



# HONVÉDELMI KÖZLÖNY

A HONVÉDELMI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

## TARTALOM

Szám	Tárgy	Oldal
<b>Miniszteri utasítások</b>		
7/2015. (II. 20.) HM utasítás	A honvédelmi kiállítóhelyek létrehozásáról és működtetéséről, valamint a honvédelmi szervezetek által a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeumtól kölcsönzött műtárgyak kezeléséről	155
8/2015. (II. 27.) HM utasítás	A munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás módosításáról	159
9/2015. (II. 27.) HM utasítás	A közalkalmazottak illetménygazdálkodásáról szóló 113/2005. (HK 1/2006.) HM utasítás és a szolgálati beosztások rendszerítésével kapcsolatos szabályokról szóló 47/2013. (VIII. 23.) HM utasítás módosításáról	173
<b>Államtitkári intézkedések</b>		
9/2015. (HK 3.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A CMX 15 gyakorlat nemzeti feladatainak végrehajtásáról	174
10/2015. (HK 3.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedés	A Honvédelmi Idősügyi Munkacsoportról	174
3/2015. (HK 3.) HM VGHÁT szakutasítás	A 2014. évi éves költségvetési beszámoló elkészítésének rendjéről	175
4/2015. (HK 3.) HM VGHÁT szakutasítás	A 2014. évi zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás elkészítéséről	180
<b>Honvéd Vezérkar főnöki rendelkezések</b>		
30/2015. (HK 3.) HVKF szakutasítás	A Szakkiképzési program a Magyar Honvédség gépjárművezetői kiképzéséhez című főnökségi kiadvány kiadásáról	186
31/2015. (HK 3.) HVKF szakutasítás	A Kiképzési program az MH logisztikai legénységi állományú katonák és alegységek részére című főnökségi kiadvány kiadásáról	186
7/2015. (HK 3.) HVKF parancs	A Honvéd Vezérkar és a Magyar Honvédség katonai szervezetei 2014. évi feladatai végrehajtásának értékeléséről és 2015. évi feladatairól	186

Szám	Tárgy	Oldal
21/2015. (HK 3.) HVKF parancs	A tanulmányokat támogató kötetek létrehozásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 4/2015. (HK 2.) HVKF parancs módosításáról	186
33/2015. (HK 3.) HVKF parancs	A 2015. március havi nyomozótiszti készenléti szolgálat ellátásáról	186
39/2015. (HK 3.) HVKF parancs	A 2015. március havi nyomozótiszti készenléti szolgálat ellátásáról szóló 33/2015. (HK 3.) HVKF parancs módosításáról	186
44/2015. (HK 3.) HVKF parancs	A 2015. március 15-ei Nemzeti Ünneplésével összefüggő feladatokról	186
38/2015. (HK 3.) HVKF szakutasítás	A CIMIC PSYOPS Szakkiképzési program és módszertani segédlet című főnökségi kiadvány kiadásáról	186
22/2015. (HK 3.) HVKF intézkedés	Egyes főnökségi kiadványok hatályon kívül helyezéséről	187
32/2015. (HK 3.) HVKF intézkedés	A Magyar Honvédség által felajánlott útfelderítő-mentesítő képesség elérésével kapcsolatos feladatokról	187
<b>Főnöki rendelkezések</b>		
8/2015. (HK 3.) HVK HIICSF szakutasítás	A Magyar Honvédség katasztrófavédelmi feladatainak híradásáról, informatikai és információvédelmi támogatásáról	189
<b>Szervezeti hírek</b>		
MH HKNYP	Szolgálati és munkáltatói igazolványok érvénytelenítéséről	189
MH GEOSZ	Szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok áráiról	190

## MINISZTERI UTASÍTÁSOK

**A honvédelmi miniszter**

**7/2015. (II. 20.) HM**

**utasítása**

**a honvédelmi kiállítóhelyek létrehozásáról  
és működtetéséről, valamint a honvédelmi szervezetek  
által a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeumtól  
kölszönzött mőtárgyak kezeléséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki:

### *1. Általános rendelkezések*

#### 1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

#### 2. §

Az utasítás alkalmazásában

*1. csapattörténeti emlékszoba:* olyan honvédelmi kiállítóhely, amely a honvédelmi szervezet történetének írásos, képi és tárgyi emlékeit gyűjti, nyilvántartja és mutatja be, valamint rendelkezik állandó kiállítás befogadására alkalmas kiállítóteremmel és legalább egy raktárhelyiséggel, továbbá melynek működtetésével kapcsolatos feladatok a honvédelmi szervezet vezetője által kijelölt személy – munkaköri leírás szerinti – felelősségi körébe tartoznak;

*2. fegyvernemi és csapat- vagy intézménytörténeti emlék:* olyan történeti értékeket hordozó tárgy, írásos vagy képi dokumentum, amely hitelesen tükrözi az adott fegyvernem, honvédelmi szervezet működésének fontosabb eseményeit, oktatási, kiképzési vagy harci emlékeit, a haditechnikai eszközökben bekövetkezett változásokat és kapcsolódik a honvédelmi szervezet hagyományainak folytatásához, valamint annak székhelyéhez;

*3. fegyvernemi szakgyűjtemény:* olyan honvédelmi kiállítóhely, amely a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Muz. tv.) 48. §-a szerinti közérdekű muzeális gyűjteménynek vagy közérdekű muzeális kiállítóhelynek minősül, és egy fegyvernem, csapatnem, szakcsapat vagy intézmény történetének írásos, képi vagy tárgyi emlékeit országosan gyűjti, tudományos igényvel feldolgozza, nyilvántartja és bemutatja, és rendelkezik azokkal a személyi és tárgyi feltételekkel, amelyek a muzeális intézmények működési engedélyéről szóló 2/2010. (I. 14.) OKM rendelet előír;

*4. honvédelmi kiállítóhely:* a magyar hadtörténelem egy adott időszaka történetének ápolására szolgáló, nem önálló honvédelmi létesítmény, amely lehet csapattörténeti emlékszoba vagy fegyvernemi szakgyűjtemény;

*5. mőtárgy:* a hadtörténelem jellemző tárgyi, képi, hangrögzített, írásos emlékei és egyéb bizonyítékai, fegyvernemi és csapat- vagy intézettörténeti emlékek, művészeti alkotások.

### *2. A honvédelmi kiállítóhelyek létesítésére vonatkozó közös szabályok*

#### 3. §

(1) A honvédelmi szervezet vezetője, parancsnoka (a továbbiakban együtt: vezető) honvédelmi kiállítóhely létesítésére irányuló szándék esetén a honvédelmi kiállítóhelyre vonatkozó részletes dokumentációt készít, amely tartalmazza

- a) a honvédelmi szervezet megnevezését,
- b) a honvédelmi szervezet vezetőjének fenntartásra vonatkozó szándéknyilatkozatát,
- c) a létesítendő honvédelmi kiállítóhely méretarányos alaprajzát,
- d) a honvédelmi kiállítóhely őrzésvédelme biztosításának leírását,
- e) az elhelyezni kívánt vagyontárgyak tételes felsorolását, mőtárgyvédelmük, állagmegóvásuk tervét és
- f) a létesítés és a fenntartás hároméves, részletes költségvetési tervét.

(2) A honvédelmi szervezet vezetője a részletes dokumentációt szakvélemény kiadása céljából megküldi a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum (a továbbiakban: HM HIM) parancsnoka részére.

(3) A HM HIM az indokolással ellátott szakvéleményét a részletes dokumentáció alapján adja ki, amelyben a honvédelmi kiállítóhely

- a) létrehozását támogatja,
- b) létrehozását az indokolásban részletezett változtatásokkal támogatja vagy
- c) létrehozását nem támogatja.

(4) A (3) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott tartalmú szakvélemény esetén a honvédelmi szervezet vezetője a részletes dokumentációt átdolgozhatja, és ismételten megküldheti a HM HIM részére.

### 3. A fegyvernemi szakgyűjtemény létesítésére vonatkozó külön szabályok

#### 4. §

(1) A 3. § (3) bekezdés a) pontja szerinti támogató szakvélemény kiadását követően a KNBSZ kivételével a honvédelmi szervezet vezetője – az MH katonai szervezetei esetében a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) útján – kezdeményezi a HM közigazgatási államtitkáránál (a továbbiakban: HM KÁT) a fegyvernemi szakgyűjtemény létesítésének engedélyezését.

(2) A kezdeményezés a részletes dokumentációból és a HM HIM 3. § (3) bekezdés a) pontja szerinti támogató szakvéleményből áll.

(3) A fegyvernemi szakgyűjtemény létrehozásáról és fenntartásáról a HM és a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek esetében a HM KÁT, az MH katonai szervezetei vonatkozásában a HVKF intézkedésben rendelkezik.

(4) A 3. § (3) bekezdés a) pontja szerinti támogató szakvélemény kiadását követően a KNBSZ főigazgatója, a honvédelmi szervezetek esetében pedig a (3) bekezdés szerinti intézkedés kiadását követően a honvédelmi szervezet vezetője kérelmezi a kultúráért felelős miniszternél a Muz. tv. 39. §-a szerinti működési engedély kiadását.

### 4. A csapattörténeti emlékszoba létesítésére vonatkozó külön szabályok

#### 5. §

(1) A 3. § (3) bekezdés a) pontja szerint támogató szakvélemény kiadását követően a honvédelmi szervezet vezetője a csapattörténeti emlékszoba létrehozásához szükséges – a Muz. tv. 39. §-a szerinti – működési engedély kiadását kérelmezheti.

(2) A működési engedély átvételét követően a csapattörténeti emlékszoba létrehozására a honvédelmi szervezet vezetője intézkedik.

### 5. A honvédelmi kiállítóhely működtetése

#### 6. §

(1) A honvédelmi kiállítóhelyek működése személyi, tárgyi és költségvetési feltételeinek biztosítása a honvédelmi szervezet feladata.

(2) Az (1) bekezdés szerinti feladat teljesítése során a HM HIM muzeológiai szakfelügyeleti tevékenységet lát el, amelynek keretében rendszeresen végzi a honvédelmi kiállítóhelyek működtetésére kijelölt személyek múzeumi szakmai felkészítését.

### 6. A műtárgyak kölcsönzése és kezelése

#### 7. §

(1) A HM HIM a Muz. tv. 38/A. § (1)–(3) bekezdése szerinti kölcsönzési szerződéssel

a) a honvédelmi kiállítóhelyek műtárggyal történő kiegészítése,

b) a honvédelmi értékek megőrzése és kifejezése, valamint hagyományápolás (a továbbiakban együtt: hagyományápolás) és

c) az ideiglenes, legfeljebb 30 napig működő kiállítások ellátása

céljából – a (2)–(5) bekezdésben foglaltakra figyelemmel – a honvédelmi szervezetek részére kölcsönzési díj térítése nélkül műtárgyakat bocsáthat rendelkezésre.

(2) Természetes személyek részére műtárgy nem kölcsönözhető.

(3) A kölcsönzési szerződés legfeljebb öt évre köthető meg.

(4) A kölcsönzési szerződésnek a Muz. tv. 38/A. § (1)–(3) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmaznia kell, hogy a honvédelmi szervezet a kölcsönadott műtárgyakat csak a kölcsönzési szerződésben meghatározott célra használhatja fel.

(5) A HM HIM a műtárgykölcsönzéssel kapcsolatban felmerült és indokolt költségeket a kölcsönvevő honvédelmi szervezetre átháríthatja. A kölcsönzött műtárgyak állagmegóvása a kölcsönvevő honvédelmi szervezet feladata.

(6) A honvédelmi szervezet által a kiállítóhelye műtárggyal történő kiegészítése céljából kezdeményezett kölcsönzési kérelmet a HM HIM részére kell megküldeni. Amennyiben a műtárgykölcsönzés múzeumi szakmai szempontból nem kifogásolható, a HM HIM a kölcsönzési szerződést előkészíti, és arról a honvédelmi szervezetet tájékoztatja.

(7) A honvédelmi szervezet által a hagyományápolás vagy ideiglenes kiállítások ellátása céljából kezdeményezett kölcsönzési kérelmet a HM HIM-en keresztül kell jóváhagyásra a HM társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár részére felterjeszteni. A jóváhagyást követően a HM HIM a Muz. tv. 38/A. § (6) bekezdésében foglaltak szerint jár el. A kultúráért felelős miniszter hozzájárulása esetén a HM HIM a kölcsönzési szerződést előkészíti, és arról a honvédelmi szervezetet tájékoztatja.

(8) A kölcsönzési szerződést a HM HIM parancsnoka és – a (10) bekezdésben meghatározott kivétellel – az átvevő honvédelmi szervezet a honvédelmi szervezet vezetője írja alá.

(9) Az MH katonai szervezetei a (6) és (7) bekezdés szerinti kölcsönzési kérelmeket szolgálati úton terjesztik fel.

(10) A logisztikai ellátási-utaltsági rend szerint ellátott honvédelmi szervezet (a továbbiakban: ellátott honvédelmi szervezet) műtárgykölcsönzést – a (7) bekezdéstől eltérően – csak az ellátó honvédelmi szervezeten keresztül kezdeményezhet a HM HIM-nél. A kölcsönzési szerződést ez esetben a HM HIM az ellátó honvédelmi szervezettel köti meg, amely az ellátott honvédelmi szervezet vagy az annak állományába tartozó személy részére az igényelt műtárgyat a 9. § szerint adja át.

#### 8. §

(1) A kölcsönzött műtárgyak átvétele – a kölcsönzési szerződés alapján – a HM HIM által kiállított átadás-átvételi jegyzőkönyv alkalmazásával történik.

(2) Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet legalább olyan tartalommal kell összeállítani, hogy az megfelelő alapul szolgáljon a (4) bekezdésben meghatározott analitikus nyilvántartás felfektetéséhez és vezetéséhez.

