a parlamenti államtitkár intézkedik, kiadmányoz és - a (2) bekezdésben foglaltakra figyelemmel - helyettesíti a minisztert.

(2) Nem alkalmazható az (1) bekezdés, ha a helyettesítést jogszabály kizárja, így különösen az 5. § (1) bekezdés *d*) pontja szerinti esetben, a 62. § (3) bekezdése szerinti esetben, az alapító-, módosító- és megszüntető okirat kiadása, a költségvetési szerv vezetőjének, gazdasági vezetőjének, valamint biztonsági vezetőjének és a helyettes biztonsági vezetőjének kinevezési vagy megbízási okirata kiadmányozása esetében.

(3) A miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén - a Kit. 21. §-ára és a (2) bekezdésben foglaltakra figyelemmel - jogszabály, kormányhatározat vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva az általa kijelölt minisztériumi felsővezető helyettesít.

#### **4. Parlamenti államtitkár**

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

(2) A parlamenti államtitkár

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

b) közreműködik a minisztérium Országgyűléssel összefüggő feladatainak ellátásában,

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

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

e) gondoskodik szakterületét érintően az állami és önkormányzati közfeladat-kataszterről szóló 45/2018. (III. 19.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint a közfeladat kataszter karbantartásáról és

f) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét, valamint az irányítása alá tartozó HM szervezet szervezeti és működési szabályzatát és éves munkatervét.

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

a) a magasabb vezetői megbízás és annak visszavonása kivételével a Tábori Lelkeszi Szolgálat szolgálati ágai, valamint a szakmai irányítása alá tartozó HM szervezet nem szolgálati jogviszonyban álló vezetőjével kapcsolatos munkáltatói döntéseket és

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

(4) Az Országgyűlés interpellációk, írásos kérdések megválaszolásával kapcsolatos előkészítő feladatokat a Parlamenti Kapcsolatok Főosztály végzi, a válaszokat az Országgyűlésről szóló törvény rendelkezéseinek betartásával, a miniszter előzetes jóváhagyásával a parlamenti államtitkár kiadmányozza.

(5) A parlamenti államtitkár kiadmányozás esetén miniszterhelyettes megnevezést is használhat.

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

(2) A parlamenti államtitkár irányítja

a) a Parlamenti Államtitkári Titkárság vezetőjének,

b) a Parlamenti Kapcsolatok Főosztály vezetőjének és

c) a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum vezetőjének

tevékenységét.

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

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

b) az a) pont alá nem tartozó egyéb kérdésekben az irányítása alá tartozó, főosztályvezető szintű vezető helyettesíti.

## **5. Honvédelmi államtitkár**

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

(2) A honvédelmi államtitkár irányítja

a) az ország honvédelmi felkészítésével kapcsolatos feladatokra, valamint a központi államigazgatási szervek, a területi és helyi közigazgatási szervek és a honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi igazgatási feladataira vonatkozó kormányzati és miniszteri döntések előkészítését és a végrehajtás koordinálását, a Hvt. szerinti polgári felkészültségre vonatkozó követelmények meghatározását és a végrehajtás ellenőrzését,

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

c) a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek és infokommunikációs támogatásának biztosításával összefüggő döntés-előkészítési és végrehajtás-koordinálási feladatokat,

d) a közigazgatás különleges jogrendi működésére történő felkészülés védelmi igazgatási feladatainak koordinálását,

e) a NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban álló Nemzeti Intézkedési Rendszer (a továbbiakban: NIR) működtetésével kapcsolatos feladatok koordinálását,

- f) a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek védelmével összefüggő feladatokat,
- g) a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer védelmi igazgatási feladatait,
- h) a polgári veszélyhelyzeti tervezés honvédelmi igazgatási feladatait, valamint a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi felkészítési feladatokat,
- i) a NATO és EU stratégiai szintű politikai-katonai válságkezelési gyakorlataiban történő magyar részvétellel kapcsolatos feladatokat,
- j) a befogadó nemzeti támogatás (a továbbiakban: BNT) honvédelemben közreműködő szervezetek közötti koordinációjának, valamint a BNT Képesség Katalógus kialakításával és fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
- k) a gazdaságmozgósítási rendszer keretében a honvédelmi döntések előkészítését, a MH PK által támasztott katonai követelmények alapján a miniszternek a gazdaságmozgósítás, a gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettség elrendelésének kezdeményezésére a Kormánytól, illetve az illetékes miniszterektől történő javaslattevését,
- l) a különleges jogrendi időszakokra vonatkozó ellátási és veszteségpótlási tervek kidolgozását, a nemzetgazdaság védelmi felkészítésében a honvédelmi igényekkel, valamint a védelmi célú tartalékok létesítésével és fenntartásával kapcsolatos kormányzati döntésekre irányuló javaslatok előkészítését,
- m) az Országos LégiRiasztási Rendszer (a továbbiakban: OLGIR) kialakításával és fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
- n) az állam javára az országvédelmi és a szövetségi kötelezettségek ellátása érdekében a közérdekű használati jog alapításával és megszüntetésével összefüggő feladatokat,
- o) a védelempolitika és a nemzetközi együttműködés felső szintű feladatait,
- p) a NATO és az EU parancsnokságokkal, nemzeti katonai képviselőkkel történő együttműködést és az MH szervezetek nemzetközi katonai együttműködését,
- q) a honvédelmi ágazat kulturális, rekreációs tevékenységével kapcsolatos feladatok végrehajtását,
- r) az ágazati tudományos információellátással kapcsolatos tevékenységeket és felügyeli a rendszer résztvevőinek (irattár, könyvtárak, kutatóhelyek, levéltár, múzeumok) szakmai működését,
- s) a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény szerinti fenntartó egyes döntéseinek megalapozásával és szakmai támogatásával kapcsolatos javaslatok előkészítését, az NKE-vel kapcsolatos szabályok, együttműködési megállapodások előkészítését,
- t) az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a szakalapítással, a szakindítással, a szakirány létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos tárcaszintű feladatokat, az s) pont szerinti feladatkörével összefüggésben a MH PK egyidejű tájékoztatása mellett - a Magyar Honvédség személyzeti csoportfőnökétől adatszolgáltatást kérhet és
- u) az ágazati tudományszervezéssel és tapasztalat-feldolgozással kapcsolatos tevékenységeket.

### (3) A honvédelmi államtitkár

- a) felügyeli a hagyományos fegyverek korlátozásával, a leszereléssel, a fegyverzetcsökkentéssel, a fegyverzetellenőrzéssel és non-prolifерációval kapcsolatos feladatokat,
- b) felügyeli a nemzeti biztonsági stratégia és a nemzeti katonai stratégia előkészítését, kidolgozását,
- c) részt vesz a Visegrádi Együttműködés magas szintű csoportjának (Senior Body) ülésein,
- d) irányítási jogkörébe tartozó kérdésekben - az MHP-vel együttműködésben és tájékoztatása mellett - jóváhagyja képviseleti felhatalmazásokat a MH Katonai Képviselő Hivatala számára,

e) jóváhagyja az MHP által felterjesztett, a NATO és EU Katonai Bizottságnál, munkacsoportjainál és egyéb felső szintű bizottságainál és testületeinél szükséges eseti és keret mandátumokat,

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

g) meghatározza a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerinti szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,

h) meghatározza a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum működtetésével és a Honvédelmi Időügyi Munkacsoport vezetésével kapcsolatos irányelveket,

i) jóváhagyja a központi hazai és külföldi beiskolázási tervet,

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

k) képviseli a honvédelmi tárcát a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) Tanácsadó Testületében,

l) meghatározza a honvédelmi szabadidő és versenysporttal kapcsolatos ágazati feladatokat,

m) koordinálja a tárca szintű tudományos együttműködések,

n) meghatározza a humánpolitikai intézmény- és eszközrendszerrel, így különösen a személyi állomány foglalkoztatásával, összetételének meghatározásával, az illetmény- és juttatási rendszerrel, a rekonverzió valamint a szociális és kegyeleti gondoskodás elveivel, humánpolitikai intézkedésekkel összefüggő ágazati feladatokat,

o) jóváhagyja a K-600/KTIR üzemeltetésre és fejlesztésre vonatkozó, a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet 27. § (2) bekezdésében meghatározott követelményeket,

p) megkötö a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet 27. § (4) bekezdés szerinti felhasználással kapcsolatos szerződéseket, megállapodásokat,

q) megkötö a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával összefüggő biztonsági szerződéseket és

r) gondoskodik szakterületét érintően az állami és önkormányzati közfeladat-kataszterről szóló 45/2018. (III. 19.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint a közfeladat kataszter karbantartásáról.

(4) A honvédelmi államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza

a) a honvédelmi miniszter által alapított középiskolai-, esélyegyenlőségi- és a honvédelmi tárca gondoskodási körébe tartozó árvák részére alapított ösztöndíjak szerinti döntéseket, ideértve az ösztöndíj odaitélésével kapcsolatos, kötelezettségvállalást tartalmazó határozatot, figyelemmel a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásokra,

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

c) a hadigondozás állami irányításával kapcsolatos miniszteri döntést,

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

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

f) a HM és a szakszervezetek közötti együttműködési megállapodást,

g) a nem minősített elhunyt temetési hely gondozási költségeihez történő hozzájárulást,

h) a doktori képzésre felvételt nyert állomány központi támogatására - ideértve a fokozatszerzési díj megtérítését is - vonatkozó engedélyt,

*i)* a szakképzési törvény szerinti, a szakmai vizsgabizottság elnökére és tagjaira vonatkozó, az állami szakképzési és felnőttképzési szerv részére küldendő javaslatot,

*j)* a K-600/KTIR Hírközlési és Informatikai rendszer vonatkozásában - a miniszter nevében és megbízásából - kiadja az informatikai biztonsági szabályzatot és meghatározza a rendszer védelmének felelőseire, feladataira és felhasználóira vonatkozó szabályokat, továbbá jóváhagyja a biztonsági osztályba sorolást és a honvédelmi tárca védelmi igazgatási feladatokat ellátó szerv biztonsági szintjének meghatározását az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény rendelkezéseinek megfelelően,

*k)* a közigazgatási államtitkárral egyetértésben a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 1/2019. (I. 31.) HM rendelet alapján a HM hivatali szervezetébe tartozó vezényelhető személyek névjegyzékét,

*l)* a Speciális Objektumok Készenléti Szolgálatba vezényelhető személyek névjegyzékét.

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

*n)* a magasabb vezetői megbízás és annak visszavonása kivételével a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium közalkalmazotti jogviszonyban álló igazgatójával kapcsolatos munkáltatói döntéseket és

*o)* a hadfelszerelési anyagok üzemeltetése, használata során a nem magyar nyelv használatától való eltérésre vonatkozó engedélyt.

11. § (1) A honvédelmi államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében Honvédelmi Államtitkári Titkárság működik.

(2) A honvédelmi államtitkár irányítja

*a)* a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár,

*b)* a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár,

*c)* a Honvédelmi Államtitkári Titkárság vezetőjének,

*d)* a Védelmi Igazgatási Főosztály vezetőjének,

*e)* a Katonai és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály vezetőjének,

*f)* az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár vezetőjének és

*g)* az MH Katonai Képviselő Hivatala vezetőjének

tevékenységét.

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

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

*b)* az *a)* pont alá nem tartozó egyéb kérdésekben feladat- és hatáskörét érintően az irányítása alá tartozó helyettes államtitkár helyettesíti.

## **6. Közigazgatási államtitkár**

12. § (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti hatásköröket, továbbá ellátja a honvédelmi ágazat miniszteri irányításából a miniszter rendelkezése alapján rá háruló feladatokat.

(2) A közigazgatási államtitkár az irányítási jogkörét a Kit. 4. §-a szerint gyakorolja.

(3) Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában valamennyi döntési javaslatot és előterjesztést a közigazgatási államtitkár útján kell a miniszter elé terjeszteni.

(4) A közigazgatási államtitkár

1. - törvényben meghatározott kivétellel - gyakorolja a munkáltatói jogokat a minisztérium



állományába tartozó kormánytisztviselők, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 58/E. § szerinti kirendeltek, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók felett, valamint a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendeletben (a továbbiakban: Hjt. vhr.) foglaltak szerint gyakorolja az állományilletékes parancsnoki jogköröket,

2. gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséről,

3. dönt a minisztérium stratégiai jelentőségű - nemzetközi, európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló - projektjeinek előkészítése, lebonyolítása és fenntartása során a hatáskörébe tartozó ügyekben,

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

5. állást foglal a fejezetszintű gazdálkodással, az ingatlangazdálkodással, a beszerzési eljárásokkal, a lakásgazdálkodással, a személyi állomány foglalkoztatásával, a munkáltatói jogkörgyakorlással összefüggő döntések előkészítése során, elemzi a döntési alternatívákat,

6. a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 1/2019. (I. 31.) HM rendelet alapján

a) irányítja a honvédelmi ágazat katasztrófavédelmi rendszerének költségvetési és szabályozási feladatait,

b) a honvédelmi államtitkár egyetértésével jóváhagyja a katasztrófavédelmi ágazati költségvetés felhasználása irányelveit,

c) egyetértési jogot gyakorol a Honvédelmi Igazgatási Katasztrófavédelmi Készenléti Szolgálat szolgálatvezénylése vonatkozásában,

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

8. jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét, valamint a HM havi munkatervét,

9. irányítja és ellenőrzi a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok végrehajtását, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi felsővezetőit,

10. a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi felsővezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és a hivatali alárendeltségébe tartozó HM szervek vezetőit,

11. a hivatali alárendeltségébe tartozó HM szervek közreműködésével biztosítja a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeti véleményezésének összehangolását, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását, továbbá a soron kívüli eljárások esetében kiadmányozza az előterjesztés- és miniszteri rendelettervezetek előzetes egyeztetést követő közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról szóló iratokat,

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

13. felel a minisztérium integritásirányítási rendszerének kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,

14. meghatározza a minisztérium munkarendjét, az ügyintézés és iratkezelés szabályait és biztosítja azok betartását,

15. kiadja a közszolgálati szabályzatot,

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

17. részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,

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

19. a Kit. 263. § (2) bekezdésére figyelemmel tájékoztatja a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárát a minisztériumi főosztályvezetői és osztályvezetői álláshely betöltésére javasolt személyről,

20. jóváhagyja az előterjesztések és a miniszteri rendeletek tervezetének előzetes egyeztetésre bocsátását, továbbá közigazgatási egyeztetésre bocsátását, ha a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára az előzetes egyeztetés mellőzését engedélyezte,

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

22. képviseli a minisztériumot az állami tulajdonú HM vagyongazdálkodású ingatlan hasznosítására irányuló, miniszteri hatáskörű szerződésben,

23. kiadja a HM iratkezelésének helyi rendjét meghatározó szabályzót,

24. szakmai szervei útján ellátja a haderőfejlesztés tervezési és végrehajtási folyamatainak nyomon követésével, jogszabályi- és gazdasági keretek közötti megvalósításának felügyeletével, továbbá a nemzeti hadfelszerelési igazgatói feladatok támogatásával összefüggő feladatokat,

25. irányítja a nemzeti védelmi tervezés releváns adatainak NATO és EU védelmi tervezési feladataiba történő integrálását, valamint a szövetségi védelmi tervezési eljárásokban generált képesség-követelmények nemzeti tervekbe történő integrációját,

26. irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteken rendszeresített nemzeti fegyverzeti igazgató feladatköréhez tartozó, beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését,

27. gondoskodik szakterületét érintően az állami és önkormányzati közfeladat-kataszterről szóló 45/2018. (III. 19.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint a közfeladat kataszter karbantartásáról és

28. előkészíti a honvédelmi ágazatot érintő minősített kormányhatározatok és kormányrendeletek tervezeteit, és gondoskodik azok ügyviteli szabályok szerinti miniszterelnöki aláírásra történő felterjesztéséről.

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

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

b) a „NATO Beszállításra Alkalmos” határozatokat, az elutasító, visszavonó és felfüggesztő határozatokat, hatósági bizonyítványt,

c) a szolgálati viszonytal összefüggő másodfokú társadalombiztosítási döntést,

d) az egészségkárosodási ellátásról szóló másodfokú határozatot, a másodfokú kártérítési és a kártalanítási eljárásban hozott döntést, a kiszabott kártérítés utólagos mérsékléséről, a jogerős bírósági határozattal a HM javára megállapított kártérítés halasztásáról, illetve részletekben történő fizetéséről szóló, valamint a kárleírási döntést,

e) a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszt elbíráló döntést,

f) a Hjt. 51. §-a szerinti, más szervnél történő szolgálatteljesítésre vonatkozó megállapodást,  
g) a HM szervek, a HM szervezetek, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium állománya tekintetében a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdése szerinti diplomata útlevél és a 14. §-a szerinti szolgálati útlevél külügyminiszteri engedélyezésére irányuló javaslatot,

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

i) a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 47/2018. (XII. 21.) HM utasítás 7. §-a szerint hatáskörébe tartozó, a honvédelmi szervezetek részére gazdálkodásuk során felajánlott pénzbeli vagy természetbeni támogatás, illetve ajándék elfogadására vonatkozó engedélyt,

j) a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 25/2018. (VII. 30.) HM utasítás szerint a Kétoldalú Nemzetközi Együttműködési Tervet (a továbbiakban: KNET) és a Multilaterális Együttműködési Tervet (a továbbiakban: MET), a keretmódosításokat, valamint a HM szervek és szervezetek, a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, valamint a Hvt. 80. § 14. pontja szerinti honvédségi szervezetek (a továbbiakban együtt: honvédelmi tárca) nemzetközi tevékenységének éves értékelését,

k) a Hvt. 80. § 14. pontja szerinti honvédségi szervezetnél nem 100% állami finanszírozású közfoglalkoztatási program indításához szükséges előzetes engedélyt,

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

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

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

o) a honvédségi érdekkörbe tartozó civil szervezetek tagjai részére a honvédségi jármű vezetésére vonatkozó engedélyt,

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

q) a kedvezményes ingatlanhasználattal összefüggő hozzájárulásokat,

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

s) az ingatlan vagyongazdálkodó képviselő kijelöléséről szóló miniszteri megbízólevelet és

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

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

jogkörében

- a) jóváhagyja a HM éves intézményi munkatervét,
- b) jóváhagyja a HM éves jogalkotási munkatervét,
- c) jóváhagyja a HM, a HM szervezetek és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium munkaköri jegyzékét,
- d) jóváhagyja az éves költségvetési tervezési keretekről szóló felterjesztést,
- e) jóváhagyja az elemi költségvetést,
- f) jóváhagyja a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre bocsátandó előterjesztés- és miniszteri rendeletervezeteket,
- g) dönt a nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről szóló 74/2011. (VII. 8.) HM utasítás szerinti engedélyekről,
- h) dönt a „Közszolgálat halottjává”, valamint a „Honvédelmi szervezet saját halottjává” történő kegyeleti minősítés méltányosságából történő engedélyezéséről,
- i) engedélyezi az emelt összegű temetési segély kifizetését,
- j) engedélyezi a magasabb összegű intézményes temetési segély kifizetését,
- k) jóváhagyja az MH Egészségügyi Központ működését szabályozó dokumentumokat, így különösen a szervezeti és működési szabályzatot, a térítési szabályzatot, a házirendet, és gyakorolja az egészségügyi intézményre vonatkozó, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 155. § (1) bekezdés *h*) pontja szerinti, törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott szakmai fenntartói jogköröket,
- l) jóváhagyja az MH Informatikai Stratégiában a tárca igazgatási feladatait támogató célkitűzéseket és feladatokat, valamint a kormányzati informatikai stratégia megvalósításához kapcsolódó feladatokat és
- m) jóváhagyja a megbízási jogviszonyok létesítésére vonatkozó összesített felterjesztést.

(7) A közigazgatási államtitkár a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 2. § *n*) pont *na*) alpontja alapján gyakorolja a Bkr.-ben a költségvetési szerv vezetője részére meghatározott jogköröket. A belső ellenőrzés területét érintően ezen jogkörök gyakorlása a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól szóló 33/2014. (IV. 30.) HM utasításban foglaltak szerint történik.

(8) A közigazgatási államtitkár a Hvt. 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetektől - a KNBSZ kivételével - a feladataik ellátása körében közvetlenül információt kérhet, amelyet a honvédelmi szervezetek kötelesek teljesíteni.

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

- a) Honvédelmi és Haderőfejlesztési Osztály,
- b) Személyügyi Osztály és
- c) Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály.

(2) A közigazgatási államtitkár irányítja

- a) a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
- c) a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője,
- d) a Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetője,
- e) az MH Egészségügyi Központ vezetője,
- f) a Személyügyi Osztály vezetője személyügyi döntésekkel kapcsolatos,

g) az integritás tanácsadó és  
h) a nemzeti fegyverzeti igazgató  
tevékenységét.

(3) A közigazgatási államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén - a (4) bekezdés kivételével -

a) feladat- és hatáskörét érintő kérdésekben az illetékes helyettes államtitkár,  
b) az a) pont alá nem tartozó egyéb kérdésekben a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár  
helyettesíti.

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

## **7. Kabinetfőnök**

14. § (1) A kabinetfőnök politikai szolgálati jogviszonyban álló tanácsadó, munkáját közvetlenül a miniszter irányítása alatt végzi, tevékenységéért a miniszternek tartozik felelősséggel.

(2) 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.

(3) A kabinetfőnök a miniszter munkájának közvetlen támogatása érdekében

a) tárcaközi és politikai egyeztetéseket szervez, irányítja a miniszter belföldi politikai rendezvényprogramjainak szervezését, illetve közreműködhet az egyéb programok előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában,

b) összeállítja a Kormányülések és a kabinetülések dokumentációit a miniszter részére felterjesztett úgyiratokból,

c) a miniszterhez címzett panaszokat, kérelmeket, közérdekű bejelentéseket, fővédnöki és védnöki felkéréseket feldolgozza és referálja a miniszternél, a miniszter döntése alapján gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről,

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

e) részt vesz a honvédelmi miniszter által meghatározott - hazai és nemzetközi - programokon és a miniszter utasítása alapján ellátja a honvédelmi tárca képviseletét,

f) a hatáskörébe tartozó feladatok ellátásához szükséges ügyekben tájékoztatást, jelentést kérhet a Hvt. 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetektől az illetékes vezető egyidejű tájékoztatásával,

g) koordinálja a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos tevékenységet és a politikai főtanácsadó munkáját,

h) a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén ellátja a HM képviseletét a Miniszterhelyettesi Értekezleteken.

(4) A kabinetfőnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén - a munkáltató jogkörök gyakorlását kivéve - az általa kijelölt, a kabinet állományába tartozó személy helyettesíti.

## **8. A helyettes államtitkárokra vonatkozó közös szabályok**

15. § (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe

tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben - az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve - gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról és képviseléről.

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

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

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

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

c) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,

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

e) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, kiadmányozza a Hvt. vhr.-ben foglalt szakterületét érintő miniszteri körlevelet, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetéről,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

véleményeztetését, a tárcaálláspont kialakítását és egyeztetését,

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

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

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

7. a belső rendelkezésekkel és egyedi ügyekben hozott döntésekkel kapcsolatos törvényességi felügyeleti tevékenységet,

8. a fegyelmi joggyakorlat helyzetének jogi szakmai ellenőrzését,

9. - a KNBSZ kivételével - a Hvt. 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetek jogi képviselőjének ellátását, felügyeletét és a perinformációs rendszer működtetését, a jogi képviselő ügyvéd, európai közösségi jogász és az irányításuk mellett helyettesítésükre jogosultak általi eseti ellátásáról történő döntés előkészítését a közigazgatási államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett,

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

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

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

13. a miniszterhez és a közigazgatási államtitkárhoz címzett, hatáskörükbe tartozó

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

13.2. szolgálati panaszokat elbíráló határozatok előkészítését,

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

15. a HM ügyfélszolgálati tevékenységét,

16. a szolgálati viszonytal összefüggő társadalombiztosítási, munkavédelmi, kártalanítási és kártérítési, egészségkárosodási ellátásról szóló miniszteri határozatok, valamint szakhatósági állásfoglalások előkészítését,

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

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

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

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

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

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

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

24. a miniszter által alapított költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratainak, valamint a HM szervezetek és a Hvt. 80. § 14. pontja szerinti honvédségi szervezetek szervezeti és működési szabályzatainak, azok módosításainak jogi véleményezését és

25. - a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatokat nem érintő -, a közadatok újrahasonosításával összefüggő ágazati feladatok ellátását.

(2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

a) irányítja a minisztériumon belüli jogalkotással összefüggő koordinációs feladatokat,

b) gondoskodik az aláírt miniszteri rendeletek, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközök Magyar Közlöny szerkesztőség részére való beküldéséről, valamint az irányítása alá tartozó HM szervek útján azok elektronikus közlönyszerkesztési rendszerbe történő feltöltéséről,

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

d) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét,

e) gyakorolja szakmai irányítási jogát a - KNBSZ kivételével - a Hvt. 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetek adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos tevékenységei felett,

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

g) jóváhagyja az adatvédelmi ellenőrzések tervét,

h) jóváhagyja az éves adatvédelmi összefoglaló jelentést,

i) előzetes szakmai állásfoglalást ad a - KNBSZ kivételével - a Hvt. 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetek jogi és igazgatási szakállományába történő kinevezés és áthelyezés, valamint az adatvédelmi feladatokat ellátó személy kinevezése, áthelyezése, vagy kijelölése tárgyában,

j) intézkedik a HM éves jogász továbbképzés, valamint hadijog képzéssel kapcsolatos feladatok megszervezésére és

k) figyelemmel kíséri a fegyelmi joggyakorlatot a honvédelmi tárcánál.

(3) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár - a közigazgatási államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett - a miniszter nevében és megbízásából gyakorolt kiadmányozási jogkörében eseti meghatalmazást ad a honvédelmi szervezetek jogi képviseletének ellátására ügyvédnek, európai közösségi jogásznak és az irányításuk mellett helyettesítésükre jogosultaknak.

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

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

a) a Jogi Főosztály vezetőjének,



- b) az Igazgatási és Jogi Képviselői Főosztály vezetőjének,
  - c) az Állami Légügyi Főosztály vezetőjének,
  - d) a Hatósági Főosztály vezetőjének,
  - e) a Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének
- tevékenységét.

