

53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás

a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

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

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

(2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Miniszterelnökség államtitkárát.

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

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

b) jogszabályváltozás

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

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

(2)

5. § A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítás módosításáról szóló 30/2018. (IX. 10.) HM utasítás hatálybalépését követő 30. munkanapig a Honvédelmi Minisztérium önálló szervezeti egységei kidolgozzák vagy módosítják ügyrendjüket.

1. melléklet az 53/2014. (VIII. 1.) HM utasításhoz

A Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Jogállás és alapadatok

1. § (1) A Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv.

(2) A HM alapadatai a következők:

a) megnevezése: Honvédelmi Minisztérium;

b) rövidítése: HM;

c) angol megnevezése: Ministry of Defence of Hungary;

d) német megnevezése: Verteidigungsministerium von Ungarn;

- e) francia megnevezése: Ministère de la Défense de Hongrie;
 - f) postacíme: 1055 Budapest, Balaton utca 7–11.;
 - g) postafiók címe: 1885 Budapest, Pf. 25;
 - h) vezetője mint a fejezetet irányító szerv vezetője: honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter);
 - i) alapítója: az Országgyűlés;
 - j) alapítás dátuma: 1848. április 11.;
 - k) alapító okirat kelte, száma: 2017. június 8., KIHÁT/858/3/2017;
 - l) jogállása: a költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó központi költségvetési szerv;
 - m) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
 - n) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10023002-01780499;
 - o) adóigazgatási azonosító száma: 15701051-2-51;
 - p) PIR-törzsszáma: 701059;
 - q) szakágazati besorolása: 842210 Védelmi feladatok központi igazgatása és szabályozása;
 - r) kormányzati funkciószáma és megnevezése: 025010 Védelmi feladatok igazgatása és szabályozása.
- (3) A HM vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény 1. melléklet XIII. fejezete.
- (5) A HM létrehozásáról rendelkező jogszabályok:
- a) a független magyar felelős ministerium alakításáról szóló 1848. évi III. törvénycikk 14. § g) pontja és
 - b) a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2018. évi V. törvény 1. § d) pontja.

2. Szervezeti felépítés

2. § (1) A HM önálló szervezeti egységei

- a) a Miniszteri Kabinet,
- b) a Nemzetbiztonsági Iroda,
- c) a főosztály,
- d) a csoportfőnökség,
- e) az államtitkári titkárság és
- f) a Honvéd Vezérkar adminisztratív feladatait ellátó főosztályszintű szervezeti egysége (a továbbiakban: Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság)

[a továbbiakban az a)–f) pont együtt: HM szervek].

(2) A HM hivatali szervezetét – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvényben (a továbbiakban: Ksztv.) és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott eltérő esetek kivételével – azok a HM szervek alkotják, amelyek nem tartoznak a Honvéd Vezérkar főnökének (a továbbiakban: HVKF) alárendeltségébe.

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

(4) Nem önálló szervezeti egység az osztályszintű helyettes államtitkári titkárság, az önálló szervezeti egység részét képező titkárság, osztály és iroda.

3. § (1) A HM szervezeti felépítését, továbbá a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeteket (a továbbiakban együtt: HM szervezetek), valamint a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményt (a továbbiakban: Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium) és a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatot az 1. függelék tartalmazza.

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

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

(4) A 4. függelék tartalmazza a HM szervezeteket, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatot és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiumot, valamint a HM tulajdonosi jogkörébe tartozó azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró személy tulajdonosi jogokat gyakorol. A HM szervezetek és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium esetében a 4. függelék

tartalmazza a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezetőt és a miniszteri vagy átruházott hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerveket.

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

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

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

II. Fejezet

A VEZETÉS RENDJE

3. Miniszter

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

(2) A miniszter részletes feladat- és hatáskörét a Hvt., 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 (a továbbiakban: Hvt. vhr.) 2. §-a határozza meg.

5. § (1) A miniszter kiadmányozza

- a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
- b) a törvényjavaslat és az országgyűlési határozati javaslat országgyűlési tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat,
- c) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
- d) a miniszteri rendeletet, hatáskörében a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
- e) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot és
- f) a jogszabály vagy a közjogi szervezetszabályozó eszköz által a miniszter hatáskörébe utalt döntést.

(2) A miniszter jóváhagyja

- a) a Miniszteri Kabinet,
 - b) a Nemzetbiztonsági Iroda és
 - c) a Belső Ellenőrzési Főosztály
- ügyrendjét.

6. § (1) A miniszter irányítja

- a) a parlamenti államtitkár,
- b) a közigazgatási államtitkár,
- c) a honvédelmi államtitkár,
- d) a HVKF,
- e) a kabinetfőnök,
- f) a Nemzetbiztonsági Iroda vezetőjének,
- g) a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének (HM belső ellenőrzési vezető) és
- h) a miniszteri biztos

tevékenységét.

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

(3) A miniszter a kabinetfőnök útján – a HM sajtófőnök együttműködésével és koordinációjával – irányítja a személyes kommunikációjával kapcsolatos előkészítő tevékenységet.

7. § (1) A miniszter akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. §-ára figyelemmel – általános helyettesítési joggal, miniszterhelyettesként a parlamenti államtitkár intézkedik, kiadmányoz és – a (2) bekezdésben foglaltakra figyelemmel – helyettesíti a minisztert.

(2) Nem alkalmazható az (1) bekezdés, ha a helyettesítést jogszabály kizárja, így különösen az 5. § (1) bekezdés *d)* pontja szerinti ügyek, a 62. § (4) bekezdése szerinti ügyek, az alapító, módosító és megszüntető okirat kiadása, a költségvetési szerv vezetőjének, gazdasági vezetőjének kinevezési vagy megbízási okirata, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyszerint kiadmányozása esetében.

(3) A miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. §-ára és a (2) bekezdésben foglaltakra figyelemmel – jogszabály, kormányhatározat vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva az általa kijelölt állami vezető helyettesít.

(4) Abban az esetben, ha a miniszteri tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a miniszter helyettesítésére a Ksztv. 46. §-a az irányadó.