(3) A kölcsönzött műtárgyakat az átvevő honvédelmi szervezet állományába tartozó, az átvett műtárgyak kezelésére írásban kijelölt személy – az (5) bekezdésben foglaltak kivételével – az iktatószámmal ellátott, külön felfektetett analitikus nyilvántartásába bevételezi. Az analitikus nyilvántartáshoz kapcsolódó bizonylatokat külön iktatólapon kell nyilvántartani. A műtárgy kezelésére kijelölt személy feladatait a munkaköri leírásában is rögzíteni kell. A kölcsönzött műtárgyakat az átvevő honvédelmi szervezet az ESZKÖZ program analitikus nyilvántartásában nem szerepeltetheti.

(4) Az analitikus nyilvántartás tartalmazza

- a) az alapadatokat, melyek
  - aa) a honvédelmi szervezet megnevezése,
  - ab) az analitikus nyilvántartás megnevezése és iktatószáma, és
- b) a kölcsönzött műtárgyakkal kapcsolatos adatokat, melyek a műtárgy
  - ba) megnevezése,
  - bb) leltári száma,
  - bc) mennyisége,
  - bd) értéke,
  - be) tárolási helye,
  - bf) nyilvántartásba vételének és a 9. § szerinti kiadásának, valamint a HM HIM részére történő visszaadásának alapjául szolgáló átadás-átvételi jegyzőkönyv nyilvántartási száma,

bg) nyilvántartásba vételének és a bf) alpont szerinti kiadásának kelte, amely megegyezik az átadás-átvételi bizonylatok kiállításának dátumával,

bh) nyilvántartásba vételének vagy kiadásának időpontjában fennálló fizikai állapotát rögzítő szakleírás és képi ábrázolás dokumentációjának nyilvántartási száma.

(5) Az ideiglenes kiállítások ellátásához kölcsönzött műtárgyak kezelésének bizonylata az átvételről és a visszaadásról összeállított átadás-átvételi jegyzőkönyv.

#### 9. §

A kölcsönzött műtárgyakat honvédelmi szervezeten belül használatra átadni – ideértve az ellátott honvédelmi szervezet részére történő átadást is – csak megőrzési felelősséggel, személyre szólóan, átadás-átvételi jegyzőkönyvvel lehet. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az átadott műtárgy fizikai állapotát dokumentáló szakleírást és a műtárgy képi ábrázolását is.

#### 10. §

(1) A kölcsönzött műtárgyakat a honvédelmi szervezet évente legalább egy alkalommal, az év végi leltározás keretében teljes körűen, mennyiségi felvétel módszerével, ezen belül a 8. § (3) bekezdése szerinti analitikus nyilvántartással való összehasonlítással leltározza.

(2) A leltározás végrehajtására legalább kéttagú leltározási bizottságot kell létrehozni azzal, hogy a bizottság tagja a 8. § (3) bekezdése szerint kijelölt személy nem lehet.

(3) A leltározási bizottság a leltározást a Muz. tv. 38/A. § (3) bekezdése szerinti – és a 8. § (3) bekezdése szerinti iktatott – fizikai állapotot dokumentáló szakleírás és képi ábrázolás alkalmazásával hajtja végre.

(4) Az év végi leltározás eredményéről a honvédelmi szervezet vezetője legkésőbb a tárgyévet követő év január 15-ig írásban értesíti a HM HIM-et.

(5) A leltározással kapcsolatos egyéb szabályokat a HM fejezet egységes számviteli politikájáról és számlarendjéről szóló HM VGHÁT szakutasítással kiadott Honvédelmi Minisztérium Számviteli Politikájának leltározási és leltárkészítési szabályzata tartalmazza.

#### 11. §

(1) A HM HIM parancsnoka év közben vagy a 10. § (4) bekezdése szerinti értesítés alapján, a leltározás lezárását követően helyszíni szemlét rendelhet el, amellyel ellenőrzi a műtárgytárolási, műtárgyvédelmi, műtárgybemutatói és -nyilvántartási szabályok érvényesülését, az állagmegóvás és a biztonságos őrzésvédelem meglétét. A helyszíni szemle megkezdését legalább tizenöt nappal megelőzően a HM HIM parancsnoka értesíti az érintett honvédelmi szervezetet vezetőjét.

(2) A helyszíni szemle megállapításai alapján tapasztalt rendellenességet a HM HIM parancsnokának átirata alapján a honvédelmi szervezet vezetőjének az átirat kézhezvételétől számított 30 napon belül meg kell szüntetnie.

(3) Amennyiben a honvédelmi szervezet a (2) bekezdésben foglalt kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, a HM HIM parancsnoka kezdeményezi – a honvédelmi szervezet szolgálati előjárója útján – a kölcsönzött műtárgyak visszavételét.

### 7. Egyéb rendelkezések

#### 12. §

(1) A honvédelmi szervezet a részére adományként felajánlott és a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás 8. §-a szerint átvett műtárgyakról köteles – az átvételt követő 10 napon belül – írásban tájékoztatni a HM HIM-et.

(2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatás alapján a HM HIM a műtárgy-nyilvántartásában nem szereplő,

a) azonban a magyar hadtörténelem számára kiemelkedő történeti értékkel bíró műtárgyakat a gyarapodási naplójában rögzíti, majd a honvédelmi szervezetnek díjmentesen kölcsönzési szerződéssel átadhatja azzal, hogy a műtárgykölcsönzés csak múzeumi szakmai indokok alapján tagadható meg,

b) és gyarapodási naplójában rögzíteni nem kívánt műtárgyról írásban tájékoztatja a honvédelmi szervezetet. A honvédelmi szervezet a HM HIM tájékoztatását követően a műtárgyat térítés nélküli átvételként, a 32 humán (kulturális) anyagnem kódon – a felajánlóval kötött átadás-átvételi jegyzőkönyvben rögzítetteknek megfelelően vagy annak hiányában a piaci értéken – analitikus nyilvántartásba veszi. A honvédelmi szervezet a nyilvántartásba vételről – a másodlagos nyilvántartásba vétel érdekében – értesíti az MH Anyagellátó Raktárbázist.

#### 13. §

(1) A szervezési változással megszűnő honvédelmi szervezetek esetében – a szervezési változás végrehajtásáról szóló HM utasítás alapján – a megszűnő honvédelmi szervezet és a HM HIM kezdeményezi a kölcsönzési szerződés alapján átvett, átadott műtárgyak visszavételét.

(2) A jogutód nélkül megszűnő honvédelmi szervezet vagy honvédelmi kiállítóhely a honvédelmi szervezet tartós használatában lévő műtárgyakat – ide nem értve a HM HIM-től kölcsönzötteket – a HM HIM szakmai javaslata alapján más honvédelmi szervezet, honvédelmi kiállítóhely vagy annak hiányában, a miniszter döntésének megfelelően más intézmény részére adja át.

#### 14. §

Az állami vezetői szolgálati viszony, szolgálati viszony, kormányzati szolgálati viszony, közalkalmazotti jogvi-

szony vagy munkaviszony megszűnése során vagy a hivatásos és szerződéses állomány áthelyezése esetén alkalmazott anyagelszámolási vagy laktanya-elhagyási lapot a műtárgyat kölcsönző honvédelmi szervezeteknél az elszámolási kötelezettség kiterjesztése érdekében a műtárgy kezelésére kijelölt személy részére történő elszámolási sorral kell kiegészíteni.

#### 15. §

A kölcsönzött műtárgyakkal kapcsolatos feladatok ellenőrzésének és a műtárgy kezelésére kijelölt személy feladatai átadás-átvételének rendjét a honvédelmi szervezet vezetőjének gazdálkodási intézkedésében, parancsában kell rögzíteni.

#### 16. §

Káreljárás lefolytatása esetén a kár összegének megállapítására a kártérítési felelősségről, valamint egyes meg nem térülő károk leírásának és törlésének szabályairól szóló 10/2013. (VIII. 12.) HM rendelet 3. §-át kell alkalmazni.

### 8. Záró rendelkezések

#### 17. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

#### 18. §

Ez az utasítás a hatálybalépését megelőzően

a) az ellátott honvédelmi szervezetek által a HM HIM-mel kötött kölcsönzési szerződés megszüntetésének és a 7. § (9) bekezdése szerinti új kölcsönzési szerződés megkötésének a honvédelmi szervezet általi kezdeményezését és

b) a kölcsönzött műtárgyak vonatkozásában a 8. § és a 9. §, valamint a 14. § szerinti feladatokat ezen utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül végre kell hajtani.

#### 19. §

A HM fejezet egységes számviteli politikájáról és számlarendjéről szóló 4/2012. (HK. 5.) HM VGHÁT szakutasítással kiadott, a Honvédelmi Minisztérium Számviteli Politikája leltározási és leltárkészítési szabályzata III. fejezetének 28. és 29. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„28. A mintatermek, bemutatótermek, szakkabinetek és honvédelmi kiállítóhelyek eszközállományát – ide értve

a kölcsönvett műtárgyakat is – évente legalább egy alkalommal, december 31-i fordulónappal, mennyiségi felvétellel kell leltározni.

29. A HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum (a továbbiakban: HM HIM) beszámolója mérleg űrlapjában szerepeltetett kulturális javakat legalább háromévenként, december 31-i fordulónappal, mennyiségi felvétellel kell leltározni. A HM HIM beszámolójában nem szereplő kulturális javak leltározását a HM HIM parancsnokának gazdálkodási intézkedésében meghatározottak szerint kell végrehajtani.”

## 20. §

Hatályát veszti a fegyvernemi, csapat- vagy intézettörténeti emlékek megőrzésének szabályairól szóló 81/2013. (XII. 21.) HM utasítás.

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

### **A honvédelmi miniszter 8/2015. (II. 27.) HM utasítása**

#### **a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki:

## 1. §

A munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. §-a a következő (7) és (8) bekezdéssel egészül ki:

„(7) A MAK nyolcadik karakterében az „X” jelölés kizárólag az MH ideiglenes katonai szervezetei állománytábláiban alkalmazható.

(8) A MAK kilencedik karakterében az „E” jelölés kizárólag az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) állománytáblájában alkalmazható.”

## 2. §

Az Utasítás 6. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A fegyvernemi, szakági alcsoport létrehozására és annak az MH Munkaköri Térképére való felvételére vonatkozó javaslatokat részletes indokolást tartalmazó ügyiratban a HM szervek és szervezetek, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek és a HKK állományilletékes parancsnokai, illetve vezetői a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) egyidejű tájékoztatása mellett küldik meg a kijelölésre tervezett szakmai felelős szervezet és a HM HPF részére.

(2) Az (1) bekezdés szerinti javaslatokat részletes indokolást tartalmazó ügyiratban a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) alárendeltségébe tartozó szervek és szervezetek állományilletékes parancsnokai, illetve vezetői a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HTCSF) útján terjesztik fel a HM HPF részére.

(3) A KNBSZ főigazgatója az (1) bekezdés szerinti kezdeményezést közvetlenül küldi meg a HM HPF részére.”

## 3. §

Az Utasítás 6. §-a a következő (3a) és (3b) bekezdéssel egészül ki:

„(3a) Az (1) bekezdés szerinti ügyiratot a kezdeményező által kijelölésre tervezett szakmai felelős szervezet véleményezi, és a 16. §-ban felsorolt munkaköri követelményeket tartalmazó javaslatát szakmai véleményével együtt közvetlenül megküldi a HM HPF részére. A beérkezett ügyiratok tartalmát a HM HPF megkeresésére a HM TKF szakmai szempontok alapján véleményezi.

(3b) A (2) bekezdés szerinti ügyiratot a HVK HTCSF megvizsgálja, és a kezdeményező által kijelölésre tervezett szakmai felelős szervezettől bekéri a 16. §-ban felsorolt munkaköri követelményeket tartalmazó javaslatot. A szakmai felelős szervezettől beérkezett ügyiratot a HVK HTCSF véleményezi, és szakmai véleményével együtt megküldi a HM HPF részére.”

## 4. §

Az Utasítás 19. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Munkaköri leírást az állami vezetők és a HVKF kivételével minden beosztásra készíteni kell.

(2) A munkaköri leírást

a) a 4. mellékletben,

b) az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasítás 3. § (3) bekezdésében,

c) a munkaköri pótléokra jogosító szolgálati beosztások körének és a pótlék mértékének meghatározásáról szóló 84/2013. (XII. 21.) HM utasítás 4. § (1) bekezdésében,

d) a Magyar Honvédség adatvédelmének szakirányításáról és felügyeletéről, valamint a Magyar Honvédség Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatának kiadásáról szóló 77/2012. (X. 27.) HM utasítás 1. melléklet 14. és 62. pontjában,

e) a munkavédelmi tevékenység rendjéről szóló 126/2011. (XI. 25.) HM utasítás 6. § (5) bekezdésében és

f) a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet egyes rendelkezéseinek végrehajtásával kapcsolatos feladatokról szóló 91/2010. (X. 22.) HM utasítás 2. § (2) bekezdésében

foglaltak figyelembevételével kell összeállítani, olyan részletességgel, hogy az megfelelő alapot szolgáltatson a munkakör betöltéséhez szükséges személy kiválasztásához. A KNBSZ munkakörei esetében – a nemzetbiztonsági érdekekre tekintettel – a szervezeti elem vezetőjének javaslatára a főigazgató ettől eltérő tartalmat határozhat meg.

(3) A munkaköri leírás meglétéért az állományilletékes parancsnok, a HM-ben rendszeresített munkakör esetén a HM szerv vezetője a felelős. A munkaköri leírásokat a munkakört betöltő személy közvetlen előljárója által kijelölt személy készíti el, és a munkakört betöltő személy közvetlen előljárója adja ki.”

## 5. §

Az Utasítás a következő 25. §-sal egészül ki:

„25. § Az utasítás hatálybalépésének napját megelőzően elkészített munkaköri leírásokat felül kell vizsgálni, és 2015. február 28-ig újra ki kell adni, ha az utasításnak a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás módosításáról szóló 8/2015. (II. 27.) HM utasítás (a továbbiakban: HM utasítás) 6. § (4) bekezdésével módosított 4. melléklete szerinti módosítások érintik az elkészült munkaköri leírások tartalmát. A munkaköri leírás HM utasítás alapján történő kiadása – ha a munkakör feladatrendszere nem változik – nem minősül átszervezésnek.”