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

- a) - a b) pont hatálya alá nem tartozó kérdésekben - a Jogi Főosztály vezetője,
- b) a Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra beérkező ügyiratok tekintetében a Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti.

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

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

a) - a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban - a honvédelmi tárca védelmi tervezési tevékenységét, a vonatkozó normatív szabályozás, valamint - a 21. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak kivételével - a tárca stratégiai tervdokumentumai és a kapcsolódó kormány-előterjesztések kidolgozását,

b) a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 47/2018. (XII. 21.) HM utasításban meghatározott, az ágazat stratégiai szintű védelmi tervezéshez kapcsolódó tervdokumentumainak kidolgozásához kapcsolódó, továbbá a honvédelmi tárca költségvetési és éves beszerzési tervének kidolgozásával kapcsolatos, hatáskörébe tartozó tervezési, költségvetési, logisztikai és infrastrukturális gazdálkodási tevékenységet,

c) a tárca gazdálkodási tevékenységét, az erőforrás-tervezéssel, költségvetés-tervezéssel, beszámolás-támogatással, a gazdálkodási adatok elemzésével és a gazdálkodásra vonatkozó szabályozó tevékenységgel kapcsolatos feladatokat a költségvetési maradványok elkerülése érdekében,

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

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

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

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

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

i) a HM fejezet operatív belső kontrollok rendszerének kialakításával, működtetésével és

fejlesztésével összefüggő tevékenységet,

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

*k)* a honvédelmi szervezetek beszerzési tevékenységét, ellátja a beszerzési eljárásokra vonatkozó jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz alapján hatáskörébe utalt engedélyezési, jóváhagyási és felügyeleti feladatokat, és

*l)* az Európai Unió programok előkészítésével és az azok segítségével megvalósuló fejlesztések végrehajtásának támogatásával kapcsolatos feladatokat.

(2) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

*a)* meghatározza és biztosítja a minisztérium intézményi gazdálkodási szabályainak kialakítását, gyakorolja a részére meghatározott intézményi gazdálkodási jogköröket,

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

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

*d)* dönt a NATO, az EU és a V4 gazdasági, környezetvédelmi, valamint az EDA Fenntartható Energia Konzultációs Fórum, Energia és Környezeti munkacsoportokban történő szakmai képviselőről, egyeztet a képviselendő magyar állásponttal, irányítja és ellenőrzi a szakterületéhez tartozó nemzeti képviselők tevékenységét,

*e)* ellátja a tárcaközi Biztonsági Beruházási Bizottság és a HM Biztonsági Beruházási Munkacsoport elnöki teendőit, végzi az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról szóló 39/2018. (XI. 15.) HM utasításban meghatározott feladatokat,

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

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

*h)* közreműködik a fejezetszintű gazdálkodással, az ingatlangazdálkodással, a beszerzési eljárásokkal, a lakásgazdálkodással összefüggő döntések előkészítésében, elemzi a döntési alternatívákat,

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

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

*k)* állást foglal a személyi állomány illetményével, illetményjellegű és illetményen kívüli juttatásaival összefüggő döntések előkészítése során a döntés költségvetési finanszírozhatósága, illetve pénzügyi és informatikai végrehajthatósága tekintetében,

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

*m)* koordinálja a Befektetési Ügynökséggel való kapcsolattartást az EU forrásból megvalósuló épületenergetikai fejlesztések tekintetében.

(3) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár képviseli

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

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

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

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

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

(4) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a HM közhasznú nonprofit korlátolt felelősségű társaságokkal kötendő támogatási szerződést.

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

a) a Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály vezetőjének,

b) a Vagyonfelügyeleti Főosztály vezetőjének,

c) a Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály vezetőjének,

d) a Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének és

e) a HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgatójának

tevékenységét.

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

## **11. Védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár**

20. § (1) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (2) bekezdésében meghatározott szakterületékért, amelynek keretében átruházott hatáskörben irányítja

a) - a tárca védelmi tervezési eljárásrendjének előírásaival szinkronban - a tárca védelempolitikai feladatrendszerével összefüggő védelmi tervezési tevékenységét, valamint annak részeként különösen a miniszteri program és az azzal összefüggő kormány-előterjesztések, valamint a Stratégiai Tervezési Iránymutatás kidolgozását,

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

c) a nemzetközi együttműködés irányelveinek kialakítását, a felsőszintű kapcsolattartás tervezését, a KNET és a MET, valamint ezek finanszírozását szolgáló költségvetési tervek kidolgozását, koordinálja az elfogadott programok, feladatok végrehajtását, gyakorolja a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 25/2018. (VII. 30.) HM utasításban meghatározott jogköröket,

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

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

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

g) a nemzetközi szervezetek keretében vállalt készenléti szolgálatokkal kapcsolatos iránymutatások kidolgozását,

h) Magyarország Fegyveres Védelmi Terve, valamint az Észak-atlanti Szerződés Szervezete, Magyarországgal kapcsolatos tervei periodikus felülvizsgálatát indító védelempolitikai iránymutatás kidolgozását, a kapcsolódó politikai döntéshozatali folyamat előkészítését,

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

j) a magyar-amerikai védelmi együttműködési programok tárcaszintű koordinációs feladatait.

(2) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár

a) a kabinetfőnökkel együttműködve koordinálja a minisztériumi felsővezetők 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 Miniszterelnöki Kabinetirodát az Országgyűlés Honvédelmi és Rendészeti Bizottságát, valamint a kormányzati szerveket,

b) meghatározza a képességfejlesztéssel kapcsolatos, hatáskörébe tartozó irányelveket,

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

d) a katonadiplomáciai tevékenységgel kapcsolatban a magyar véderő, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról szóló 51/2014. (VII. 28.) HM utasításban meghatározottak szerint irányítási, felügyeleti, illetve 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 a hatáskörébe tartozó védelmi tervezési szempontú iránymutatást ad a NATO kiválósági központokba és azok irányító testületébe delegált szakértők szakmai munkájához,

g) a nemzetközi szervezetek keretében vállalt készenléti szolgálatokkal kapcsolatos iránymutatások kidolgozását,

h) Magyarország Védelmi Terve, valamint az Észak-atlanti Szerződés Szervezete, Magyarországgal kapcsolatos tervei periodikus felülvizsgálatát indító védelempolitikai iránymutatás kidolgozását, a kapcsolódó politikai döntéshozatali folyamat előkészítését,

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

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

(3) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár képviseli

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

b) a honvédelmi tárcát

*ba)* az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság ülésein,  
*bb)* az Európai Védelmi Ügynökség (a továbbiakban: EDA) Irányító Testületének védelempolitikai ülésén,

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

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

*be)* a NEFE-t koordináló kormánybizottságban és

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

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

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

*a)* a Védelempolitikai Főosztály vezetőjének,

*b)* a Nemzetközi Együttműködési Főosztály vezetőjének,

*c)* a Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének,

*d)* a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő képviselő-vezetőjének,

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

*f)* a New York-i ENSZ Állandó Magyar Képviselőhöz delegált összekötőtiszt tevékenységét.

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

## **12. Humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár**

22. § (1) A humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (4) bekezdésében meghatározott szakterületekért, amelynek keretében átruházott hatáskörben irányítja

*a)* a személyi állomány foglalkoztatásával kapcsolatos humánpolitikai szabályozás előkészítését,

*b)* a tárca hosszú távú szervezetfejlesztésébe illeszkedő humánstratégia kidolgozását és meghatározza a humánstratégia megvalósítását biztosító humánpolitikai cél- és eszközrendszer,

*c)* a személyi állomány illetményének és egyéb pénzbeli juttatásainak jogosultsági szabályaira vonatkozó stratégiai szintű javaslatok kidolgozását,

*d)* a közfoglalkoztatás tárcaszintű szabályozás kidolgozását,

*e)* a kormányzati személyzeti stratégia végrehajtásához kapcsolódóan a tárcát érintő stratégiai szintű feladatok végrehajtását,

f) a humánpolitikai intézmény, a szociális, a jóléti, a támogatáspolitikai, rekreációs és rekonverziós, valamint a szociális és kegyeleti gondoskodás elvekre, azok humánpolitikai szempontjaira, valamint a kapcsolódó ágazati szabályokra vonatkozó stratégiai szintű feladatok kidolgozását,

g) az MH toborzási stratégiájának kidolgozását, a kapcsolódó célok megvalósulásának nyomon követésének rendjét,

h) a személyi állományt érintően illetékes érdekképviseleti szervezetekkel kötendő megállapodások tervezeteinek kidolgozását,

i) a HM tárca Idősügyi Stratégiájának kidolgozását,

j) a felsőoktatással kapcsolatos jogszabályok alapján a honvédelmi tárcára vonatkozó stratégiai szintű feladatok kidolgozását,

k) a honvéd tisztjelöltek és a honvéd altiszt-jelöltek, a honvédségi ösztöndíjas hallgatók jogállásával összefüggő szabályozás kidolgozását,

l) az NKE Tanácsadó Testület egyes döntéseinek megalapozásával és szakmai támogatásával kapcsolatos javaslatok kidolgozását,

m) a tárca igényeinek megfelelő képzési portfólióval rendelkező felsőoktatási és középfokú oktatási intézményekkel történő együttműködési megállapodások, képzési szerződések megkötésének előkészítését,

n) a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiummal kapcsolatos szabályozók kidolgozását, a megállapodásokra, szerződésekre vonatkozó szabályozók előkészítésével összefüggő feladatok végzését,

o) szövetségi, két-, és többoldalú oktatási és képzési vonatkozású nemzetközi tárcaszintű feladatok előkészítését és kidolgozását,

p) az MH nyelvképzési rendszerének működésére vonatkozó stratégiai szintű feladatok kidolgozását,

q) a honvédelmi ágazat tudományos és tudományszervezési tevékenységek elveinek, szabályozóinak kidolgozására vonatkozó és az azokat megvalósító, koordináló és felügyelő tevékenységet,

r) a Honvédség személyi állományára, továbbá a szociális gondoskodási körre vonatkozó szociális, érdekvédelmi és rekreációs irányelvek, szabályozók kidolgozásának és végrehajtásának tevékenységét,

s) a honvédelmi miniszter és a Honvéd Vezérkar főnöke által alapítható és adományozható elismerésekről szóló 15/2013. (VIII. 22.) HM rendelet szerinti művészeti díjak odaítélésével kapcsolatos feladatokat,

t) a honvédelmi tárca hazafias és honvédelmi neveléssel, ifjúságpolitikával, az esélyegyenlőséggel, a Honvéd Kadét Programmal kapcsolatos normatív szabályozók kidolgozását,

u) a honvédelmi tárca hazai és nemzetközi, kultúrával, szabadidő-, és versenysporttal kapcsolatos normatív szabályozási, felügyeleti és végrehajtási tevékenységét és a honvédelem ügyét népszerűsítő sportrendezvények stratégiai szintű feladatait,

v) a Honvédelmi Sportszövetséggel való tárcaszintű kapcsolattartást, valamint az azzal összefüggő ágazati döntés-előkészítést és az ahhoz kapcsolódó fejezeti kezelésű előirányzattal összefüggő gazdálkodási tevékenységet,

w) az önkéntes tartalékos tiszt- és altisztképzés távoktatási rendszer, az ösztöndíjrendszer stratégiai szintű feladatainak kidolgozását és

x) a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport működésével kapcsolatos költségek tervezését és biztosítását, valamint ellátja a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum értekezleteinek előkészítésével

és levezetésével kapcsolatos feladatokat. Együttműködik és kapcsolatot tart az MH nyugállományúakat tömörítő és a személyi állomány érdekeit képviselő országos érdekvédelmi szervezetekkel.

(2) A humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár

a) meghatározza az MH toborzási stratégiáját, a kapcsolódó célok megvalósulásának nyomon követési rendjét,

b) kidolgoztatja a személyi állomány foglalkoztatási program (kiválasztási, teljesítményértékelési, előmeneteli, karrier-, kiléptetési programok) elveinek, feltételrendszerének és az ezzel összefüggő szabályozások meghatározására vonatkozó javaslatokat,

c) meghatározza az MH oktatási és képzési rendszerével, a tanulmányi szerződésekkel, az ösztöndíjszerződésekkel, a tanulmányi támogatásokkal és a képzési költségekkel összefüggő szabályozás rendjének kidolgozását,

d) ellátja az Nkt. szerinti szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat, gyakorolja a fenntartót megillető beszámoltatási jogot,

e) jóváhagyja a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium fenntartói feladataihoz kapcsolódó ágazati irányelveket,

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

g) meghatározza a hazai és nemzetközi képzések tervezése érdekében a tervezés irányelveit, prioritásokat,

h) meghatározza a honvédelmi nevelés programjának keretében oktatott, valamint a tantárgyba ágyazott honvédelmi nevelés stratégiai szintű feladatait és a honvédelmi nevelési programok végrehajtásához szükséges felkészítések és továbbképzések irányelveit.

23. § (1) A humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének,

b) az Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály vezetőjének és

c) a Humánpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének

tevékenységét.

(2) A humánpolitikáért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén - a helyettes államtitkári titkárság bevonásával -

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

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

### **13. Minisztériumi felsővezető titkárságának vezetője**

24. § (1) A minisztériumi felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint az e Szabályzat szerinti, minisztériumi felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását a minisztériumi felsővezető titkársága biztosítja.

(2) A minisztériumi felsővezető titkárságának titkárságvezetője tevékenységét a minisztériumi felsővezető irányítja. A titkárságvezető feladat- és hatáskörében

a) segíti a minisztériumi felsővezető munkáját, ellátja mindazon ügyeket, amelyekkel a minisztériumi felsővezető állandó vagy eseti jelleggel megbízza,

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

c) ellátja a titkárság feladatköréhez kapcsolódó, miniszteri utasításban, belső rendelkezésben és

e Szabályzatban meghatározott ügyeket.

(3) A titkárság ügyrendjét és a titkárságvezető munkaköri leírását az irányítását ellátó minisztériumi felsővezető hagyja jóvá.

(4) A titkárság esetében a titkárságvezető helyettesítésére a 33. § irányadó.

## **14. Miniszteri Titkárság vezetője**

25. § (1) A Miniszteri Titkárság vezetője tevékenységét a miniszter irányítja.

(2) A miniszteri titkárságvezető vezeti a Miniszteri Titkárságot, irányítja a HM sajtófőnök tevékenységét, valamint ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat megállapít.

(3) A Miniszteri Titkárság vezetője

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

b) jogosult eljárni, állást foglalni, intézkedni mindazokban az ügyekben, amelyekre vonatkozóan a minisztertől utasítást vagy felhatalmazást kapott,

c) közreműködik a miniszter által esetileg vagy tervezetten elrendelt miniszteri szemlék és kiemelt ellenőrzési feladatok ellátásában,

d) nyomon követi a miniszter által meghatározott feladatok végrehajtásának helyzetét,

e) koordinációs szerepet tölt be a Miniszteri Kabinet és az államtitkári titkárságok felé a miniszteri feladatszabások érvényesítése és a feladatok nyomon követése érdekében és

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

(4) A Miniszteri Titkárság vezetője a honvédelmi államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz a Nemzetbiztonsági Munkacsoport ülésein.

(5) A Miniszteri Titkárság vezetője a minisztériumon belül a feladat- és hatáskörét érintő döntések előkészítése során a főosztályvezetővel azonos egyeztetési joggal rendelkezik.

(6) A Miniszteri Titkárság vezetőjének helyettesítését - a munkáltató jogkörök gyakorlását kivéve - a Miniszteri Titkárság állományából az általa kijelölt személy látja el.

## **15. HM sajtófőnök**

26. § (1) A HM sajtófőnök szakmailag irányítja az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár a Miniszteri Titkárság tevékenységét támogató, nem önálló szervezeti egység kommunikációs szakfeladatainak végrehajtását.

(2) A HM sajtófőnök

a) felel a minisztérium kommunikációs tevékenységéért,

b) figyelemmel kíséri a minisztérium médiakommunikációjára vonatkozó tendenciák alakulását, reagál azok változására,

c) kezdeményezi, szervezi, koordinálja a miniszter szakpolitikai tevékenységével összefüggő kommunikációs feladatokat, amelynek keretében

ca) közreműködik a miniszter nyilvános szerepléseinek lebonyolításában,

cb) irányítja a miniszter részvételével tartott rendezvények kommunikációját,

cc) lebonyolítja a miniszteri interjúkat, gondoskodik azok rögzítéséről, és intézkedik a rögzített



anyag Miniszteri Titkárságra történő továbbításáról,

*cd)* soron kívül tájékoztatja, valamint további intézkedésre továbbítja a Miniszteri Titkárság vezetője részére a minisztert érintő újságírói megkereséseket,

*ce)* a hazai és nemzetközi programok során együttműködik a protokoll szervezettel,

*d)* intézkedik a tárcaközlemények, és a sajtónyilvános válaszok kiadására,

*e)* egyes, a közvélemény tájékoztatását igénylő jogszabály-előkészítéshez kapcsolódóan - a miniszter utasítására - elkészíti és jóváhagyásra a miniszternek felterjeszti a jogszabálytervezet kommunikációjára vonatkozó javaslatot,

*f)* a miniszter utasítására közreműködik az MHP egyedi ügygel, ügycsoporttal kapcsolatban végzett kommunikációs tevékenységében és

*g)* elkészíti a tárca kommunikációs stratégiáját.

(3) A HM sajtófőnököt a Miniszteri Titkárság vezetője által kijelölt személy helyettesíti.

### III. FEJEZET

## SZERVEZETI EGYSÉGEK

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

27. § A HM szervek és a nem önálló szervezeti egységek létszámát az e Szabályzatban megállapított létszámkereteken belül a HM Munkaköri Jegyzéke határozza meg.

28. § A HM szerv a 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 minisztériumi felsővezetők, 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 a belső szabályozási tevékenységről szóló 15/2012. (II. 24.) HM utasításban meghatározott esetekben 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 - az MH PK, az MHP szemléltői és csoportfőnökei által kiadandó belső rendelkezések, valamint a katonai szervezetek szolgálati előjárói, hivatali felettesei által kiadandó intézkedések kivételével - előkészíti a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső rendelkezések szakmai tervezetét, rendszeresen felülvizsgálja a szakmai felelősségi körébe tartozó szabályozást, kezdeményezi annak módosítását, hatályon kívül helyezését, új szabályozás kiadását,

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

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

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

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

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

10. háttéranyagot állít össze minisztériumi felsővezetők, 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 képviselet ellátásához, a médiától érkezett kérdések megválaszolásához, továbbá más közérdekű adatigénylések teljesítéséhez,

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

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

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

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

15. ellátja az intézményi, illetve a fejezeti költségvetési gazdálkodás feladatait a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 47/2018. (XII. 21.) HM utasításban és a minisztérium intézményi gazdálkodási szabályozóiban meghatározottak szerint,

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

17. 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,

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

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

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

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

22. részt vesz a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztési Stratégia 2014-2020 megvalósulásával összefüggő feladatok végrehajtásában, a Közigazgatás- és

Közszolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról szóló 1052/2015. (II. 16.) Korm. határozatban meghatározott tervezési és beszámolási feladatokban és

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

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

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

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

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

(5) A tervezet belső egyeztetését - e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában - külön HM utasítás szabályozza.

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

(7) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár személyesen vagy a Jogi Főosztály közreműködésével az előkészítésért felelős szervvel, szervezettel egyeztetve végzi. A tervezetet közigazgatási egyeztetésre a belső egyeztetést követően a Jogi Főosztály készíti elő.

30. § (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 szervek a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső rendelkezések és a stratégiai jellegű dokumentumok szakmai kidolgozására, módosítására vonatkozó szabályozási hatáskörét jelöli. A 30. § alapján a HM szerv szabályozási hatásköre kiterjed az „1. Kodifikációs feladatok” felsorolásban nem szereplő, de feladat- és hatáskörébe tartozó koordinációs, közhatalmi, nemzetközi, funkcionális és egyéb feladatokhoz kapcsolódó szakmai előírások meghatározására is.

(4) A „2. Koordinációs feladatok” a HM szerv egyeztetési, összehangolási hatáskörét jelöli. A

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

(5) A HM szerv

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

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

c) alaptevékenységét az „5. Funkcionális feladatok” és

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

tartalmazzák.

31. § (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, kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban lévő állományának, feléjük parancsadási vagy utasítási joggal rendelkezik és

d) a HM szerv belső működési rendjére, az egyes nem önálló szervezeti egységek feladatkörének meghatározására elkészítetteti a HM szerv ügyrendjét, valamint 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, így különösen a feladat és hatáskörébe tartozó elektronikus ügyintézés feladatainak megtervezéséért, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó folyamatok megszervezéséért és végrehajtásáért,

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

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

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

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

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

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

32. § 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**

33. § (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 és

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

(3) A 29. § (2) bekezdése a nem önálló szervezeti egységre, a 31. § a nem önálló szervezeti egység vezetőjére is irányadó.

## IV. FEJEZET

### A TÁJÉKOZTATÁSI ÉS A DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMOK

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

a) a miniszter éves értékelő és feladatszabó vezetői,

b) a miniszteri,

c) a miniszter koordinációs,

d) a felsővezetői stratégiai,

e) a honvédelmi államtitkár koordinációs,

f) a közigazgatási államtitkár szakmai vezetői,

g) a közigazgatási államtitkár koordinációs

értekezlet.

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

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

## V. FEJEZET

### A MŰKÖDÉSSSEL KAPCSOLATOS ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

#### 18. Kiadmányozás

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

(2) A hatáskör címzettje - eltérő rendelkezés hiányában - a kiadmányozási jog gyakorlását minisztériumi felsővezetőnek, kabinetfőnöknek vagy valamely HM szerv, nem önálló szervezeti egység vezetőjének az e Szabályzatban rögzítettek szerint átengedheti.

(3) A HM adatvédelmi tisztviselője és a HM biztonsági vezetője a jogszabályokban biztosított keretek között kiadmányozási joggal rendelkezhet.

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

(5) Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem ruházható. A kiadmányozási jog gyakorlásának átruházása nem minősül a hatáskör átruházásának, ezért a kiadmányozási jog gyakorlásának átruházása nem érinti a hatáskör címzettjének személyét, döntési, utasítási jogát és felelősségét, valamint - ha a jogorvoslatot jogszabály biztosítja - a jogorvoslat igénybevételének lehetőségét, az elbírálás rendjét és jogosultját.

(6) A hatáskör címzettjének, a kiadmányozási jog gyakorlására jogosultjának akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlására a Szabályzatnak a helyettesítésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

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

36. § (1) A minisztériumi felsővezetők, a kabinetfőnök, a HM szervek vezetői, a nem önálló szervezeti egység vezetője a feladat- és hatáskörébe, átruházott hatáskörébe vagy átengedett kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben intézkedik és kiadmányoz.

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

(3) A Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a Bkr. 45. § (5) bekezdése szerinti kérelem elbírálására vonatkozó döntést, valamint a honvédelmi tárca szervezetei belső ellenőrzései éves tervezésével és jelentésével összefüggő feladatok irányítására a Honvédelmi Minisztérium fejezet államháztartási belsőellenőrzési rendjének szabályairól szóló 33/2014. (IV. 30.) HM utasításban meghatározottak szerinti útmutatót.

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

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

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

(7) Az Állami Légügyi Főosztály Légialkalmassági és Légiforgalmi Felügyeleti Osztály osztályvezetője - távolléte esetén, átruházott jogkörben az Állami Légügyi Főosztály Repülésfelügyeleti Osztály osztályvezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén az Állami

Légügyi Főosztály vezetője - a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza - a repülőegészségügyi alkalmasság megállapítását érintő hatóság eljárások kivételével a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt - feladatkörét illető katonai légügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

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

(9) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár - az Állami Légügyi Főosztály főosztályvezetőjének, az Állami Légügyi Főosztály Repülésfelügyeleti Osztály osztályvezetőjének, valamint az Állami Légügyi Főosztály Légialkalmassági és Légiforgalmi Felügyeleti Osztály osztályvezetőjének együttes távolléte esetén, átruházott jogkörben - a miniszter nevében és megbízásából - kiadmányozza a repülőegészségi alkalmasság megállapítását érintő hatóság eljárások kivételével - a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt feladatkörét illető katonai légügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(10) A Hatósági Főosztály vezetője - távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály Honvédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője (fővoh.), - a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt közegészségügyi, járványügyi hatósági és szakhatósági döntéseket.

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

(12) A Hatósági Főosztály Építésügyi Hatósági Osztály osztályvezetője - távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, - a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt építésügyi hatósági és szakhatósági, építésfelügyeleti, valamint környezetkárosító-gáz felügyeleti eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(13) A Munkafelügyeleti és Sugárvédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője - távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője - a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt munkaügyi hatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(14) A Hatósági Főosztály Munkafelügyeleti és Sugárvédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője - távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, - a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt munkavédelmi és sugárvédelmi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(15) A Hatósági Főosztály Tűzvédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője - távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, - a miniszter nevében és megbízásából

kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt tűzvédelmi hatósági és szakhatósági, veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági, valamint létfontosságú rendszerelemeket kijelölő hatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(16) A HM adatvédelmi tisztviselője - távolléte esetén a helyettesítésével megbízott személy - kiadmányozza az adatvédelmi szakterületet érintő, érdemi döntést nem tartalmazó, a központi államigazgatási szervek adatvédelmi szakembereinek, a - KNBSZ kivételével - Hvt. 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezeteknek, illetve a polgári szervezeteknek, személyeknek címzett iratot, a személyes adatok továbbítására és a közérdekű adatigénylésekre adandó választervezetekkel történő egyetértést, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére küldendő, valamint az információs jogi véleményt tartalmazó dokumentumot.

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

a) a minisztériumi felsővezetői, a kabinetfőnök, valamint a minisztérium ügyviteli és informatikai feladatot ellátó személyi állománya tekintetében a HM biztonsági vezetője,

b) a minisztériumi felsővezetőjének közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány tekintetében az illetékes minisztériumi felsővezető,

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

d) a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működését biztosító infrastruktúra vonatkozásában a Védelmi Igazgatási Főosztály állományából kinevezett, a HM biztonsági vezető e területért felelős helyettese

kiadmányozza.