4. Parlamenti államtitkár

8. § (1) A parlamenti államtitkár részletes feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 4. §-a határozza meg.

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

(3) A parlamenti államtitkár

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

b) közreműködik a minisztérium Országgyűléssel összefüggő feladatainak ellátásában,

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

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

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

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

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

b) a HM által nyújtott lakhatási támogatásokról szóló 19/2009. (XII. 29.) HM rendeletben a miniszteri hatáskörbe utalt döntéseket, és

c) jóváhagyja a családalapítási támogatáskeret, a magasabb parancsnoki segélykeret, illetményelőleg-keret összegének megállapítására vonatkozó felterjesztést.

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

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

(2) A parlamenti államtitkár irányítja

a) a Parlamenti Államtitkári Titkárság vezetőjének,

b) a Parlamenti Kapcsolatok Főosztály vezetőjének és

c) a HM Hadtörténelmi Intézet és Múzeum vezetőjének

tevékenységét.

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

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

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

(4) A parlamenti államtitkár indokolt esetben a helyettesítéséről a (3) bekezdés *b)* pontjától eltérően is rendelkezhet.

5. Honvédelmi államtitkár

10. § (1) A honvédelmi államtitkár részletes feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 4/A. §-a határozza meg.

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

(3) A honvédelmi államtitkár

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

b) ellátja a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerinti szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat, gyakorolja a fenntartót megillető beszámoltatási jogot,

c) ellátja az MH Altiszti Akadémia tekintetében az Nkt. szerinti szakmai felügyelettel összefüggő feladatokat, gyakorolja a fenntartót megillető beszámoltatási jogot,

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

e) ellátja a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum működtetésével és a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport vezetésével kapcsolatos feladatokat,

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

g) jóváhagyja az éves pályára irányítási tervet,

h) jóváhagyja a honvédelmi neveléssel összefüggő nyári táborok programtervét és költségvetését,

i) meghatározza a honvédelmi tárca hazafias, honvédelmi neveléssel, a kadét programmal és a katonai pályaeorientációval kapcsolatos irányelveit, intézkedik a honvédelmi neveléshez kapcsolódó tárcaközi egyeztetések lefolytatására,

j) meghatározza a kadét programba felvehető intézmények körét, az évenkénti bővítés keretszámait, követelményeit, meghatározza a programba önként jelentkező intézmények kiválasztásának módját, szempontjait,

k) megköti a honvédelmi neveléssel és a társadalmi kapcsolatokkal összefüggő, valamint a polgári felsőoktatási intézményekkel és Szakképzési Centrumokkal oktatásra, képzésre, tudományos tevékenységre, toborzásra és pályára irányításra vonatkozó együttműködési megállapodásokat,

l) meghatározza a honvédelmi nevelés kommunikációs stratégiáját,

m) ágazaton belül jóváhagyja a honvédelmi nevelés tananyagtartalmát,

n) irányítja a honvédelmi tárca levéltári, könyvtári, ismeretterjesztő, kulturális és társadalomtudományi tevékenységével kapcsolatos feladatok végrehajtását,

o) jóváhagyja a központi hazai és külföldi beiskolázási tervet,

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

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

r) irányítja az Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény szerinti NKE Fenntartó (a továbbiakban: NKE Fenntartó) egyes döntéseinek megalapozásával és szakmai támogatásával kapcsolatos javaslatok előkészítését, az NKE-vel kapcsolatos szabályok, együttműködési megállapodások előkészítését,

s) irányítja az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a szakalapítással, a szakindítással, a szakirány létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos tárcaszintű feladatokat, és

t) az s) pont szerinti feladatkörével összefüggésben

ta) – a HVKF egyidejű tájékoztatása mellett – a Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnökétől adatszolgáltatást kérhet és

tb) – a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – az Oktatási, Tudományos-szervező és Kulturális Főosztály részére együttműködési feladatot határozhat meg.

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

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

b) a honvédelmi miniszter által alapított Béri Balogh Ádám középiskolai ösztöndíj, a Lippai Balázs esélyegyenlőségi ösztöndíj és a honvédelmi tárca gondoskodási körébe tartozó árvák tanulmányi ösztöndíja pályáztatásának és odaítélésének rendjéről szóló 23/2018. (VII. 19.) HM utasítás szerinti döntéseket, ideértve az ösztöndíj odaítélésével kapcsolatos, kötelezettségvállalást tartalmazó határozatot, figyelemmel a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásokra,

c) a Magyarországon akkreditálásra kerülő külföldi attaszejelöltek működési engedélyének megadására vagy megtagadására vonatkozó döntést,

- d)* a magasabb vezetői megbízás és annak visszavonása kivételével a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium közalkalmazotti jogviszonyban álló igazgatójával kapcsolatos munkáltatói döntéseket,
- e)* a hadigondozás állami irányításával kapcsolatos miniszteri döntést,
- f)* a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium tekintetében az Nkt. 37. § (3) bekezdés *a)* pontjában és 38. § (1) bekezdésében meghatározott másodfokú döntést,
- g)* az önkéntes tartalékos szolgálati viszony létesítéséhez szükséges, a Hvt. vhr. 64. § (4a) bekezdése szerinti hozzájárulást,
- h)* az ágazati érdekegyeztetésben részt vevő felekkel kötendő, az ágazati érdekvédelmi tanács szervezetének és működésének szabályait, az egyeztetés célját és tárgykörét, valamint a szociális partnereket megillető jogszabályokat tartalmazó megállapodást,
- i)* a HM és a szakszervezetek közötti együttműködési megállapodást,
- j)* a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 40. § (3) bekezdése szerinti engedélyt,
- k)* a nem minősített elhunyt temetési helye gondozási költségeihez történő hozzájárulást,
- l)* a kiemelkedő katonai vagy történelmi személyiségek, továbbá az első, valamint a második világháború során vagy azokkal összefüggésben hősi halált halt magyar katonák Hősök Parcellájába történő temetésére vonatkozó engedélyt,
- m)* a doktori képzésre felvételt nyert állomány központi támogatására – ideértve a fokozatszerzési díj megtérítését is – vonatkozó engedélyt és
- n)* a szakképzési törvény szerinti, a szakmai vizsgabizottság elnökeire és tagjaira vonatkozó, az állami szakképzési és felnőttképzési szerv részére küldendő javaslatot.