## 6. §

(1) Az Utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

(2) Az Utasítás 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az Utasítás 3. melléklete a 3. melléklet szerint módosul.

(4) Az Utasítás 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

## 7. §

Az Utasítás

1. 1. § (1) bekezdésében a „Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégium (a továbbiakban: GDEM Szakközépiskola)” szövegrész helyébe a „Kratóchvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium (a továbbiakban: HKK)”,

2. 1. § (2) bekezdésében a „3. és 11–14. §-ait” szövegrész helyébe a „3. §-át, 11–14. §-át és 19. § (2)–(4) bekezdését”,

3. 2. § 5. pontjában, 4. § (1) és (2) bekezdésében és 11. § (1) bekezdésében a „GDEM Szakközépiskolánál” szövegrész helyébe a „HKK-nál”,

4. 2. § 6. pontjában, 6. § (1) bekezdés a) pontjában és 11. § (2) bekezdésében a „GDEM Szakközépiskola” szövegrész helyébe a „HKK”,

5. 6. § (2) bekezdésében az „A HVKF és a KNBSZ főigazgatója” szövegrész helyébe az „A KNBSZ főigazgatója”,

6. 11. § (2) bekezdésében a „6. § (1) bekezdés a) és b) pontja” szövegrész helyébe a „6. § (1) és (2) bekezdése”,

7. 17. § (2) bekezdésében az „MH Egészségügyi Központ” szövegrész helyébe az „MH EK”,

8. 19. § (4) bekezdésében az „az SZMSZ-ben” szövegrész helyébe az „a honvédelmi szervezet és a HKK szervezeti és működési szabályzatában”,

9. 3. melléklet 01 Összhaderőnemi általános katonai táblázat 7:C., 17:C. és 26:C. mezőjében, 02 Általános szárazföldi táblázat 17:C. mezőjében, 03 Általános légierő táblázat 5:C. és 17:C. mezőjében, 07 Külszolgálati táblázat 17:C. mezőjében, 82 Oktatás, képzés, kiképzés táblázat 13:C., 22:C., 23:C. és 27:C. mezőjében a „HVK KIKCSF” szövegrész helyébe az „MH KDK”,

10. 3. melléklet 01 Összhaderőnemi általános katonai táblázat 13:C. mezőjében a „Magyar Honvédség Vezetési és Doktrinális Központ” szövegrész helyébe a „HVK HDMCSF”,

11. 3. melléklet 01 Összhaderőnemi általános katonai táblázat 14:C. mezőjében a „HM VGH” szövegrész helyébe a „HM HH”,

12. 3. melléklet 01 Összhaderőnemi általános katonai táblázat 24:C. mezőjében, 02 Általános szárazföldi táblázat 8:C. mezőjében, 03 Általános légierő táblázat 8:C. és 12:C. mezőjében, 07 Külszolgálati táblázat 9:C. mezőjében, 14 Felderítő táblázat 3:C., 4:C., 6:C., 7:C., 9:C., 10:C., 11:C., 12:C., 13:C., 14:C., 15:C., 17:C., 18:C., 19:C. és 20:C. mezőjében a „HVK FCSF” szövegrész helyébe a „KNBSZ”,

13. 3. melléklet 01 Összhaderőnemi általános katonai táblázat 26:B. mezőjében a „tűzoltó” szövegrész helyébe a „tűzoltó kiképzési”,



14. 3. melléklet 10 Lövész táblázat 5:C. mezőjében, 14 Felderítő táblázat 5:C. és 8:C. mezőjében a „HVK FCSF” szövegrész helyébe az „MH KDK”,

15. 3. melléklet 76 Infrastrukturális táblázat 11:C., 14:C., 20:C. és 21:C. mezőjében a „HM HVF” szövegrész helyébe a „HM VFF”,

16. 3. melléklet 76 Infrastrukturális táblázat 13:B. mezőjében a „környezetvédelmi” szövegrész helyébe a „környezetvédelmi beruházási”,

17. 3. melléklet 85 Jogi és igazgatási táblázat 18:E. mezőjében a „dokumentációkezelő” szövegrész helyébe a „dokumentumkezelő”,

18. 3. melléklet 86 Humán táblázat 20:C. mezőjében az „MH BHD” szövegrész helyébe a „HVK SZCSF”,

19. 3. melléklet 86 Humán táblázat 23:C. mezőjében az „MH BHD” szövegrész helyébe a „HM TKHKF”,

20. 3. melléklet 94 Díszelgő táblázat 3:C. és 4:C. mezőjében a „HVK KIKCSF” szövegrész helyébe a „HM NRH” szöveg lép.

#### 8. §

Hatályát veszti az Utasítás

a) 3. § (6) bekezdésében az „MH rendelkezési állománya és az MH ideiglenes katonai szervezetei állománytábláiban, valamint az” szövegrész,

b) 3. melléklet 03 Általános légierő táblázat 14:B. mezőjében a „légügyi hatósági” szövegrész,

c) 3. melléklet 03 Általános légierő táblázat 14:C. mezőjében a „HM HH” szövegrész,

d) 3. melléklet 56 Vegyivédelmi technikai táblázat 7:B. mezőjében a „hídépítő” szövegrész,

e) 3. melléklet 56 Vegyivédelmi technikai táblázat 7:C. mezőjében a „HVK HDMCSF” szövegrész,

f) 3. melléklet 64 Hadtáp táblázat 12:B. mezőjében a „bélyegzőkészítő” szövegrész,

g) 3. melléklet 64 Hadtáp táblázat 12:C. mezőjében a „HVK SZCSF” szövegrész,

h) 3. melléklet 86 Humán táblázat 12:E. mezőjében a „gépmester” szövegrész,

i) 3. melléklet 86 Humán táblázat 21:B. mezőjében a „szociológia” szövegrész,

j) 3. melléklet 96 Kutatás, fejlesztés 4:B. mezőjében a „védelempolitikai” szövegrész,

k) 3. melléklet 96 Kutatás, fejlesztés 4:C. mezőjében a „HM VPF” szövegrész,

l) 3. melléklet 96 Kutatás, fejlesztés 17:B. mezőjében a „kriminalisztika” szövegrész,

m) 3. melléklet 96 Kutatás, fejlesztés 18:B. mezőjében az „oktatási” szövegrész,

n) 3. melléklet 96 Kutatás, fejlesztés 18:C. mezőjében a „HVK SZCSF” szövegrész.

#### 9. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

1. melléklet a 8/2015. (II. 27.) HM utasításhoz

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

**„1. Az utasításban szereplő rövidítések jegyzéke**

	A	B
1.	Megnevezés	Rövidített megnevezés
2.	Magyar Honvédség	MH
3.	Honvédelmi Minisztérium	HM
4.	HM Miniszteri Kabinet Sajtó Osztály	HM MK SO
5.	Honvéd Vezérkar	HVK
6.	HM Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály	HM TKHKF
7.	HM Belső Ellenőrzési Főosztály	HM BEF
8.	HM Tervezési és Koordinációs Főosztály	HM TKF
9.	HM Humánpolitikai Főosztály	HM HPF
10.	HM Jogi Főosztály	HM JF
11.	HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály	HM IJKF
12.	HM Védelempolitikai Főosztály	HM VPF
13.	HM Védelmi Tervezési Főosztály	HM VTF
14.	HM Vagyonfelügyeleti Főosztály	HM VFF
15.	HVK Személyzeti Csoportfőnökség	HVK SZCSF
16.	HVK Hadművelési Csoportfőnökség	HVK HDMCSF
17.	HVK Logisztikai Csoportfőnökség	HVK LOGCSF
18.	HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség	HVK HTCSF
19.	HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség	HVK HIICSF
20.	HM Hatósági Hivatal	HM HH
21.	HM Védelmi Hivatal	HM VH
22.	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum	HM HIM
23.	HM Védelemgazdasági Hivatal	HM VGH
24.	HM Tábortörténelmi Szolgálat	HM TLSZ
25.	HM Nemzeti Rendezvényszervező Hivatal	HM NRH
26.	MH Logisztikai Központ	MH LK
27.	MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár	MH BHD
28.	MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság	MH HKNYP
29.	MH Kiképzési és Doktrinális Központ	MH KDK
30.	MH Geoinformációs Szolgálat	MH GEOSZ
31.	MH Egészségügyi Központ	MH EK
32.	Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat	KNBSZ
33.	Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium	HKK

2. melléklet a 8/2015. (II. 27.) HM utasításhoz

„2. melléklet a 9/2014. (II. 12.) HM utasításhoz

**A Munkakör Azonosító Kód felépítése**

## 1. Munkakör Azonosító Kód értelmezése

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Munkakör-család	Fegyvernemi, szakági alcsoport	Munkakör típusa	Rendfokozat	Nemzet-biztonsági ellenőrzés	Jogviszony	Szolgálatelljesítési idő és munkaidő	Nyelvismeret
2.	2 karakter	1 karakter	1 karakter	2 karakter	1 karakter	1 karakter	1 karakter	2 karakter

2. A munkakör-család azonosítóját, a fegyvernemi, szakági alcsoportot és a munkakörtípust jelölő karaktert a Magyar Honvédség Munkaköri Térképe alapján kell meghatározni.

## 3. Rendfokozati és munkaköri azonosítók

## A) Rendfokozati azonosítók

	A	B	C	D	E	F
1.	Jelölés	Jelentés	Jelölés	Jelentés	Jelölés	Jelentés
2.	00	rendfokozat nélküli	10	hadnagy	30	tábornok
3.	01	őrvezető	11	főhadnagy	40	főtiszt
4.	02	tizedes	12	százados	50	tiszt
5.	03	szakaszvezető	13	őrnagy	60	zászlós
6.	04	őrmester	14	alezredes	70	altiszt
7.	05	törzsőrmester	15	ezredes	80	legénység
8.	06	főtörzsőrmester	16	dandártábornok	96	honvéd tisztjelölt
9.	07	zászlós	17	vezérőrnagy	97	honvéd altiszt-jelölt
10.	08	törzszászlós	18	altábornagy		
11.	09	főtörzszászlós	19	vezérezredes		

## B) Kizárólag szolgálati viszonyban nem álló személlyel feltölthető munkakörök azonosítója

	A	B
1.	Jelölés	Jelentés
2.	Aa	honvédelmi miniszter
3.	Ab	parlamentari államtitkár
4.	Ac	közigazgatási államtitkár
5.	Ad	helyettes államtitkár
6.	Ba	kormánytisztviselő – főosztályvezető
7.	Bb	kormánytisztviselő – főosztályvezető-helyettes
8.	Bc	kormánytisztviselő – osztályvezető
9.	Bd	kormánytisztviselő – I. besorolási osztály
10.	Be	kormánytisztviselő – II. besorolási osztály
11.	Ca	kormányzati ügykezelő
12.	Ka	közalkalmazott
13.	Mv	munkavállaló

## 4. Nemzetbiztonsági ellenőrzés azonosítója

	A	B
1.	Jelölés	Jelentés
2.	E	nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakör
3.	Z	nem szükséges ellenőrzés

## 5. Jogviszony azonosítója

	A	B
1.	Jelölés	Jelentés
2.	F	önkéntes védelmi tartalékos katonával is betölthető
3.	H	csak hivatásos katonával tölthető be
4.	J	önkéntes műveleti tartalékos katonával is betölthető
5.	K	kormánytisztviselővel, közalkalmazottal, munkavállalóval, katonával is betölthető
6.	M	hadkötelezettség bevezetése után katonával tölthető be
7.	P	kizárólag szolgálati viszonyban nem álló személlyel tölthető be
8.	S	legénységi állományban lévő katonákkal tölthető be
9.	T	betölthető honvéd tisztjelölt állományúval
10.	U	betölthető honvéd altiszt-jelölt állományúval
11.	X	más fegyveres szervnél foglalkoztatott állományúval tölthető be
12.	Z	hivatásos vagy szerződéses katonával tölthető be

## 6. Szolgálatteljesítési idő és munkaidő azonosítója

	A	B
1.	Jelölés	Alkalmazás esetei
2.	D	Azon beosztások, melyek készenléti jellegű beosztáshoz kapcsolódó szolgálati rendben elláthatóak, továbbá a készenléti jellegű munkakörök.
3.	E	Egészségügyi ágazati munkarend.
4.	G	Azon beosztások, melyek általános szolgálati rendben elláthatóak és rész-szolgálatteljesítési idő alkalmazását teszik lehetővé, továbbá azon munkakörök, melyek a „W” és az „Y” jelölés alkalmazási esetei kivételével egyéb részmunkaidőben elláthatóak.
5.	R	Azon beosztások, melyek általános szolgálati rendben, illetve általános teljes napi munkaidőben elláthatóak.
6.	U	Azon beosztások, melyek folyamatos ügyeleti szolgálat ellátására szervezett beosztáshoz kapcsolódó szolgálati rendben elláthatóak.
7.	W	Azon beosztások, melyek általános szolgálati rendben napi 6 órás szolgálatteljesítési időben elláthatóak, továbbá azon munkakörök, melyek 6 órás részmunkaidőben elláthatóak.
8.	X	Azon beosztások, amelyek szolgálatteljesítési időkeretben elláthatóak, továbbá azon munkakörök, melyek munkaidőkeretben elláthatóak.
9.	Y	Azon beosztások, melyek általános szolgálati rendben napi 4 órás szolgálatteljesítési időben elláthatóak, továbbá azon munkakörök, melyek 4 órás részmunkaidőben elláthatóak.