(18) A (17) bekezdésben meghatározottaktól eltérően a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program megvalósítása érdekében a Mavtv. 13. § (7) bekezdése szerinti felhasználói engedélyt és a visszavonásáról hozott döntést

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

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

adja ki.

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

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

(21) A honvédelmi államtitkár a vezetése alá tartozó HM szerv ügyrendjében határozza meg azokat a tárca kiemelt rendezvényeinek előkészítési és lebonyolítási feladataival összefüggő, a hatáskörébe tartozó döntéseket, amelyeket nevében és megbízásából az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár a honvédelmi államtitkár tevékenységét támogató, nem önálló szervezeti egységének vezetője kiadmányoz.

(22) A kabinetfőnök a vezetése alá tartozó HM szerv ügyrendjében meg azokat a hatáskörébe tartozó döntéseket, amelyeket nevében és megbízásából a HM sajtófőnök, vagy az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár a Miniszteri Titkárság tevékenységét támogató, nem önálló szervezeti egységének vezetője kiadmányoz.

(23) A Védelmi Igazgatási Főosztály főosztályvezetője gyakorolja az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás területi szervéhez vezényelt megyei, fővárosi védelmi



bizottsági (a továbbiakban: MVB) titkárok, titkárhelyettesek feletti, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VII. 12.) HM rendelet 3. § (3a) bekezdés *b*) pontja szerinti egyéb munkáltatói jogkört.

(24) A Személyügyi Osztály vezetője a közigazgatási államtitkár nevében és megbízásából kiadmányozza

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

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

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

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

37. § (1) A döntéshozatalra előkészített, a (4) és (5) bekezdés hatálya alá nem tartozó iratot - ha a döntésre jogosult másként nem rendelkezett - az (1)-(3) bekezdésben szabályozottak szerint kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz. Ha a kiadmányozásra jogosult a miniszter, a döntési javaslatot és előterjesztést - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - a közigazgatási államtitkár útján kell a miniszter elé terjeszteni.

(2) A miniszter döntésére irányuló döntési javaslat - amennyiben a javaslat a honvédelmi államtitkár feladat- és hatáskörét, a Hvt. 80. § 14. pontja szerinti honvédségi szervezetet vagy a Kratochvil Károly Honvéd Középiskolát érinti -, a honvédelmi államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kerül felterjesztésre.

(3) Az (1)-(2) bekezdés szerinti javaslatot, valamint a közigazgatási államtitkár, a honvédelmi államtitkár és a parlamenti államtitkár döntésére irányuló javaslatot a tárgy szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárok útján kell felterjeszteni.

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

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

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

(7) Ha a kiadmányozási jogkör gyakorlója nem állapítható meg, a közigazgatási államtitkár

intézkedik és kiadmányoz.

## **19. A szabadság kiadásának, a túlmunka elrendelésének szabályai**

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

39. § A HM hivatali szervezetének

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

b) szolgálati viszonyban álló állománya tekintetében a túlszolgálat elrendelésére és a túlszolgálatért járó ellentételezés megállapítására vonatkozó állományilletékes parancsnoki döntéssel kapcsolatos javaslat megtételre a Miniszteri Kabinet állománya esetén a kabinetfőnök, minisztériumi felsővezető titkárságának állománya esetén a titkárságvezető, más HM szerv esetén annak vezetője jogosult, az ellentételezés megállapítására pedig kiadmányozási jogkörében az állományilletékes parancsnoki jogkört gyakorló intézkedhet.

## **20. Az ügyintézés általános szabályai**

40. § (1) Az ügyintézés és a kapcsolattartás - ha jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat eltérően nem rendelkezik - az azonos vezetői szintek között történik.

(2) A HM hivatali szervezete és az MHP szervek közötti - jogi koordinációt nem érintő - fő szakmai koordinációs feladatokat, továbbá a minisztériumi felsővezetők által elrendelt egyes kiemelt feladatok végrehajtásának nyomon követését - a Katonai és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály együttműködésével - a Tervezési és Koordinációs Főosztály látja el.

(3) A HM hivatali szervezetéhez tartozó HM szervek a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben közvetlenül tartanak kapcsolatot a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal, a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiummal, a Miniszteri Kabinettel, az érintett HM szervekkel, HM szervezetekkel, - az MH PK egyidejű tájékoztatása mellett - a honvédségi szervezetekkel.

(4) A Jogi Főosztály, az Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály a feladat-és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot az MHP-val, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal és a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel.

(5) Az Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály osztályvezetője a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot a HM szervek vezetőivel és az állami légi járművek nyilvántartásáról, gyártásáról és javításáról, valamint a típus- és légi alkalmasságáról szóló 21/1998. (XII. 21.) HM rendelet hatálya alá tartozó szervezetekkel. Közvetlen kapcsolatot tart a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 65/A. §-ában meghatározott állami légi járművek üzemeltetői és üzemeltetői baleseti és repülésbiztonsági szolgálataival.

(6) A Személyzeti Osztály vezetője a közigazgatási államtitkár, továbbá a kabinetfőnök

munkáltatói jogkörének gyakorlásával összefüggő személyügyi igazgatási szakfeladatok koordinálása és végrehajtása során más tárcák szakmai szerveivel, valamint a HM szervek, HM szervezetek vezetőivel közvetlenül kapcsolatot tart.

(7) A HM biztonsági vezető, valamint - a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működését biztosító infrastruktúra tekintetében - a HM biztonsági vezetőnek e területért felelős helyettese a feladat és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal, a minisztériumi felsővezetőkkel, a HM hivatali szervezetébe tartozó HM szervek vezetőivel, a honvédelmi szervezetek, valamint más szervezetek biztonsági vezetőivel.

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

(9) A Hvt. 80. § 14. pontja szerinti honvédségi szervezetek tekintetében a közvetlen kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezéstől a Magyar Honvédség Információ Menedzsment Rendszer alkalmazási körére vonatkozó vezetői feladatszabás eltérhet. Ha a feladat végrehajtásához az MHP, az MH Logisztikai Központ vagy az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság alárendeltségébe tartozó katonai szervezet bevonása is szükséges, a kapcsolattartás azok útján valósul meg.

(10) A HM sajtófőnök közvetlen kapcsolatot tart és feladatai ellátása körében együttműködik az újságírókkal és a médiatartalom-szolgáltatókkal, a kormányzati kommunikáció szervezeti elemeivel, a HM szervekkel és szervezetekkel, az MHP és alárendelt szervezetei kommunikációs állománnyal. Az MH hatékony külső kommunikációja érdekében, a közvélemény gyors, hiteles és pontos tájékoztatását igénylő esetekben a HM sajtófőnök közvetlenül egyeztet az érintett vagy az MHP, az MH Logisztikai Központ vagy az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság parancsnoka által kijelölt katonai szervezet vezetőjével, illetve kommunikációs szakemberével. A közvetlen egyeztetés eredményéről a HM sajtófőnök a Miniszteri Titkárság vezetője útján a miniszternek, az érintett katonai szervezet vezetője pedig a MH PK-nak a szolgálati út betartásával jelent. A HM sajtófőnök a miniszter által meghatározott kiemelt ügyekben tájékoztatásra és előzetes egyeztetésre kötelezett a miniszter, a parlamenti államtitkár, a honvédelmi államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a kiemelt ügyekben az MH PK irányában.

(11) A HM szervek és a HM szervezetek vezetői a honvédelmi államtitkár előzetes tájékoztatásával és jóváhagyásával élhetnek megkereséssel az NKE felé.

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

(13) A Belső Ellenőrzési Főosztály a Bkr.-ben és a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól szóló 33/2014. (IV. 30.) HM utasításban foglalt kötelezettségek teljesítése érdekében - a honvédelmi államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett - közvetlenül kapcsolatot tart az MH PK-val és a szolgálati alárendeltségébe tartozó szervezetekkel.

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

(2) Az ügyintézés és a honvédelmi tárcán belüli kapcsolattartás során a nyílt iratok kezelését az MH Egységes Iratkezelési Szabályzatában, valamint a HM iratkezelésének helyi rendjét meghatározó szabályozóban foglaltak alapján kell végezni. A HM nyílt iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a HM biztonsági vezetője.

(3) Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés c) pontja szerinti, a HM elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt a közigazgatási államtitkár nevezi ki.

(4) A (2) bekezdéstől eltérően az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatait a K-600/KTIR Hírközlési és Informatikai Rendszer vonatkozásában a Védelmi Igazgatási Főosztály vezetője által kijelölt személy látja el.

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

(6) A miniszter utasításban munkacsoportot hozhat létre a Kit. 30. §-ának és a Kormány e tárgykörben kiadott határozatának megfelelően. A miniszter az utasításban kijelöli a munkacsoport vezetőjét, tagjait, feljogosíthatja az elnököt vagy a vezetőt, hogy szakterületi érintettség esetén a bizottság munkájában történő részvétel érdekében eseti jelleggel megkereshet tagnak nem minősülő, a 4. függelék szerinti szervezeteket is, és meghatározza a bizottság vagy a munkacsoport legfontosabb feladatait. Az ülések összehívásával és működésével kapcsolatos szabályokat, a tagok feladatait az alakuló ülésen a bizottság elnöke vagy a munkacsoport vezetője határozza meg. A munkacsoport létrehozásáról rendelkező HM utasítás felterjesztése során a felterjesztésben ki kell térni arra, hogy a (4) bekezdésben foglaltak szerinti csoportos munkavégzés elrendelése miért nem alkalmazható.

42. § (1) A feladatok gyors és hatékony végrehajtása érdekében az illetékes szakmai szervek, illetve szervezetek közötti kapcsolattartás során - ideértve a honvédelmi tárca nemzetközi tevékenységét is - a papírfelhasználás korlátozása érdekében az iratok elektronikus levelezőrendszeren való továbbítása az irányadó. 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 megkeresésnek, illetve álláspontnak kell tekinteni, azokat ügyviteli úton vagy telefaxon keresztül ismételtlen megküldeni nem kell. Kétség esetén megkeresésre a kiadmányozó köteles igazolni azt, hogy az irat hiteles kiadmánya szabályszerű, és iktatásra került.

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

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

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

(2) A feladat kiadására jogosult vezető az ügyintézési határidőn belül, 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) Ha 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, észszerű időben felterjesztésre kerüljön. Ha az ügyintézéshez vezetői feladatszabás, szakmai egyeztetés szükséges, a végrehajtás időbeli ütemezésénél ezekre is figyelemmel kell lenni.

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

## **21. A Nemzetbiztonsági Munkacsoport és a Nemzetbiztonsági Kabinet részére történő előterjesztések előkészítése, tárcán belüli koordinációja**

45. § (1) A szakterületileg érintett honvédelmi szervezet, minisztériumi szerv által előkészített, a Kormány általi tárgyalást megelőzően a Nemzetbiztonsági Munkacsoport, vagy a Nemzetbiztonsági Kabinet részére benyújtani tervezett előterjesztés tervezetét - annak szakterületileg felelős helyettes államtitkár általi előzetes szakmai jóváhagyását követően - a szakterületileg felelős helyettes államtitkár titkársága megküldi a Közigazgatási Államtitkári Titkárság részére.

(2) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság koordinálja az Országgyűlés Honvédelmi és rendészeti bizottsága, a Nemzetbiztonsági Kabinet, a Nemzetbiztonsági Munkacsoport és a Kormány elé kerülő Zrínyi Haderőfejlesztési Programmal kapcsolatos előterjesztések összeállítását. Ennek keretében elvégzi tervezett előterjesztés vizsgálatát és - amennyiben szükséges - az előterjesztés belső szakmai egyeztetését, tájékoztatást nyújt az előterjesztés megtárgyalásának tervezett időpontjáról, valamint a tárcán belüli további szakmai egyeztetés szükségességéről. Az egyeztetés során figyelemmel kell lenni arra, hogy a Nemzetbiztonsági Munkacsoport és a Nemzetbiztonsági Kabinet részére történő benyújtás határidejét megelőzően legalább 10 munkanappal befejeződjön.

(3) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság felkéri a Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztályt az előterjesztés erőforrás szükségleteinek és erőforrás háttérének vizsgálatára, aki ennek eredményéről a Közigazgatási Államtitkári Titkárságot tájékoztatja.

(4) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság felkéri a Jogi Főosztályt az előterjesztés tervezet jogi, kodifikációs vizsgálatára. A Jogi Főosztály a véleményével ellátott előterjesztés tervezetét a Közigazgatási Államtitkári Titkárság részére megküldi.

(5) Az előterjesztés a Pénzügyminisztériummal - szükség szerint a szakterületileg érintett további minisztériumokkal - történő minisztériumi felsővezetői egyeztetését a szakterületileg felelős helyettes államtitkár folytatja le, a jogi és igazgatási helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett. Az Igazságügyi Minisztériummal a minisztériumi felsővezetői szintű egyeztetést a jogi és igazgatási helyettes államtitkár folytatja le. Ennek érdekében a Közigazgatási Államtitkári Titkárság az érintettek részére megküldi az előterjesztés tervezetét.

Az egyeztetés eredményéről az egyeztetést végrehajtó helyettes államtitkár a Közigazgatási Államtitkári Titkárságot tájékoztatja.

(6) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság az előterjesztést a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel jóváhagyásra

a) Nemzetbiztonsági Munkacsoport részére készült előterjesztés esetén a honvédelmi államtitkár

b) Nemzetbiztonsági Kabinet részére készült előterjesztés esetén a miniszter részére.

46. § A nemzeti védelmi ipari és védelmi célú fejlesztésekért, valamint a haderőmodernizáció koordinálásáért felelős kormánybiztos (a továbbiakban: kormánybiztos) által a Nemzetbiztonsági Munkacsoporthoz vagy a Nemzetbiztonsági Kabinethez benyújtani javasolt - a minisztériumot, vagy a Zrínyi Haderőfejlesztési Programot érintő - előterjesztés tervezetét a közigazgatási államtitkárhoz történő megérkezést követően a Közigazgatási Államtitkári Titkárság koordinálja a 42. §-ban meghatározott rendben.

47. § A 42. § pont szerint jóváhagyott előterjesztés Nemzetbiztonsági Munkacsoport és Nemzetbiztonsági Kabinet részére történő benyújtásáról a jogi és igazgatási helyettes államtitkár gondoskodik a közigazgatási államtitkár, a honvédelmi államtitkár, az MH PK, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatója, a kormánybiztos, a szakterületileg felelős helyettes államtitkár, a kabinetfőnök és a Jogi Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett.

48. § (1) A minisztériumon kívüli szervezetek által készített, véleményezésre megküldött Nemzetbiztonsági Munkacsoport és Nemzetbiztonsági Kabinet előterjesztések szakmai véleményezésében - a Jogi Főosztály koordinálásával - a szakterületileg érintett helyettes államtitkár működik közre.

(2) A Nemzetbiztonsági Munkacsoport, vagy Nemzetbiztonsági Kabinet részére benyújtott előterjesztések írásos szakmai - valamint szükség szerint szóbeli - felkészítőjét

a) Nemzetbiztonsági Munkacsoport esetében a honvédelmi államtitkár,

b) Nemzetbiztonsági Kabinet esetében a miniszter

részére az előterjesztés készítője vagy a honvédelmi államtitkár, illetve a közigazgatási államtitkár által kijelölt szerv vezetője készíti el.

(3) A (2) bekezdés szerinti írásos szakmai felkészítőt minden esetben meg kell küldeni a Közigazgatási Államtitkári Titkárság részére.

## **22. A Nemzetbiztonsági Munkacsoport és a Nemzetbiztonsági Kabinetüléseinek napirendjéről és azok döntéseiről az állami vezetők tájékoztatásának rendje**

49. § (1) A honvédelmi államtitkár a Nemzetbiztonsági Munkacsoport ülés napirendjét, valamint emlékeztetőjét a kézhezvételt követően megküldi a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a jogi és igazgatási helyettes államtitkár, a kormánybiztos és a kabinetfőnök, illetve Miniszteri Titkárság vezetője részére. A Jogi Főosztály a minisztériumot érintő döntésekről tájékoztatást kap. A napirendről és az emlékeztető tartalmáról az államtitkárok - a feladatkörüket érintő mértékig - tájékoztatják az irányításuk alá tartozó helyettes államtitkárokat és a Közigazgatási Államtitkári Titkárságot. A helyettes államtitkárok tájékoztatást adnak a napirendről és az emlékeztető tartalmáról - a feladatellátásukhoz szükséges mértékig - a közvetlen irányításuk alatt működő főosztályok, valamint az általuk felügyelt szervezetek vezetői részére.

(2) A kabinetfőnök, illetve Miniszteri Titkárság vezetője a Nemzetbiztonsági Kabinet ülés napirendjét valamint emlékeztetőjét a kézhezvételt követően megküldi a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a honvédelmi államtitkár, a jogi és igazgatási helyettes államtitkár, az MH PK, a KNBSZ főigazgatója és a kormánybiztos részére. A Jogi Főosztály a minisztériumot érintő döntésekről tájékoztatást kap. A napirendről és az emlékeztető tartalmáról az államtitkárok - a feladatkörüket érintő mértékig - tájékoztatják az irányításuk alá tartozó helyettes államtitkárokat és a Közigazgatási Titkárságot. A helyettes államtitkárok - a feladatellátásukhoz szükséges mértékig - tájékoztatást adnak a napirendről és az emlékeztető tartalmáról a közvetlen irányításuk alatt működő főosztályok, valamint az általuk felügyelt szervezetek vezetői részére.

(3) Az alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 225/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet, továbbá a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet által meghatározott eljárásrendben a Nemzetbiztonsági Kabinet útján az Országgyűlés illetékes bizottsága részére benyújtani tervezett előterjesztések eljárási rendjét a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 48/2018. (XII. 21.) HM utasítás szabályozza.

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

50. § 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.

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

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

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

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

52. § (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 Hvt. 80. § 14. pontja szerinti honvédségi szervezetek általi véleményezésére a Magyar Honvédség Információ Menedzsment Rendszeren keresztül kerül sor. A Magyar Honvédség Információ Menedzsment Rendszerének elérése érdekében a Jogi Főosztály a tervezetet az MHP-nak küldi meg.

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

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

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

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

54. § (1) Ha a tervezettel kapcsolatban az előterjesztő tárca szóbeli egyeztetést tart, a honvédelmi tárcát a közigazgatási államtitkár, vagy a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, vagy 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 közigazgatási államtitkár vagy a feladatkör szerint érintett minisztériumi felsővezető, továbbá - ha 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 részt vevők feljegyzést készítenek.

55. § (1) A kormányülések, a közigazgatási államtitkári értekezletek, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, a Gazdasági Kabinet és a Nemzetpolitikai Kabinet napirendjére felvett előterjesztések tárgyalásra történő előkészítését és a minisztériumi felsővezetők szóbeli felkészítését - eltérő feladatszabás hiányában és a (2) bekezdésben meghatározottak kivételével - a Jogi Főosztály végzi.

(2) A miniszter felkészítését a Miniszteri Titkárság végzi.

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

(4) 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.

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

56. § (1) A Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság ülések napirendjére felvett előterjesztések tárgyalásra történő előkészítését és a minisztériumi felsővezetők szóbeli felkészítését a Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály végzi.

(2) A Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály

a) az (1) bekezdés szerinti, a feladat- és hatáskörébe tartozó, napirenden lévő és beérkezett



előterjesztésekhez felkészítő feljegyzést állít össze,

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

(3) A felkészítő feljegyzésre vonatkozóan az 54. § (3) és (4) bekezdésében és az 55. §-ban foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell.

57. § (1) A minisztériumi felsővezetők szóbeli felkészítésén - ha az előterjesztés tárgya, illetve a minisztériumi felsővezető ülésen történő hozzászólása miatt szükséges - a Jogi Főosztály képviselője, illetve a felkészítő feljegyzést készítő szakmai szerv, szervezet képviselője együtt vesz részt.

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

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

58. § (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 helytállóságának megállapításához, továbbá egyes rendelkezéseinek értelmezéséhez.

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

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

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

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

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

(4) A jogi állásfoglalásokra a belső szabályozási tevékenységről szóló HM utasítást megfelelően alkalmazni kell.

60. § Vezetői feladatszabást tartalmazó miniszteri körlevelet kizárólag a miniszter adhat ki. A

miniszter a körlevél kiadmányozási jogát a szakterületileg illetékes minisztériumi felsővezetőnek leadhatja.

## **25. A honvédelmi tárca képviselete**

61. § (1) A honvédelmi tárca képviseletét a jogszabályok, a HM utasítások és e Szabályzat keretei között a minisztériumi felsővezetők, továbbá az erre írásban felhatalmazott vagy jogszabályban, HM utasításban kijelölt más személyek látják el.

(2) A bíróság vagy más hatóság előtti jogi képviselet ellátására a honvédelmi szervezetek jogi képviseletéről szóló 18/2011. (XII. 29.) HM rendelet és a honvédelmi szervezetek jogi képviseletének egyes szabályairól szóló 72/2013. (XI. 29.) HM utasítás rendelkezései, a nemzetközi képviseletre pedig a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 25/2018. (VII. 30.) HM utasítás rendelkezései az irányadóak.

62. § (1) A minisztériumi felsővezető jogkörébe tartozó szerződések és együttműködési megállapodások tervezetét - a (2)-(6) bekezdésben és a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 47/2018. (XII. 21.) HM utasítás 38. §-ában foglaltak kivételével - a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján kerül felterjesztésre a közigazgatási államtitkár, vagy a közigazgatási államtitkár útján a honvédelmi államtitkár részére.

(2) A HM vagyongazdálkodási képviseletére jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy miniszteri megbízólevél szerint felhatalmazott személy gyakorolja a minisztériumi felsővezető jogkörébe tartozó szerződések és együttműködési megállapodások tervezetével összefüggő képviseleti jogköröket.

(3) A miniszter által külön okiratban meghatalmazott tulajdonosi jogok gyakorlójának állandó képviselője képviseli a minisztert, mint a tulajdonosi jogok gyakorlóját a Hvt. 22/A. §-a alapján a honvédelemért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok állami tulajdonú részesedése feletti tulajdonosi jogok gyakorlásában.

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

(5) A hadfelszerelési együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 87/2011. (VII. 29.) HM utasítás szerint a miniszter által kijelölt személy látja el a nemzeti hadfelszerelési igazgatói feladatokkal összefüggő, a miniszter által meghatározott képviseleti feladatokat.

## **26. A sajtó tájékoztatásának rendje**

63. § (1) A sajtónyilvánossággal, a külső tájékoztatási és kommunikációs tevékenységgel kapcsolatos feladatok végrehajtását a miniszter a Miniszteri Titkárság vezetője és a HM sajtófőnök útján irányítja.

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

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

64. § (1) A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, valamint a végrehajtására kiadott jogszabályokban foglalt célok érvényesülése, az előírt feladatok végrehajtása érdekében az adatvédelmi feladatok ágazati végrehajtását a Honvédelmi Minisztérium Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzata határozza meg.

(2) A HM adatvédelmi tisztviselője a miniszter által kijelölt, adatvédelmi szakjogász végzettségű személy.

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

(4) A honvédelmi tárcát érintő közérdekű adatok iránti kérelmekről, azok teljesítéséről vagy elutasításáról, valamint az elutasítás indokairól, továbbá azokkal összefüggő információról a Jogi Főosztály Kormányzati Koordinációs és Adatvédelmi Osztály nyilvántartást vezet.

## **28. A minősített adatok védelme**

65. § (1) A minősített nemzeti, NATO-, EU- és egyéb nemzetközi szerződés alapján átvett iratok kezelését a hatályos jogszabályoknak megfelelően, a minősítói jogkör átruházásáról szóló 45/2018. (XII. 13.) HM utasítás, 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 biztonsági vezetőt és helyettes biztonsági vezetőt nevez ki a Közigazgatási Államtitkári Titkárság állományából.

(3) A biztonsági vezető a honvédelmi érdekből minősített nemzeti minősített adatok vonatkozásában

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

b) véleményezi a levéltári anyagok kutatására vonatkozó kérelmeket.

(4) A miniszter által kinevezett HM biztonsági vezető gyakorolja azokat a hatásköröket, és ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára a Mavtv. 23. § (2) bekezdése és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet és a minősített adat elektronikus biztonságának, valamint a rejtjeltevékenység engedélyezésének és hatósági felügyeletének részletes szabályairól szóló 161/2010. (V. 6.) Korm. rendelet meghatároz. A miniszter átruházott hatáskörében eljárva utasítási joggal gyakorolja az őt erre a feladatra kinevező vezető minősített adat védelmére vonatkozó jogosítványait, valamint véleményezi a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.

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

## **29. Ügyeleti és készenléti rendszer**

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

(2) A kormányügyleti 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.

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

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

### **31. A minisztérium általános munkarendje**

68. § (1) Az általános munkarend (törzsidő) hétfőtől csütörtökig 8-16.30 óráig, pénteken 8-14 óráig tart. A napi munkaidőt a HM szervek vezetőinek - saját alárendeltjeik vonatkozásában - jogviszonyuktól függően - a Hjt. 100. §-a és a Kit. 121. §-a figyelembevételével úgy kell megszervezni, hogy a minisztérium működése a törzsidőben zavartalanul biztosított legyen.

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

## **VI. FEJEZET**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

69. § (1) A Szabályzatot a Tervezési és Koordinációs Főosztály szükség szerint, a hatékony és áttekinthető munkafolyamatok, a felelősségi szintek racionalizálása, a bürokrácia csökkentése és a jogszabályi környezettel való összhang biztosítása céljából felülvizsgálja.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) a fejezet egységes belső ellenőrzési kézikönyvét,

j) az intézményi elektronikus információbiztonsági szabályzatot,

k) a K-600/KTIR elektronikus információbiztonsági szabályzatot,

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

m) az esélyegyenlőségi szabályzatot.