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

(2) A honvédelmi államtitkár irányítja

a) a Honvédelmi Államtitkári Titkárság vezetőjének és

b) a Társadalmi Kapcsolatok Koordináló Főosztály vezetőjének

tevékenységét.

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

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

b) az *a)* pont alá nem tartozó egyéb kérdésekben az irányítása alá tartozó főosztályvezető

helyettesíti.

(4) A honvédelmi államtitkár indokolt esetben a helyettesítéséről a (3) bekezdés *b)* pontjától eltérően is rendelkezhet.

6. Közigazgatási államtitkár

12. § (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti hatásköröket.

(2) A közigazgatási államtitkár az irányítási jogkörét a Ksztv. 3. §-a szerint gyakorolja.

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

(4) A közigazgatási államtitkár

a) – törvényben meghatározott kivétellel – gyakorolja a munkáltatói jogokat a minisztérium állományába tartozó kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók felett,

b) gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséről,

c) dönt a minisztérium stratégiai jelentőségű – nemzetközi, európai uniós vagy hazai támogatással megvalósuló – projektjeinek előkészítése, lebonyolítása és fenntartása során a hatáskörébe tartozó ügyekben,

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

e) állást foglal a fejezetszintű gazdálkodással, az ingatlangazdálkodással, a beszerzési eljárásokkal, a lakásgazdálkodással, a személyi állomány foglalkoztatásával, a munkáltatóijogkör-gyakorlással összefüggő döntések előkészítése során, elemzi a döntési alternatívákat,

f) kiadmányozza a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 23/2005. (VI. 16.) HM rendelet alapján a HM hivatali szervezetébe tartozó vezényelhető személyek

névjegyzékét, és a Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetője, valamint a Védelmi Igazgatási Főosztály vezetője vonatkozásában készenléti szolgálatba vezénylésüket,

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

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

i) irányítja és ellenőrzi a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok végrehajtását, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a HM állami és katonai vezetőit,

j) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és HM állami és katonai vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és a hivatali alárendeltségébe tartozó HM szervek vezetőit,

k) a hivatali alárendeltségébe tartozó HM szervek közreműködésével biztosítja a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolását, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,

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

m) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritásirányítási rendszerét,

n) meghatározza a minisztérium munkarendjét, az ügyintézés és iratkezelés szabályait, és biztosítja azok betartását,

o) kiadja a közszolgálati szabályzatot,

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

q) részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,

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

s) a Ksztv. 67. § (4) bekezdésére figyelemmel tájékoztatja a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárát,

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

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

v) képviseli a minisztériumot az állami tulajdonú HM vagyongazdálkodás ingatlan hasznosítására irányuló, miniszteri hatáskörű szerződésben.

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

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

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

c) a szolgálati viszonytal összefüggő másodfokú társadalombiztosítási döntést,

d) az egészségkárosodási ellátásról szóló másodfokú határozatot, a másodfokú kártérítési és a kártalanítási eljárásban hozott döntést, a kiszabott kártérítés utólagos mérsékléséről, a jogerős bírósági határozattal megállapított kártérítés halasztásáról, illetve részletekben történő fizetéséről – a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 344. § (2) és (3) bekezdésében foglalt eseteken kívül – szóló, valamint a kárleírási döntést,

e) a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszt elbíráló döntést,

f) a Hjt. 51. §-a szerinti, más szervnél történő szolgálatteljesítésre vonatkozó megállapodást,

g) a HM szervek, a HM szervezetek, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium állományában tekintetében a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdése szerinti diplomataútlevelel és a 14. §-a szerinti szolgálati útlevelel külügyminiszteri engedélyezésére irányuló javaslatot,

h) a HM szervek, a HM szervezetek, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium személyi állományába tartozó személyek részére a honvédségi személygépkocsi lakás és a munkahely közötti utazással kapcsolatos használatára vonatkozó engedélyt, ideértve a honvédségi szolgálati

személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint a hétféle használatot, a gépkocsivezető biztosítását, a beosztástól független egyedi engedélyt,

i) a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasítás szerint a honvédelmi szervezetek részére gazdálkodásuk során felajánlott pénzbeli vagy természetbeni támogatás, illetve ajándék elfogadására vonatkozó engedélyt,

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

k) a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezetnél nem 100% állami finanszírozású közfoglalkoztatási program indításához szükséges előzetes engedélyt,

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

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

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

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

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

q) a kedvezményes ingatlanhasználattal összefüggő hozzájárulásokat,

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

s) az ingatlanvagyon-kezelő képviselő kijelöléséről szóló miniszteri megbízólevelet és

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

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

a) jóváhagyja a HM éves intézményi munkatervét,

b) jóváhagyja a HM éves jogalkotási munkatervét,

c) jóváhagyja a HM, a HM szervezetek és a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium munkaköri jegyzékét,

d) jóváhagyja az éves költségvetési tervezési keretekről szóló felterjesztést,

e) jóváhagyja az elemi költségvetést,

f) jóváhagyja a Kormány ügyrendje szerinti egyeztetésre bocsátandó előterjesztés- és miniszteri rendelettervezeteket,

g) dönt a nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről szóló 74/2011. (VII. 8.) HM utasítás szerinti engedélyekről,

h) dönt a „Közszolgálat halottjává”, valamint a „Honvédelmi szervezet saját halottjává” történő kegyeleti minősítés méltányosságából történő engedélyezéséről,

i) engedélyezi az emelt összegű temetési segély kifizetését,

j) engedélyezi a magasabb összegű intézményes temetési segély kifizetését,

k) jóváhagyja az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság, az MH Logisztikai Központ és az MH Egészségügyi Központ működését szabályozó dokumentumokat, így különösen a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet,

l) jóváhagyja az MH Informatikai Stratégiában a tárca igazgatási feladatait támogató célkitűzéseket és feladatokat, valamint a kormányzati informatikai stratégia megvalósításához kapcsolódó feladatokat, és

m) jóváhagyja a megbízási jogviszonyok létesítésére vonatkozó összesített felterjesztést.