## 7. Idegennyelv-ismereti követelmény azonosítója

## 1. karakter: A nyelvek meghatározására

	A	B
1.	Jelölés	Nyelv megnevezése
2.	Z	nincs
3.	A	angol
4.	N	német
5.	F	francia
6.	K	angol vagy francia vagy német
7.	1	angol és francia
8.	2	angol és német
9.	3	francia és német
10.	4	angol és egyéb nyelv
11.	5	kettő vagy több nyelv
12.	6	egyéb

## 2. karakter: A nyelvismeret elvárt szintjének meghatározására

## A) Egy idegen nyelv meghatározása esetén:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Jelölés	Írásbeli	Szóbeli	Tolmács				
2.		B1	B2	C1	B1	B2	C1	
3.	Z							
4.	A	X			X			
5.	K		X			X		
6.	F			X			X	
7.	D	X						
8.	E		X					
9.	G			X				
10.	H				X			
11.	I					X		
12.	J						X	
13.	L	X				X		
14.	M	X					X	
15.	N		X		X			
16.	O		X				X	
17.	P			X	X			
18.	Q			X		X		
19.	T							X

B) Több idegen nyelv meghatározása esetén:

	A	B	C	D
1.	Jelölés	Első	Második	Harmadik
2.		idegen nyelv		
3.	1	alap	alap	alap
4.	2	közép	alap	alap
5.	3	közép	közép	alap
6.	4	közép	közép	közép
7.	5	felső	alap	alap
8.	6	felső	közép	alap
9.	7	felső	közép	közép
10.	8	felső	felső	alap
11.	9	felső	felső	közép
12.	R	felső	felső	felső
13.	S	tolmács	felső	felső
14.	U	tolmács	tolmács	felső

”

3. melléklet a 8/2015. (II. 27.) HM utasításhoz

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

„1. Szakmacsoportok

	Szakmacsoport	Munkakörcsalád azonosító
I.	ÁLTALÁNOS KATONAI MUNKAKÖRÖK	01–09
II.	SZÁRAZFÖLDI	10–19
III.	LÉGIERŐ	20–29
IV.	VEZETÉS, IRÁNYÍTÁS	30–49
V.	LOGISZTIKA	50–69
VI.	TÉRKÉPÉSZET, METEOROLÓGIA	70–71
VII.	PÉNZÜGY	72
VIII.	EGÉSZSÉGÜGY	73–74
IX.	EGYÉB TÁMOGATÁS	75–76
X.	GÉPJÁRMŰVEZETŐK	77–79
XI.	KATONAI NEMZETBIZTONSÁGI	80
XII.	OKTATÁS, KÉPZÉS, KIKÉPZÉS	82–83
XIII.	JOGI ÉS IGAZGATÁSI	84–85
XIV.	HUMÁN	86–87
XV.	TÁBORI LELKÉSZEK	88–89
XVI.	KATONAI IGAZGATÁS ÉS VÉDELMI IGAZGATÁS	90–91
XVII.	EGYÉB BIZTOSÍTÁS ÉS KISZOLGÁLÁS	92–99”

2. Az Utasítás 3. melléklet 2. pont 2.9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.9. IX. EGYÉB TÁMOGATÁS

Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Ellenőrzési	75
Infrastrukturális	76”

3. Az Utasítás 3. melléklet 2. pont 2.13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.13. XIII. JOGI ÉS IGAZGATÁSI

Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Katonai hatósági	84
Jogi és igazgatási	85”

4. Az Utasítás 3. melléklet 01 Összhaderőnemi általános katonai táblázat 28. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet		Munkakör típus
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés)
„28.	Z	védelempolitika	HM VPF	z	honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

”

5. Az Utasítás 3. melléklet 64 Hadtáp táblázat 16. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet		Munkakör típus
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés)
„16.	N	nyomda	HVK LOGCSF	n	

”

6. Az Utasítás 3. melléklet 75 Ellenőrzési és hatósági táblázat helyébe a következő rendelkezés lép:

75	ELLENŐRZÉSI
----	-------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet		Munkakör típus
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	államháztartási belső ellenőrzési	HM BEF	a	főosztályvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplő helyettese
5.	C	általános ellenőrzési	HM BEF	c	
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt

8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L			l	kiemelt főellenőr, főellenőr, ellenőr
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	szaktechnikus
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

”

7. Az Utasítás 3. melléklet 80 Katonai nemzetbiztonsági táblázat 8. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
1.	<i>Fegyvernemi, szakági alcsoport</i>		<i>Szakmai felelős szervezet</i>	<i>Munkakör típus</i>	
2.	<i>Jelölés</i>	<i>Megnevezés</i>		<i>Jelölés</i>	<i>Megnevezés</i>
„8.	F	ejtőernyős felderítő	KNBSZ	f	

”

8. Az Utasítás 3. melléklet 82 Oktatás, képzés, kiképzés táblázat 24. és 25. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
1.	<i>Fegyvernemi, szakági alcsoport</i>		<i>Szakmai felelős szervezet</i>	<i>Munkakör típus</i>	
2.	<i>Jelölés</i>	<i>Megnevezés</i>		<i>Jelölés</i>	<i>Megnevezés</i>
„24.	V	kollégiumi nevelés	HKK	v	
25.	W	középiskolai oktatás	HKK	w	

”



9. Az Utasítás 3. melléklete a 82 Oktatás, képzés, kiképzés táblázatát követően a következő táblázattal egészül ki:

84	Katonai hatósági
----	------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM HH	a	főigazgató, igazgató
4.	B	munkabiztonsági	HM HH	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	munkaegészségügyi	MH EK	c	
6.	D	honvédelmi hatósági, szakhatósági	HM HH	d	osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	településrendezési	HM HH	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	építésfelügyeleti	HM HH	f	
9.	G	építésügyi	HM HH	g	
10.	H	közegészségügyi–járványügyi	MH EK	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	állategészségügyi, élelmiszerbiztonsági	MH EK	i	
12.	J			j	
13.	K	létfontosságú rendszerek felügyeleti	HM HH	k	
14.	L	környezetvédelmi	HM HH	l	kiemelt főellenőr, főellenőr, ellenőr
15.	M	munkaügyi	HM HH	m	
16.	N	adatvédelmi	HM HH	n	
17.	O			o	
18.	P	légiforgalmi tájékoztató	HM HH	p	
19.	Q	légiforgalmi irányító	HM HH	q	
20.	R	repülésbiztonsági	HM HH	r	kiemelt referens, referens, szakreferens
21.	S	légiközlekedési szabályozási	HM HH	s	
22.	T	tűzvédelmi	HM HH	t	
23.	U			u	
24.	V	veszélyes katonai objektum felügyeleti	HM HH	v	
25.	W	veszélyes anyag szállítás felügyeleti	HM HH	w	
26.	X			x	
27.	Y	szabályozott anyagokkal kapcsolatos tevékenységi	HM HH	y	
28.	Z	környezetkárosító-gáz felügyeleti	HM HH	z	

”

10. Az Utasítás 3. melléklet 90 Katonai igazgatás táblázat 18. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
„18.	P	védelmi tervezési	HM VTF	p	

”

11. Az Utasítás 3. melléklet 99 Általános munkakörök táblázat 11. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>
1.	<i>Fegyvernemi, szakági alcsoport</i>		<i>Szakmai felelős szervezet</i>	<i>Munkakör típus</i>	
2.	<i>Jelölés</i>	<i>Megnevezés</i>		<i>Jelölés</i>	<i>Megnevezés)</i>
„11.	I	fotográfia	MH BHD	i	fényképész

”

4. melléklet a 8/2015. (II. 27.) HM utasításhoz

„4. melléklet a 9/2014. (II. 12.) HM utasításhoz

**A munkaköri leírások tartalmi követelményei**

1. A munkakör azonosítását szolgáló adatok

a) Szervezeti egység, elem megnevezése:

Azon szervezeti egység, elem teljes megnevezése, ahol a munkakör rendszeresítve van.

b) A munkakör megnevezése:

Az állománytáblában, illetve a munkaköri jegyzékben feltüntetett teljes megnevezés.

c) A munkakör azonosító kódja:

Az állománytáblában, illetve a munkaköri jegyzékben szereplő jelölések.

d) A munkakör besorolási osztálya, kategóriája:

A hivatásos és szerződéses katonák esetében a besorolási osztály és a besorolási kategória, a kormányzati szolgálati jogviszonyban állók esetében a besorolási osztály, a közalkalmazotti jogviszonyban állók esetében a fizetési osztály jogszabályban meghatározott jelölése.

e) Vezetői munkakör:

Igennel vagy nemmel történő jelzése annak, hogy a munkakör vezetői munkakörnek minősül-e.

2. A munkakör célja és feladatrendszere

a) A munkakör célja:

Egy mondatban meghatározott olyan cél, melynek elérése érdekében került létrehozásra a munkakör a szervezetben.

b) A munkakör betöltője állandó feladatainak mondatba foglalt felsorolása az alábbiak szerint:

ba) Hatáskör:

A hatáskör a feladatot végrehajtó személy szakmai, területi kompetenciáját fejezi ki, vagyis azt, hogy milyen szakmai feladatot végezhet, a szervezet erőforrásait milyen mértékben veheti igénybe.

A hatáskörök meghatározásánál az alábbi feladatcsoportokat célszerű megkülönböztetni egymástól:

– vezetési, irányítási vagy koordinációs feladatok – különösen a döntési, az engedélyezési, az ellenőrzési, az értékelési, a megbízási, az utasítási, a képviselői, a kijelölési, az irányítási, a felügyeleti, a vezetési, a koordinálási jellegű,

– szakmai feladatok – különösen a kidolgozási, az elkészítési, az értékelési, az elemzési, a tervezési, a szervezési, a véleményezési, a jelentési, a végrehajtási jellegű,

– ügykezelési feladatok – különösen az átvételi, az iktatási, a tárolási, az adatkérési, az adatszolgáltatási, a nyilvántartási, az összesítési jellegű.

bb) Jogkör:

A munkakör betöltőjének a szervezet különféle folyamataira gyakorolt befolyását fejezi ki. A jogkör alapvetően a feladatkörhöz kötődik.

A jogkörök jellemzően:

– parancs- vagy utasításadási,

– javaslattételi,

– előterjesztési,

– véleményezési,

– együttműködési,

– döntési,

- egyedüli vagy másokkal együtt érvényes aláírási,
- utalványozási,
- engedélyezési,
- jóváhagyási,
- hitelesítési.

bc) Felelősség:

- emberekért,
- anyagiakért,
- folyamatokért,
- információk kezeléséért,
- egy területért,
- eredményért.

c) A munkakör betöltőjének kiegészítő feladatai:

Azoknak a feladatoknak a felsorolása, melyeket a munkakört betöltő a rendszeres feladatain felül, eseti jelleggel végez.

d) A szervezeten belüli vagy kívüli együttműködés módja, formái és kiterjedése:

- funkcionális – a folyamatok elvégzéséhez kapcsolódó,
- tanácskozási,
- véleményezési,
- tájékoztatósi,
- adatszolgáltatási,
- jelentési,
- igénylési.

### 3. Eredmény- vagy teljesítménymutatók

Azon mutatók mondatba foglalt felsorolása, melyek vizsgálatával megállapítható, hogy a munkakört betöltő személy mikor mutat fel teljesítményt, eredményt a feladat ellátása során, a munkavégzés mikor tekinthető sikeresnek, illetve azok a mutatók, melyek elmaradása esetén a feladat végrehajtása nem tekinthető teljesítettnek.

A mutatók jellemzően:

- határidő betartása a munkavégzés során,
- szakszerűség betartása a munkavégzés során,
- jogszerűség betartása a munkavégzés során,
- feladatok végrehajtásának színvonala,
- feladatellátáshoz szükséges önképzési, önfeljesztési igény mértéke, üteme.

### 4. A munkakör helye a szervezetben

a) A közvetlen szolgálati előljáró vagy felettes munkakör megnevezése:

Az a munkakör, melynek a munkakör betöltőjére vonatkozóan parancsadási – utasítási, ellenőrzési, beszámoltatási – joga van.

b) Alárendelt munkakörök megnevezése:

Azok a munkakörök, amelyek az adott munkakört betöltőnek vannak alárendelve, és melyekkel szemben az adott munkakört betöltő közvetlen szolgálati előljáróként vagy felettesként lép fel.

### 5. Munkaköri követelmények

a) Iskolai végzettség, szakképzettség előírása.

b) Egyéb képzettségi követelmények, egyéb továbbképzések előírása:

Az informatikai ismeret, az alapvizsga, a szakvizsga, a vezetőképzés megjelenítése, valamint ha a munkakörhöz kapcsolódó, folyamatosan változó ismeretanyag elsajátítása szükséges.

c) Szakmai gyakorlat, engedély – regisztráció – előírása.

d) Idegennyelv-ismereti követelmény megjelenítése:

Az előírt egy vagy több idegen nyelv megnevezése, szintje, típusa, valamint a szaknyelvi nyelvvizsga előírása.

e) A képernyős munkakörre vonatkozó előírásoknak való megfelelés esetén az alábbi szöveg megjelenítése:

„Az adott munkakör a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet hatálya alá tartozik, a munkavállaló munkaköre a napi munkaidejéből legalább 4 órában képernyős eszköz használatát igényli, és ezért időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálatra kötelezett.”

f) A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák megadása:

Az alábbi kompetenciakészletből kiválasztott 3–6 legjellemzőbb, az adott munkakör betöltéséhez leginkább szükséges kompetencia felsorolásszerű megjelenítése:

alkalmazkodás	asszertivitás – egyéni érdek érvényesítésének képessége mások érdekeinek csorbítása nélkül	csapatmunka
együttműködési készség	felelősségtudat	igényesség
integritás – megbízhatóság/feddhetetlenség	információkezelés és -feldolgozás/írásbeli kommunikáció	fogalmazási készség
szövegértés	döntési készség	egészségi állapot
egyéni megjelenés	fizikális képességek	határozottság
magabiztosság	kezdeményezőkézség – kreativitás/innováció	költséghatékonyság iránti érzékenység
konfliktuskezelés	követelménytámasztás	lényeglátás
mások megértése – empátia	megbízhatóság	etikus magatartás
arsid1586861 monotóniatűrés	motiváció	munkatársak fejlesztése
önállóság	önfejlesztés igénye	önismeret
önmegvalósítás iránti igény	problémamegoldó képesség	problémára való nyitottság
pszichés terhelhetőség	rugalmasság	stratégiai – koncepcionális – gondolkodás
szakmai ismeretek alkalmazásának szintje	szabálytudat	fegyelmeztség
szervezet iránti lojalitás	szervezőkézség	szóbeli kommunikáció/beszédértés
szóbeli kommunikáció/beszédkézség	szóbeli kommunikáció/meghallgatási képesség	teljesítményorientáció
tervezőkészség	ügyfélorientáltság – partnerközpontúság	vezetési technikák ismerete

6. A szolgálatteljesítésre, illetve a munkarendre vonatkozó információk

a) Szolgálati rend, munkarend típusa:

aa) Általános szolgálati rend, illetve általános munkarend.

ab) Készenléti jellegű beosztáshoz kapcsolódó szolgálati rend, illetve készenléti jellegű munkakörök rendje.

ac) A folyamatos ügyeleti szolgálat ellátására szervezett beosztáshoz kapcsolódó szolgálati rend.

b) Szolgálatteljesítési időkeret, illetve munkaidőkeret – ha megállapításra került.

c) Rész-szolgálatteljesítés, illetve részmunkaidő ténye – ha engedélyezésre került.

d) A honvédelmi szervezetek székhelyén kívüli napi gyakorisággal történő szolgálati feladat, illetve munkavégzés végrehajtása – ha engedélyezésre került.