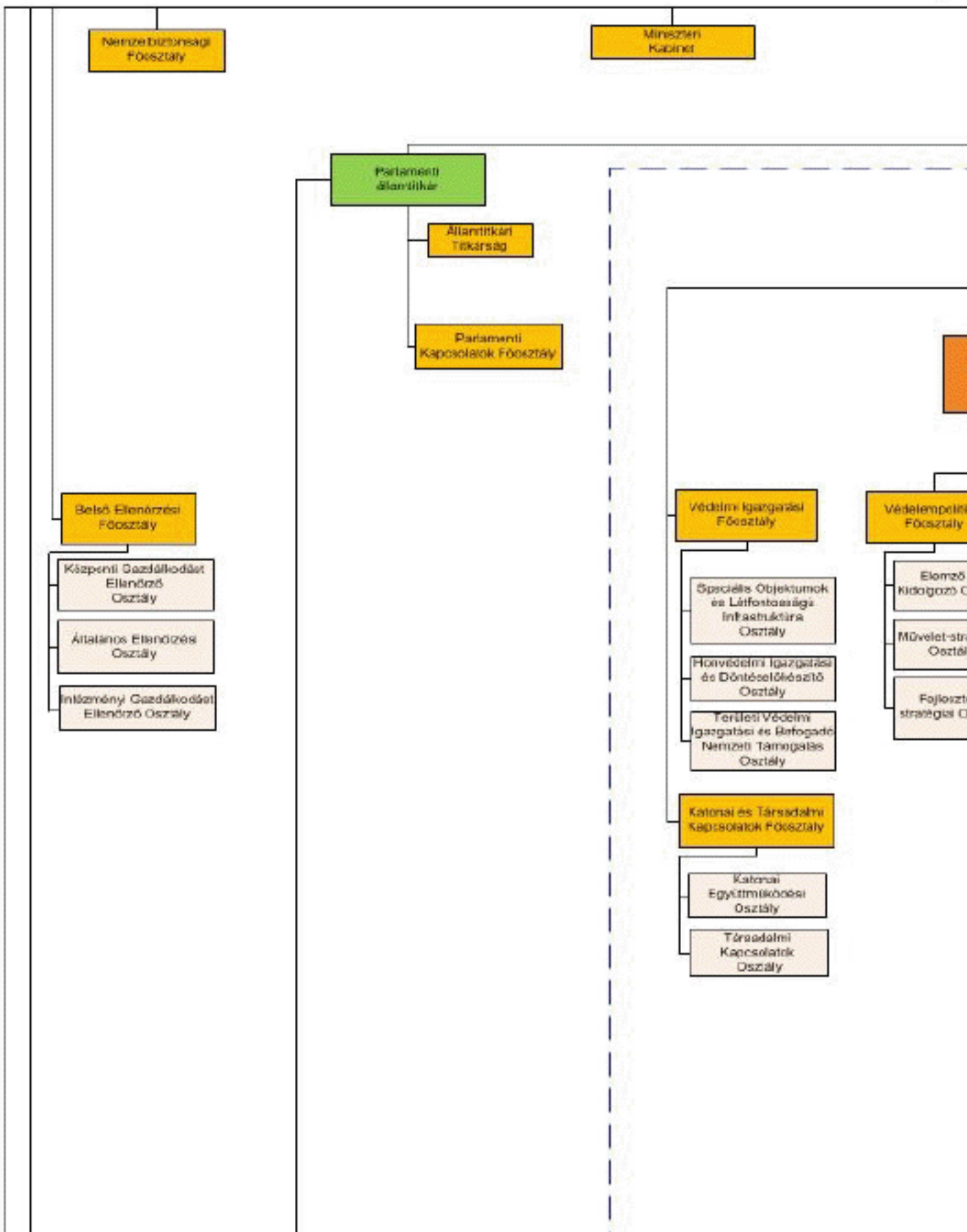
71. § A közigazgatási államtitkár e Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja, vagy szükség szerint módosítja a közszolgálati szabályzatot.

72. § A közigazgatási államtitkár e Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja a HM iratkezelésének helyi rendjét meghatározó intézkedést.

73. § A HM szervek vezetői e Szabályzat alapján, a Honvédelmi Minisztérium önálló szervezeti egységeinek ügyrendjéről szóló 72/2010. (HK 16.) HM KÁT-HM HVKF együttes intézkedés 1. melléklete szerinti tartalommal e Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 munkanapon belül ügyrendet készítenek, amelyet - jóváhagyását követően - elektronikus iratkezelő rendszeren keresztül megküldik a Tervezési és Koordinációs Főosztály részére.

## 1. függelék

### Szervezeti felépítés



## 2. függelék

### A HM szervek feladatai

## 7. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 7.0.0.1. HM Miniszteri Titkárság

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) A HM sajtófőnök szakmai irányításával előkészíti a sajtónyilvánossággal, a külső és belső kommunikáció rendjével kapcsolatos stratégiákkal összefüggő normatív szabályozást és stratégiai dokumentumokat.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) A HM Miniszteri Kabinettel együttműködésben továbbítja a szakmailag illetékes szervek és szervezetek felé a miniszteri feladatszabásokat és felügyeli azok időbeni, formailag megfelelő és szakmailag megalapozott tartalmú végrehajtását, nyomon követéssel.

b) Az államtitkárok, helyettes államtitkárok miniszterrel koordinált tevékenységének biztosítása érdekében, a HM Miniszteri Kabinet, az államtitkári- és helyettes államtitkári titkárságok bevonásával összehangolja a vezetők rendezvényeivel, az eseményeken történő megjelenésével kapcsolatos feladatokat, egyeztetni az előkészítéshez és végrehajtáshoz szükséges határidőket.

c) Kezdeményezi a miniszter programokban szereplő vagy előre nem tervezett tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez kapcsolódó dokumentációk összeállítását.

d) Koordinálja a HM sajtófőnök feladatkörébe tartozó, a Hvt. 80. § 14. pontja szerinti honvédségi szervezetek kommunikációs tevékenységével kapcsolatos feladatokat.

e) A HM sajtófőnök útján koordinálja a NATO szövetségi rendszerből eredő stratégiai kommunikációs feladatokat a Szövetséges Erők Európai Főparancsnokságával (SHAPE) együttműködésben az MH Katonai Képviselő Hivatallal.

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

a) Közreműködik a miniszter nemzetközi (NATO, EU stb.) rendezvényeinek, továbbá a két- és többoldalú programjai dokumentációjának összeállításában.

b) Felügyeli a minisztert érintő nemzetközi programok szervezésének, előkészítésének határidőre történő végrehajtását, a miniszteri szándék és üzenetek érvényesülésének megvalósulását.

#### 4. Funkcionális feladatok

a) Végzi a miniszter hivatalos és magánjellelű programjainak, elfoglaltságainak egyeztetését, nyilvántartását, az ezekhez szükséges háttéranyagok bekérését, az egyéb feltételek meglétének pontosítását, valamint közreműködik a végrehajtásban.

b) Nyilvántartja a miniszter által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

c) Végzi a miniszterhez érkezett személyes megkeresések, okmányok, levelek, meghívók és

egyéb küldemények felvételét, iktatását, kezelését, feldolgozását, feldolgozáshoz történő előkészítését, bekéri az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagokat, választervezeteket a honvédelmi tárca érintett szerveitől, illetve szervezeteitől.

*d)* Tervezi és koordinálja a miniszterhez érkező vezetők, szakértők, meghívottak és látogatók referálását, megjelenését és gondoskodik az információk megosztásáról a miniszteri kabinet illetve a titkárságok és az érintettek felé.

*e)* Biztosítja a miniszterhez és a Miniszteri Titkársághoz érkező iratok központi érkeztetését, iktatását és kezelését,

*f)* A miniszteri titkárságvezető irányítása alapján, a HM sajtófőnök tevékenységét - ideérve a HM sajtó, és katonai kommunikációs feladatait, valamint a toborzással összefüggő, a HM HPHÁT által meghatározott médiatámogatási és kommunikációs feladatokat is - támogató szervezeti elemei útján,

*fa)* végzi a minisztériumi felsővezetők és - az MHP Parancsnoki Iroda Társadalmi Nyilvánossági Osztállyal együttműködésben - a katonai vezetők, a kommunikációs szakállomány, a külszolgálatra tervezett, valamint a nyilatkozattételre jogosult személyek nyilvános szereplésekre történő felkészítését,

*fb)* megtervezi és megszervezi a honvédelmi tárcát érintő sajtótájékoztatókat, valamint a sajtónyilvános eseményekkel kapcsolatos nyilvánossági feladatokat,

*fc)* ellátja a sajtókampányok kezdeményezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat. Végzi az újságírói kérdések megválaszolásával kapcsolatos feladatokat,

*fd)* elkészíti a honvédelmi tárca hivatalos sajtóközleményeit, eljuttatja azokat hírügynökségekhez és szerkesztőségekhez,

*fe)* közreműködik a honvédelmi tárca hivatalos honlapjának, valamint a HM és az MH saját internetes felületeinek felügyeletében és aktualizálásában,

*ff)* folyamatosan kapcsolatot tart a sajtóval, az egységes kormányzati tájékoztatás érdekében együttműködik a kormányzóvívővel, a Miniszterelnöki Kabinettel és a kormányzati kommunikációs feladatokat ellátó illetékes szervekkel,

*fg)* végzi a katonai kommunikációt és a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program kommunikációs feladatokat,

*fh)* 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 a minisztériumi felsővezetőket, az MH PK-ot, a kabinetfőnököt, valamint a miniszteri biztost,

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

*ff)* végzi a sajtókérések teljesítésével kapcsolatos feladatokat, ellátja a sajtóügyeletet,

*fk)* végzi a sajtóelemző, feldolgozó és értékelő tevékenységet, kommunikációs panelek, üzenetek megfogalmazását,

*fl)* végzi a minisztériumi felsővezetők, valamint - az MHP Parancsnoki Iroda Társadalmi Nyilvánossági Osztállyal együttműködésben - a katonai vezetők részére kommunikációs háttéranyagok elkészítését, azok közszerepléseinek biztosítását,

*fm)* előkészíti a stratégiai tervezés terén az éves kommunikációs terveket, továbbá a katonai



kiképzési események kommunikációs tervezéséhez szükséges javaslatokat,

*fn)* figyelemmel kíséri a belső kommunikációs folyamatok és mechanizmusok működését, azokkal összefüggésben rendszerszintű, hatékonyságot növelő terveket, javaslatokat dolgoz ki,

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

#### 5. Egyéb feladatok

*a)* Kommunikációs és protokoll szakemberek biztosításával segíti a minisztériumi felsővezetők, valamint a külön utasításban meghatározott vezetők médiaszerepléseinek, rendezvényeinek szakmai előkészítését, lebonyolítását.

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

#### 7.0.0.2. HM Miniszteri Kabinet

##### 1. Koordinációs feladatok

*a)* A kabinetfőnök iránymutatása alapján előkészíti és szervezi a miniszter tárcaközi és politikai egyeztetéseit, együttműködésben a Miniszteri Titkársággal.

*b)* Összeállítja a Kormányülések és a kabinetülések dokumentációit a miniszter részére felterjesztett ügyiratokból.

*c)* A feladatkörébe tartozó esetekben részt vesz a miniszter tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításában, és az azzal kapcsolatos koordinációs feladatokban, együttműködve a Miniszteri Titkársággal, továbbá a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel és szervezeteivel.

*d)* A miniszter által meghatározott értekezletekről emlékeztetőt készít, amelyet a - kabinetfőnök egyetértését követően - továbbít az érintettek részére.

*e)* Koordinálja a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos tárca szintű feladatokat.

##### 2. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

*a)* Koordinálja a HM adatközlő feladat- és hatáskörébe tartozó, valamint egyes közérdekű adatigénylések teljesítésével összefüggő feladatokat.

##### 3. Funkcionális feladatok

*a)* A minisztert közvetve, vagy közvetlenül érintő bel- és külpolitikai feladatok tekintetében támogatja a Miniszteri Titkárság munkáját a feladatok ellátásában.

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

*c)* Végzi a kabinetfőnökhöz, illetve a miniszteri biztoshoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételét, iktatását, kezelését, feldolgozását, feldolgozáshoz történő előkészítését, bekéri az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagokat, választervezeteket a honvédelmi tárca érintett szerveitől, illetve szervezeteitől.

*d)* Rendszerezi és referálásra előkészíti a kabinetfőnök részére felterjesztett ügyiratokat.

*e)* Végzi a miniszter megbízásából, a kabinetfőnök intézkedése alapján - az érintett szakmai

szervekkel és szervezetekkel együttműködve - a panaszokkal, kérésekkel, közérdekű bejelentésekkel kapcsolatban és egyéb hivatalos ügyekben hozzájuk fordulók meghallgatását, kezdeményezi és előkészíti a szükséges intézkedéseket.

### *7.0.0.3. Nemzetbiztonsági Főosztály*

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Közreműködik a nemzetbiztonsági szakterületet érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, egyéb szabályozók kidolgozásában.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Koordinálja a nemzetbiztonsági ellenőrzések kezdeményezésével, elrendelésével, szüneteltetésével, valamint a felülvizsgálatokkal kapcsolatos feladatokat.

b) Együttműködik a kezdeményezésre jogosult vezetőkkel, valamint kapcsolatot tart a HM biztonsági vezetőjével, a kezdeményező intézmények személyügyi vezetőivel, a nemzetbiztonsági összekötőkkel, továbbá a Nemzeti Biztonsági Felügyelettel.

#### 3. Funkcionális feladatok

a) Véleményezi a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez kötött beosztások körét, szükség esetén kezdeményezi azok módosítását a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény által meghatározott szükségesség és arányosság elvének figyelembevételével.

b) A miniszter külön utasítására részt vesz a KNBSZ törvényes és rendeltetésszerű működésének, valamint a speciális működési kiadások felhasználásának célszerűségi és eredményességi szempontú ellenőrzésében.

c) A miniszter megbízása alapján közreműködik a KNBSZ tevékenységével kapcsolatos panaszok, illetve a KNBSZ főigazgató által kivizsgált bejelentések elleni fellebbezések miniszter által történő elbírálásához szükséges döntés-előkészítésében.

d) A meghatározott keretszámoknak megfelelően havi gyakorisággal előkészíti az elrendelőket aláírásra, majd az elrendelések után - amennyiben szükséges - bekéri a személyügyi gyűjtőket és egyéb az ellenőrzéshez szükséges okmányokat a kezdeményezőktől, illetve az ellenőrzésre kötelezettől.

e) Megvizsgálja a fontos és bizalmas munkakört betöltők vagy ilyen munkakörre jelölt személyek biztonsági ellenőrzéséhez szükséges kezdeményező okmányokat. Az iratokat és azok tartalmát egyezteti a jogszabályi előírásokkal, szükség esetén intézkedik a hiányosságok megszüntetésére. Amennyiben a kezdeményezés megfelel a törvényi feltételeknek, úgy az anyagot biztonsági ellenőrzés elrendelése céljából a KNBSZ-hez továbbítja. A feldolgozott kérdőíveket, elrendelőket, visszaérkező szakvéleményeket, valamint a változásjelentőket rögzíti az adatbázisban, és az ezekkel kapcsolatos adatokat folyamatosan aktualizálja. Tájékoztatja a kezdeményezőt a hiánypótlásról, a nemzetbiztonsági ellenőrzés megszüntetéséről, szüneteltetéséről, illetve a kérdőív megsemmisítéséről, valamint értesítést küld a szakvéleményekről.

f) Megkeresésre az arra jogosultnak információt szolgáltat a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel összefüggésben.

### *7.0.0.4. HM Belső Ellenőrzési Főosztály*

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályaira, valamint az egyes belső ellenőrzési jogosítványok átruházására vonatkozó szabályozást.

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

## 2. Koordinációs feladatok

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

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

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

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

e) Ellátja a Bkr. 13. § (1) bekezdése szerinti külső ellenőrző szervek által végzett, a honvédelmi tárca szervezeteit érintő vizsgálatok végrehajtásával összefüggő koordinációs feladatokat.

## 3. Funkcionális feladatok

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

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

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

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

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

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

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

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

## 4. Egyéb feladatok

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

b) Ellátja a HM belső ellenőrei fejezeti továbbképzésével összefüggő feladatokat.

# 7.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### *7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság*

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti az állami légi járművel bekövetkezett légiközlekedési balesetre szóló vészhelyzeti szabályozást.

b) Az a) ponttal kapcsolatban javaslatot tesz az állami célú légiközlekedéssel összefüggő szabályozásra.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Előkészíti az állami légi járművel bekövetkezett légiközlekedési balesetre szóló vészhelyzeti tervet.

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

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

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

e) Ellátja a kiemelt szállítás igénylésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

f) Ellátja a központi egészségügyi ellátásért felelős szervezet Hvt. 45. § (1a) bekezdésben meghatározott irányításával összefüggő kapcsolattartási és döntés-előkészítési feladatokat.

g) Koordinálja az Országgyűlés Honvédelmi és rendészeti bizottsága, valamint Nemzetbiztonsági Kabinet és a Kormány elé kerülő haderőfejlesztéssel kapcsolatos előterjesztések összeállítását.

h) Ellátja a nemzeti fegyverzeti igazgató tevékenységének támogatásával összefüggő feladatokat.

#### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végrehajtja a kizárólag állami légi járművel vagy pilóta nélküli állami légi járművel belföldön bekövetkezett légiközlekedési balesetek, súlyos repülőesemények és repülőesemények szakmai vizsgálatát.

b) Végzi a felügyelettel összefüggő, az ÁLBO által az üzemeltető hatáskörébe visszautalt, az állami légi járművel vagy pilóta nélküli állami légi járművel bekövetkezett repülőesemények szakmai vizsgálatát, szükség esetén kezdeményezi a vizsgálat saját hatáskörbe történő visszavonását.

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

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

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

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

g) A Személyügyi Osztály kiadja a HM személyi állományának tagjaira vonatkozó igazolásokat.

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

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

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

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

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

#### 5. Funkcionális feladatok

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

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

c) Végzi a közigazgatási államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat. Részt vesz a közigazgatási államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében, a parlamenti munkával kapcsolatos feladatok támogatásában.

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

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

f) Végzi a kizárólag állami légi járművel vagy a pilóta nélküli állami légi járművel belföldön bekövetkezett légiközlekedési balesetek, súlyos repülőesemények és repülőesemények kivizsgálását.

g) Biztonsági ajánlást tesz az állami légi járművel vagy pilóta nélküli állami légi járművel bekövetkezett légiközlekedési balesetek és az egyéb légiközlekedési események tekintetében.

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

i) Gyűjti, feldolgozza és tárolja az állami légi járművek vagy pilóta nélküli állami légi járművekre vonatkozó bejelentett adatokat.

j) Elkészíti a kizárólag állami légi járművel bekövetkezett légiközlekedési balesetek, repülőesemények szakmai vizsgálatának részletes szabályairól, valamint a kizárólag állami légi járművel összefüggő üzemeltetői vizsgálat szabályairól szóló 35/2008. (XII. 5.)

KHEM-HM-IRM együttes rendeletben foglalt formai és tartalmi követelményeknek megfelelő zárójelentést.

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

*l)* Nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi felsővezetőket.

*m)* A feladatellátáshoz szükséges kormányzati, miniszteri döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit.

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

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

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

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

*r)* A Személyügyi Osztály által ellátott személyügyi feladatok keretében

*ra)* végzi a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselők kormányzati szolgálati jogviszonyával, valamint a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény alapján kirendelt katona állomány szolgálati jogviszonyával összefüggő személyügyi szakfeladatokat,

*rb)* döntésre előkészíti a minisztériumi felsővezetői személyi javaslatokat,

*rc)* 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 igazgatási feladatokat,

*rd)* kezeli HM szervezeteknél munkáltatói jogkörrel rendelkező vezetők személyügyi anyagát, végzi a velük kapcsolatos személyügyi igazgatási tevékenységet,

*re)* végzi a kormánytisztviselők kormányzati szolgálati jogviszonyával összefüggő, feladatrendszerében jelentkező elektronikus ügyintézési feladatokat, továbbá kezeli a kormánytisztviselők, és a kirendelt katona állomány személyügyi anyagát, végzi a velük kapcsolatos személyügyi igazgatási tevékenységet,

*rf)* segíti, támogatja a minisztériumi felsővezetőket, a kabinetfőnököket és a HM szervek vezetőinek személyügyi tevékenységét,

*rg)* vezeti a kormánytisztviselők alapnyilvántartását, személyügyi statisztikákat, kimutatásokat készít, adatot szolgáltat a Miniszterelnökség részére,

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

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

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

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

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

*rl)* végrehajtja a nemzetbiztonsági ellenőrzések elrendelésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

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

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

*t)* Végzi a haderőfejlesztés tervezési és végrehajtási folyamatainak nyomon követését, jogszabályi és gazdasági keretek közötti megvalósításának felügyeletét, továbbá a nemzeti hadfelszerelési igazgatói feladatok támogatását, és a kiemelt képességfejlesztési programokkal összefüggésben:

*ta)* támogatja a haderőfejlesztés - közigazgatási államtitkár hatáskörébe utalt - ágazati feladatainak irányítását,

*tb)* végzi a kiemelt képesség-fejlesztési programok jogszabályi- és gazdasági keretek közötti nyomon követését, az azokkal összefüggő szabályozók kidolgozását,

*tc)* nyomon követi a képességfejlesztési programok tervezését és végrehajtását,

*td)* a képességek tervezése során elősegíti a képesség szükségletek és a források összhangjának megteremtését,

*te)* nyomon követi a képességfejlesztésekhez kapcsolódó források felhasználását,

*tf)* előkészíti a közigazgatási államtitkár egyetértési jogkörébe tartozó, a kiemelt képességfejlesztési programokkal összefüggő átcsoportosítások záradékolását,

*tg)* kidolgozza a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program haderőfejlesztéssel összefüggő Nemzetbiztonsági Kabinet és kormány-előterjesztéseket,

*th)* véleményezi a honvédelmi programokkal kapcsolatos kormány-előterjesztéseket.

*u)* A titkárság állományából kijelölt személy ellátja a HM biztonsági vezető és az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető részére előírt feladatokat.

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

#### **1. Kodifikációs feladatok**

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

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

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

*d)* Előkészíti a HM szervek összehangolt működése érdekében szükséges, valamint a szervezeti

változásokkal összefüggő szabályozást.

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

f) Ellátja a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 1/2019. (I. 31.) HM rendeletben meghatározott, a HM katasztrófavédelmi tevékenységét koordináló szervezet hatáskörébe tartozó szabályozási feladatokat.

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

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

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

## 2. Koordinációs feladatok

a) A KÁT feladatszabása alapján végzi a HM szervek közötti - jogi koordinációt nem érintő - szakmai koordinációs feladatokat, továbbá a minisztériumi felsővezetők által elrendelt egyes kiemelt feladatok végrehajtásának nyomon követését.

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

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

d) Végzi a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 1/2019. (I. 31.) HM rendeletben, illetve a katasztrófavédelmi költségvetési előirányzatok tervezéséről, biztosításáról és felhasználásáról szóló 61/2010. (V. 20.) HM utasításban meghatározott, a HM katasztrófavédelmi tevékenységét koordináló szervezet hatáskörébe tartozó feladatokat.

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

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

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

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

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

j) Végzi a katasztrófavédelmi gyakorlatok tárcán belüli koordinációs feladatait.

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

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



*m)* A HM és az MH feladatainak ellátását támogató informatikai szakrendszerek rendszergazdai jogkörét betöltő szervezetekkel, valamint az informatikai üzemeltető és üzemeltetést támogató szervezetekkel együttműködésben tervezi és koordinálja a HM szervezetek elektronikus ügyintézési képességének kialakításával és fenntartásával, a minisztériumot érintő kormányzati informatikai integráció biztosításával és a HM részére biztosított informatikai szolgáltatásokkal kapcsolatos tevékenységet.

*n)* Végzi az állami és önkormányzati közfeladat-kataszterről szóló 45/2018. (III. 19.) Korm. rendeletben meghatározottakkal összefüggő feladatokat.

### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

*a)* Végzi a törzskönyvi nyilvántartásba vétellel kapcsolatos feladatokat.

### 4. Funkcionális feladatok

*a)* A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a munkaköri jegyzékekkel és az állománytáblákkal kapcsolatos szakmai javaslattevési, döntés-előkészítési, koordinációs, illetve 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 Hvt. 80. § 14. pontja szerinti honvédségi szervezetek működését, javaslatot állít össze felépítésük, létszámuk összetételére, korszerűsítésére és racionalizálására.

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

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

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

*f)* Végzi a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 1/2019. (I. 31.) HM rendeletben, illetve a katasztrófavédelmi költségvetési előirányzatok tervezéséről, biztosításáról és felhasználásáról szóló 61/2010. (V. 20.) HM utasításban meghatározott, rá vonatkozó, a HM katasztrófavédelmi tevékenységét koordináló szervezet hatáskörébe tartozó feladatokat.

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

*h)* Koordinálja a miniszter éves értékelő és feladatszabó vezetői értekezletét, a közigazgatási államtitkári koordinációs értekezleteket, valamint összeállítja a kapcsolódó szakmai háttéranyagokat.

*i)* Előkészíti a minisztériumi felsővezetői feladatok átadás-átvételét, összeállítja az ezzel kapcsolatos okmányokat, koordinálja az átadás-átvétellel összefüggő szakterületi részjelentések kidolgozását.

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

*k)* Nyomon követi a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, az egyes minisztériumi felsővezetői szinten elrendelt döntések végrehajtásának helyzetét, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi felsővezetőket.