(7) A közigazgatási államtitkár a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 2. § *n)* pont *na)* alpontja alapján gyakorolja a Bkr.-ben a költségvetési szerv vezetője részére meghatározott jogköröket. A belső ellenőrzés területét érintően ezen

jogkörök gyakorlása a HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól szóló 33/2014. (IV. 30.) HM utasításban foglaltak szerint történik.

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

a) a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő feladatokat ellátó osztályszintű szervezeti egység (a továbbiakban: Közszolgálati Iroda) és

b) az állami légitözlekedési balesetek kivizsgálásával összefüggő feladatokat ellátó osztályszintű szervezeti egység (a továbbiakban: Állami Légitözlekedési Balesetvizsgáló Osztály).

(2) A közigazgatási államtitkár irányítja

a) a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,

b) a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár,

c) a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár,

d) a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár,

e) a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetőjének,

f) a Tervezési és Koordinációs Főosztály vezetőjének,

g) a Közszolgálati Iroda vezetőjének,

h) az Állami Légitözlekedési Balesetvizsgáló Osztály vezetőjének,

i) az integritás tanácsadó és

j) a közigazgatási államtitkár közvetlen szakreferens tevékenységét.

(3) A közigazgatási államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén – az (5) bekezdés kivételével –

a) feladat- és hatáskörét érintő kérdésekben az illetékes helyettes államtitkár,

b) az a) pont alá nem tartozó egyéb kérdésekben a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

(4) A közigazgatási államtitkár indokolt esetben a helyettesítéséről a (3) bekezdéstől eltérően is rendelkezhet, azonban erre a (3) bekezdés a) pontja szerint kijelölt helyettes államtitkár tekintetében kizárólag annak távolléte vagy akadályoztatása esetén kerülhet sor.

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

7. Honvéd Vezérkar főnöke

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

(2) A HVKF az (1) bekezdésen túl

a) egyetértése esetén – a közigazgatási államtitkár útján – a miniszter részére jóváhagyásra felterjeszti az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság, az MH Logisztikai Központ és az MH Egészségügyi Központ szervezeti és működési szabályzatát, valamint jóváhagyja azok éves munkatervét, és

b) jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek éves munkatervét, a csoportfőnökségek és a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság ügyrendjét.

(3) A HVKF a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza

a) az MH hadrendje szerinti szervezetek állománya tekintetében a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 12. § (2) bekezdése szerinti diplomataútlevelel és a 14. §-a szerinti szolgálati útlevelel külügyminiszteri engedélyezésére irányuló javaslatot,

b) az Nkt. 37. § (3) bekezdés a) pontjában és 38. § (1) bekezdésében meghatározott feladat során az MH Altiszti Akadémia tekintetében keletkezett döntést,

c) az MH hadrendje szerinti szervezetek személyi állományába tartozó személyek részére a honvédségi személygépkocsi lakás és a munkahely közötti utazással kapcsolatos használatára vonatkozó engedélyt, ideértve a honvédségi szolgálati személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint a hétfélig használatot, a gépkocsivezető biztosítását, a beosztástól független egyedi engedélyt,

d) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet (a továbbiakban: Hjt. vhr.) 46. § (1) bekezdés b) pontja szerinti mentesítést,

e) a Hjt. 2. melléklet 7.2. pontja szerinti külföldi szolgálatra vezénylés módosítását, amennyiben a vezénylés időtartama 30 napot meg nem haladó mértékben változik, vagy a betöltött beosztás megnevezése szervezeti változások miatt módosul, de a beosztáshoz kapcsolódó feladatokat, jog- és hatásköröket nem érinti és

f) a Magyar Honvédség Öltözködési Szabályzatának kiadásáról szóló 9/2005. (III. 30.) HM rendelet szerinti, a külföldi kitüntetés viselésére vonatkozó engedélyt.

15. § (1) A HVKF irányítja

- a) a HVKF helyettese (a továbbiakban: HVKFBH),
- b) a HVKF koordinációs helyettese (a továbbiakban: HVKFBKH),
- c) a Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke,
- d) a Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke (HVKF műv. h.),
- e) a Honvéd Vezérkar logisztikai csoportfőnöke,
- f) a Honvéd Vezérkar haderőtervezési csoportfőnöke,
- g) a Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke,
- h) a Honvéd Vezérkar kiképzési csoportfőnöke,
- i) a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság vezetője és
- j) az MH vezénylő zászlós

tevékenységét.

(2) Ahol e Szabályzat katonai vezetőt említ, azon a HVKF-et, a HVKFBH-t és a HVKFBKH-t kell érteni.

(3) A HVKF munkájának és feladatainak ellátása érdekében Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság működik.

8. Kabinetfőnök

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

(2) A kabinetfőnök a miniszter munkájának közvetlen támogatása érdekében

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

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

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

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

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

(3) A kabinetfőnök

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

b) közreműködik a miniszter által esetileg vagy tervezetten elrendelt kiemelt ellenőrzési feladatok ellátásában,

c) gyakorolja a jogszabályokban és a miniszteri utasításokban hatáskörébe utalt személyügyi, pénzügyi és gazdálkodási hatásköröket,

d) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv munkatervét, és

e) koordinálja a politikai főtanácsadók munkáját.

(4) A kabinetfőnök szakterületét érintően felügyeli a Honvédelmi Sportszövetség sajtónyilvánosságához kapcsolódó és a minisztérium állami és katonai vezetőinek feladat- vagy hatáskörébe tartozó kommunikációs feladatrendszerrel érintő tevékenységét.

17. § (1) A kabinetfőnök irányítja

- a) a HM sajtófőnök,
- b) a Miniszteri Titkárság titkárságvezetőjének,
- c) a Miniszteri Kabinetiroda vezetőjének és

d) a Szakreferatúra Osztály vezetőjének tevékenységét.