7. Helyettesítés rendje

a) A munkakör betöltőjét ki helyettesíti – a munkakör megnevezésének feltüntetése.

b) A munkakört betöltő kit helyettesít – a munkakör megnevezésének feltüntetése.

c) A helyettesítés formájának meghatározása:

ca) A helyettesítés teljes körű – a munkaköri leírás teljes tartalmával.

cb) A helyettesítés korlátozott tartalmú – ebben az esetben rögzíteni kell, mely előírások vonatkoznak a helyettesítőre.

8. Egyéb kellékek:

a) Hatálybalépés időpontja.

b) Érvényesség időtartama – határozott idejű jogviszony esetén.

c) A munkakört betöltő személy közvetlen előjárójának aláírása.

d) Annak rögzítése, hogy a munkakör betöltője a munkaköri leírás egy példányát átvette, az abban foglaltakat megismerte, és magára kötelezően elfogadja.

e) A munkakör betöltőjének aláírása.”

**A honvédelmi miniszter  
9/2015. (II. 27.) HM  
utasítása  
a közalkalmazottak illetménygazdálkodásáról szóló  
113/2005. (HK 1/2006.) HM utasítás  
és a szolgálati beosztások rendszeresítésével  
kapcsolatos szabályokról szóló  
47/2013. (VIII. 23.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő

utasítást

adom ki:

*1. A közalkalmazotti illetménygazdálkodásról szóló  
113/2005. (HK 1/2006.) HM utasítás módosítása*

1. §

A közalkalmazotti illetménygazdálkodásról szóló 113/2005. (HK 1/2006.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut1.) 11. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A felszámított rendkívüli munkavégzési díjkeret költségvetési évre kerül meghatározásra. A költségvetési év díjkeretét először a tárgyév megelőző év december havi illetményével, utoljára pedig a tárgyév november havi illetményével együtt a rendkívüli munkavégzés miatt kifizetett ellentételezés terheli.”

1. melléklet a 9/2015. (II. 27.) HM utasításhoz

1. Az Ut2. 2. melléklet B) pont I. táblázat 6. és 7. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>
1.	<i>Rendszeresített rendfokozat</i>	<i>Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezése</i>	<i>Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezése</i>
„6.	ezredes	vezető szakreferens (ig.) (V)	HM VH: titkár (Budapest Főváros) (V)
7.	alezredes		

”

2. Az Ut2. 2. melléklet B) pont II. táblázat 7. és 8. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>
1.	<i>Rendszeresített rendfokozat</i>	<i>Általános előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezése</i>	<i>Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezése</i>
„7.	alezredes	kiemelt referens főtitzt; HM HH: kiemelt mérnök főtitzt	kiemelt referens főtitzt; HM HH: kiemelt mérnök főtitzt
8.	őrnagy	referens főtitzt; HM HH: mérnök főtitzt	referens főtitzt; HM HH: mérnök főtitzt

”

2. §

Az Ut1. a következő 11/A. §-sal egészül ki:  
„11/A. § Az utasításnak a közalkalmazottak illetménygazdálkodásáról szóló 113/2005. (HK 1/2006.) HM utasítás és a szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 47/2013. (VIII. 23.) HM utasítás módosításáról szóló 9/2015. (II. 27.) HM utasítás 1. §-ával megállapított 11. § (6) bekezdését először a 2015-ös költségvetési év során kell alkalmazni.”

*2. A szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos  
szabályokról szóló  
47/2013. (VIII. 23.) HM utasítás módosítása*

3. §

A szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 47/2013. (VIII. 23.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut2.) 2. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

3. Záró rendelkezések

4. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

## ÁLLAMTITKÁRI INTÉZKEDÉSEK

**A Honvédelmi Minisztérium  
közigazgatási államtitkárának  
és a Honvéd Vezérkar főnökének  
9/2015. (HK 3.) HM KÁT–HVKF  
együttes intézkedése  
a CMX 15 gyakorlat nemzeti feladatainak  
végrehajtásáról\***

\* Az intézkedést az érintettek külön kapják meg.

**A Honvédelmi Minisztérium  
közigazgatási államtitkárának  
és a Honvéd Vezérkar főnökének  
10/2015. (HK 3.) HM KÁT–HVKF  
együttes intézkedése  
a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoportról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet alapján a következő

együttes intézkedést

adjuk ki.

**1.** Az együttes intézkedés hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

**2.** A HM idősiekért érzett ellátási kötelezettségeire és felelősségére figyelemmel, annak érdekében, hogy a nyugállományú katonák és honvédségi nyugdíjasok egyéni és közösségi érdekei minél hatékonyabban érvényesíthetők legyenek, a HM-ben Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport (a továbbiakban: Munkacsoport) működik.

**3.1.** (1) A Munkacsoport a miniszter hatáskörébe tartozó, idősökkel kapcsolatos feladatok ellátását segítő konzultatív, tanácsadó testület.

**3.2.** A Munkacsoport e feladatkörében:

a) figyelemmel kíséri a Magyar Honvédség Idősügyi Stratégiájában foglalt célkitűzéseket, prioritásokat végrehaj-

tását, a nyugállományú katonák, a hozzátartozói ellátásban részesülők, és a honvédségi nyugdíjasok helyzetét, életkörülményeit, valamint szükségleteik alakulását, tapasztalatai birtokában ajánlásaival és javaslataival segíti a HM vezetésének döntéshozatali tevékenységét;

b) elősegíti a döntések előkészítésének időszakában az idős korosztály ágazati kötődését szolgáló tárcaszintű szabályzók kialakítását, bevezetését és egységes szemléletű végrehajtását, valamint tapasztalatainak értékelését.

**4.1.** A Munkacsoport elnöke a HM társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkára (a továbbiakban: HM TKHÁT).

**4.2.** A Munkacsoport tagjait az idősügyekben és a róluk való gondoskodás területén jártas, az érintett csoportok érdekében ma is aktív és tevékeny, idős korosztályhoz tartozók közül a HM TKHÁT kéri fel.

**4.3.** A tagok személyét és számát az arányossági elv érvényesülésével, a nyugdíjas szervezetek, az érdek-képviseleti szervezetek ajánlásai alapján kell megállapítani.

**4.4.** A Munkacsoport munkáját állandó és ideiglenes meghívottak, illetve szakértők segíthetik.

**5.1.** (1) A Munkacsoport titkársági feladatainak ellátására – az MH központi személyügyi szerv állományából – a HM TKHÁT állandó felelőst jelöl ki.

**5.2.** A Munkacsoport működésével kapcsolatos költségeket az MH központi személyügyi szerv költségvetésében kell tervezni és biztosítani.

**6.** A Munkacsoport ügyrendjét és munkatervét maga határozza meg.

**7.1.** A Munkacsoport a feladatokról függően, de évente legalább két alkalommal ülésezik. Az üléseket a HM TKHÁT hívja össze és vezeti. A HM TKHÁT helyettesítését távolléte esetén az általa kijelölt minisztériumi vezető látja el. Az ülések napirendjére a titkár alkalmanként tesz javaslatot. A Munkacsoport üléseiről jegyzőkönyv készül.

**7.2.** A Munkacsoport ülésein megfogalmazott kérdéseket, javaslatokat a hatáskörrel rendelkező szakmai szerv részére a titkár továbbítja.

**7.3.** A szakmai szervek álláspontjáról, a tett intézkedésekről – jellegüknek megfelelően szóban vagy írásban – a Munkacsoport tájékoztatást kap.

**8.** A Munkacsoport tevékenységének, munkájának nyilvánosságát a HM Sajtó Osztály biztosítja.

**9.** A minisztériumi szervek vezetői biztosítják, hogy az idősök esélyegyenlőségét elősegítő, azt közvetlenül érintő előterjesztések, intézkedések és jogszabálytervezetek véleményezésre a Munkacsoport titkárának megküldésre ke-

rüljenek, aki továbbítja a Munkacsoport munkájában részt vevő időügyi szervezetek részére.

**10.** Ez az együttes intézkedés a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

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

A távollévő HVKF helyett:  
*Dr. Orosz Zoltán altábornagy s. k.,*  
Honvéd Vezérkar főnök helyettes

**A Honvédelmi Minisztérium  
védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárának  
3/2015. (HK 3.) HM VGHÁT  
szakutasítása  
a 2014. évi éves költségvetési beszámoló elkészítésének  
rendjéről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése alapján – figyelemmel a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás 26. § (1) bekezdésére – a következő

szakutasítást

adom ki:

*1. Általános rendelkezések*

1. A szakutasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó központi hivatalokra, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.

2. Felkérem a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) főigazgatóját, valamint a honvédelemért felelős miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézmény vezetőjét, hogy a szakutasítás végrehajtását szervezete vonatkozásában tegye lehetővé.

3. A 2014. évi intézményi költségvetési beszámolókat, a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó 2014. évi költségvetési beszámolókat, és a HM költségvetési fejezet 2014. évi költségvetési beszámolóját (a továbbiakban

együtt: beszámolók) az 5–33. pontban meghatározottak szerint kell összeállítani.

4. A beszámolási feladatok teljesítéséért, tartalmáért, megfelelőségéért

a) az intézményi beszámolók tekintetében, a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. HM utasítás 11. § (4) bekezdés f) pontjában foglaltak figyelembevételével a honvédelmi szervezet vezetője,

b) a fejezeti kezelésű előirányzatok beszámolóit és a HM költségvetési fejezet beszámolója vonatkozásában a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) főigazgatója felel.

5. A HM VGH a beszámolók összeállításához elkészített tájékoztatóját – amely tartalmazza a beszámoló kitöltési útmutatóit –, a beszámolók átadás-átvételére összeállított ütemtervét, és a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) által közzétett beszámoló űrlapgarnitúrát elektronikus úton biztosítja a honvédelmi szervezetek részére.

6. A honvédelmi szervezetek beszámolóit a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által rendelkezésre bocsátott és a HM VGH által a MAKK11 szerveren biztosított rögzítő és ellenőrző program felhasználásával kell elkészíteni.

7. A beszámolók átvételét – melyeknek részét képezi az 1. melléklet szerinti adatlap is –, felülvizsgálatát és összeállítását, az 5. pont szerint biztosított ütemtervnek megfelelően, a HM VGH legkésőbb 2015. február 27-ig kezdi meg.

8. Az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) és a KNBSZ intézményi beszámolóit létszámadatainak – költségvetési létszám, statisztikai és munkajogi zárólétszám, átlagos statisztikai létszám – kitöltését a HM VGH-val egyeztetve kell végrehajtani.

9. A költségvetési létszám adatokat – a 8. pontban meghatározott honvédelmi szervezeteket kivéve – csak a HM VGH által kezelt (al)cím-tartalékokról készített beszámolók esetében kell kitölteni, melyet a HM VGH hajt végre.

10. A HM VGH a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 2. § (4) bekezdés a) pontja szerint ellátott honvédelmi szervezetek részére az átlagos statisztikai létszámadatokat **2015. február 10-ig** küldi meg.

11. A 10. pont szerinti adatokat a gazdálkodást támogató és pénzügyi ellátó referatúrák, valamint a gazdálkodást támogató és pénzügyi referatúra (a továbbiakban együtt: referatúrák) a saját szervezetük és az ellátott honvédelmi szervezetek vonatkozásában az NGM által közzétett beszámoló űrlapgarnitúra 08. űrlapja szerinti részletezettségben megbontják és arról **2015. február 18-ig** a HM VGH részére adatszolgáltatást teljesítenek.

12. A 10. pont szerinti adatokat a referatúrák a saját szervezetük és az ellátott honvédelmi szervezetek vonat-

kozásában az NGM által közzétett beszámoló űrlapgarnitúra **05. űrlapja 311. és 312. sorában** a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet (a továbbiakban: Szakfeladat rendelet) 6. § (2) bekezdés szerinti részletezettségben – kapacitásmutatóként – megbontják és arról **2015. február 18-ig** a HM VGH részére adatszolgáltatást teljesítenek.

13. A referatúrák a saját szervezetük és az ellátott honvédelmi szervezetek vonatkozásában az NGM által közzétett beszámoló űrlapgarnitúra **05. űrlapja 313. és 314. sora vonatkozásában** a Szakfeladat rendelet 6. § (1) bekezdése szerint járnak el és arról **2015. február 18-ig** a HM VGH részére adatszolgáltatást teljesítenek.

14. A referatúrák a saját szervezetük és az ellátott honvédelmi szervezetek vonatkozásában az NGM által közzétett beszámoló űrlapgarnitúra **14. űrlapja 12. és 13. sorában** a Szakfeladat rendelet 3. mellékletében előírtak szerinti az adott szakfeladatra jellemző feladatmutató, teljesítménymutató értékének záró állomány adatait **2015. február 18-ig** a HM VGH részére megküldik.

15. A referatúrák a saját szervezetük és az ellátott honvédelmi szervezetek vonatkozásában az NGM által közzétett beszámoló űrlapgarnitúra **17/a. űrlapja 1. és 2. sorának** megfelelően a betegszabadsággal összefüggő munkáltatói kifizetés összegéről, és a betegszabadsággal összefüggő kifizetésben részesülők számáról **2015. február 18-ig** a HM VGH részére adatot szolgáltatnak.