*l)* Végzi a minisztérium informatikai és kommunikációs alapszolgáltatásokkal történő ellátásával - ide nem értve a K-600/KTIR Távközlési és Informatikai Rendszert -, valamint a minisztériumot érintő kormányzati informatikai integráció biztosításával kapcsolatos tervezési és koordinációs feladatokat, melynek keretében

*la)* feltárja és feldolgozza a kormányzati informatikai tevékenységgel kapcsolatos jogszabályi háttérrel és azonosítja a minisztériumot érintő feladatokat,

*lb)* azonosítja a kormányzati informatikai tevékenységgel kapcsolatos koncepciókat, tervezeteket, programokat, projekteket és a vonatkozó mértékben tervezi, a minisztériumot érintő szakmai feladatokat,

*lc)* részt vesz a minisztériumot érintő szakmai fórumokon, testületi üléseken,

*ld)* kapcsolatot tart fenn a vonatkozó szabályzók, szerződések és megállapodások alapján a minisztérium informatikai és kommunikációs szolgáltatásainak fenntartása, továbbfejlesztése, bővítése érdekében,

*le)* nyomon követi és felügyeli a minisztérium informatikai és kommunikációs szolgáltatás nyújtásának megfelelőségét a vonatkozó szerződések és megállapodások alapján. Értékeli a szolgáltatói jelentéseket,

*lf)* feltárja és feldolgozza a szolgáltatás szint szerződések és a rendelkezésre állási mutatók alapján a meglévő szolgáltatások kiesésével kapcsolatos kockázatokat,

*lg)* tervezi és szervezi a minisztériumi informatikai szolgáltatások költséghatékony, elvárt munkamódszert támogató kialakítását és fenntartását,

*lh)* tervezi, koordinálja és támogatja a minisztérium informatikai és kommunikációs szolgáltatásait az életciklusuk alatt, valamint biztosítja a kormányzati informatikai integráció megvalósulását az elvárt mértékben.

*m)* Támogatást nyújt a minisztérium szervezeteit érintő elektronikus ügyintézés és a kormányzati informatikai integráció biztosításával kapcsolatos informatikai feladatok végrehajtásában.

*n)* Közvetlen szakmai kapcsolatot tart fenn az szakirányítást végző, MH Parancsnokság Informatikai és Információbiztonsági Csoportfőnökséggel (a továbbiakban: MHP IICSF) az egységes szakmai feladatok végrehajtása és a tárcaálláspont érvényesülése érdekében, melynek keretében,

*na)* bedolgozza az MH Informatikai Stratégiájába a minisztériumot érintő, a szakterülettel kapcsolatos követelményeket, valamint származtatja a kormányzati Informatikai Stratégiából a minisztériumot érintő feladatokat,

*nb)* az MHP IICSF-fel egyeztetett mértékben képviseli a HM informatikai érdekeit a kormányzati informatikai testületekben és ellátja a HM informatikai képviseletével összefüggő feladatokat,

*nc)* az egységes tárcaálláspont érvényesülése és határidőben történő elkészítése érdekében bedolgozza a szakterületi vonatkozású, a minisztériumot érintő javaslatokat a más tárca által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek véleményezése során,

*nd)* támogatást nyújt a feltárt, elektronikus ügyintézéssel, valamint a kormányzati informatikai tevékenységgel kapcsolatos jogszabályi háttér, kapcsolódó programok, projektek honvédelmi tárca érintő feladatai vonatkozásában,

*ne)* javaslatot tesz a minisztérium informatikai és kommunikációs szolgáltatásainak fenntartása, továbbfejlesztése, bővítése vonatkozásában. Együttműködik a minisztériumot érintő információbiztonsági és dokumentumvédelmi feladatok tervezésében,

*nf)* figyelemmel kíséri a tárca szintű informatikai és kommunikációs tervezést, projekteket, megvalósulásokat és ennek érdekében részt vesz a szakmai fórumokon, munkacsoportokban,

ng) a minisztérium feladatellátásához szükséges informatikai és kommunikációs szolgáltatások vonatkozásában nyomon követi és harmonizálja a közjogi szervezetszabályzó eszközöket, szükség szerint javaslatot tesz azok módosítására,

nh) kidolgozza a minisztérium informatikai és kommunikációs szakmai követelményeit, javaslatait a tárca kormány- és országgyűlési előterjesztéseire,

ni) az Informatikai Osztály feladatrendszerének vonatkozásában hozzájárul az egységes, harmonizált szakirányítói felmérések, kimutatások, jelentések készítéséhez.

## 5. Egyéb feladatok

a) Veszélyhelyzet és a katasztrófa elleni védekezés időszakában közreműködik a tárca képviselőiben a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: KKB) Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központjába és a KKB védekezési munkabizottságba.

b) Képviseli a honvédelmi tárca a Határellenőrzési Tárcaközi Munkacsoport ülésein.

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

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

#### 1. Funkcionális feladatok

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

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

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

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

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

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

g) Végzi a 16. § (2) bekezdés k) pontban írt feladat-végrehajtás nyilvántartását.

h) Végzi a közigazgatási államtitkár munkáltatói hatáskörébe tartozó munkabiztonsági szaktevékenység előkészítését.

i) A honvédelmi minisztériumi objektumok védelmével, működésével és az ezzel összefüggő irányítási tevékenységgel kapcsolatos feladatokról szóló 43/2016. (VIII. 12.) HM utasításban foglaltaknak megfelelően együttműködik az objektum parancsnokkal a tűz-, a munka-, és a

környezetvédelmi irányítási és ellenőrzési feladatok végzése érdekében.

j) Együttműködésével elősegíti az ágazati tűz-, munka-, és környezetvédelmi feladatok végzését a Hatósági Főosztály és az MH Parancsnokság irányába.

#### *7.1.1.1. HM Jogi Főosztály*

##### 1. Kodifikációs feladatok

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

b) Végzi a honvédelmi tárca EU-jogharmonizációs programozással összefüggő tevékenységét.

c) Közreműködik a honvédelmi ágazati jogalkotással, a deregulációval és a jogszabályok hatályosulás-vizsgálatával kapcsolatos feladatokat.

d) Elkészíti az adatvédelmi és információszabadsággal kapcsolatos feladatok szakirányításához kötődő közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések szakmai tervezeteit.

##### 2. Koordinációs feladatok

a) Végzi a központi államigazgatási szervek által készített jogszabálytervezetek és egyéb kormányzati anyagok belső egyeztetésével, jogi véleményezésével kapcsolatos feladatokat, a jogi és szakmai észrevételeknek megfelelően összeállítja, és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján aláírásra felterjeszti a tárcaálláspontot.

b) Előkészíti az államtitkári értekezletek, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, a Gazdasági Kabinet, a Nemzetpolitikai Kabinet és a kormányülések napirendi anyagait, a honvédelmi tárca érintett szakmai szervének, illetve szervezetének szakmai álláspontját tartalmazó felkészítő feljegyzésnek megfelelően végzi az értekezleten, ülésen részt vevő minisztériumi felsővezető felkészítésével összefüggő feladatokat.

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

d) Koordinálja az alapvető jogok biztosának működésével összefüggő tárcaszintű feladatokat.

e) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatszabásának megfelelően végzi a honvédelmi tárca hatáskörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei tárcaközi egyeztetésével kapcsolatos, továbbá hatálybalépéséhez szükséges előkészítő feladatokat.

f) Tájékoztatja a szakmai előkészítő szervezeteket az egyes előterjesztések, a miniszteri rendeletek, a kormány-előterjesztések, törvények elfogadásának állásáról.

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

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

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

c) Intézi és elbírálja az MH feladatainak ellátásával összefüggő nemzetközi kártérítési ügyeket.

d) Szakterületét érintően közreműködik a társadalmi kapcsolatok és háborús kegyeleti tevékenység végzésére kijelölt szervezet által ellátott, a hadigondozással kapcsolatos állami feladatok irányításával összefüggő feladatok ellátásában.

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

a) Végzi a honvédelmi tárca nemzetközi jogi tevékenységét, közreműködik az EU-s normák értelmezésében.

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

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

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

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

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

g) Közreműködik a külföldi fegyveres erők magyarországi jogállását érintő feladatok végrehajtásában.

## 5. Funkcionális feladatok

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

b) Ellátja a tárcaszintű deregulációs tevékenységgel összefüggő feladatokat.

c) Végrehajtja a jogszabálytervezetek elektronikus közzétételét, továbbá a HM rendeletek és a közjogi szervezetszabályozó eszközök Magyar Közlönyben és Hivatalos Értesítőben történő kihirdetését, illetve közzétételét.

d) Közreműködik a miniszter, a parlamenti államtitkár és a honvédelmi államtitkár részére előkészítendő, az Országgyűlés plenáris ülésén elhangzó felszólalási anyagok - különösen a miniszteri expozé és zárszó, interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre adandó válasz - előkészítését, továbbá közreműködik az országgyűlési szakbizottságokban képviselendő kormány- vagy tárcaálláspont háttéranyagainak előkészítésében és képviseletében.

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

f) Végzi az egyeztetésre, közzétételre, kihirdetésre kiküldendő anyagok jogi-kodifikációs ellenőrzését.

g) Részt vesz a polgári jogi és gazdasági jogi szerződéstervezetek jogi véleményezésében. Jogi szempontból véleményezi az együttműködési megállapodás- és kollektív szerződéstervezeteket és a szakmai koncepciókat.

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

i) Közreműködik az alapvető jogok biztosának megkereséseivel kapcsolatban a miniszter, a parlamenti államtitkár és a közigazgatási államtitkár által kiadmányozásra kerülő ügyiratok

előkészítésében.

j) Ellátja a soron kívüli, speciális, valamint vezetői döntés szerinti új honvédségi szakfeladatok jogi támogatásának koordinálását, valamint a szakfeladatokkal kapcsolatos azonnali jogi támogatást, állásfoglalások kiadását.

k) Közreműködik az MH-nál működő szakszervezetekkel és érdekképviselői szervezetekkel összefüggő jogszabály- és megállapodás-tervezetek előkészítésében.

l) A tárca nemzetközi vállalásainak és a honvédelmi ágazatra vonatkozó kormányzati döntéseknek való megfelelés biztosítása érdekében folyamatosan vizsgálja a tárca szabályozási gyakorlatát és szükség szerint felülvizsgálja a honvédelmi ágazat szabályozásának rendszerét és megoldásait, valamint ezek alapján javaslatokat készít elő a szabályozás hatékonyságának és koherenciájának javítása érdekében.

m) Végzi a kegyeleti diplomációval összefüggő jogi szakmai támogatási feladatokat.

n) Végzi a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár adatvédelmi szakmai irányítási döntés-előkészítő tevékenységét.

o) Tájékoztatók kiadásával segíti a Hvt. vhr. 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetek - kivéve Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat - adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos tevékenységét.

p) Elkészíti az MH adatvédelméről szóló éves összefoglaló jelentést, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) részére megküldendő adatszolgáltatást, valamint az ellenőrzési tervet.

q) Közreműködik az adatvédelemmel összefüggő vezetői döntések meghozatalában, kapcsolatot tart a NAIH-hal. r) Kidolgozza az adatvédelmi állomány képzése és továbbképzése követelményeit, és végrehajtásának rendjét, valamint megszervezi az adatvédelmi tisztviselők oktatását, képzését.

s) Végzi az adatvédelmi ellenőrzéseket, vizsgálatokat, elkészíti az ellenőrzésekről szóló jelentéseket.

t) Vezeti a HM adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartását, valamint az adatvédelmi tisztviselők nyilvántartását.

u) Végzi az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos feladatokat.

v) Rész vesz az adatvédelmi hatásvizsgálatok lefolytatásában.

w) Részt vesz a közérdekű adatigénylések teljesítésében.

x) Véleményt nyilvánít adattovábbítási kérelmek, információs jogi szakkérdések, parlamenti képviselői kérdések, sajtómegkeresések valamint közérdekű adatigénylésekre adandó választervezetek tekintetében.

y) Részt vesz a közzétételre megküldött jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök megjelentetésének folyamatában.

## 6. Egyéb feladatok

a) Ellátja a jogi beosztással, munkakörrel nem rendelkező HM szervek és HM szervezetek tevékenységének jogi támogatását.

### 7.1.1.2. HM Igazgatási és Jogi Képviselői Főosztály

#### 1. Kodifikációs feladatok

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

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

c) Közreműködik a miniszter és a közigazgatási államtitkár hatáskörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések előkészítésében.

## 2. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

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

b) Előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, a szolgálati viszonytal összefüggő társadalombiztosítási, kártérítési és kártalanítási, egészségkárosodási ellátásról szóló határozatokat.

c) Előkészíti a minisztériumi felsővezetők hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat elbíráló határozatokat.

d) Szakterületét érintően közreműködik a társadalmi kapcsolatok és háborús kegyeleti tevékenység végzésére kijelölt szervezet által ellátott, a hadigondozással kapcsolatos állami feladatok irányításával összefüggő feladatok ellátásában.

e) Az erre irányuló megkeresés esetén előkészíti a katonai ügyészek és a katonai bírák kinevezéséhez szükséges, miniszteri egyetértést tartalmazó ügyiratot.

## 3. Funkcionális feladatok

a) Állást foglal a kártérítési és kártalanítási ügyek jogalapja, valamint a káreljárások szakszerűsége, továbbá javaslatot tesz a tárcát megillető követelések behajthatatlanná minősítése tárgyában. Állományilletékes parancsnok hiányában, illetve a munkáltatói jogkört gyakorló előljáró intézkedése során végzi a kárügy döntésre történő előkészítésével, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a miniszterhez történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat.

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

c) Figyelemmel kíséri a fegyelmi joggyakorlatot a honvédelmi tárcánál. Végzi a MH PK feladatkörébe tartozó fegyelmi elemző, értékelő tevékenységet. Vezeti a HM fegyelmi alapnyilvántartását és a HM szervezetek összesített fegyelmi nyilvántartását, továbbá az MH központi fegyelmi nyilvántartását.

d) A honvédelmi szervezetek jogi képviseléről szóló 18/2011. (XII. 29.) HM rendeletben és a honvédelmi szervezetek jogi képviselétének egyes szabályairól szóló 72/2013. (XI. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a honvédelmi szervezetek jogi képviselétének ellátásáért felelős szervének hatáskörébe tartozó valamennyi feladatot, és felügyeli a honvédelmi szervezetek jogi képviselétének jogszabályoknak megfelelő ellátását. Vezeti az egyes peres és nemperes eljárások lényeges ismérveit tartalmazó elektronikus peres és nemperes információs nyilvántartást.

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

f) Feladatkörét illetően közreműködik a polgári jogi, gazdasági jogi és nemzetközi magánjogi szerződések és megállapodás-tervezetek előkészítésében, véleményezésében és megkötésében, az e szerződésekből eredő igények érvényesítésében, valamint a kollektív szerződéstervezetek

véleményezésében.

g) A szolgálati viszonyon, a közszolgálati, a közalkalmazotti, a honvédelmi alkalmazotti 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) Az egységes jogalkalmazás érdekében értelmezi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök rendelkezéseit, a Jogi Főosztály megkeresésére azzal közös jogi állásfoglalásokat ad ki. Közreműködik a jogi beosztással, munkakörrel nem rendelkező HM szervek és HM szervezetek tevékenységének jogi támogatásában.

j) Feladatkörét illetően közreműködik az MH-nál működő szakszervezetekkel és érdekképviseleti szervezetekkel összefüggő eseti megállapodás-tervezetek véleményezésében.

k) Előkészíti az MH Egészségügyi Központ és intézményei méltányossági alapon, továbbá kedvezményesen vagy mentességgel biztosított egészségügyi szolgáltatási ellátásra vonatkozó kérelmekről történő döntést.

l) Előkészíti az alapvető jogok biztosának megkereséseivel kapcsolatban a minisztériumi felsővezetők által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat.

### *7.1.1.3. HM Állami Légügyi Főosztály*

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti az állami célú légiközlekedéssel összefüggő szabályozást.

b) Előkészíti a honvédelmi tárca feladatkörébe tartozó, a légiközlekedést érintő RENEGADE műveleti rendszerrel és feladatokkal kapcsolatos jogszabályokat.

c) Végzi az állami célú légiközlekedés NATO és EU-jogharmonizációjával összefüggő szabályozási tevékenységet. d) Az illetékes szakmai szervek bevonásával megvizsgálja az Európai Védelmi Ügynökség Katonai Légügyi Hatóságok (EDA MAWA) Fóruma által kibocsátott EMAR dokumentumokat, illetve szükség esetén implementálja azokat a magyar jogrendszerbe.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Előkészíti a katonai légiforgalmi szolgálatokkal és a katonai légiforgalmi tájékoztató szolgálatokkal kapcsolatos szakirányítási döntéseket, ellátja e szolgálatok szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.

b) A légiforgalom-szervezés területén való polgári-katonai integráció keretében végzi a MH és a magyar léginavigációs szolgáltató közös projektjeinek koordinálását.

c) Ellátja a Single European Sky ATM Research SESAR program keretében - a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt., valamint a honvédelmi tárca együttműködésében - megvalósuló távoli toronyirányító rendszerek kutatás-fejlesztésével, továbbá a műszeres eljárások kidolgozásával összefüggő projektvezetési feladatokat.

d) Közreműködik az állami repülések céljára szolgáló repülőterek közös felhasználású repülőtérré történő fejlesztésével összefüggő feladatokban.

e) Ellátja az EUROCONTROL, az EDA, továbbá a NATO légiforgalom-szervezéssel összefüggő katonai ajánlásainak és szabályozóinak hazai adaptációjával összefüggő koordinációs feladatokat.



f) Feladat- és hatáskörében együttműködik a polgári légiközlekedési hatósággal, a polgári légiközlekedés biztonsági szervvel, a magyar léginavigációs szolgáltatóval és egyéb hazai és nemzetközi légiközlekedési szervezetekkel.

g) Keretgazda szervezetként koordinálja a Honvédelmi Minisztérium és a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat között Nemzeti Költségalap tárgyában megkötött megállapodásban meghatározott feladatokat.

### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végzi a katonai légügyi hatósági feladatokat.

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

a) Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a NATO, az EU, az EDA, az EUROCONTROL, valamint az ICAO állami célú légiközlekedést érintő ajánlásait és szabályozásait, közreműködik azok kidolgozásában.

b) Ellátja Magyarország szövetségi rendszerének keretein belül a légiközlekedéssel és a légiforgalom-szervezéssel kapcsolatos programokban a honvédelmi tárca képviselőjét.

c) Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli az Egységes Európai Égbolt (SES) kezdeményezés keretében megvalósuló fejlesztéseket, részt vesz a fejlesztésekkel kapcsolatos nemzetközi és hazai rendezvényeken, konferenciákon, szemináriumokon.

d) Elkészíti az EUROCONTROL számára a hazai polgári és állami célú légiközlekedést érintő fejlesztésekről és a bekövetkezett változásokról szóló, évenként publikálásra kerülő Local Single Sky Implementation Plan (LSSIP) jelentés állami célú légiközlekedést érintő részét.

e) Közreműködik a Közép-európai Funkcionális Légtérblokk (FAB CE) katonai érintettségű feladatainak végrehajtásában, és koordinálja azok végrehajtását.

### 5. Funkcionális feladatok

a) Közreműködik a légiközlekedéssel összefüggő, hatáskörébe tartozó minisztériumi szintű feladatok ellátásában.

b) Előkészíti az állami és a polgári légiközlekedést érintő kérdéseket, érintő szakmai állásfoglalást.

c) Ellátja a Magyar Honvédség légiforgalom-szervezésének korszerűsítési programjával kapcsolatos feladatokról szóló 85/2008. (HK 17.) HM utasításban foglaltak szerint a MANS 2010+ program programfelelősi feladatait.

d) Javaslatokat dolgoz ki a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt. üzemeltetésében lévő 3D toronyszimulátor MH által történő továbbhasznosításával összefüggésben, valamint ellátja a szimulátor MH rendszerébe való jövőbeni integrálásával összefüggő feladatokat.

e) Feladatkörét illetően közreműködik a nemzetközi légiközlekedési megállapodások kidolgozásában.

f) Ellátja a Katonai Légügyi Hatósági Készenléti Szolgálat feladatait.

### 6. Egyéb feladatok

a) Ellátja a honvédelmi tárca képviselőjét a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoportban, végzi a tagságból adódó szakmai feladatokat.

b) Szakmai támogatást nyújt a miniszter számára, és szükség esetén képviseli a Kormány Légiközlekedés Védelmi Bizottságában.

c) Elkészíti az állami légiközlekedési szakszemélyzet szolgálati viszonyát és az állami célú

légiközlekedés szabályait érintő legfontosabb rendelkezésekről szóló, havi Repülési Jogszabályfigyelőt, és megküldi azokat az illetékes szakmai szervek részére.

#### *7.1.1.4. HM Hatósági Főosztály*

##### 1. Kodifikációs feladatok

a) Elkészíti az ágazati munkaügyi hatósági, honvédelmi hatósági, építésügyi és építésfelügyeleti hatósági, munkavédelmi hatósági, sugárvédelmi hatósági, tűzvédelmi hatósági, veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági, a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek tekintetében lefolytatott kijelölő hatósági eljárásokat meghatározó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tervezeteit.

b) Elkészíti az ágazat tűz-, munka- és környezetvédelmét meghatározó jogszabályok, valamint e szakterületek szakirányításához kapcsolódó egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések szakmai tervezeteit.

##### 2. Egyedi közhatalmi aktussal kapcsolatos feladatok

a) Előkészíti a miniszter területrendezéssel, területfejlesztéssel, településrendezéssel kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.

b) Előkészíti a miniszter a hulladékgazdálkodási tervvel és megelőzési programmal kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.

c) Előkészíti a miniszter a folyók nagyvízi mederkezelési tervével, az ásványi nyersanyagok, a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelési vizsgálatával kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.

d) Előkészíti a miniszter, a közlekedési infrastruktúra-beruházást megelőző kötelező egyeztetési eljárással kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.

e) Lefolytatja a honvédelmi és katonai célú építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

f) Lefolytatja a nemzetbiztonsági célú, illetve rendeltetésű építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

g) Lefolytatja az államhatárról szóló 2007. évi LXXXIX. törvény 5. § (1) bekezdésében és 15/A. §-ában meghatározott építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

h) Lefolytatja a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény és a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény hatálya alá tartozó személyek elhelyezésére, ellátására és fogvatartására szolgáló építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

i) Lefolytatja a honvédelmi és katonai célú építményekkel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

j) Lefolytatja a nemzetbiztonsági célú, illetve rendeltetésű építményekkel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

k) Lefolytatja az államhatárról szóló 2007. évi LXXXIX. törvény 5. § (1) bekezdésében és 15/A. §-ában meghatározott építményekkel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

l) Lefolytatja a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény és a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény hatálya alá tartozó

személyek elhelyezésére, ellátására és fogvatartására szolgáló építményekkel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

m) Lefolytatja a munkavédelmi hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

n) Lefolytatja a munkaügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

o) Lefolytatja a tűzvédelmi hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

p) Lefolytatja a veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

q) Lefolytatja a környezetkárosító-gáz felügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

r) Lefolytatja az ágazaton belüli honvédelmi létfontosságú rendszerelemek tekintetében a kijelölő hatósági eljárásokat előkészíti a hatósági döntéseket.

s) Lefolytatja a honvédelmi szakhatósági eljárásokat, előkészíti a szakhatósági döntéseket.

t) Kiadmányozza a közegészség- és járványügyi hatósági és szakhatósági döntéseket.

u) Lefolytatja az ágazati sugárvédelmi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

v) Az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatoknak, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott határidőre történő ellátása érdekében a HM HF közvetlenül - a szolgálati úttól eltérően - keresi meg az eljárással érintett honvédelmi szervezeteket.

### 3. Funkcionális feladatok

a) Előkészíti a hatósági ellenőrzési irányelveket.

b) Elkészíti a hatósági ellenőrzési terveket.

c) Elkészíti a hatósági ellenőrzéseiről, valamint szakhatósági tevékenységeiről szóló összefoglaló jelentést.

d) Ellátja az MH Baleseti Készenléti Szolgálat feladatait.

e) Ellátja az MH Tűzvizsgálati Készenléti Szolgálat feladatait.

f) Ellátja az MH tűzvédelmének szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő, valamint a szakirányításhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.

g) Ellátja az MH munkavédelmének szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő, valamint a szakirányításhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.

h) Ellátja az MH környezetvédelmi feladatainak szakirányításához kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.

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

### 7.1.2.0.1. HM Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

#### 1. Funkcionális feladatok

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

b) Végzi a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez

szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

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

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

e) Végzi a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

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

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

##### 1. Kodifikációs feladatok

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

b) Meghatározza a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozó ágazati sajátosságokat, kidolgozza az ezzel összefüggő normatív szabályozókat és a HM Operatív Belső Kontrollrendszer Kézikönyvet.

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

d) Kidolgozza a Magyarország és az USA közötti védelmi együttműködési programok, valamint NATO Támogató és Beszerző Ügynökség tárcaszintű tevékenységével összefüggő szabályozókat.

e) 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.

f) Kidolgozza az EU által meghatározott programozási időszakok forrásainak tárcaszintű tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtására vonatkozó szabályozást.

g) A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban kidolgozza a tárca védelmi tervezési tevékenységével és az egyes védelmi tervezési feladatok végrehajtásával kapcsolatos eljárásrendet és azt rögzítő normatív szabályozókat.

h) Kidolgozza a hatáskörébe tartozó stratégiai szintű védelmi tervezési tervdokumentumokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket.

##### 2. Koordinációs feladatok

a) Tárca szinten koordinálja a tárca közbeszerzési tevékenységét, ezzel összefüggő feladata ellátásához szükséges mértékű szakmai kapcsolatot tart fenn, és koordinációt biztosít a társmiszteriumok és a honvédelmi szervezetek képviselőivel.

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

c) Az EU által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdaság Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci-Magyar Együttműködési Program és az egyéb EU-s alapokból elérhető források tekintetében koordinálja a források honvédelem területét érintő befogadásának és felhasználásának előkészítését, megvalósítását, nyomon követését, különösen a projektjavaslatok kialakítását, fejlesztését, tárcán belüli és tárcaközi egyeztetését, valamint a projektek végrehajtását.

d) A c) alpontban meghatározott feladata ellátásához szükséges mértékű szakmai kapcsolatot tart fenn, és koordinációt biztosít az egyes operatív programokért felelős fejezetek képviselőivel.

e) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár utasítása szerint helyettesként képviseli a minisztériumot a Partnerségi Megállapodás Monitoring Bizottságban, valamint a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottságban.

f) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár kijelölése alapján képviseli a minisztériumot az egyes operatív programok monitoring bizottságaiban.

g) A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban tárca szinten koordinálja a védelmi tervezési tevékenységet, a hatáskörébe tartozó stratégiai szintű tervdokumentumok kidolgozását, a szervezetek kapcsolódó feladatait, és annak részeként a FÉNY oldalon a tervadatok és a szakmai beszámolási adatok rögzítését.

h) Az érintett tárcákkal együttműködve harmonizálja a védelmi tervezési eljárásban kidolgozott stratégiai dokumentumokat a kormányzati stratégiákkal.

i) Felelősségi körében koordinálja a prognosztizált források allokációjának összeállítását.

j) Tárca szinten koordinálja az Áht. 33. § (4) bekezdés b) pontja szerinti - megállapodáson alapuló - előirányzat-átcsoportosításra irányuló fejezetek közötti megállapodások összeállítását.

k) Felügyeli és támogatja a Magyarország és az USA közötti védelmi együttműködési programokhoz, valamint a NATO Ellátó és Beszerzési Szervezet Ügynöksége (NSPO ASB) feladatrendszeréhez köthető tárcaszintű feladatok végrehajtását.

### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban a kezelésébe tartozó jogcímekekkel összefüggésben meghatározott feladatokat.

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

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

b) Képviseli a minisztériumot az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság 5. számú, Regionális politika, strukturális eszközök koordinációja szakértői munkacsoportban.

c) Részt vesz a 2021-2027 közötti EU-s programozási időszak tárcaközi előkészítésében és koordinálja annak tárcán belüli végrehajtását.

d) Az EU által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdaság Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci-Magyar Együttműködési Program és az egyéb EU-s alapokból elérhető forrásokat érintő feladatok vonatkozásában szakmailag támogatja az EU intézményeivel, képviselőivel folytatott tárca szintű együttműködést.

e) Ellátja a honvédelmi tárca képviseletét a NATO Támogató és Beszerző Ügynökség Felügyelő Bizottságában.

### 5. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 47/2018. (XII. 21.) HM utasításban meghatározott, a fejezet költségvetésének tervezésével és felhasználásával, valamint a gazdálkodással összefüggő szabályozási tevékenységet, a költségvetés-tervezési folyamatokkal kapcsolatos feladatokat, adatszolgáltatási kötelezettségeket.

b) Végzi a honvédelmi tárca védelmi és gazdasági tervezési folyamatainak irányítását, biztosítja a dokumentumok egymásra épülését és összhangját.

c) A Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal összhangban összeállítja és jóváhagyásra előterjeszti a honvédelemi ágazat hatáskörébe utalt stratégiai szintű tervdokumentumait: a hosszú távú tervet és a rövid távú tervet.

d) A tervező szervezetekkel együttműködve biztosítja a stratégiai tervek kidolgozásához elfogadott irányelvek érvényesülését a stratégiai tervdokumentumokban.

e) Nyomon követi és beszámol a stratégiai szintű tervdokumentumok végrehajtásának helyzetéről.

f) Gyűjti, elemzi és értékeli a védelmi tervezéssel, képesség- és haderőfejlesztéssel kapcsolatos tájékoztatásokat, jelentéseket, összeveti azokat a hatályos stratégiai szintű tervdokumentumokkal, a tapasztalatok alapján gondoskodik a megállapítások rendszerbe történő visszacsatolásáról, továbbfejleszti a védelmi tervezési eljárást és annak módszertanát.

g) Javaslatot tesz a HM fejezet prognosztizált, tárcaszintű és részletes keretszámainak meghatározására, illetve a prognosztizált források allokációjára.

h) A honvédelmi szervezetek beszerzési eljárásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint ellátja a felügyeleti, az ellenőrzési és a döntés-előkészítési feladatokat, kapcsolatot tart az ajánlatkérőkkel, beszerzési eljárásban érintett további közreműködőkkel, valamint végzi a közbeszerzések központi ellenőrzésével és engedélyezésével kapcsolatos fejezeti szintű feladatokat.

i) Összeállítja az Éves Beszerzési Tervet, és ellátja az azzal kapcsolatos, hatáskörébe utalt feladatokat.

j) A honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 43/2017. (VIII. 17.) HM utasításban meghatározottak szerint ellátja a belső kontrollrendszerrel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat.

k) Az EU által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdasági Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci-Magyar Együttműködési Program és az egyéb EU-s alapokból elérhető források tekintetében végzi az EU 2014-2020-as programozási időszak forrásainak tárcaszintű tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban részére meghatározott feladatokat.

l) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló miniszteri utasításban meghatározott, a miniszteri tartalék felhasználásával kapcsolatos feladatokat.

m) Végzi a finanszírozási feladatok koordinálását a Hadigondozottak Közalapítványa számára biztosítandó előirányzat vonatkozásában.

n) Az 1. pont e) alpontjában, a 2. pont c)-f) alpontjában, valamint a 4. pont c) alpontjában foglalt feladatoknak az EU 2021-2027 időszak során történő hatékony végrehajtása érdekében végzi a rá háruló tárcaszintű előkészítési feladatokat.

o) Végzi a védelemgazdasági szakterület nem fegyveres tartós külföldi szolgálatokkal kapcsolatos koordinációs és tervezési feladatait, irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviselőkön rendszeresített beosztásokba a védelemgazdasági szakterületről történő kihelyezés, váltás tervezését, meghatározza az azokkal kapcsolatos

prioritásokat.

p) Javaslatokat fogalmaz meg a védelemgazdasági szakterületen nem tervezett NATO, EU és más nemzetközi beosztások elfogadására.

## 6. Egyéb feladatok

a) Biztosítja a honvédelmi tárca képviselőjét az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport Belső Kontroll Témacsoportjában.

### 7.1.2.2. HM Vagyonfelügyeleti Főosztály

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kialakítja a honvédelmi tárca vagyongazdálkodási és lakhatástámogatási koncepcióját.

b) Kidolgozza a tárcaszintű lakásjogi szabályozókat.

c) Kidolgozza a HM vagyongazdálkodású ingatlanokkal, ingóságokkal és a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló társasági részesedéssel való gazdálkodással, azok használatával és a feladatellátás rendjével összefüggő tárcaszintű szabályozást.

d) Részt vesz a vagyongazdálkodási szerződés kidolgozásában.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Koordinálja a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló nonprofit gazdasági társaságok támogatási szerződéseinek, közhasznúsági keretmegállapodásainak megkötésével és teljesítésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

b) Ellátja a hadiipari tevékenységek egyes szegmensei koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

#### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

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

b) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi a nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása jogcímmel kapcsolatos, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott feladatokat.

#### 4. Funkcionális feladatok

a) A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a Honvédelmi Minisztérium között 2008. május 29-én megkötött Vagyonkezelési Szerződés ingatlanvagyonra vonatkozó rendelkezései végrehajtásának egyes szabályairól szóló 11/2010. (I. 27.) HM utasításban és a honvédelemért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlásának és a Honvédelmi Minisztérium tagsági joggyakorlásának szabályairól szóló 27/2017. (VI. 30.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonfelügyeleti feladatokat ellátó szerv és a HM vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok vonatkozásában az erdőgazdálkodás szakmai felügyeletét ellátó szerv hatáskörébe tartozó feladatokat, irányítja a HM vagyongazdálkodási feladatokat ellátó szerv, továbbá a Hvt. 80. § 14. pontja szerinti honvédségi szervezetek HM vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok használatával, hasznosításával összefüggő tevékenységét. Ellátja a HM vagyongazdálkodású erdővagyon vagyongazdálkodási képviselőjével összefüggő feladatokat.

b) Az állami tulajdonú HM vagyongazdálkodási jogú ingatlanok vonatkozásában a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszter által kiadott megbízólevélben foglaltaknak megfelelően ellátja a vagyongazdálkodó-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) Az ingó vagyonelemekkel való gazdálkodásról szóló 74/2017. (XII. 29.) HM utasításban és a honvédelemért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlásának és a Honvédelmi Minisztérium tagsági joggyakorlásának szabályairól szóló 27/2017. (VI. 30.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonkezelésében lévő állami tulajdonú ingóságokkal, illetve társasági részesedésekkel kapcsolatban a HM vagyonkezelő képviselő és tulajdonosi jogkört gyakorló hatáskörébe tartozó feladatokat.

e) Végzi a miniszter által a tulajdonosi jogok gyakorlására kijelölt és közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy miniszteri megbízólevél szerint felhatalmazott személy tevékenységének támogatásával összefüggő feladatokat.

f) Végzi a HM szervek vagyongazdálkodási és vagyonyilvántartási tevékenységének irányításával összefüggő feladatokat, meghatározza az adatszolgáltatás rendjét.

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

h) Képviseli a honvédelmi érdeket a haditechnikai eszközök kivitelét, behozatalát és transzferét engedélyező, valamint a vállalkozások tanúsítását végző államigazgatási szerv előtt, valamint az e szerv döntéseit előkészítő munkacsoport tevékenységében.

i) Ellátja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló állami tulajdonú gazdasági társaságok tulajdonosi döntéseinek előkészítésével összefüggő feladatokat.

j) Ellátja a hadiipari tevékenységek egyes szegmenseinek koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

### *7.1.2.3. HM Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály*

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a HM Tárca Kontrolling Rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló szabályozót.

b) Kidolgozza a FÉNY oldal alkalmazása, valamint a kapcsolódó tervezési és beszámolási folyamatok eljárásrendjét és a kapcsolódó felelősségi-, hatás- és jogköröket magába foglaló szabályozót.

c) Kidolgozza a HM KGIR felsőszintű szabályozóját.

d) Kidolgozza a HM mint intézmény operatív belső kontrollok rendszerének kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó szabályzatot.

e) Kidolgozza a honvédelmi ágazat integritás fejlesztésével, a szervezeti integritás fenntartásával és a személyi integritás fejlesztésével kapcsolatos ágazati szintű szabályozókat.

#### 2. Koordinációs feladatok



a) A szakmai szervezetek bevonásával koordinálja a FÉNY oldal működését és a fejlesztési igények alapján a fejlesztési irányok meghatározását.

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

c) A szakmai szervezetek bevonásával koordinálja a HM KGIR-ben kezelt szakterületek informatikai támogatásával, valamint új területként a tervezés és kontrolling alrendszerek kialakítására vonatkozó javaslatok előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

d) Ellátja a honvédelmi ágazat Preventív Integritás Fejlesztési Stratégia kidolgozói folyamatainak koordinálását.

e) Ellátja a HM mint intézmény szintjén az integritásfejlesztéshez kapcsolódó képzések kialakításának és bevezetésének koordinálását.

f) Koordinálja a HM mint intézmény integritásfejlesztéséhez kapcsolódó feladatokat.

### 3. Funkcionális feladatok

a) Végzi a HM Tárca Kontrolling Rendszerének kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.

b) Végzi a tárcaszintű stratégiai és operatív tervezési folyamatokhoz kapcsolódó kontrolling feladatokat. A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban végzi a tárcaszintű védelmi tervezési tevékenység figyelemmel kísérését, a tervek összhangjának vizsgálatával, a stratégiai és az operatív tervek végrehajtásának elemzésével és kontrolling szempontú értékelésével kapcsolatos feladatokat. Támogatja a stratégiai tervdokumentumokban jóváhagyott programok végrehajtásának folyamatos nyomon követését, a FÉNY oldal alkalmazásával értékeli a stratégiai szintű tervdokumentumok végrehajtásának helyzetét.

c) Végzi a FÉNY oldal továbbfejlesztésének feladatait.

d) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 47/2018. (XII. 21.) HM utasításban meghatározott, a honvédelmi szervezetek gazdálkodását érintő felügyeleti feladatokat.

e) A tárca gazdálkodási információs rendszereiben nyilvántartott adatokból a honvédelmi szervezetek közvetlen adatszolgáltatásaiból végzi a felsővezetői igényekhez igazodó, közvetlenül elérhető kimutatások összeállítását.

f) A felügyeleti feladatok tapasztalatai alapján javaslatokat dolgoz ki a tárca gazdálkodásának fejlesztése érdekében.

g) Végzi a honvédelmi tárca gazdálkodási folyamatainak 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 világ gazdasági trendek, a várható kiadások és az erőforráskorlátok tükrében.

h) Végzi a felsővezetői döntésekhez szükséges költségelemzéseket, hatásvizsgálatokat és a jóváhagyott programok kontrolling szempontú értékelését.

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

j) Meghatározza a tárcaszintű kontrolling tevékenység informatikai támogatásával szemben támasztott igényeket. Kialakítja, üzemelteti és fejleszti a HM Kontrolling Portált és a kontrolling rendszer támogatásához szükséges egyéb adattárakat.

k) Összeállítja a HM mint intézmény belső kontrollrendszere kialakítását, működtetését,

minőségét értékelő vezetői nyilatkozatot.

*l)* Kidolgozza a HM mint intézmény integritás fejlesztési koncepcióját és módszertani elemeit.

*m)* Ellátja az integritásfejlesztés által érintett területek szakmai és módszertani támogatását.

*n)* Az integritás fejlesztés keretében, az átlátható szervezeti működés érdekében HM mint intézmény szintjén az érintett szervezetek bevonásával végzi a szervezeti folyamatok felmérését, a folyamatok működéséhez kapcsolódó adatok rögzítését, valamint a szakterületi egyeztetéseknek megfelelően a folyamatok gazdasági, hatékonysági, integritási értékeknek megfelelően történő optimalizálását, a vonatkozó szabályozási környezet módosításának kezdeményezését.

*o)* Ellátja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben az integritás tanácsadó számára meghatározott feladatokat.

*p)* Az integritásfejlesztés keretei között részt vesz a honvédelmi ágazat etikai kódexének kidolgozásában.

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

### *7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság*

#### 1. Koordinációs feladatok

*a)* Végzi a parlamenti államtitkár irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó szervezetek közös rendezvényeivel összefüggő programkoordinációs és tájékoztatási feladatokat.

*b)* Végzi a hadisírok, a hősi emlékművek és a hősi emlékhelyek megőrzését szolgáló kétoldalú kormánymegállapodások és normatív szabályozók előkészítésével összefüggő koordinációs és egyeztetési feladatokat.

#### 2. Funkcionális feladatok

*a)* Nyilvántartja a parlamenti államtitkár által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

*b)* Végzi a Parlamenti Államtitkári Titkárságra érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, a válaszhoz szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével vagy előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

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

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

### *7.2.1. HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály*

#### 1. Kodifikációs feladatok

*a)* Előkészíti a minisztériumi felsővezetők részére az Országgyűlés plenáris ülésén elhangzó felszólalási anyagokat (miniszteri expozé és zárszó, interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre, napirenden kívüli felszólalásokra adandó választ).

## 2. Koordinációs feladatok

- a) Koordinálja és támogatja a miniszter és a parlamenti államtitkár parlamenti munkáját.
- b) Koordinálja a miniszter Országgyűlés bizottságai előtt történő beszámolójával kapcsolatos feladatokat.
- c) Figyelemmel kíséri az Országgyűlés bizottságaiban folyó munkát, a honvédelmi tárca jelentései, tájékoztatói, valamint előterjesztései beterjesztésével kapcsolatos feladatokat.
- d) Végzi a képviselői önálló indítványok, valamint törvényjavaslathoz, határozati javaslathoz benyújtott módosító, részletes vitát lezáró módosító és összegző módosító javaslatok véleményeztetésével kapcsolatos feladatokat, szükség esetén biztosítja az egyeztetést más tárcák szakmai szerveivel.
- e) Kapcsolatot tart a honvédelmi tárca, valamint az Országgyűlés Hivatala, a parlamenti képvisellel rendelkező pártok képviselőcsoportjai és az országgyűlési képviselők és más tárcák között. Egyeztetéseket szervez a honvédelmi tárca és a parlamenti pártok képviselőcsoportjai között a honvédelmi tárca által benyújtott törvény- és határozati javaslatokhoz kapcsolódóan.
- f) Ellátja az Országgyűlés Honvédelmi és rendészeti bizottsága, továbbá a Nemzetbiztonsági bizottság kihelyezett ülései, csapatlátogatási programjai előkészítésének megszervezésével kapcsolatos feladatokat.
- g) A beérkező felszólalási és írásbeli megkeresésekről azonnal értesítést küld a Miniszteri Kabinetnek, a Miniszteri Titkárságnak és a Parlamenti Államtitkári Titkárságnak. A kiadmányozó személyéről a megkeresés tartalmától függően a miniszter dönt.
- h) Összegyűjti a választervezet kidolgozáshoz szükséges szakmai háttéranyagot - amennyiben indokolt, a Közigazgatási Államtitkárság, illetve a Honvédelmi Államtitkári Titkárság megkeresésével -, majd az elkészült választervezetet jóváhagyás végett közvetlenül megküldi a kiadmányozó részére.

## 3. Funkcionális feladatok

- a) Heti rendszerességgel tájékoztatást ad a Miniszteri Kabinetnek, a Miniszteri Titkárságnak és a Parlamenti Államtitkári Titkárságnak az általa elvégzett és tervezendő feladatokról.
- b) Biztosítja a szakértők részvételét az Országgyűlés plenáris ülésein.
- c) Végzi a minisztériumi felsővezetők, a katonai vezetők, a kabinetfőnök folyamatos tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat az Országgyűlésben, az Országgyűlés bizottságaiban folyó munkáról, a honvédelmi tárcát közvetlenül érintő munkáról, feladatokról és eseményekről. Biztosítja az Országgyűlés plenáris, valamint bizottsági ülésein tárgyalandó anyagokat.
- d) Végzi a Miniszteri Kabinettel, a Miniszteri Titkársággal és a Parlamenti Államtitkári Titkársággal együttműködve az országgyűlési képviselők által kért tájékoztató anyagok kidolgozásának megszervezésével és azok érintettekhez történő eljuttatásával kapcsolatos feladatokat. Eljuttatja az Országgyűlés Hivatalához, valamint a parlamenti pártok képviselőcsoportjaihoz a HM által kiadott tájékoztatót és szakmai anyagokat.
- e) Figyelemmel kíséri az Országgyűlés bizottságaiban folyó munkát, a tárca jelentéseit és előterjesztései beterjesztésével kapcsolatos feladatokat.
- f) Folyamatosan tájékoztatja az Országgyűlés Hivatalát a miniszter, illetve a parlamenti államtitkár Országgyűlésben való részvételéről, illetve távolmaradásáról.
- g) A Parlamenti Kapcsolatok Főosztály vezetőjének távolléte vagy akadályoztatása esetén feladat- és hatáskörét érintő kérdésekben a parlamenti államtitkár alárendeltségébe tartozó főosztályvezetői szintű vezető helyettesíti.

## 4. Egyéb feladatok

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

### *7.3. A HONVÉDELMI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

#### *7.3.0.1. HM Honvédelmi Államtitkári Titkárság*

##### 1. Kodifikációs feladatok

a) Közreműködik az NKE-vel megkötésre kerülő együttműködési megállapodások előkészítésében.

b) Irányítja az NKE-vel összefüggő tárcán belüli szabályozó tevékenységet.

c) Közreműködik az NKE-vel összefüggő tárcán kívüli szabályozók kidolgozásában.

##### 2. Koordinációs feladatok

a) Előkészíti az NKE Tanácsadó Testület egyes döntéseinek megalapozásával és szakmai támogatásával kapcsolatos javaslatokat, támogatja a honvédelmi államtitkár NKE Tanácsadó Testületben végzett munkáját.

b) Részt vesz az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a szakalapítással, a szakindítással, a szakirány létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos tárcaszintű feladatokban.

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

d) Koordinálja a HM és az MH létrehozásának kiemelt évfordulói és az MH hadtörténeti jelentőségű feladatai méltó megünneplésének, valamint a tárca kiemelt rendezvényeinek előkészítési és lebonyolítási feladatait.

##### 3. Funkcionális feladatok

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

b) Végzi a honvédelmi államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti referáláshoz a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.

c) Ellátja a honvédelmi államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel alapján továbbítja azokat a honvédelmi tárca érintett szerve vagy szervezete vezetőjéhez.

d) Részt vesz az államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.

e) A Jogi Főosztály részére elektronikus formában rendelkezésre bocsájta a Nemzetbiztonsági Munkacsoport aktuális ülését megelőzően annak napirendjét, valamint a közigazgatási honvédelmi egyeztetéshez szükséges mértékben tájékoztatást ad a Nemzetbiztonsági Munkacsoport üléséről és az ott tárgyalt előterjesztésekről.

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

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

h) A Miniszteri Titkárság feladatszabása és iránymutatása alapján, a szakmailag illetékes szervek és szervezetek bevonásával, koordinálja a miniszter és a HOÁT nemzetközi programjai szervezésének, előkészítésének határidőre történő végrehajtását.

i) Végzi a külföldi kapcsolattartással összefüggő szakmai feladatokat, koordinálja a HM HOÁT hatáskörébe tartozó, nemzetközi katonai képviselőkkel történő kapcsolattartást, végzi a képviselők tájékoztatását.

### *7.3.1. HM Védelmi Igazgatási Főosztály*

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) A honvédelmi felkészítés és a komplex válságkezelés feladatainak végrehajtása érdekében közreműködik a vonatkozó jogi szabályozás és az egyéb kormányzati döntések előkészítésében, irányelveket és követelményeket dolgoz ki a Hvt. 18. § (2) bekezdésében felsorolt, honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi feladatainak teljesítéséhez.

b) Kidolgozza a védelmi felkészítés éves kormányzati feladattervéről, valamint a tárgyévi honvédelmi igazgatási feladatok végrehajtásához szükséges költségvetési források átcsoportosításáról szóló kormányhatározatok tervezetét.

c) Kidolgozza a megelőző év védelmi igazgatási feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolót tartalmazó kormány-előterjesztést.

d) A Jogi Főosztállyal együttműködve kidolgozza a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.

e) Kidolgozza a K-600/KTIR Hírközlési és Informatikai Rendszer felhasználásával kapcsolatos szabályokat.

f) Előkészíti a közigazgatás különleges jogrend időszak feladataira, valamint az arra való felkészülés összehangolt végrehajtására vonatkozó szabályozást.

g) Kidolgozza a NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban álló NIR működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló szabályozást.

h) Kidolgozza a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek védelmével kapcsolatos szabályozást.

i) Előkészíti a NATO és az EU stratégiai szintű nemzetközi válságkezelési gyakorlatok tervezésének, előkészítésének és végrehajtásának rendjéről szóló szabályozást.

j) Kidolgozza a BNT összkormányzati tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos szabályozást, közreműködik a BNT katonai feladatainak szabályozásában.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) Együttműködik a honvédelemben közreműködő szervek védelmi igazgatási feladatot ellátó egységeivel, szervezi a honvédelmi feladatok végrehajtása érdekében a katonai, a polgári és a rendvédelmi szervek közötti együttműködést.

b) Koordinálja a központi, területi és helyi védelmi igazgatási szervek honvédelmi igazgatási szakmai feladatainak tervezését, előkészítését és végrehajtását.

c) Koordinálja a védelmi felkészítés éves kormányzati feladattervéről, valamint a tárgyévi honvédelmi igazgatási feladatok végrehajtásához szükséges költségvetési források átcsoportosításáról szóló kormányhatározatok tervezetét, továbbá a megelőző év védelmi igazgatási feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolót tartalmazó kormány-előterjesztést.

d) Összehangolja a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával összefüggő feladatokat, koordinálja az érintett szervek együttműködését, továbbá előkészíti az érintett szervekkel megkötendő biztonsági szerződéseket.

e) Összehangolja a különleges jogrendre vonatkozó kormányzati intézkedések honvédelmi ágazati tervezeteinek kidolgozását.

f) Koordinálja a NIR feladat- és hatáskörrel rendelkező központi, területi és helyi védelmi igazgatási szerveinek, valamint a honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi igazgatási tevékenységét.

g) Összehangolja a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek védelmével összefüggő ágazati feladatokat, koordinálja az ágazaton belüli honvédelmi létfontosságú rendszerelemek ellenőrzését.

h) Koordinálja a polgári veszélyhelyzeti tervezés honvédelmi igazgatási feladatainak végrehajtását, összehangolja az ezzel kapcsolatos szakmai döntések előkészítését és végrehajtását.

i) Koordinálja a BNT központi és területi szintű feladatainak tervezését és végrehajtását, valamint a védelmi igazgatás rendszerében koordinálja a BNT körébe tartozó polgári erőforrások és szolgáltatások szükség szerinti igénybevételét.

j) Koordinálja a központi és területi szintű honvédelmi igazgatási gyakorlatok tervezését, szervezését és végrehajtását, közreműködik a katonai részvétellel tervezett védelmi igazgatási gyakorlatok előkészítésében és végrehajtásában.

k) Koordinálja az OLGK kialakításával és fenntartásával összefüggő feladatokat, továbbá a honvédelmi felkészülés időszakában a légi riasztás végrehajtásában érintett szervezetek közötti együttműködést.

### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Közreműködik a megyei, fővárosi védelmi bizottságok működésének felügyeletében, jogszabálysértés észlelése esetén miniszteri felügyeleti döntést kezdeményez, valamint elkészíti az MVB és elnökeik határozatairól félévente - július, illetve január hónapban - a miniszter részére felterjesztendő jelentést.

b) Előkészíti az MVB-k titkárainak kinevezésére, valamint a kinevezés visszavonására vonatkozó miniszteri döntést.

c) Kijelöli a helyi védelmi bizottságok honvédelmi elnökhelyettesét.

d) A Kormány határozata, valamint a miniszter által jóváhagyott terv alapján előkészíti a Kormány által kijelölt védelmi igazgatási szerveknél végrehajtandó ellenőrzéseket, koordinálja azok végrehajtását, továbbá összefoglaló jelentést és jegyzőkönyvet készít az ellenőrzésről, és javaslatot dolgoz ki a szükséges intézkedésekre.

e) Előkészíti és koordinálja a honvédelmi tárca részvételét a Miniszterelnöki Kormányiroda (a továbbiakban: ME KI) által tervezett, kormányhivatalokat érintő ellenőrzésekben, összeállítja a ME KI részére az ellenőrzés tapasztalatairól szóló összefoglaló jelentést, és javaslatokat tesz a szükséges intézkedésekre.

f) Részt vesz az ágazaton kívüli honvédelmi létfontosságú rendszerelemek ellenőrzésében.

g) Végzi az állam javára az országvédelmi és a szövetségesi kötelezettségek ellátása érdekében a közérdekű használati jog alapításával és megszüntetésével összefüggő feladatokat.