(2) A kabinetfőnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén – a személyügyi, pénzügyi és gazdálkodási hatáskörök kivételével – a Miniszteri Kabinetiroda vezetője helyettesíti.

(3) A kabinetfőnök indokolt esetben a helyettesítéséről a (2) bekezdéstől eltérően is rendelkezhet.

9. A helyettes államtitkárokra vonatkozó közös szabályok

18. § (1) A helyettes államtitkár gyakorolja a Hvt. vhr. 7. §-a és 14. § (3) bekezdése szerinti hatásköröket.

(2) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról és képviseletéről.

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

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

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

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

c) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,

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

e) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetéről,

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

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

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

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

10. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

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

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

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

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

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

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

6. a jogszabályok előzetes és utólagos hatályosulásvizsgálatát, tartalmi felülvizsgálatát és a tárcaszintű jogi deregulációs tevékenységet,

7. a törvényességi felügyeleti tevékenységet, melynek keretében jogszabályellenes gyakorlat észlelése esetén javaslatokat tesz azok megszüntetésének módjára és a szükséges intézkedésekre,

8. a fegyelmi joggyakorlat helyzetének jogi szakmai ellenőrzését,

9. a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezetek jogi képviseletének ellátását, felügyeletét és a perinformációs rendszer működtetését, a jogi képviselet egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda általi ellátásáról történő döntés előkészítését,

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

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

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

13. a miniszterhez és a HVKF-hez címzett, hatáskörükbe tartozó

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

13.2. szolgálati panaszokat

elbíráló határozatok előkészítését,

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

15. a HM ügyfélszolgálati tevékenységét,

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

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

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

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

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

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

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

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

24. az ország honvédelmi felkészítésével kapcsolatos feladatokra, valamint a központi államigazgatási szervek, a területi és helyi közigazgatási szervek és a honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi igazgatási feladataira vonatkozó kormányzati és miniszteri döntések előkészítését és a végrehajtás koordinálását,

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

26. a Honvédelmi Tanács működési feltételeinek előkészítésével és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával összefüggő feladatokat,

27. a közigazgatás különleges jogrendi működésére történő felkészülés jogi és védelmi-igazgatási feladatainak koordinálását,

28. a NATO Válságreagálási Rendszerrel összhangban álló Nemzeti Intézkedési Rendszer (a továbbiakban: NIR) működtetésével kapcsolatos feladatok koordinálását,

29. a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek védelmével összefüggő feladatokat,

30. a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer védelmi igazgatási feladatait,

31. a polgári veszélyhelyzeti tervezés honvédelmi igazgatási feladatait, valamint a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi felkészítési feladatokat,

32. a NATO és EU stratégiai szintű politikai-katonai válságkezelési gyakorlataiban történő magyar részvétellel kapcsolatos feladatokat,

33. a befogadó nemzeti támogatás (a továbbiakban: BNT) tárcaközi koordinációjának, valamint a BNT Képesség Katalógus kialakításával és fenntartásával kapcsolatos feladatokat,

34. az ország honvédelmi igazgatási szervei által folytatott döntés-előkészítés és döntéshozatal, valamint a Honvédelmi Tanács működési feltételeinek előkészítésével és a Kormány speciális működési feltételeinek infokommunikációs támogatásával kapcsolatos feladatokat,

35. a miniszter által alapított költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratainak, valamint a HM szervezetek és az MH hadrendje szerinti szervezetek szervezeti és működési szabályzatainak, azok módosításainak jogi véleményezését és

36. – a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatokat nem érintő– a közadatok újrahasznosításával összefüggő ágazati feladatok ellátását.

(2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

a) irányítja a minisztériumon belüli jogalkotással összefüggő koordinációs feladatokat,

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

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

d) jóváhagyja az irányítása alá tartozó HM szerv ügyrendjét,

e) gyakorolja szakmai irányítási jogát a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezetek adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos tevékenységei felett,

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

g) jóváhagyja az adatvédelmi ellenőrzések tervét,

h) jóváhagyja az éves adatvédelmi összefoglaló jelentést, és

i) előzetes szakmai állásfoglalást ad az MH hadrendje szerinti szervezetek jogi és igazgatási szakállományába történő kinevezés és áthelyezés tárgyában.

(3) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a miniszter nevében és megbízásából gyakorolt kiadmányozási jogkörében meghatalmazást ad a honvédelmi szervezetek jogi képviselőjének ellátására ügyvédi irodának vagy egyéni ügyvédnek.

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

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

a) a Jogi Főosztály vezetőjének,

b) az Igazgatási és Jogi Képviselői Főosztály vezetőjének,

c) az Állami Légügyi Főosztály vezetőjének,

d) a Hatósági Főosztály vezetőjének,

e) a Védelmi Igazgatási Főosztály vezetőjének és

f) a Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét.

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

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

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

(3) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár indokolt esetben a helyettesítéséről a (2) bekezdéstől eltérően is rendelkezhet.

11. Védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár

21. § (1) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár felelős a Hvt. vhr. 8. § (2) bekezdésében meghatározott szakterületekért, amelynek keretében szakmailag irányítja

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

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

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

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

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

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

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

h) a magyar–amerikai védelmi együttműködési programok tárcaszintű koordinációs feladatait.

(2) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár

a) a kabinetfőnökkel együttműködve koordinálja az állami vezetők hivatalos külföldi látogatásaival, programjaival kapcsolatos feladatok tervezését, javaslatot tesz a magas szintű kiutazó, illetve fogadó delegációk összetételére, a hivatalos látogatásokról tájékoztatja a Köztársasági Elnöki Hivatalt, a Miniszterelnökséget, az Országgyűlés Honvédelmi és rendészeti bizottságát, valamint a kormányzati szerveket,

b) meghatározza a képességfejlesztéssel kapcsolatos, hatáskörébe tartozó irányelveket,

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

d) a katonadiplomáciai tevékenységgel kapcsolatban a magyar véderő, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról szóló 51/2014. (VII. 28.) HM utasításban meghatározottak szerint irányítási, felügyeleti, illetve javaslattevési jogköröket gyakorol,

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

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

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

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

(3) A védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár képviseli

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

b) a honvédelmi tárcát

ba) az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság ülésein,

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

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

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

be) a NEFE-t koordináló kormánybizottságban és

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

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

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

- a) a Védelempolitikai Főosztály vezetőjének,
- b) a Nemzetközi Együtműködési Főosztály vezetőjének,
- c) a Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének,
- d) a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő képviselő-vezetőjének,
- e) a Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg képviselő-vezetőjének és
- f) a New York-i ENSZ Állandó Magyar Képviselőhöz delegált összekötőtiszt

tevékenységét.