16. Az NGM által közzétett beszámoló űrlapgarnitúra 09. űrlapját csak a KNBSZ és – a HM VGH által kezelt (al)cím tartalékokról készített beszámolóknak – a HM VGH tölti ki.

17. A 2014. december 31-ei valuta- és devizakészletet értékelését a HM fejezet egységes számviteli politikájáról és számlarendjéről szóló 4/2012 (HK 5.) HM VGHÁT szakutasítás 2. függelékének II. fejezet 2. Az eszközökkel, forrásokkal kapcsolatos értékelési szabályok alfejezet 1.12. pontja szerint, a 92-6/2015. nyt. számú HM VGH ügyiratban meghatározott értékelési árfolyamokon kell végrehajtani.

18. A főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyezőségének igazolása érdekében – a 19. pontban szereplő eltérésekkel – a beszámoló honvédelmi szervezetnél maradó irattári példányához minden esetben csatolni kell:

a) a beszámoló alátámasztásául szolgáló főkönyvi kivonatokat;

b) honvédelmi szervezetenkénti Egységes Rovat Azonosító kivonatokat;

c) a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer (a továbbiakban: HM KGIR) által előállított beszámoló űrlapokat;

d) a könyvviteli mérleg tételek alapját képező, és leltáron alapuló, főkönyvvel egyeztetett hiteles analitikus nyilvántartásokat, ideértve az egyéb sajátos eszközoldali és forrásoldali elszámolásokhoz, követelésjellegű és kötelezettségjellegű sajátos elszámolásokhoz, az aktív és passzív

időbeli elhatárolásokhoz, a beruházási (felújítási) kiadásokra kifizetett előlegekhez, kapcsolódó kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek illetve követelések tételek analitikáját is.

19. A HM VGH által – a központi ellátás keretében – készített beszámolók honvédelmi szervezetnél maradó példányához a 18. pont a) és d) alpontjában, a HM VGH-nál maradó példányhoz a 18. pont a)–c) alpontjában felsorolt analitikákat kell – a főkönyvi és analitikus egyezőség igazolása érdekében – csatolni a beszámolóhoz.

## 2. Az intézményi beszámolók összeállítása

20. A HM VGH által a honvédelmi szervezetek részére készített intézményi beszámolók címlapján:

a) a „kapcsolattartó, felvilágosítást nyújtó” szövegrészt „készítő” megnevezéssel kell kiegészíteni;

b) a „Készítő, kapcsolattartó, felvilágosítást nyújtó” személy nevét és telefonszámát, okleveles könyvvizsgálói vagy mérlegképes könyvelői képesítésének regisztrációs számát, valamint az intézményi beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy okleveles könyvvizsgálói, vagy mérlegképes könyvelői képesítésének regisztrációs számát is fel kell tüntetni.

21. Az intézményi beszámolót a Korm. rendelet 8. § (2) bekezdésében és 17. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kell aláírni.

22. A pénzügyi gazdasági vezető aláírásával igazolja, hogy a 20. pont szerinti készítő – HM VGH által – rendelkezésre bocsátott, az intézményi beszámolókat alátámasztó HM KGIR-ben rögzített és az űrlapok kitöltéséhez szükséges egyéb adatok, információk a valóság elvének megfelelnek.

23. Az intézményi beszámolókat – a készítő személy kivételével – az aláírásra kötelezett személyek bélyegzőnyomatukkal hitelesítik. Az aláírók egyértelmű azonosítása érdekében a neveket a beszámoló címlapján olvashatóan – gépelve, vagy nyomtatott betűkkel – is fel kell tüntetni.

24. Az intézményi beszámoló egy-egy példánya illeti meg a HM VGH-t, és a beszámolóban érintett honvédelmi szervezetet, melyeket az általános ügyviteli szabályok szerint nyilvántartásba kell venni.

25. Az MH EK csapat- és központi költségvetéséről külön-külön intézményi beszámolókat készít, melyek

a) címlapján a Kapcsolattartó, illetve felvilágosítást nyújtó személy nevét és telefonszámát, okleveles könyvvizsgálói, vagy mérlegképes könyvelői képesítésének regisztrációs számát, valamint az intézményi beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy okleveles könyvvizsgálói, vagy mérlegképes könyvelői képesítésének regisztrációs számát kell feltüntetni,

b) a 21–24. pontnak megfelelően kerülnek aláírásra, hitelesítésre és nyilvántartásba vételre.



### 26. A KNBSZ

a) egy példányban a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény előírásainak megfelelő minősítéssel ellátott intézményi beszámolót készít, két példányban pedig nem minősített, összevont formájú intézményi beszámolót állít össze. Az intézményi beszámolók a 21–23. pontokban és a 25. pont a) alpontjában meghatározottaknak megfelelően kerülnek aláírásra és hitelesítésre,

b) az összevont formájú intézményi beszámolót a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok költségvetésének és gazdálkodásának egyes speciális szabályairól szóló 130/2011. (VII. 18.) Korm. rendelet 4. Beszámolási rendszer és adat-szolgáltatás alcímében meghatározottaknak megfelelően készíti el, és egy példányát átadja a HM VGH részére, és

c) a minősített intézményi beszámolót – a beszámoló készítésére szolgáló programból kinyomtatott ellenőrzési listával együtt – egyeztetés és felülvizsgálat céljából bemutatja a HM VGH részére.

27. A 25. és 26. pontban szereplő honvédelmi szervezetek a beszámoló összeállítását megelőzően a költségvetési előirányzatokat a HM VGH-val egyeztetik.

### 3. A fejezeti kezelésű előirányzatok beszámolójának összeállítása

28. A fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodásról szóló beszámolókat a HM VGH állítja össze, és azok a 20.-24. pontnak megfelelően kerülnek aláírásra, hitelesítésre és nyilvántartásba vételre.

### 4. A megszűnt honvédelmi szervezetek beszámolóinak összeállítása

29. A megszűnt honvédelmi szervezetek intézményi beszámolóit – az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.

(I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 7. § (3) bekezdése és 34. §-a előírásainak megfelelően, összeállított beszámolók adatainak felhasználásával – a HM VGH állítja össze és a jogutód szervezet vezetője, gazdasági vezetője, valamint a készítő írja alá.

### 5. A HM költségvetési fejezet beszámolójának összeállítása

30. A HM VGH a felülvizsgált intézményi beszámolókat, a megszűnt honvédelmi szervezetek beszámolóját, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatokról összeállított beszámolókat összesíti és – az Áhsz. 32. § (3) bekezdésében meghatározott határideig – megküldi a Kincstár részére.

31. A 30. pont szerint összesített beszámolókat a Korm. rendelet 17. § meghatározott személyek írják alá.

### 6. Záró rendelkezések

32. Ez a szakutasítás az aláírását követő napon lép hatályba.\*

33. Hatályát veszti a 2013. évi éves költségvetési beszámoló és a 2014. évi rendező mérleg elkészítésének rendjéről szóló 4/2014. (HK. 3.) HM VGHÁT szakutasítás.

*Dr. Puskás Attila* s. k.,  
HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

\* A szakutasítás aláírásának napja 2015. február 12.

1. melléklet a 3/2015. (HK 3.) HM VGHÁT szakutasításhoz

szervezet

. sz. példány

**KISÉRŐJEGYZÉK**  
**Pénzeszközök**

Adatszolg. azonosító számjele				Forintban vezetett kv.bank számlák záró egyenlegei Ft-ban	Devizabetét számlák egyenlege Ft-ban	Forintpénztár záróegyenleg Ft-ban	Valutapénztár záróegyenleg Ft-ban	Záró pénzkészlet összesen Ft-ban
PIR törzsszám	GSZ szám	cím, alcím	szak- ágazat					
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9=(5+6+7+8)
Összesen:								

Megjegyzés: A kísérőjegyzéket helyileg kell előállítani a szükséges mennyiségben, méretben.

....., 2015. .... hónap .....-n

**A kísérőjegyzék egyes rovatainak tartalma a következő:**

- a PIR törzsszám hat számjegyből áll, mely a szervezetek KGR K11 programban történő beazonosítására szolgál
- a GSZ szám megegyezik a HM KGIR-ben használt gazdasági szervezet azonosító kódjával;
- a cím (alcím) négy számjegyből áll. Az első két számjegy a címmel, a harmadik-negyedik számjegy az alcímmel egyező (pl. MH ÖHP és alárendelt szervezetei 0202).

Megnevezés (intézményi, fejezeti és egyéb előirányzat)	Ágazati besorolás
Honvédelmi Minisztérium igazgatása	842210
Egyéb HM szervezetek	842211
Honvéd Vezérkar közvetlen szervezetei	842211
MH ÖHP és alárendelt szervezetek	842211
Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat	842460
MH Egészségügyi Központ	861000
Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium	853200
Fejezeti kezelésű előirányzatok	841191

**Pénzeszközök**

- az 5. oszlopba a kincstári forintban vezetett előirányzat-felhasználási keret számlák, az 6. oszlopba a devizabetét számlák, a 7–8. oszlopokba a pénztárak záró egyenlegét kell beírni a 2014. december 31-i állapotnak megfelelően Ft-ban;
- a 9. oszlopba a 5-8. oszlopok összegét kell beírni Ft-ban;

A kísérőjegyzék soraiból annyit kell kitölteni, ahány intézményi költségvetési beszámoló készült. A felülvizsgálatot végrehajtó beszámoló elkészítéséért felelős szerv a saját kísérőjegyzékében az összes felülvizsgált beszámolót – közbeeső előljárók összesítése nélkül – köteles szerepeltetni.

**A Honvédelmi Minisztérium  
védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkárának  
4/2015. (HK 3.) HM VGHÁT  
szakutasítása  
a 2014. évi zárszámadáshoz kapcsolódó  
adatszolgáltatás elkészítéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (2) bekezdése alapján – figyelemmel a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás 26. § (1) bekezdésére – a 2014. évi zárszámadáshoz kapcsolódó intézményi adatszolgáltatás összeállítására következő

szakutasítást

adom ki:

*1. Általános rendelkezések*

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

**2.** Felkérem a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) főigazgatóját, valamint a honvédelemért felelős miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézmény vezetőjét, hogy szervezete vonatkozásában a jelen szakutasításban foglaltak végrehajtását tegye lehetővé.

**3.** A szakutasításban foglaltakat

a) az elemi költségvetéssel rendelkező, zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatásra (a továbbiakban: szöveges beszámoló) kötelezett 1. és 2. pont szerinti szervezetek (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) intézményi és központi szöveges beszámolóinak,

b) a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodással kapcsolatos szöveges beszámolók, valamint

c) a központi költségvetési XIII. fejezet (a továbbiakban: HM fejezet) szöveges beszámolójának összeállítása során kell alkalmazni.

**4.** A 2014. évi szöveges beszámolók összeállítását, felülvizsgálatát és jóváhagyásra történő felterjesztését a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII.30.) Korm. rendelet, valamint a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás (a továbbiakban HM utasítás) rendelkezéseinek figyelembe vételével, jelen szakutasításban meghatározott részletes szabályok szerint kell végrehajtani.

**5.** (1) A szöveges beszámolót és mellékleteit

a) az intézményi

aa) pénzügyi- és logisztikai jellegű előirányzatokkal történő gazdálkodásról – ide értve a központi pénzügyi előirányzatokkal és az intézményi és központi nemzetközi feladatok előirányzataival való gazdálkodást is – a honvédelmi szervezetek pénzügyi és számviteli szervezeti eleme (a továbbiakban: referátúra),

ab) logisztikai gazdálkodásról, alcímre összesítve az MH Összshaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) és az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK),

b) a HM utasítás 33. §-a szerint a központi logisztikai előirányzatokkal történő gazdálkodásról

ba) az MH ÖHP,

bb) az MH LK,

bc) a HM Hadfelszerelés Fejlesztési Főosztály (a továbbiakban: HM HFF),

bd) a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH),

c) a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodásról a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól szóló 54/2012. (VII. 27.) HM utasítás 8. § (4) bekezdés a) pontjában meghatározottak szerint – a gazdálkodó szervek adatszolgáltatása alapján – a HM VGH,

d) az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról a HM VGH,

e) az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár elkülönített gazdálkodó szervezatkódon kezelt nemzetközi feladatainak végrehajtásáról, továbbá az MH Katonai Képviselő Hivatala, az MH Nemzeti Katonai Képviselő, az MH Nemzeti Összekötő Képviselő, az Önálló NATO Beosztásúak, a Magyarország Állandó NATO Képviselő Védelempolitikai Részleg és a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő Katonai Képviselő pénzügyi jellegű előirányzatai teljesítéséről a HM VGH,

f) a HM fejezet gazdálkodásáról az a)–bc) alpontok szerinti adatszolgáltatások alapján a HM VGH állítja össze.

(2) A szöveges beszámolót az (1) bekezdés

a) a)–bb) alpontjai esetében a honvédelmi szervezet vezetője,

b) bc) alpontja vonatkozásában a szervezeti egység vezetője,

c) f) alpontja esetében – amely tartalmazza a bd)–g) alpontok szerinti szöveges beszámolókat is – a miniszter írja alá.

**6.** A szöveges beszámolót a referátúra, illetve a szervezeti működési szabályzóknak e feladatra kijelölt szervezeti elemek

a) a pénzügyi és számviteli ellátásra utalt honvédelmi szervezetek részére is elkészíti

b) a honvédelmi szervezet szolgálati ágaiival, valamint más szervezeti elemeivel szoros együttműködésben állítja össze.

7. A szöveges beszámoló számszaki adatainak meg kell egyeznie az éves elemi költségvetési beszámoló számszaki adataival.

8. A szöveges beszámolás során kiemelt figyelmet kell fordítani az előirányzat-maradványok megalapozott és részletes indokolására, tekintettel arra, hogy a Kormány az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 152. § (5) bekezdése és 153. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradványokat elvonhatja.