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

a) Fő felelősként tárcaán belül és kívül koordinálja a NATO és az EU stratégiai szintű nemzetközi válságkezelési gyakorlatok tervezését, előkészítését és végrehajtását, előkészíti a gyakorlattervezési folyamatban képviselendő mandátumokat, javaslatot tesz a tervezői konferenciákon részt vevő delegáció összetételére.

b) Figyelemmel kíséri a NATO Válságreakálási Rendszer fejlesztésének aktuális irányvonalait, részt vesz a NATO Válságreakálási Rendszer Kézikönyv kidolgozásában, pontosításában.

c) Közreműködik a NATO Stabilizáció- és Újjáépítési műveleteivel összefüggő feladatok előkészítésében és végrehajtásában.

d) Kapcsolatot tart a NATO Polgári Veszélyhelyzet Tervezési Bizottsággal (Civil Emergency Planning Committee - CEPC) képviseli a tárcaát a bizottság ülésein, a polgári felkészültséggel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken, szakmai javaslatot tesz a CEPC és munkacsoportjai ülésein képviselendő tárcaálláspontra.

e) A BNT tervezése és végrehajtása érdekében szakmai kapcsolatot tart a Magyarországon települő NATO Erőket Integráló Elemmel (a továbbiakban: NFIU HUN) és a BNT képesség katalógus vonatkozásában a NATO Európai Főparancsnokság Logisztikai tervező csoportjával (SHAPE J4).

#### 5. Funkcionális feladatok

a) Feladat- és hatáskörében ellátja a honvédelmi tárca védelmi igazgatási feladatait.

b) A Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működését biztosító objektumok (a továbbiakban: speciális objektumok) vonatkozásában

ba) ellátja a biztonsági vezető feladatait, a minősített adatot kezelő HM szerv feladatait;

bb) szakirattárat működtet;

bc) végzi a speciális objektumokba történő beléptetéssel kapcsolatos feladatokat, kiadja az éves beléptetési névjegyzékeket és az eseti beléptetési engedélyeket;

bd) kidolgozza a fejlesztési irányokat, a beszerzési eljárások megindításához szükséges műszaki követelményeket, és szakértőként részt vesz a beszerzési eljárások lefolytatásában;

be) koordinálja az állami célú hasznosítással kapcsolatos feladatokat és részt vesz a hasznosítási célú megállapodások elkészítésében;

bf) ellátja a Speciális Objektumok Készenléti Szolgálatának vezényleésével, felkészítésével, a szolgálati okmányok kidolgozásával és folyamatos pontosításával kapcsolatos feladatokat;

bg) tervezi és szervezi a kormányzati védett vezetési rendszerrel kapcsolatos gyakorlatokat;

bh) az érintett szervezetek bevonásával elkészíti a betelepülő szervezetek létszámára, összetételére, betelepítésére vonatkozó terveket, előkészíti a belső működési- és munkarendet;

bi) ellátja a működés szakmai felügyeletét, ellenőrzi a betelepülő állomány munka- és életfeltételei biztosítottságának.

c) A K-600/KTIR hírközlési és informatikai rendszer vonatkozásában:

ca) közreműködik a rendszer működtetésében, a rendszer részét képező, használatra átvett infokommunikációs eszközök nyilvántartásában, továbbá összeállítja a rendszer működtetésével, fenntartásával, valamint fejlesztésével kapcsolatos követelményeket a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet 27. § (2) bekezdés szerint,

cb) kijelöli az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés c) pontja szerint a K-600/KTIR, mint elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt,

cc) végzi a K-600/KTIR szakmai irányítói feladatait, előkészíti a K-600/KTIR elektronikus információbiztonságával kapcsolatosan kiadásra kerülő dokumentumokat,

*cd)* végzi a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet 27. § (4) bekezdés szerinti felhasználással kapcsolatos szerződések és megállapodások előkészítésével és megkötésével összefüggő szakterületi feladatokat.

*d)* Közreműködik a NIR szervezetének, feladatainak, eljárási rendjének és technikai hátterének kialakításában és működtetésében.

*e)* Végzi a honvédelmi létfontosságú rendszerelemekkel kapcsolatban az ágazati javaslattevő, nyilvántartó és ellenőrzést koordináló szerv feladatait.

*g)* Közreműködik a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi feladatokra való felkészítés előkészítésében és végrehajtásában.

*h)* Közreműködik az OLG I működtetésében, valamint a műsorszóró hálózatra telepített rendszer üzempróbái tapasztalatainak feldolgozásában, biztosítja az OLG I fenntartásában és működtetésében közreműködő szervezeteknek a védelmi igazgatást érintő válságkezelési gyakorlatokon való részvételét.

*i)* Közvetlen szakértői kapcsolatot biztosít a HM és az érintett tárcák között, közreműködik a részükre jogszabályban megállapított honvédelmi feladatok végzésében, részt vesz a feladat- és hatáskörükbe tartozó különleges jogrendi intézkedések előkészítésében, szakmai tanácsokkal segíti a honvédelmi felkészülés irányítási, szervezeti, működési rendszerének és rendjének kialakítását.

*j)* Közreműködik a nemzetgazdaság védelmi célú felkészítésében, a nemzetgazdasági erőforrások honvédelmi célú igénybevételének tervezésében, a gazdaságmozgósítás és tartalékgazdálkodás tárcaszintű feladataiban.

*k)* Közreműködik a honvédelmi tárca BNT igényeinek kielégítésében, a műveleti tervezéssel összhangban fenntartja, frissíti a NATO LOGFAS alapú BNT Képesség Katalógust, egyúttal ellátja a katalógus nemzeti kapcsolattartói feladatokat.

*l)* Részt vesz az ország területének hadműveleti előkészítéséből adódó feladataiban, közreműködik a HM országvédelemmel kapcsolatos tervező tevékenységében, a hibrid hadviselés elleni felkészülés honvédelmi tárcán túlmutató feladatainak előkészítésében.

*m)* Az állományából kinevezett HM biztonsági vezető helyettes ellátja a biztonsági vezető feladatait a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működést biztosító infrastruktúra vonatkozásában.

*n)* Előkészíti az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás területi szervéhez vezényelt MVB titkárok, titkárhelyettesek feletti, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VII. 12.) HM rendelet 3. § (3a) bekezdés *b)* pontja szerinti egyéb munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos döntéseket.

*o)* Szervezi a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer (a továbbiakban: HKR) döntés-előkészítő munkáját, végzi a HKR működtetése keretében a hatáskörébe tartozó katasztrófavédelmi feladatokat, működteti a HM katasztrófavédelmi készenléti szolgálatának vezetési termét.

*p)* Ellátja a HM katasztrófavédelmi készenléti szolgálatainak irányításával, vezénylésével, felkészítésével, a szolgálati okmányok kidolgozásával és folyamatos pontosításával kapcsolatos feladatokat.

*q)* Veszélyhelyzet és a katasztrófa elleni védekezés időszakában tárca képviselőt küld a KKB Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központjába és a KKB védekezési munkabizottságba. Eseti meghatalmazás alapján képviseli a HM HOÁT-ot a KKB-ban.

*r)* Kidolgozza a Hvt. szerinti polgári felkészültségre vonatkozó követelményeket és ellenőrzi a végrehajtást.



## 6. Egyéb

a) Ellátja a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoport vezetői és titkársági feladatait.

b) Veszélyhelyzet és a katasztrófa elleni védekezés időszakában tárca képviselőt delegál a KKB Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központjába és a KKB védekezési munkabizottságba. Eseti meghatalmazás alapján képviseli a HM HOÁT-ot.

c) Képviseli a HM-et a polgármester által tartott közmeghallgatáson.

d) Képviseli a honvédelmi tárcát az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv gondozását végző Felsőszintű Munkacsoportban.

e) Közreműködik a honvédelem és a társadalom kapcsolatának erősítésében, a honvédelmi nevelés területi feladataiban. Ennek keretében, az MVB titkárok és titkárhelyettesek útján, azok alapfeladatainak veszélyeztetése nélkül közreműködik az önkéntes területvédelmi tartalékos rendszer, a Honvédelmi Sportszövetség létrehozásával és működtetésével összefüggő területi szintű feladatok végrehajtásában, együttműködve az illetékes katonai és közigazgatási szervezetekkel.

f) Részt vesz az Országos Polgári Védelmi Tanácsadó Testület munkájában.

g) Végzi az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás területi szervéhez vezényelt MVB titkárokra, titkárhelyettesekre vonatkozóan az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlásával összefüggő feladatokat

h) Ellátja az MVB-k honvédelmi elnökhelyettesi feladatait.

i) Előkészíti az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás területi szervéhez vezényelt MVB titkárok, titkárhelyettesek feletti, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VII. 12.) HM rendelet 3. § (3a) bekezdés b) pontja szerinti egyéb munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos döntéseket.

j) Működteti a honvédelmi tárca védelmi igazgatási honlapját.

k) A honvédelmi igazgatási tanfolyamok szakmai felelőseként - az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karával együttműködve - végzi a honvédelmi igazgatási tanfolyamok megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, jóváhagyja a tanfolyamok képzési programját.

### 7.3.2. HM Katonai és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) A Jogi Főosztállyal együttműködve kidolgozza a jogszabályokat és a közjogi szervezetszabályozó eszközöket a HOÁT által meghatározott tárgykörökben.

b) HM szervekkel és a Hvt. 80. § 14. pontja szerinti honvédségi szervezetekkel együttműködve közreműködik a honvédelemért felelős miniszter éves értékelő és feladatszabó parancs kidolgozásában.

c) Együttműködik a HM VIF-fel a honvédelmi felkészítés és a komplex válságkezelés feladatainak végrehajtása érdekében a vonatkozó jogi szabályozás és az egyéb kormányzati döntések előkészítésében a Hvt. 18. § (2) bekezdésében felsorolt, honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi feladatainak teljesítéséhez szükséges irányelvek és követelmények kidolgozásában.

d) Kidolgozza a honvédelmi tárca társadalmi kapcsolattartással, nemzeti-, honvédelmi-, fegyvernemi-, és csapathagyományokkal, valamint katonai hagyományörzéssel kapcsolatos normatív szabályozóit, és ezek végrehajtásának szabályozását.

e) Közreműködik a honvédelmi tárca által a nem a honvédség állományába tartozó személyek

részére adományozható elismerések rendjének kidolgozásában.

## 2. Koordinációs feladatok

a) Biztosítja a HM vezetők részére a HM szervek és az MHP közötti egycsatornás információáramlást.

b) Koordinálja a HM HOÁT közvetlen alárendeltségébe tartozó HM főosztályok beszámoltatásával összefüggő feladatokat.

c) A HM Védelempolitikai Főosztállyal együttműködve - a NATO és EU stratégiai válságkezelési gyakorlatok tervezési folyamata és végrehajtása kivételével - koordinálja a HM HOÁT hatáskörébe tartozó, nemzetközi katonai képviseltek és tárgyaló delegációk számára adandó felhatalmazás (mandátum) előkészítését.

d) Koordinálja a NATO- és EU vezetők, a stratégiai parancsnokok, valamint a katonai vezetők külföldi partnerei magyarországi látogatásának szakmai előkészítését és közreműködik a látogatással összefüggő feladatok végrehajtásában.

e) Koordinálja, illetve végzi a nemzeti-, a honvédelmi-, a katonai-, fegyvernemi- és csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével, valamint a katonai hagyományörzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását.

f) Felügyeli a honvédelmi szervezetek társadalmi kapcsolatokkal összefüggő tevékenységét.

g) A társadalmi kapcsolattartással összefüggő kérdésekben az MH Parancsnokságtól érkező anyagokat kezeli, előkészíti a HM HOÁT döntéseinek meghozatalát.

## 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végzi az MH Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatban a HM adatközlő feladat- és hatáskörébe tartozó, valamint a közérdekű adatigénylések teljesítésével összefüggő feladatokat.

b) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban a kezelésébe tartozó jogcímekekkel összefüggésben meghatározott feladatokat.

## 4. Európai uniós, NATO és nemzetközi feladatok

a) Közreműködik a minisztériumi felsővezetői szintű NATO rendezvények - különösen a felsőszintű katonai látogatások, fogadások, tárgyalások - szakmai előkészítését és a tárgyalások eredményeinek nyilvántartását, továbbá az azokkal összefüggő dokumentumokat megküldi az érintettek részére.

b) Közreműködik a HM Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal a kétoldalú, valamint a HM Védelempolitikai Főosztállyal a multilaterális együttműködéssel kapcsolatos adatszolgáltatások összeállításában.

c) A HOÁT irányítói tevékenységének biztosítása érdekében együttműködik és kapcsolatot tart a HM és MHP szervezetekkel, valamint a külképviseleti feladatokat ellátó szervezetekkel.

d) A HM szervekkel, az MH kapcsolattartásban érintett katonai szervezeteivel és a nemzetközi szervezetekkel közreműködve támogatja a honvédelmi vezetőket érintő szövetségi ügyekkel összefüggő feladatokat.

e) A HM Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal, Magyarország katonai képviseltekével és a HM Védelemgazdasági Hivatallal együttműködik a honvédelmi vezetők kétoldalú nemzetközi katonai kapcsolataiban jelentkező feladatok végrehajtásában. A HM Védelempolitikai Főosztállyal együttműködik a katonai vezetők multilaterális együttműködései során jelentkező feladatok végrehajtásában.

f) Tervezi és koordinálja a tartalékos katonák társadalmi szervezetének nemzetközi tevékenységében való magyar részvételt.

#### 5. Funkcionális feladatok

a) Végzi a HOÁT irányítási és koordinációs feladatainak támogatásával összefüggő feladatokat, a minisztériumi felsővezetőkhez érkező okmányok, ügyek rendszerezésével, jelentésre történő előkészítésével, az iratok továbbításával és döntésre történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

b) A felelős szakmai szerv, illetve szervezet részére továbbítja a honvédelemért felelős miniszter által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, nyilvántartja a határidőket.

c) Közreműködik a HM központi, nyilvános arculatépítő rendezvényeivel összefüggő döntés-előkészítő tevékenységben, a kommunikációs stratégia kimunkálásával és korszerűsítésével kapcsolatos feladatokban.

d) Felügyeli az MH kijelölt erői rendezvényeken való részvételét.

e) Segíti az HM vezetői állománya tevékenységét, erősíti az MHP hadrendje szerinti szervezetek társadalommal való kapcsolatát, kapcsolatépítési javaslatokat fogalmaz meg.

f) Végzi a minisztérium társadalmi kapcsolati tevékenységével kapcsolatos ágazati feladatokat. Támogatja a civil szervezetek honvédelmi eszmét népszerűsítő programjait, kapcsolatot tart a honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetekkel, segíti a honvédelem érdekében végzett társadalmi tevékenységet.

g) Koordinálja a honvédelem ügyét támogató, népszerűsítő HM központi rendezvényeket, továbbá a civil szervezetek és tagjaik elismerésének átadási ünnepségeit, a HM gondoskodási körébe tartozók részére tartott rendezvényeket.

h) Végzi a csapathagyomány-ápolással kapcsolatos tárca szintű döntés-előkészítési feladatokat.

i) Végzi - pályázati úton, valamint egyedi elbírálás útján nyújtott támogatás keretében - a katonai hagyományörzés területén a civil szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatokat.

j) Végzi a miniszter által nem a honvédség állományába tartozó személyek részére adományozható elismerések odaítélésével, valamint a rehabilitációval kapcsolatos szakmai feladatokat.

k) Végzi a nemzeti-, a honvédelmi-, a katonai-, a fegyvernemi- és csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével kapcsolatos feladatokat, valamint a katonai hagyományörzéssel kapcsolatos tevékenységeket.

l) Tevékenységi körében ellátja a honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek támogatása jogcímmel kapcsolatos feladatokat a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 5/2018. (III. 8.) HM rendelet és a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről szóló 14/2015. (IV. 30.) HM utasítás szerint.

m) Végzi a Hadigondozottak Közalapítványával és más társadalmi szervezetekkel való tárcaszintű kapcsolattartást, valamint az azokkal összefüggő ágazati döntés-előkészítést.

n) Végzi a szakterületéhez tartozó tárcaközi és társadalmi egyeztetések lefolytatását, együttműködési megállapodások előkészítését.

o) Végzi az ágazati rehabilitációs feladatok támogatását.

#### 7.3.1. A VÉDELEMPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### *7.3.1.0.1. HM Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

#### 1. Funkcionális feladatok

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

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

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

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

e) Végzi a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

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

### *7.3.1.1. HM Védelempolitikai Főosztály*

#### 1. Kodifikációs feladatok

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

b) Előkészíti az ENSZ, az EBESZ, a NATO és az EU égisze alatt, vagy egyéb koalíciós együttműködés keretében folytatott béke- és válságkezelési műveletekben való magyar részvétellel kapcsolatos általános átfogó koncepciókat és eseti védelempolitikai döntéseket.

c) Előkészíti a fegyverzet-ellenőrzéssel, bizalom- és biztonságerősítéssel, non-proliferációval kapcsolatos nemzetközi szerződésekhez, megállapodásokhoz, dokumentumokhoz kötődő hazai szabályozást.

d) A Kormány részére kidolgozza a Magyarország honvédelmi szakpolitikai terveinek NATO általi megítéléséről szóló jelentést.

e) Kidolgozza a magyar-amerikai védelmi együttműködés folytatásával kapcsolatos normatív szabályokat.

f) Kidolgozza az Európai Védelmi Ügynökségben (EDA) történő magyar részvétel eljárás rendjével kapcsolatos normatív szabályokat.

#### 2. Koordinációs feladatok

a) A KKM-mel és más illetékes szervekkel együttműködve koordinálja a Centre for Security Cooperation (a továbbiakban: RACVIAC), valamint a balkáni régió fegyverzetkorlátozási

programjaihoz kapcsolódó magyar felajánlásokat. Képviseli a RACVIAC Többnemzeti Tanácsadó Csoportjában a magyar érdekeket.

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

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

d) A NATO válságreakáló és az EU válságkezelésben, valamint a nemzetközi válságkezelési gyakorlatokon és rendezvényeken résztvevő, közreműködő más központi államigazgatási szervek, nemzetközi szervezetek munkájának, a gyakorlatokon való nemzeti részvétel - a Tervezési és Koordinációs Főosztállyal és a Védelmi Igazgatási Főosztállyal együttműködésben történő - védelempolitikai vonzatú kérdéseinek, feladatainak koordinálása, a kapcsolódó tárcaszintű tervező-szervező és kidolgozó feladatok végzése.

e) Közreműködik a fegyverzet-ellenőrzéssel, bizalom- és biztonságerosítással, non-prolifерációval kapcsolatos nemzetközi szerződésekhez, megállapodásokhoz, dokumentumokhoz kötődő hazai kodifikációs feladatokban.

f) Végzi a NATO védelmi tervezési folyamatában és az EU képességfejlesztési eljárásaiban a nemzeti részvétellel összefüggő tárcaszintű feladatok koordinációját.

g) Koordinálja a magyar-amerikai védelmi együttműködés szakmai feladatai ellátásával összefüggő tárcaszintű feladatokat.

h) Végzi a V4 és a regionális képességfejlesztési együttműködés védelmi tervezési feladatai végrehajtásával összefüggő tárcaszintű feladatok koordinációját.

i) Koordinálja az EBESZ védelmi tervezési adatszolgáltatáshoz kapcsolódó tárcaszintű feladatokat.

j) A védelmi tervezési eljárásrenddel összhangban, az f)-i) pontokban meghatározott feladataihoz kapcsolódóan - a tárca tervező szervezeteivel együttműködve - biztosítja a keletkező nemzetközi döntések és dokumentumok összhangját a védelmi tervezési eljárásban kidolgozott stratégiai dokumentumokkal, ennek érdekében információt szolgáltat a védelmi tervező rendszer részére.

### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

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

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

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

b) Elemzi és értékeli a magyar védelempolitika számára releváns országok védelempolitikai tendenciáit, új kezdeményezéseit, biztonságpolitikai helyzetét és a várható változásokat. Végzi a védelempolitikai jellegű NATO- és EU-dokumentumok, állásfoglalások véleményezésével, értékelésével, adaptálásával kapcsolatos feladatokat, valamint az EU Tanács egyes munkacsoportjaiban és bizottságaiban képviselendő magyar álláspont kidolgozását, a tárcaálláspontra vonatkozó döntések előkészítését.

c) Végzi az új típusú kihívásokkal és a nemzetközi terrorizmussal kapcsolatos események elemzésével és értékelésével kapcsolatos feladatokat, részt vesz a témával kapcsolatos

nemzetközi és hazai rendezvényeken, konferenciákon és szemináriumokon. Részt vesz a terrorizmus elleni nemzetközi összefogásban.

d) Végzi a fegyverzet-ellenőrzéssel - beleértve a bizalom- és biztonságerősítést - és non-proliferációval kapcsolatos feladatokat, részt vesz a témával kapcsolatos nemzetközi és hazai rendezvényeken, konferenciákon és szemináriumokon.

e) Figyelemmel kíséri és elemzi az EU politikai döntéshozatalát, a jelentősebb programokat és folyamatokat. Az EU illetékességébe tartozó kérdésekben tárcaszinten koordinálja a magyar álláspontok kidolgozását a védelempolitikai összefüggésekkel bíró kérdéseket illetően.

f) Végzi az EU Közös Biztonság- és Védelempolitikáját érintő védelempolitikai jellegű dokumentumok, állásfoglalások véleményezésével, értékelésével, adaptálásával kapcsolatos feladatokat. Tárcaszinten koordinálja az EU közös kül-, biztonság- és védelempolitikája, valamint védelmi intézményrendszere fejlesztéséből adódó feladatok megvalósítását. E feladatok tekintetében rendszeresen egyeztet a Miniszterelnökség, a KKM és a Pénzügyminisztérium illetékes főosztályaival.

g) Közreműködik a NATO védelmi tervezéssel és az EU, illetve a regionális képességfejlesztéssel kapcsolatos stratégiai jellegű dokumentumok kidolgozásában, részt vesz a NATO védelmi tervezési folyamatában, az EU, illetve a regionális keretekben folytatott képességfejlesztési tevékenységben, a tervezési adatok és információk cseréjében, azok feldolgozásában.

h) Kialakítja, egyezteti és képviseli a NATO védelmi tervezési és az EU képességfejlesztési folyamatában, továbbá a regionális képességfejlesztési együttműködésekben a nemzeti és a tárcaálláspontokat, az illetékes fórumokon ellátja azok képviselőit és a nemzeti érdekek érvényesítését. Tárcaszinten koordinálja az EU közös kül-, biztonság- és védelempolitikája, valamint a NATO keretén belül a védelmi tervezési és képességfejlesztési ügyeket, valamint a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviselőknél a HM tárca képviselőit ellátó személyek részére szükséges mandátumok biztosításával összefüggő feladatokat.

i) Kapcsolatot tart és együttműködik a NATO, az EU és az EBESZ szervekkel, a regionális partnerekkel, azok védelempolitikai, védelmi tervezési, haderő- és képességfejlesztési konzultatív és irányító testületeivel, képviseli a honvédelmi tárcát az azok által létrehozott bizottságok, munkacsoportok munkájában.

j) Végzi a NATO és EU képességfejlesztési javaslatok feldolgozásának szakmai irányításával összefüggő feladatokat, koordinálja a feldolgozásban érintett képviselői feladatokat ellátó szervezetek tevékenységét, jóváhagyásra előkészíti a nemzeti álláspontokat, és megküldi azokat a NATO vagy EU szervek részére, továbbá ellátja az azokkal összefüggő képviselői feladatokat.

k) Végzi a NATO áttekintési eljárás folyamatában a képesség kérdőívre adandó nemzeti válaszok kidolgozásának irányításával és koordinálásával, valamint a nemzeti válaszok jóváhagyásra történő előkészítésével összefüggő feladatokat. Megküldi a NATO részére a nemzeti válaszokat, és képviseli azokat.

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

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

n) Kapcsolatot tart és együttműködik a védelmi tervezési és képességfejlesztési kérdésekben az

USA Védelmi Együttműködési Irodájával, további amerikai ügynökségekkel és parancsnokságokkal.

*o)* Tárcaszinten koordinálja Magyarország részvételét a többnemzeti képességfejlesztési együttműködésben és részt vesz annak irányításában.

*p)* Végzi a nem fegyveres tartós külföldi szolgálatokkal kapcsolatos koordinációs és stratégiai tervezési feladatokat, meghatározza az azokkal kapcsolatos védelempolitikai prioritásokat, irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviselőteken rendszeresített beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését.

*q)* Javaslatokat fogalmaz meg a nem tervezett NATO, EU és más nemzetközi beosztások elfogadására.

*r)* A Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg útján ellátja a NATO Cyber Defence Committee (CDC) képviselőt, szakmai együttműködésben a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal és a MHP Infokommunikációs és Információvédelmi Csoportfőnökséggel.

## 5. Funkcionális feladatok

*a)* A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 25/2018. (VII. 30.) HM 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)* Ellátja a Honvédelmi Minisztérium nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 77/2009. (IX. 11.) HM utasítás alapján hatáskörébe tartozó feladatokat.

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

*d)* Közreműködik a minisztériumi és a katonai vezetők műveleti területekre tervezett látogatásainak előkészítésében.

*e)* Kidolgozza a tárca hosszú távú stratégiai tervezési dokumentumai alapjául szolgáló Stratégiai Tervezési Iránymutatót.

*f)* A tárca védelmi tervezési eljárásrendje szerint összeállítja és jóváhagyásra előterjeszti a hatáskörébe utalt stratégiai szintű védelmi tervezési dokumentumot, a Miniszteri Programot.

*g)* Előkészíti Magyarország Fegyveres Védelmi Terve, valamint az Észak-atlanti Szerződés Szervezete, Magyarországgal kapcsolatos tervei periodikus felülvizsgálatát indító védelempolitikai iránymutatásokat, a kapcsolódó politikai döntéshozatali folyamat feladatszabásait.

## 6. Egyéb feladatok

*a)* A honvédelmi tárca képviselőteiben részt vesz a Kormány Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési Tárcaközi Bizottsága és a NEFE Tárcaközi Szakértői Munkacsoport munkájában.

*b)* A brüsszeli képviselőtekekkel együttműködésben szükség szerint részt vesz a NATO miniszteri-, és védelempolitikai igazgatói szintű ülésein.