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

12. Védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

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

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

b) a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasításban, az ágazat stratégiai szintű védelmi tervezéshez kapcsolódó tervdokumentumainak kidolgozásához kapcsolódó, továbbá a honvédelmi tárca költségvetési és éves beszerzési tervének kidolgozásával kapcsolatos, hatáskörébe tartozó tervezési, költségvetési, logisztikai és infrastrukturális gazdálkodási tevékenységet,

c) az MH logisztikai rendszerének szakmai irányítása részeként a haderőfejlesztési programok hadfelszerelés-fejlesztési feladataihoz – kiemelten a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program és egyes szakági hadfelszerelés-fejlesztési programok feladataihoz – kötődően a központi logisztikai költségvetési előirányzatokkal való gazdálkodási tevékenység szervezésével, koordinálásával, nyilvántartásával – ideértve az erőforrás-tervezéssel, költségvetés-tervezéssel, beszámolástámogatással, elemzéssel és a gazdálkodásra vonatkozó szabályozó tevékenységgel – kapcsolatos feladatokat,

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

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

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

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

h) a katonai minőségügygel összefüggő tevékenységet,

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

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

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

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

m) a HM fejezet operatív belső kontrollok rendszerének kialakításával, működtetésével és fejlesztésével összefüggő tevékenységet,

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

o) a honvédelmi szervezetek beszerzési eljárásainak megvalósítását, ellátja a beszerzési eljárásokra vonatkozó jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz alapján hatáskörébe utalt engedélyezési, jóváhagyási feladatokat és

p) az Európai Unió programok támogatásával kapcsolatos feladatok végrehajtását.

(2) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

a) meghatározza és biztosítja a minisztérium intézményi gazdálkodási szabályainak megtartását,

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

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

d) gyakorolja az anyagi szabványosítási, egységesítési tevékenységgel kapcsolatos hatáskört,

e) dönt a NATO, az EU és a V4 hadfelszerelési, kutatás-fejlesztési, gazdasági, anyagi szabványosítási, környezetvédelmi, valamint minőségbiztosítási bizottságaiban, továbbá az EDA Fenntartható Energia Konzultációs Fórum, Energia és Környezeti munkacsoportokban történő szakmai képviseltről, egyeztet a képviselendő magyar álláspontról, irányítja és ellenőrzi a szakterülethez tartozó nemzeti képviselők tevékenységét,

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

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

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

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

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

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

l) állást foglal a személyi állomány illetményével, illetményjellegű és illetményen kívüli juttatásaival összefüggő döntések előkészítése során,

m) jóváhagyja a haditechnikai kutatás-fejlesztési terveket,

n) minősíti és kiadmányozza a hatáskörébe tartozó, a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal összefüggő dokumentumokat, és

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

(3) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár képviseli

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

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

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

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

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

(4) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza

- a) a HM közhasznú nonprofit korlátolt felelősségű társaságokkal kötendő támogatási szerződést,
- b) a Kratochvíl Károly Honvéd Középiskola és Kollégium részére a honvédségi járművek, harcjárművek és áramforrás aggregátok térítésmentes igénybevételére vonatkozó engedélyt, és
- c) engedélyezi a hadfelszerelési anyagok üzemeltetése, használata során a nem magyar nyelv használatától való eltérést.

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

- a) a Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály vezetőjének,
- b) a Vagyonfelügyeleti Főosztály vezetőjének,
- c) a Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály vezetőjének,
- d) a Haderőfejlesztési Programok Főosztály vezetőjének,
- e) a Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének és
- f) a HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgatójának

tevékenységét.

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

13. Humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár

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

- a) a Honvédség személyi állományát érintő toborzási és kiválasztási elveinek és stratégiájának kidolgozási és szabályozási tevékenységét,
- b) a Honvédség személyi állományának humánerőforrás-tervezési és -gazdálkodási irányok és programok kidolgozási tevékenységét,
- c) a Honvédség személyi állományának oktatási, képzési és továbbképzési rendszer szabályozási és végrehajtási tevékenységét,
- d) a Honvédség személyi állományának bér- és ösztönzéspolitika szabályozási tevékenységét,
- e) a Honvédség kulturális szakterületét érintő szabályozási, felügyeleti és végrehajtási tevékenységet,
- f) a Honvédség személyi állományára, továbbá a szociális gondoskodási körre vonatkozó szociális, érdekvédelmi és rekreációs irányelvek, szabályozók kidolgozásának és végrehajtásának tevékenységét,
- g) a Honvédség tudományos és tudományszervezési elveinek és követelményeinek kidolgozási, koordinációs és felügyeleti tevékenységét,
- h) a Honvédség személyi állományának katonai képzésével kapcsolatos követelmények kidolgozási tevékenységét,
- i) a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum működtetésével és
- j) a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport vezetésével kapcsolatos feladatokat.

(2) A humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport működésével kapcsolatos költségek tervezését és biztosítását.

26. § A humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének,
- b) az Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály vezetőjének és
- c) a Humánpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét.

14. Honvéd Vezérkar főnökének helyettese

27. § A HVKFKH közvetlenül a HVKF-nek van alárendelve. A HVKFKH általános feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 12. § (1) bekezdése, napi feladatait pedig a HVKF határozza meg.

28. § (1) A HVKFKH tevékenységét a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság segíti.