## 2. A szöveges beszámoló tartalmi követelményei

9. A honvédelmi szervezet a szöveges beszámolója tartalmazza:

a) a 14. pont a) alpontja szerinti kimutatásban szereplő adatokkal címrendködonként (a továbbiakban: CRK) számszakilag megegyezően, a költségvetés teljesítésének fő mutatóit és az azokból levonható következtetéseket, különös tekintettel az egyes kiemelt feladatokra jóváhagyott előirányzatokra és azok teljesítésére;

b) a főbb kiadási tételek feladatteljesítéssel összefüggő alakulását, így különösen

ba) az eredeti előirányzat terhére tervezett és megvalósított feladatokat,

bb) az előirányzatok évközi változásait és

bc) a tényleges teljesítéseket befolyásoló főbb tényezőket, így különösen a többletfeladatokat, a rész/feladatok törlését, átütetmezését;

c) a szervezeti változásokkal összefüggő évközi feladatokat és feladat-átcsoportosításokat, a megszüntetett, valamint megalakított új szervezeti elemek felsorolását;

d) az intézményi bevételekkel kapcsolatos feladatokról szóló 1/2011. (I. 11.) HM utasítás, továbbá a honvédelmi szervezetek alaptevékenysége ellátására rendelkezésre álló szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 11/2012. (II. 16.) HM utasítás rendelkezéseinek megfelelően, jogcímenként a saját- és a központi költségvetést megillető központosított bevételek alakulását;

e) az éves elemi költségvetési beszámoló 07. űrlapja szerinti kötelezettség-vállalások összegeivel kiemelt előirányzat mélységben számszakilag egyezően,

ea) a korábbi évek költségvetési-maradványa felhasználásának főbb jogcímeit, az azokhoz kapcsolódó előirányzatokat és azok teljesítését, esetleges maradványuk okait,

eb) a 2014. évi költségvetési-maradvány alakulását, összetételét és keletkezésének okait, külön-külön a kötele-

zettségvállalással terhelt és nem terhelt előirányzatokra vonatkozóan;

f) a gazdaságos működés érdekében tett intézkedéseket és azok eredményeit;

g) a takarékosági intézkedések gazdálkodásra gyakorolt hatásait;

h) az éves gazdálkodás tapasztalatainak összegzett értékelését, a következtetések levonását, továbbá a felmerült észrevételeket és javaslatokat;

i) az éves elemi költségvetési beszámolót – könyvviteli mérleget – alátámasztó leltározási tevékenység értékelését, azon belül külön értékelve a befejezetlen beruházások helyzetét, melyben ki kell térni azok leltározásának végrehajtására és annak bemutatására, hogy a befejezetlen beruházásként kimutatott tételek miért nem voltak aktiválhatóak 2014. évben;

j) a követelések év végi állománya előző évhez viszonyított változásának mértékét, a változás okait, az elszámolt értékvesztést, valamint az értékvesztés visszairásának összegét és a mögötte álló gazdasági eseményeket;

k) a központi feladatok költségvetési előirányzataira vonatkozóan a kötelezettségek év végi állományának feladatonkénti összetételét;

l) a kölcsönök állományának előző évhez viszonyított változását, a változás indoklását;

m) a vállalkozási tevékenység

ma) jellegét, mértékét,

mb) változását és eredményességét,

mc) végzéséhez kapcsolódó költségvetési befizetési kötelezettségeket,

md) eredményének felhasználási céljait, kiemelve azt, hogy abból mennyit fordítottak az alaptevékenység finanszírozására,

me) eredményének azon részét, melyet a tevékenység során kifizetett személyi juttatások és annak járulékai finanszírozására fordítottak;

n) a szakágak által végrehajtott, a korlátozottan piacképes eszközök értéke meghatározásának módját és az ahhoz felhasznált dokumentumok körét, mind a központi mind a helyi beszerzésű eszközök értékelése vonatkozásában.

## 3. Az egyes speciális gazdálkodásról szóló szöveges beszámolók kiegészítő adatszolgáltatásai

10. A szöveges beszámoló részeként az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) bemutatja a részére jóváhagyott támogatásértékű bevételek alakulását – az eredeti és módosított előirányzat, valamint a teljesítés ismertetésével –, továbbá a tervteljesítésre ható és befolyásoló tényezőket.

11. A miniszter által vagy részvételével alapított közhasznú társaságok és a Honvédelmi Minisztérium között létrejött közhasznúsági-keretmegállapodásokról és az azok végrehajtására kötött támogatási megállapodásokról

szóló 40/2008. (HK. 9.) HM utasításban, valamint a HM alapítású részvénytársaságok esetén az alapítói és részvényesi határozatokban elrendeltek szerint a HM Vagyonfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban HM VFF) figyelemmel az Ávr. 170. § (5) bekezdésére kimutatást készít részvénytársaságonként és közhasznú nonprofit korlátolt felelősségű társaságonként (a továbbiakban: közhasznú nkft.) külön-külön, melyben kitér a társaságokba apportként bevitt eszközökre, pénz- és eszközapporra, a részvénytársaságok alaptőke változására, a tevékenység értékelésére és annak egy példányát a 2015. április 3-ig a HM VGH részére megküldi.

**12.** A közhasznú nkft.-k 2014. évi működéséről a HM VFF, az MH Szociálpolitikai Közalapítvány tekintetében a HVK Személyzeti Csoportfőnökség készít értékelést, melyet 2015. április 3-ig a HM VGH részére megküld.

**13.** 11. és 12. pont szerinti értékelés során be kell mutatni a támogatás összegét, felhasználási célját, a tevékenység fenntartását és a fejlesztését célzó támogatás elkülönítésével kedvezményezettenként, valamint a közhasznú szervezetek esetében közhasznú tevékenységenként. Az értékelésnek e mellett ki kell terjednie a 2014. költségvetési év szöveges beszámolójával összefüggésben a beszámoló jogszabályban meghatározott követelményeknek történő megfelelésére is.

#### *4. A szöveges beszámoló mellékletei*

**14.** Az intézményi szöveges beszámoló mellékleteként a honvédelmi szervezetek

a) elkészítik a kiadási és bevételi előirányzatok, azok teljesítése, valamint a költségvetési-maradvány várható felhasználása kiemelt előirányzatonkénti alakulását részletező kimutatást költségvetési (al-)címenként, illetve azon belül szakfeladatonként, CRK-nként az 1. melléklet szerint;

b) bemutatják az év közben kapott célelőirányzatokat külön-külön, továbbá azok teljes körű felhasználását, azok esetleges maradványát feladatonként az 1. melléklet szerinti részletezettséggel és formában;

c) az 1. melléklet szerinti kimutatásokat a 9. e) pontra, illetve a kötelezettségvállalások leltárában kimutatott összegekre figyelemmel és azzal megegyezően kell elkészíteni;

d) jelentést készítenek a honvédelmi szervezet által kötött biztosításokról, melyben be kell mutatni a biztosítás

da) jogcímét – élet- vagy vagyonbiztosítás –, tartalmát és a beszámolási időszakban kifizetett biztosítási díjak összegét,

db) megkötését engedélyező honvédelmi szervezet megnevezését és az engedély számát,

dc) szolgáltatójának megnevezését, a biztosítás érvényességének határidejét,

dd) szolgáltatója által teljesített szolgáltatásokat, és azok összegét;

e) összeállítják az MH EK, valamint a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium érdekében összegszerűen felmerült kiadásokat feladatonként bemutatva;

f) elkészítik a honvédelmi szervezetek operatív belső kontrolljai rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 12/2013. (II. 22.) HM utasítás 15. §-ában meghatározott nyilatkozatokat.

**15.** A fejezeti szintű és központi feladatokra, a nemzetközi- és fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó szöveges beszámoló mellékleteként be kell mutatni:

a) a 2014. évi elemi költségvetésben külön soron jóváhagyott, illetve a költségvetési év során elrendelt új fejezeti szintű feladatok előirányzatait és azok teljesítését;

b) az MH NATO Reagáló Erők (NRF) és EU BG feladatokra biztosított célelőirányzatokat, azok felhasználását – ide nem értve a hazai illetményeket – és értékelését, a kötelezettségvállalással terhelt költségvetési-maradványt indoklással;

c) az egyéb – a) és b) alpontban nem szereplő, önálló CRK-val elkülönített nemzetközi feladatokra biztosított előirányzatokat, azok felhasználását – (al-)címenként, feladatonként, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban – és értékelését, továbbá a kötelezettségvállalással terhelt költségvetési-maradványt indoklással;

d) a 2014. évi, részben EU-s forrásokból finanszírozott programok előirányzatainak teljesülését, valamint az EU-s forrást tartalmazó kötelezettségvállalási keret-előirányzatok alakulását a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadásra kerülő zárszámadásra vonatkozó útmutatóban foglaltak szerinti adattartalommal, melyről a HM VGH az érintetteket tájékoztatja.

#### *5. A szöveges beszámolók megküldésének rendje*

**16.** A HM VGH részére

a) a honvédelmi szervezetek

aa) a szöveges beszámolót mellékleteivel – az ab) és b) alpontban foglaltak kivételével – 2015. április 3-ig,

ab) a HM fejezet összesített előző évi maradvány-elszámolása érdekében a 14. pont a) és b) alpontjai szerint elkészített 1. mellékletet – a 2 Magyar Honvédség költségvetési címhez tartozó katonai szervezetek az MH ÖHP és MH LK egyidejű tájékoztatásával – 2015. március 16-ig,

b) a központi logisztikai előirányzatokról, valamint az alcímre összesített intézményi logisztikai előirányzatokról szóló szöveges beszámolót az 5. pont ab) és b) alpontok szerinti honvédelmi szervezetek és szervezeti egység 2015. április 10-ig küldik meg.

**17.** Az MH LK és MH ÖHP által elkészítendő összesített intézményi és központi logisztikai szöveges beszámoló

molókhöz a katonai szervezetek adatszolgáltatást teljesítenek.

**18.** A szöveges beszámolót a honvédelmi szervezetek kettő példányban készítik el, melyből egy példány a honvédelmi szervezetnél marad, egy példányt pedig a HM VGH részére küldik meg.

**19.** Az MH EK a szöveges beszámolóját, az MH LK és MH ÖHP az összesített központi és intézményi logisztikai beszámolóját – a HM utasítás 44. § h) pontja szerinti feladatok érdekében – a Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség útján küldi meg a HM VGH részére.

**20.** Az szöveges beszámolók elkészítésének érdekében  
a) a HM utasítás 1. melléklete szerint központi ellátó szervezetnek minősülő honvédelmi szervezetek összevont – az intézményi pénzügyi és logisztikai, valamint központi logisztikai előirányzatok teljesítéséről szóló – szöveges beszámolóinak elkészítéséhez az 5. pont b) alpontja szerinti honvédelmi szervezetek a rendelkezési jogosultságukba tartozó előirányzatok vonatkozásában 2015. március 30-ig,

b) A HM VGH központi összevont szöveges beszámoló elkészítéséhez a HM HFF a rendelkezési jogosultságába tartozó, HM VGH által kezelt előirányzatok vonatkozásában a HM VGH részére elektronikus úton (hm.vgh.lgto@hm.gov.hu) 2015. március 30-ig,

c) az 5. pont e) alpont szerinti szöveges beszámolók összeállításához az 5. pont e) alpont szerinti honvédelmi szervezetek a 9. pont szerinti szempontoknak megfelelően

a HM VGH részére elektronikus úton (hm.vgh.nukpo@hm.gov.hu) 2015. március 27-ig adatot szolgáltatnak.

#### *6. A fejezeti szöveges beszámoló összeállítása és megküldése*

##### **21.** A HM VGH

a) a honvédelmi szervezetek által megküldött szöveges beszámolókat feldolgozza és a költségvetési törvény szerkezeti rendjének megfelelően összeállítja a HM fejezet szöveges beszámolóját, melyet előzetes egyeztetés céljából megküld a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékes főosztálya részére;

b) az a) alpont szerint véglegesített szöveges beszámolót a miniszter aláírását követően megküldi a Nemzetgazdasági Minisztérium részére.

#### *7. Záró rendelkezések*

**22.** Ez a szakutasítás a közzététel napját követő napon lép hatályba.

**23.** Hatályát veszti a 2013. évi zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás elkészítéséről szóló 6/2014. (HK 4.) HM VGHÁT szakutasítás.

*Dr. Puskás Attila s. k.,*

HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

1. melléklet a 4/2015. (HK 3.) HM VGHÁT szakutasításhoz

.....  
katonai szervezet

## K I M U T A T Á S

a 2014. évi kiadási és bevételi előirányzatokról,  
azok teljesítéséről, valamint az előirányzat-maradvány (várható) felhasználásáról

(MINTA)

Költségvetési (al)cím, CRK, szakfeladatkód

### A) A költségvetési előirányzatok teljesítése

adatok E Ft-ban

F.sz.	Kiemelt előirányzat	Előirányzat		Teljesítés		Maradvány
		Eredeti	Módosított	Összeg	%-a	
1.	Személyi juttatás					
2.	.....					
	A/ KIADÁS összesen:					
1.	Működési bevételek					
2.	.....					
	B/ BEVÉTEL összesen:					



**B) Az előirányzat-maradvány 2015. évi (várható) felhasználása:**

adatok E Ft-ban

Kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat-maradvány összege	Maradványból (2)		A kötelezettségvállalással terhelt (3) maradvány (várható) felhasználása					
		Kötelezettségvállalással terhelt	Kötelezettségvállalás nélküli	02. 28-ig kifizetve	03. hó	04. hó	05. hó	06. hó	06. hó után
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Személyi juttatások									
.									
.									
.									
<b>I. KIADÁS összesen</b>									
Működési bevétel									
.									
.									
.									
<b>II. BEVÉTEL összesen</b>									
<b>III. MINDÖSSZESEN (I+II)</b>									

Megjegyzés: Az adott költségvetési (al-)címen belül CRK-nként elkészített KIMUTATÁS-okat úgy az A), mint a B) táblázat esetében költségvetési (al-)cím szinten összesíteni kell.

....., 2015. ....