*c)* Szükség szerint részt vesz a V4, a CEDC, a DECI és egyéb regionális együttműködési formák miniszteri és védelempolitikai igazgatói szintű ülésein.

d) A honvédelmi tárca képviseletében részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság munkájában.

e) Szükség szerint részt vesz az EU Tanács munkacsoportjainak, bizottságainak munkájában, valamint az EU védelempolitikai igazgatói és Külügyek Tanácsa - védelmi miniszteri - ülésein.

### *7.3.1.2. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály*

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a kétoldalú nemzetközi katonai együttműködéssel és katonadiplomáciai képviselettel kapcsolatos szabályozókat.

#### 2. Koordinációs feladatok

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

b) Folyamatosan fogadja a külföldi államoktól érkező kétoldalú nemzetközi felkéréseket, igényeket, végzi azok honvédelmi tárcán belüli és KKM-mel történő egyeztetésével, véleményeztetésével és felterjesztésével kapcsolatos feladatokat, továbbá döntést követően megküldi azokat az illetékes szakmai 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) A magyar véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő-, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról szóló 51/2014. (VII. 28.) HM utasításban meghatározottak szerint közreműködik a Budapesten akkreditálásra kijelölt véderő-, katonai és légügyi attasék működési engedélyének ügyintézésében, a külföldi attasék akkreditálásában.

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

c) Végzi az attasényilvántartások vezetését és naprakészen tartását.

d) A NATO menetparancs alkalmazásával kapcsolatos szabályokról szóló 32/2007. (VIII. 15.) HM rendeletben, a szolgálati célú belépésről és tartózkodásról szóló értesítés egyes eljárási szabályairól és iratmintájáról szóló 9/2011. (IX. 26.) HM rendeletben és a Magyarországon szolgálati céllal tartózkodó külföldi fegyveres erők, valamint a Magyarországon felállított nemzetközi katonai parancsnokságok és állományuk nyilvántartásának részletes eljárási szabályairól, valamint szolgálati célú 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) 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) A magyar véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő-, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról szóló 51/2014. (VII. 28.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a katonai attaséhivatalok tevékenységének felügyeletéből adódó, hatáskörébe utalt feladatokat, elemzi az attaséhivatalok által szolgáltatott katonadiplomáciai tevékenység útján szerzett információkat, közreműködik a katonai attasének jelölt személyek felkészítésében, részt vesz az attasék továbbképzésében, beszámoltatásában 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 a minisztériumi felsővezetők és közreműködik a MH PK által vezetett delegációk kétoldalú hivatalos külföldi utazásainak, partnerei fogadásainak tervezésével, tartalmi előkészítésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, valamint részt vesz a végrehajtás megszervezésében. Tárgyalási javaslatokat készít elő, és javaslatot tesz a delegációk összetételére, valamint koordinálja a nemzetközi partnerekkel történő tárgyalásokon képviselendő magyar álláspont kialakítását, összeállítja az ezekkel összefüggő jelentéseket.

e) A határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyezésének előkészítéséről szóló 21/2016. (V. 20.) HM utasítás szerint közreműködik a csapatmozgások engedélyezése során jelentkező katonai diplomáciai feladatokban.

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

## 7.3.2. A HUMÁNPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 7.3.2.0.1. HM Humánpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

#### 1. Koordinációs feladatok

a) Végzi a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítási jogkörébe tartozó szakterületek vonatkozásában a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolását, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását.

b) Támogatja a HM hivatali szerveinek a kormányzati döntéshozatal fórumainak üléseivel kapcsolatos feladatait, a felkészítő anyagok előkészítését.

c) Koordinálja a MH személyi állománya részére a szakterületet érintő - különösen a legfontosabb tényekről, adatokról, juttatási formákról, lehetséges pályáivról, az önkéntes tartalékos szolgálat tartalmáról - szóló tájékoztatók készítését, naprakészen tartását.

d) Koordinálja a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum értekezleteinek előkészítésével és levezetésével kapcsolatos feladatokat.

e) Végzi az esélyegyenlőséggel kapcsolatos ágazatot érintő feladatokat.

## 2. Funkcionális feladatok

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

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

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

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

e) Végzi a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

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

g) Végzi a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport működésével kapcsolatos költségek tervezésével és biztosításával kapcsolatos feladatokat.

### 7.3.2.1. HM Humánpolitikai Főosztály

#### 1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a személyi állomány foglalkoztatásával kapcsolatos humánpolitikai szabályozást.

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

c) A szakmai felelősök bevonásával kidolgozza az egyes szolgálati beosztásokhoz tartozó munkaköri követelményekre vonatkozó szabályokat és a vonatkozó miniszteri utasítást, valamint gondoskodik annak aktualizálásáról.

d) Előkészíti a szakterületi felelősök bedolgozásával a közszolgálati szabályzatot.

e) Kidolgozza a személyi állomány illetményének és egyéb pénzbeli juttatásainak jogosultsági szabályaira vonatkozó szabályozást.

f) Kidolgozza a közfoglalkoztatás tárcaszintű szabályozását.

## 2. Koordinációs feladatok

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

b) Koordinálja a béketámogató művelet keretében külföldi szolgálatot teljesítők külszolgálati ellátmánya megállapításának alapjául szolgáló kategóriába sorolásra vonatkozó szakmai javaslatokat.

c) Az integritásfejlesztés keretei között koordinálja a honvédelmi ágazat etikai kódexének kidolgozását.

## 3. Funkcionális feladatok

a) Kidolgozza a tárca hosszú távú szervezetfejlesztésébe illeszkedő humánstratégiáját (humánerőforrás-tervezés, -gazdálkodás, -fejlesztés) és meghatározza a humánstratégia megvalósítását biztosító humánpolitikai cél- és eszközrendszert.

b) Végzi a kormányzati személyzeti stratégia végrehajtásához kapcsolódóan a tárcát érintő stratégiai szintű feladatokat.

c) Nyomon követi és elemzi a személyügyi és pénzügyi szakterület adatszolgáltatása alapján a humánstratégiában megfogalmazott célok megvalósítását.

d) Kidolgozza a személyügyi, a pénzügyi, a költségvetési, valamint az érintett szakmai felelős szervezetek bevonásával és vezetői döntésre felterjeszti a személyi állomány illetményének és egyéb pénzbeli juttatásának jogosultsági szabályára vonatkozó új vagy módosító szakmai javaslatot.

e) Kidolgozza a személyügyi, az oktatási, a pénzügyi, a költségvetési szakterület bevonásával és vezetői döntésre felterjeszti a szociális, a jóléti, a támogatáspolitikai és rekonverziós elvekre, humánpolitikai szempontjaira, valamint a kapcsolódó ágazati szabályokra vonatkozó szakmai javaslatot.

f) Végzi a kodifikációs szakterületi illetékességében jogszabályi vagy belső szabályzói megjelenéskor, valamint a funkcionális feladataihoz kapcsolódó vezetői döntés megszületésekor az érintett vezetők és szervezetek részére tájékoztató kiadását.

g) Végzi a szakterület illetékességébe tartozó statisztikai feldolgozásokat; személyügyi, pénzügyi, valamint költségvetési adatszolgáltatásokat kér, elemzéseket végez és megkeresésre szakmai véleményt ad.

h) Kidolgozza a személyügyi, a pénzügyi, valamint a költségvetési szakterület bedolgozásával és vezetői döntésre felterjeszti a személyi állományt érintően illetékes érdekképviselői szervekkel kötendő megállapodások tervezeteit.

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

j) Kidolgozza a munkaerő-piaci hatások ellensúlyozását célzó módszereket, eszközöket.

k) Kidolgozza a személyügyi, a költségvetési, valamint az érintett szakmai felelős szervezetek bedolgozásával és vezetői döntésre felterjeszti a munkaerő-piaci hatásokkal összefüggésben javasolt juttatásokra való jogosultság elveit és az arra jogosító beosztások körét.

l) Meghatározza a HM KGIR humánerőforrás-gazdálkodási alrendszer humánpolitikai szakterületet érintő fejlesztési irányait.

m) Kidolgozza a HM tárca Idősügyi Stratégiáját.

n) Kidolgozza a szakmai felelős szervezetek bedolgozásával és vezetői döntésre felterjeszti a tárca ösztönzéspolitikájának fejlesztési irányaira, a megvalósításának stratégiai irányítására, eszközrendszerére vonatkozó javaslatot. Végzi a tárca ösztönzési rendszerének fejlesztésével

összefüggő stratégiai feladatokat.

*o)* Meghatározza az MH-ba történő belépés alapvető követelményeit, elveit, ellenőrzésük rendjének szabályozását.

*p)* Kidolgozza a személyi állomány foglalkoztatási programjai (kiválasztási-, teljesítményértékelési-, előmeneteli-, karrier-, kiléptetési programok) elveinek, feltételrendszerének és az ezzel összefüggő szabályozások meghatározására vonatkozó javaslatokat.

*q)* Kidolgozza és figyelemmel kíséri a személyügyi és pénzügyi szakterület adatszolgáltatása alapján a személyi állomány belépésének, kilépésének, MH-ban maradásának okait, motivációját. Meghatározott időközönként jelentést készít a felső vezetés részére.

*r)* Kidolgozza a tárca humánpolitikai kontrolling rendszeréhez kapcsolódó adatfelvételek, adatszolgáltatások, jelentések rendjét.

*s)* Kidolgozza az MH toborzási stratégiáját, nyomon követi az abban foglalt célok megvalósulását.

*t)* Kidolgozza a személyügyi és a költségvetési szakterület bedolgozásával és felsővezetői döntésre felterjeszti a személyi állomány év eleji és esetleges évközi illetményfejlesztésének végrehajtására vonatkozó szakmai javaslatot.

*u)* Kidolgozza a költségvetési szakterületnek a rendelkezésre álló forrásokra vonatkozó adatszolgáltatása alapján és felsővezetői döntésre felterjeszti a személyi juttatások és járulékaik várható maradványának felhasználásával kapcsolatos szakmai javaslatot.

*v)* Végzi a személyi állomány foglalkoztatására vonatkozó jogszabályok érvényesülése ellenőrzésének, a humán stratégia által megfogalmazott feladatok eredményességének és hatékonyságának vizsgálatát.

### *7.3.2.2. HM Oktatási, Tudományos- és Kulturális Főosztály*

#### **1. Kodifikációs feladatok**

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

*b)* Felügyeli az MH oktatási és képzési rendszerét, előkészíti és javaslatokat tesz az MH képzési rendszerével, a tanulmányi szerződésekkel, az ösztöndíjszerződésekkel, a tanulmányi támogatásokkal és a képzési költségekkel összefüggő szabályozásra.

*c)* Szakmai főfelelősként - a HM HPF-vel együttműködve - előkészíti a honvéd tisztjelöltek és a honvéd altiszt-jelöltek, honvédségi ösztöndíjas hallgatók jogállásával, valamint a tanfolyami nyelvképzéssel összefüggő szabályozást.

*d)* Felügyeli az MH hazai és nemzetközi kulturális tevékenységét és javaslatokat tesz az MH kulturális tevékenységének kialakítására.

*e)* Szakmai felelősként előkészíti az MH hazai és nemzetközi kulturális tevékenységére vonatkozó szabályozást.

*f)* Szakmai felügyeletet gyakorol a honvédelmi miniszter és a Magyar Honvédség parancsnoka által alapítható és adományozható elismerésekről szóló HM rendelet szerinti művészeti díjak odaítélésével kapcsolatban.

*g)* Szakmai főfelelősként - együttműködve HM, MH és más szervezetekkel - elkészíti a hadtudományi kutatás-fejlesztési (tudományos) stratégiát, felügyeli, értékeli, koordinálja annak megvalósítását, folyamatos aktualizálását.

*h)* Kidolgozza az ágazati tudományos- és kulturális rendszer működtetésével kapcsolatos normatív szabályozást.

i) Szakmai kapcsolatot tart a honvédelmi célú kutatás-fejlesztéshez kapcsolódó katonai és civil szervezetekkel, intézményekkel.

j) Szakterületét érintően javaslatokat készít, illetve koordinálja azok elkészítését - együttműködve HM, MH és más szervezetekkel - a Magyar Honvédség működésével, fejlesztésével kapcsolatos kérdésekben a honvédelmi miniszter számára.

k) Kidolgozza a honvédelmi ágazat tudományos és tudományszervezési tevékenységre és a doktori képzés és a tudományos információellátás irányelveire, követelményeire vonatkozó elveket, szabályzókat.

l) Kidolgozza a honvédelmi ágazat kulturális tevékenységére vonatkozó szabályozást.

m) Előkészíti a Honvédelmi Minisztérium kulturális tevékenységekre vonatkozó tárcaközi együttműködési megállapodásokat.

n) Kidolgozza a honvédelmi tárca hazafias és honvédelmi neveléssel, ifjúságpolitikával kapcsolatos irányelveit, az azokkal összefüggő közösségi szolgálatot, nyári szakmai gyakorlatot érintő normatív szabályzókat.

o) Meghatározza a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium fenntartói feladataihoz kapcsolódó ágazati irányelveket.

p) Meghatározza a honvédelmi nevelés programjának keretében oktatott tananyagok tartalmára vonatkozó irányelveket.

q) Kidolgozza a honvédelmi tárca sporttal és rekreációval kapcsolatos irányelveit.

## 2. Koordinációs feladatok

a) Előkészíti az NKE Tanácsadó Testület egyes döntéseinek megalapozásával és szakmai támogatásával kapcsolatos javaslatokat, támogatja a honvédelemi államtitkár NKE Tanácsadó Testületben végzett munkáját.

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

c) Végzi az MH állományának továbbképzéséhez szükséges tanfolyami rendszer felügyeletét, monitorozását, valamint a rekonverzióval kapcsolatos képzések felügyeletét.

d) Együttműködik a katonai szakképesítések tekintetében a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvényben (a továbbiakban: Sztv.) szereplő állami szakképzési és felnőttképzési szervvel, valamint a képzést végrehajtó fenntartói jogkört gyakorlóval.

e) Együttműködik a felsőoktatás tekintetében a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben szereplő állami szervezetekkel.

f) Együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart a regionális nyelvképzésben érintett nyelvviskolákkal, illetve az Oktatási Hivatal Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központjával.

g) Gyakorolja a szakmai felelősi jogkört a honvédelmi miniszter szakmai felügyelete alá tartozó szakképzések vonatkozásában, valamint közvetlenül kapcsolatot tart és együttműködik a képzést végrehajtókkal.

h) Előkészíti a polgári felsőoktatási intézményekkel, illetve szakképzési intézményekkel megkötendő együttműködési megállapodásokat.

i) Javaslatot tesz a szakképzés tekintetében új képzési szakmairányok bevezetésére, illetve megszüntetésére a honvédelmi miniszter részére.

j) Koordinálja a kulturális ágazat országos, megyei és helyi szervezeteivel való együttműködést,

k) Együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart az irodalom, a képzőművészet, a zeneművészet és egyéb kulturális vonatkozású országos reprezentatív szervezetekkel.

*l)* Együttműködik a HM Katonai és Társadalmi Kapcsolatok Főosztállyal az MH nyugállományúakat tömörítő és a személyi állomány érdekeit képviselő országos érdekvédelmi szervezetek vezetésével a kulturális rendezvények összehangolása érdekében.

*m)* Az MHP-val együttműködve felügyeli a katonai szervezetek kulturális tevékenységét és annak pénzügyi biztosítását.

*n)* Együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart az állami és a nem állami tudományszervezéshez kapcsolódó feladatokat ellátó szervezetekkel.

*o)* Szakmai felügyeletet gyakorol az MH érdekében végzett tudományos kutatások felett, végzi a szakmai irányítási feladatokat.

*p)* Szakmai felügyeletet gyakorol a honvédségi könyvtárak, valamint a tudományos információellátás felett.

### 3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

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

*b)* A Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok közötti védelmi együttműködési programokkal kapcsolatos eljárásrendről szóló 45/2014. (VII. 18.) HM utasításban meghatározottaknak megfelelően ellátja és végzi a szakmai irányítási feladatokat.

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

*a)* Végzi a NATO és EU, egyéb nemzetközi szervezetek, valamint a két- és többoldalú szerződések alapján létrehozott oktatási és képzési, nyelvképzési programokkal kapcsolatos tevékenységek szakmai irányítását.

*b)* Kapcsolatot tart az oktatás, képzés vonatkozásában a NATO és az EU és más nemzetközi szervezetek illetékes szervezeteivel és testületeivel, oktatási intézményeivel, végzi az MH képviseletével összefüggő feladatok ellátását a szakterületét érintően.

*c)* Végzi a NATO, EU, vagy egyéb nemzetközi szervezet által kiadott nyelvképzési tartalmú szabványok és egyéb dokumentumok feldolgozásával, igény szerinti honosításával, MH szintű bevezetésük feltételeinek megteremtésével kapcsolatos szakmai irányítási feladatokat.

*d)* Együttműködve az érintett szakmai szervezetekkel kialakítja a szakmai álláspontot a külképviseleti feladatokat ellátó HM szervezetek és MH hadrendje szerinti szervezetek, illetve a NATO és az EU-parancsnokságok különböző bizottságaitól érkező szakmai anyagokra vonatkozóan.

*e)* Végzi a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 25/2018. (VII. 30.) HM utasításban meghatározottak szerint, a programfelelős szerv feladatait a külföldi képzésekkel, tanfolyamokkal és továbbképzésekkel kapcsolatban.

*f)* Meghatározza a hazai és nemzetközi képzések tervezése érdekében a tervezés irányelveit, prioritásokat, képzési kötelezettségeket és keretlétszámokat a két, és többoldalú együttműködések irányelveit és stratégiai feladatait, végzi a kapcsolódó feladatokat, megköti a vonatkozó megállapodásokat.

### 5. Funkcionális feladatok

*a)* Meghatározza és felügyeli az MH tanfolyamrendszerű és nyelvképzési rendszerének irányait, végzi a tanfolyamrendszerű nyelvképzés módszertani irányítását.

*b)* Véleményezi és döntésre felterjeszti a katonai felsőoktatás alap- és mesterképzési szakjainak, valamint a katonai szakirányú továbbképzési szakok képzési és kimeneti

követelményeit. Meghatározza a szakmai felelős szervezetekkel együttműködve a hivatásos, szerződéses tisztképzés irányait, követelményeit, szükség szerint javaslatot tesz annak módosítására.

c) Az Sztv.-ben meghatározottak szerint ellátja a vizsgaelnöki névjegyzékkel kapcsolatos miniszteri hatáskörbe utalt feladatokat, valamint működteti a szakmai elnöki bíráló bizottságot.

d) Végzi az Sztv.-ben szereplő, a honvédelmi tárca képviselőjét igénylő országos szakmai szervezetekbe történő delegálással kapcsolatos feladatokat.

e) Véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti a MHP által összeállított éves központi hazai és külföldi beiskolázási terveket.

### 3. függelék

#### A HM szervek és azok létszámkereteinek megoszlása

Irányító	Szervezeti egység	Létszám (fő)
7. Miniszter		50
	7.0.0.1. HM Miniszteri Titkárság	
	7.0.0.2. HM Miniszteri Kabinet (Kabinetfőnök)	
	7.0.0.3. Nemzetbiztonsági Főosztály	
	7.0.0.4. HM Belső Ellenőrzési Főosztály	
	7.0.0.4.1. Központi Gazdálkodást Ellenőrző Osztály	
	7.0.0.4.2. Intézményi Gazdálkodást Ellenőrző Osztály	
	7.0.0.4.3. Általános Ellenőrzési Osztály	
7.1. Közigazgatási államtitkár		298
	7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság	68
	7.1.0.1.1. Honvédelmi és Haderőfejlesztési Osztály	
	7.1.0.1.2. Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály	
	7.1.0.1.3. Személyügyi Osztály	
	7.1.0.2. HM Tervezési és Koordinációs Főosztály	
	7.1.0.2.1. Döntéselőkészítő és Koordinációs Osztály	
	7.1.0.2.2. Szervezési és Létszámgazdálkodási Osztály	
	7.1.0.2.3. Informatikai Osztály	
7.1.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár		149
	7.1.1.0.1. HM Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	7.1.1.1. HM Jogi Főosztály	
	7.1.1.1.1. Kodifikációs Osztály	
	7.1.1.1.2. Kormányzati Koordinációs és Adatvédelmi Osztály	
	7.1.1.1.3. Nemzetközi Jogi Osztály	
	7.1.1.2. HM Igazgatási és Jogi Képviselői Főosztály	
	7.1.1.2.1. Igazgatási és Törvényességi Felügyeleti Osztály	
	7.1.1.2.2. Jogi Képviselői Osztály	
	7.1.1.3. HM Állami Légügyi Főosztály	
	7.1.1.3.1. Légügyi Osztály	
	7.1.1.3.2. Légügyi Projektek Osztály	
	7.1.1.3.3. Repülés-felügyeleti Osztály	
	7.1.1.3.4. Légialkalmassági és Légiforgalmi Felügyeleti Osztály	
	7.1.1.4. HM Hatósági Főosztály	
	7.1.1.4.1. Honvédelmi Hatósági Osztály	
	7.1.1.4.2. Építésügyi Hatósági Osztály	

	7.1.1.4.3. Munkafelügyeleti és Sugárvédelmi Hatósági Osztály	
	7.1.1.4.4. Tűzvédelmi Hatósági Osztály	
7.1.2. Védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár		81
	7.1.2.0.1. HM Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	7.1.2.1. HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály	
	7.1.2.1.1. Erőforrás és Védelmi Költségvetés Tervezési Osztály	
	7.1.2.1.2. Beszerzés Felügyeleti és Szabályozási Osztály	
	7.1.2.1.3. EU Forrástervező Osztály	
	7.1.2.1.4. Védelmi Tervezési Osztály	
	7.1.2.2. HM Vagyonfelügyeleti Főosztály	
	7.1.2.2.1. Ingó- és Ingatlanvagyon Felügyeleti Osztály	
	7.1.2.2.2. Társaság és Védelmi Ipar Felügyeleti Osztály	
	7.1.2.3. HM Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály	
	7.1.2.3.1. Gazdálkodás Felügyeleti Osztály	
	7.1.2.3.2. Kontrolling Osztály	
7.2. Parlamenti államtitkár		12
	7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság	
	7.2.1. HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály	
7.3. Honvédelmi államtitkár		159
	7.3.0.1. HM Honvédelmi Államtitkári Titkárság	56
	7.3.1. HM Védelmi Igazgatási Főosztály	
	7.3.1.1. Speciális Objektumok és Létfontosságú Infrastruktúra Osztály	
	7.3.1.2. Honvédelmi Igazgatási és Döntéselőkészítő Osztály	
	7.3.1.3. Területi Védelmi Igazgatási és Befogadó Nemzeti Támogatás Osztály	
	7.3.2. Katonai és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály	
	7.3.2.1. Katonai Együttműködési Osztály	
	7.3.2.2. Társadalmi Kapcsolatok Osztály	
7.3.1. Védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár		52
	7.3.1.0.1. HM Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	7.3.1.1. HM Védelempolitikai Főosztály	
	7.3.1.1.1. Elemző és Kidolgozó Osztály	
	7.3.1.1.2. Művelet-stratégiai Osztály	
	7.3.1.1.3. Fejlesztés-stratégiai Osztály	
	7.3.1.2. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály	
	7.3.1.2.1. Katonadiplomáciai Együttműködési Osztály	
	7.3.1.2.2. Kétoldalú Együttműködési Osztály	
7.3.2. Humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár		50
	7.3.2.0.1. HM Humánpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	7.3.2.1. HM Humánpolitikai Főosztály	
	7.3.2.1.1. Humánstratégiai és Humánerőforrás Menedzsment Osztály	
	7.3.2.1.2. Személyi Juttatások és Ösztönzés-menedzsment Osztály	
	7.3.2.2. HM Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály	
	7.3.2.2.1. Oktatási és Képzési Osztály	
	7.3.2.2.2. Tudományszervezési és Kulturális Osztály	
	7.3.2.2.3. Honvédelmi Nevelési és Ifjúság-stratégiai Osztály	

#### 4. függelék

A HM szervezetek, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, a miniszter fenntartói



irányítása alá tartozó köznevelési intézmény és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok

**A) HM szervezetek**

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	HM Védelemgazdasági Hivatal	alapító	védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítás)	Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály, Vagyonfelügyeleti Főosztály, Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály
2.	HM Tábori Lelkészi Szolgálat	költségvetési irányítási jogkör	parlamenti államtitkár (szakmai felügyeleti jogkör)	Parlamenti Államtitkári Titkárság
3.	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum	alapító	parlamenti államtitkár (szakmai irányítás)	Parlamenti Államtitkári Titkárság
4.	Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg	alapító	védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítás)	Közigazgatási Államtitkári Titkárság, Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, Védelempolitikai Főosztály, Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály
5.	Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő	alapító	védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítás)	Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, Védelempolitikai Főosztály

**B) Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat**

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat	Kormány nevében irányító	-	-

**C) A miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézmény**

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszter által átruházott hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium	fenntartó	honvédelmi államtitkár (felügyeleti jogkör)	HM Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály

**D) A miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok**

1. HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt

Felelősségű Társaság

2. HM ARMCOM Kommunikációtechnikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
3. HM Arzenál Elektromechanikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
4. HM CURRUS Gödöllői Harcjárműtechnikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
5. HM Elektronikai, Logisztikai és Vagyongezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

### **E) A miniszter többségi tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok**

1. Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

#### 5. függelék

A minisztériumban alkalmazott tanácsadói álláshelyek HM Munkaköri Jegyzék szerinti megnevezése

HM szerv, szervezeti egység megnevezése	A tanácsadói álláshely HM Munkaköri Jegyzék szerinti megnevezése
Miniszteri Kabinet	kabinetfőnök
Miniszteri Kabinet	politikai főtanácsadó

#### 6. függelék

### 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) kétfévente, aki - önállóan vagy testület tagjaként -

ba) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,

bb) állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy felhasználással való elszámoltatás során,

bc) költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, illetve az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány számára nyújtott

támogatási pénzeszköz juttatásánál és

*bd)* az egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,

*c)* ötévente

*ca)* aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági ügyben,

*cb)* aki a Hjt. hatálya alá tartozó 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.