(2) A HVKFKH-t távolléte vagy akadályoztatása esetén a HVKFKH helyettesíti. Mindkettőjük távolléte vagy akadályoztatása esetén a Honvéd Vezérkar hadművelleti csoportfőnöke (HVKF műv. h.) látja el a HVKFKH feladatait. Ezen személyek egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén a HVKFKH feladatait a HVKF által kijelölt csoportfőnök helyettesíti.

15. Honvéd Vezérkar főnökének koordinációs helyettese

29. § (1) A HVKFKH közvetlenül a HVKF-nek van alárendelve. A HVKFKH általános feladat- és hatáskörét a Hvt. vhr. 12. § (1) bekezdése határozza meg. A HVKF kijelölt helyetteseként gyakorolja a Hvt. vhr. 12. § (2) bekezdésében meghatározott feladat- és hatásköröket. Végzi a Hvt. vhr. 10. § (1) bekezdés *g)* és *h)* pontjában meghatározott szakterületek szakmai irányítását.

(2) A HVKFKH

a) előkészíti a HVKFKH heti koordinációs értekezletét,

b) koordinálja az MH hadrendje szerinti szervezetek éves feladattervének kidolgozását, és intézkedik azok jóváhagyásra történő felterjesztésére,

c) szervezi és összehangolja a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek közötti belső szakmai együttműködést – ide nem értve a jogi koordinációs feladatokat –, szükség esetén a Honvéd Vezérkar nevében szakmai koordinációt kezdeményez a Tervezési és Koordinációs Főosztály útján az illetékes HM szervnél, HM szervezetnél,

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

e) koordinálja a Honvéd Vezérkar a belső információs rendszerek szakmai kommunikációs felügyeletével kapcsolatos tevékenységét,

f) a szolgálati viszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói döntések kivételével – a HVKFKH távolléte vagy akadályoztatása esetén – a HVKF nevében kiadmányozza a HVKF hatáskörébe tartozó munkáltatói döntéseket,

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

h) felügyeli az MH hadrendje szerinti szervezetek nemzetközi katonai együttműködéssel kapcsolatos feladatait,

i) a HVKF nevében és megbízásából kiadmányozza a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasításban meghatározottak szerint a minősítő vizsga anyagának alapját képező általános katonai tiszti, altiszti követelményeket, valamint a belső képzés, a belső zászlósképzés, a belső szakmai felkészítés tematikáját,

j) a Magyar Honvédség szabályzatfejlesztési tevékenységének kialakításáról és működéséről szóló 136/2011. (XII. 20.) HM utasítás szerint ellátja az MH Szabályzatfejlesztési Munkacsoport elnöki feladatait,

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

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

m) felügyeli a Honvéd Vezérkar összehangolt tevékenységét biztosító elvek és követelmények kidolgozását és a Honvéd Vezérkar szervei, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek közötti együttműködést,

n) felügyeli az MH hadrendje szerinti szervezetek éves munkatervének kidolgozását, elemezteti és értékeli a végrehajtott ellenőrzések és vizsgálatok tapasztalatait,

o) ellátja a Rendszeresítési Bizottság társelnöki teendőit,

p) ellátja az MH Szabványosítási és Doktrinális Tanács társelnöki teendőit,

q) a szolgálati viszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói döntések kivételével a HVKF nevében kiadmányozza a HVKF hatáskörébe tartozó munkáltatói döntéseket, és

r) felelős a Hvt. vhr. 11. § (1) bekezdés 14a. pontjában meghatározott kutatás-fejlesztési, innovációs feladatok HVK szintű koordinációjáért.

(3) A HVKFKH tevékenységét a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság segíti.

(4) A Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke (HVKF műv. h.) a HVKFKH rendelkezése szerint közreműködik a 25. § (2) bekezdés c) pontjában szereplő feladatok ellátásában.

(5) A HVKFKH távolléte, illetve akadályoztatása esetén – a szakmai koordinációs feladatok ellátásában – a Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke (HVKF műv. h.) helyettesíti, mindkettőjük együttes távolléte esetén a HVKFKH-t a HVKF által kijelölt, a HVKF által meghatározottak szerinti jogkörrel rendelkező csoportfőnök helyettesíti.

16. Az MH vezénylő zászlósa

30. § (1) Az MH vezénylő zászlósa altiszti tanácsadóként a HVKF közvetlen alárendeltségében teljesíti szolgálatát. Az MH vezénylő zászlósa szolgálati előjárója az MH hadrendje szerinti szervezetek altiszti és legénységi állományának.

(2) Az MH vezénylő zászlósa

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

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

c) tájékoztatja és képviseli az altiszti és a legénységi állományt az őket érintő kérdésekben, részt vesz az altiszti és a legénységi állomány egészét érintő rendezvényeken, kapcsolatot tart a NATO-ban és a Béképartnerségi Programban (a továbbiakban: PfP) részes államok vezénylő zászlósaival, rangidős altisztjeivel.

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

(4) Az MH vezénylő zászlósának tevékenységét a Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság segíti.

17. Állami vezető titkárságának vezetője

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

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

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

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

c) ellátja a titkárság feladatköréhez kapcsolódó, miniszteri utasításban, belső rendelkezésben és e Szabályzatban meghatározott ügyeket.

(3) Az önálló HM szervként működő titkárság ügyrendjét és a titkárságvezető munkaköri leírását az állami vezető hagyja jóvá.

(4) Az önálló HM szervként működő titkárság esetében a titkárságvezető helyettesítésére a 37. § az irányadó.

(5) A helyettes államtitkári titkárságvezetőt a helyettes államtitkár által kijelölt személy helyettesíti.