.....  
aláírás

## HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
30/2015. (HK 3.) HVKF  
szakutasítása  
a Szakkiképzési program a Magyar Honvédség  
gépjárművezetői kiképzéséhez című főnökségi  
kiadvány kiadásáról\***

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
31/2015. (HK 3.) HVKF  
szakutasítása  
a Kiképzési program az MH logisztikai legénységi  
állományú katonák és alegységek részére című  
főnökségi kiadvány kiadásáról\***

\* A szakutasítást az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
7/2015. (HK 3.) HVKF  
parancsa  
a Honvéd Vezérkar és a Magyar Honvédség katonai  
szervezetei 2014. évi feladatai végrehajtásának  
értékeléséről és 2015. évi feladatairól\*\***

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
21/2015. (HK 3.) HVKF  
parancsa  
a tanulmányokat támogató kötetlék létrehozásával  
kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló  
4/2015. (HK 2.) HVKF parancs módosításáról\*\***

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
33/2015. (HK 3.) HVKF  
parancsa  
a 2015. március havi nyomozótiszti készenléti  
szolgálat ellátásáról\*\***

\*\* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
39/2015. (HK 3.) HVKF  
parancsa  
a 2015. március havi nyomozótiszti készenléti  
szolgálat ellátásáról szóló 33/2015. (HK 3.) HVKF  
parancs módosításáról\*\*\***

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
44/2015. (HK 3.) HVKF  
parancsa  
a 2015. március 15-ei Nemzeti Ünneppel  
megünneplésével összefüggő feladatokról\*\*\***

\*\*\* A parancsot az érintettek külön kapják meg.

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
38/2015. (HK 3.) HVKF  
szakutasítása  
a CIMIC PSYOPS Szakkiképzési program  
és módszertani segédlet című főnökségi kiadvány  
kiadásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII törvény 52. § (2) bekezdése alapján a következő

szakutasítást

adom ki:

1. A szakutasítás hatálya a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. A szakutasítás 1. mellékleteként kiadom a CIMIC PSYOPS Szakkiképzési program és módszertani segédlet című főnökségi kiadványt.

3. A szakutasítás egy elektronikus példányát az MH Képzési és Doktrinális Központ feltölti az MH Központi Doktrinális Adatbázis állományába.

4. Ez a szakutasítás a közzétételét követő 30. napon lép hatályba.

A távollévő HVKF helyett:  
*Dr. Orosz Zoltán* altábornagy s. k.,  
Honvéd Vezérkar főnök helyettes

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
22/2015. (HK 3.) HVKF  
intézkedése  
egyes főnökségi kiadványok  
hatályon kívül helyezéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 52. § (1) bekezdése, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 11. § (3) bekezdése alapján – figyelemmel a szolgálati könyvek és a főnökségi kiadványok kiadásának rendjéről szóló 93/2006. (HK 18.) HM utasításra – a következő

intézkedést

adom ki:

1. Hatályát veszti
  - a) a „Magyar Honvédség Térképészeti és Katonaföldrajzi Doktrína” című főnökségi kiadvány hatályba léptetéséről szóló 108/2004. (HK 17.) MH TSZF intézkedés,
  - b) a „Magyar Honvédség Meteorológiai Támogató Doktrína” című főnökségi kiadvány hatálybaléptetéséről szóló 21/2008. (HK 19.) HM HKF intézkedés,
  - c) a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Elektronikai Hadviselési Doktrína című főnökségi kiadvány hatályba léptetéséről szóló 122/2004. (HK 3/2005.) HVKF intézkedés.

2. Ez az intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba.

3. Ez az intézkedés a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

A távollévő HVKF helyett:  
*Dr. Orosz Zoltán* altábornagy s. k.,  
Honvéd Vezérkar főnök helyettes

**A Honvéd Vezérkar főnökének  
32/2015. (HK 3.) HVKF  
intézkedése  
a Magyar Honvédség által felajánlott  
útfelderítő-mentesítő képesség elérésével kapcsolatos  
feladatokról<sup>1</sup>**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdés 1. pontja alapján a következő

intézkedést

adom ki:

1. Az intézkedés hatálya a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.

2. Felkérem a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatóját, hogy az intézkedésben meghatározott feladatok végrehajtásában működjön közre.

3. Az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) az alárendelt alegységeire alapozva kialakít egy szakasz szintű akadályelhárító – útfelderítő-mentesítő – szakfeladatok végrehajtására képes alegységet. A szakasz alkalmazási készenléte elérésének határideje: 2015. december 31.

4. Az alegység a szervezetszerű erőivel legyen képes:
- a) felderíteni és megsemmisíteni a menetvonalon vagy annak közvetlen közelében elhelyezett robbanószerkezeteket, az egymást komplex módon kiegészítő elvi, fizikai és elektronikai intézkedések párhuzamos alkalmazásával;
  - b) akár napi két feladat végrehajtására maximum 40 kilométeres menetvonalon;
  - c) optikai és nem optikai technológiák használatával felderíteni és beazonosítani a robbanó eszközöket és elhelyezésére irányuló tevékenységek bizonyítékait;
  - d) elektronikai ellentevékenység kifejtésével megakadályozni rádióvezérelt házilag készített, rögtönzött, improvizált robbanószerkezetek – Improvised Explosive Devices – (a továbbiakban: IED) működését;
  - e) IED-k semlegesítésére hatástalanítására hagyományos mentesítési technikák alkalmazásával;
  - f) együttműködni a feladatok érdekében a hozzárendelt további megerősítő szakalegységekkel, különösen a tűzszerész, egészségügyi, katonai rendész alegységekkel, valamint a Fegyveres Támadást Helyszínélő Csoporttal.

<sup>1</sup> Az intézkedést az érintettek külön elosztó szerint kapják meg.

5. A képesség eléréséhez szükséges feladatok végrehajtásának felügyeletével és koordinálásával a HVK Hadműveleti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDMCSF) csoportfőnökét bízom meg.

6. Az útfelderítő-mentesítő képesség elérése érdekében szükséges hadfelszerelés szükségletének megállapításánál vegyék figyelembe „A Magyar Köztársaság határain kívüli nemzetközi válságreakáló és béketámogató műveletekkel kapcsolatos feladatok logisztikai támogatása végrehajtásának részletes szabályairól” szóló 67/2011. (HK 17.) HM KÁT–HVKF együttes intézkedésben (a továbbiakban: együttes intézkedés) foglalt irányelveket. A szükséges hadfelszerelést az MH-ban rendszeresített eszközök és anyagok felhasználásával, a felkészítésére kijelölt katonai szervezet készleteiből, a végrehajtó, illetve az MH ÖHP alárendelt katonai szervezetei közötti átcsoportosításból, valamint központi készletből biztosítsák. A személyi állomány felszerelését a ruházati ellátásról szóló 20/2013. (IX. 16.) HM rendeletben foglaltak, valamint az éghajlati viszonyok figyelembevételével tervezzék.

7. A szervezet összeállításának és felkészítésének feladataira vonatkozó szabályzók, valamint a HVK HDMCSF által kiadott alkalmazási elveket, a hadműveleti és a kiképzési követelményeket és a műveleti szervezeti struktúrát alapul véve az MH ÖHP parancsnoka felelős a szükséges műveleti képességek kialakításáért és fenntartásáért. Ennek érdekében:

a) kidolgozza a felkészítésre és az ellenőrzésre vonatkozó tervet, amelyet a HVK HDMCSF útján 2015. március 31.-ig részemre felterjeszt;

b) intézkedik a felkészítési, a nemzeti CREVAL jellegű ellenőrzési, valamint a logisztikai feladatok megszervezésére és végrehajtására;

c) az alkalmazási követelményeknek megfelelően 2015. április 24-ig kidolgozza és kiadja az ideiglenes szervezetre vonatkozó Állománytáblát és Felszerelési Jegyzéket. Konkrét hadműveleti alkalmazás esetén az adott misszióra kialakított változatban, a HVK Haderőtervezési Csoportfőnök útján, jóváhagyásra felterjeszti az alegység állománytábláját és felszerelési jegyzékét;

d) elkészíti a szakasz hiány-felesleg jelentésen alapuló előzetes Központi Ellátási Tervet, amelyet megküld az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) és

szükség esetén az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) részére;

e) elkészíti a szakasz híradó és informatikai biztosításának tervét, melyet megküld a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség részére.

8. Az MH ÖHP – az MH LK-val, és szükség esetén az MH EK-val történt egyeztetést követően – véglegesíti a Központi Ellátási Tervet a feladathoz szükséges hadfelszerelések biztosítása érdekében, melyet felterjeszt az MH LK útján a HVK Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF) csoportfőnöke részére jóváhagyásra.

9. A jóváhagyott Központi Ellátási Terv alapján az érintett szervezetek parancsnokai intézkedjenek a hadfelszerelés kiadására vagy megalakítására.

10. Felkérem a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatóját, hogy intézkedjen a HVK HDMCSF által kiadott alkalmazási elveket, a hadműveleti és a kiképzési követelményeket tartalmazó szakutasítás kidolgozásában történő együttműködésre a pilótánélküli felderítő repülőeszközök vonatkozásában.

11. Az MH ÖHP parancsnoka a HVK HDMCSF útján három havonta felterjeszti jelentését a képesség kialakításának aktuális helyzetéről, valamint soron kívül a döntést igénylő kérdések felmerülésekor.

12. A képesség kialakításával kapcsolatos műveleti tapasztalatokat a feladatban érintett katonai szervezetek a saját műveleti Tapasztalat Feldolgozó Rendszerükben feldolgozzák.

13. Ez az intézkedés az aláírást követő napon lép hatályba.\*

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

\* Az intézkedés aláírásának napja 2015. február 18.

## FŐNÖKI RENDELKEZÉSEK

**A HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség csoportfőnökének  
8/2015. (HK 3.) HVK HIICSF  
szakutasítása  
a Magyar Honvédség katasztrófavédelmi feladatainak híradásáról, informatikai és információvédelmi  
támogatásáról\***

\* A szakutasítást az érintettek külön kapják meg.

## SZERVEZETI HÍREK

**A Magyar Honvédség Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság  
tájékoztatója  
szolgálati és munkáltatói igazolványok érvénytelenítéséről**

Igazolvány szám
H 039712
H 044510
S 044341
S 049444
S 019675
N 029224
N 024914
N 028713
OMT 04646
OMT 04630

*Sztojanov Nikolett* főhadnagy s. k.,  
mb. irodavezető

**A Magyar Honvédség Geoinformációs Szolgálat  
tájékoztatója  
szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok árairól**

Fsz.	Cikkszám/ Nyt. szám	Cím	Ár
1.	Ált/39	A Magyar Honvédség Informatikai Szabályzata	1 800
2.	Ált/46	Lélektani Műveletek Doktrína 1. kiadás	2 400
3.	Ált/49	Magyar Honvédség Különleges Műveleti Doktrína 1. kiadás	2 400
4.	Ált/52	A Magyar Honvédség Alaki Szabályzata	3 800
5.	Ált/57	Információs Műveletek Doktrína 1. kiadás	2 400
6.	Ált/213	Geoinformációs Támogatási Doktrína 1. kiadás	2 400
7.	Eü/11	Magyar Honvédség Katonapszichológiai Protokoll (I.–II. kötet)	6 200
8.	Ált-13/758	Kézikönyv a meteorológiai támogatás végrehajtásáról	950
9.	Re-488/52	Segédlet a Repülőterrend egységes szerkezetű kidolgozásához 2. kiadás	250
10.	Feld-1518/4/507	Kiképzési Program a csapat- és mélységi felderítő katonák és alegységek részére	1 600

*Tóth László* ezredes s. k.,  
szolgálatfőnök

---

**A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó**  
megjelentette

A magyar jogtudomány klasszikusai sorozatában

**Beöthy Zsigmond**  
**ELEMI MAGYAR KÖZJOG**

című kötetét

Az Elemi magyar közjog – amely az első magyar nyelvű közjogi összegzés – 1846-ban látott napvilágot. Két részre tagolódik: Magyarország polgári alkotmányára és közigazgatására, s ezen belül a 104 paragrafusra tagozódó intézményrendszer világos szerkezetben, kifejező fogalmakkal jeleníti meg az intézményrendszert. Azért is becses értékű e szintézis, mert a klasszikusan átmeneti, polgári átalakulás előtti monarchiát mutatja be a szerző, Beöthy Zsigmond (1819–1896), aki kezdetben közigazgatási pályán tevékenykedett, majd pályafutását 1883-ban, nyugállományba vonulásakor királyi táblai tanácselnökként fejezte be. Szakirodalmi munkásságáért számos kitüntetésben részesült. E közjogi kuriózumot a magyar jogtörténet, jogi kultúra iránt érdeklődők figyelmébe ajánljuk.

A kötet 142 oldal terjedelmű, ára **800 forint** áfával.

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

**MEGRENDELÉS**

Megrendelem

**Beöthy Zsigmond**  
**ELEMI MAGYAR KÖZJOG**

című, 142 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **800 Ft** áfával) ..... példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

A megrendelő (cég) adószáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállításkor postai utánvétellel egyenlítjük ki.

Keltezés: .....

.....

cégszerű aláírás

**A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó**  
megjelentette

*Bárd Károly*

**Emberi jogok  
és büntető igazságszolgáltatás  
Európában**

**A tisztességes eljárás büntetőügyekben  
– emberijog-dogmatikai  
értekezés**

című könyvét

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

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

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

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

**MEGRENDELÉS**

Megrendelem

*Bárd Károly*

**Emberi jogok  
és büntető igazságszolgáltatás  
Európában**

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

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

A megrendelő (cég) adószáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállításkor postai utánvétellel egyenlítjük ki.

Keltezés: .....

.....  
cégszerű aláírás

A Honvédelmi Minisztérium hivatalos lapja

Szerkeszti a HM Jogi Főosztály

1885 Budapest, Pf. 25, telefon: 474-1111/222-25, 474-1172

A szerkesztésért felelős: dr. Dankó István

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető

**HU ISSN 1218-0378**

Nyomatja: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

15.0408 – Lajosmizse