III. Fejezet

SZERVEZETI EGYSÉGEK

18. A HM szervekre és vezetőikre vonatkozó közös szabályok

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

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

1. adatokat, információkat gyűjt, ezek összegezésével és elemzésével jelentéseket állít össze, felterjesztésekkel, jelentésekkel vezetői döntéseket kezdeményez, illetve tájékoztatást nyújt az állami és a

katonai vezetők, a miniszteri biztos és a kabinetfőnök munkájának elősegítése és a közfeladatok végrehajtása érdekében,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. ellátja az intézményi, illetve a költségvetési gazdálkodás feladatait a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. részt vesz a Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztési Stratégia 2014–2020 megvalósulásával összefüggő feladatok végrehajtásában, a Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról szóló 1052/2015. (II. 16.) Korm. határozatban meghatározott tervezési és beszámolási feladatokban, és

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

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

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

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

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

(5) A tervezet belső egyeztetését – e Szabályzat, valamint a belső szabályozási tevékenységről szóló 15/2012. (II. 24.) HM utasítás eltérő rendelkezése hiányában – a Jogi Főosztály végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a minisztériumnak e Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait, valamint az érintett szervek, szervezetek vezetőit kell bevonni. Az MH hadrendje szerinti szervezetek álláspontját szolgálati úton kell bekérni. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős HM szerv érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket a HM szervek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján, míg a csoportfőnökségek közti vitát a HVKFKH útján rendezik, ennek eredményét feljegyzésben kell rögzíteni. A Jogi Főosztály tájékoztatja a szakmai előkészítő szervezeteket az egyes előterjesztések, a miniszteri rendeletek, a kormány-előterjesztések, törvények elfogadásának állásáról.

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

(7) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár személyesen vagy a Jogi Főosztály közreműködésével az előkészítésért felelős szervvel, szervezettel egyeztetve végzi. Külső kormányzati koordinációra előkészített tervezet kizárólag a Jogi Főosztály jogi szakmai kontrollját követően küldhető meg.

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

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

csoportba sorolja.

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

(3) Az „1. Kodifikációs feladatok” a HM szervnek a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső rendelkezések és a stratégiai jellegű dokumentumok szakmai kidolgozására, módosítására vonatkozó szabályozási hatáskörét jelöli. A 33. § alapján a HM szerv szabályozási hatásköre kiterjed az „1. Kodifikációs feladatok” felsorolásban nem szereplő, de feladat- és hatáskörébe tartozó koordinációs, közhatalmi, nemzetközi, funkcionális és egyéb feladatokhoz kapcsolódó szakmai előírások meghatározására is.

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

(5) A HM szerv

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

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

c) alaptevékenységét az „5. Funkcionális feladatok” és

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

36. § (1) A HM szerv vezetője

a) vezeti a HM szervet,

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

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

d) szakmai előjárója vagy szakmai felettese a feladatkörébe utalt kérdésekben a HM tárca érintett szakállományának,

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

f) a Hvt. 52. § (2) bekezdése alapján szakutasítás kiadására jogosult vezetőként kiadja a feladatkörébe tartozó egységesítési egyezményeket.

(2) A HM szerv vezetője felelős

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

b) az ügyintézés általános szabályainak betartásáért, így különösen a feladat- és hatáskörébe tartozó elektronikus ügyintézés feladatainak megtervezéséért, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó folyamatok megszervezéséért és végrehajtásáért,

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

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

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

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

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

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

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

19. A nem önálló szervezeti egységekre és vezetőikre vonatkozó közös szabályok

38. § (1) A nem önálló szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét – a helyettes államtitkári titkárság kivételével – a HM szerv ügyrendje határozza meg.

(2) A nem önálló szervezeti egység vezetője

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

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

(3) A 30. § (2) bekezdése a nem önálló szervezeti egységre, a 33. § az önálló szervezeti egység részét képező titkárság, osztály és iroda vezetőjére is irányadó.

(4) A helyettes államtitkári titkárság részletes feladat- és hatáskörét a 2. függelék tartalmazza.

IV. Fejezet

A TÁJÉKOZTATÁSI ÉS A DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMOK

39. § (1) A HM felső szintű vezetői és munkaértekezletei:

a) a miniszter éves értékelő és feladatszabó vezetői,

b) a miniszteri,

c) a közigazgatási államtitkár szakmai vezetői,

d) a közigazgatási államtitkár koordinációs,

e) a HVKF vezetői és

f) a HVKFKH koordinációs

értekezlet.

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

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

V. Fejezet

A MŰKÖDÉSSSEL KAPCSOLATOS ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

20. Kiadmányozás

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

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

(3) A (2) bekezdés szerint átengedett kiadmányozási jog gyakorlására jogosult a döntés meghozatala során a hatáskör címzettjének nevében és megbízásából jár el. A döntésben egyaránt fel kell tüntetni a hatáskör címzettjének és a kiadmányozási jog gyakorlójának nevét és hivatali beosztását, valamint azt, hogy a kiadmányozási jog gyakorlója a hatáskör címzettjének nevében és megbízásából jár el.

(4) A (2) bekezdés szerint átengedett kiadmányozási jog tovább nem ruházható. A kiadmányozási jog gyakorlásának átengedése nem minősül a hatáskör átruházásának, ezért a kiadmányozási jog gyakorlásának átengedése nem érinti a hatáskör címzettjének személyét, döntési, utasítási jogát és felelősségét, valamint – ha a jogorvoslatot jogszabály biztosítja – a jogorvoslat igénybevételeének lehetőségét, az elbírálás rendjét és jogosultját.

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

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

41. § (1) Az állami vezetők, a katonai vezetők, a kabinetfőnök, a HM szervek vezetői, a nem önálló szervezeti egység vezetője a feladat- és hatáskörébe, átruházott hatáskörébe vagy átengedett kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben intézkedik és kiadmányoz.

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

(3) A HM hivatali szervezetének

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

b) szolgálati viszonyban álló állománya tekintetében a túlszolgálat elrendelésére és a túlszolgálatért járó ellentételezés megállapítására vonatkozó állományilletékes parancsnoki döntéssel kapcsolatos javaslatmegtételekre a Miniszteri Kabinet állománya esetén a kabinetfőnök, a HM szerv esetén annak vezetője, a helyettes államtitkári titkárság állománya esetén a titkárságvezető jogosult.

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

(5) A Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a Bkr. 45. § (5) bekezdése szerinti kérelem elbírálására vonatkozó döntést.

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

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

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

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

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

(11) A Hatósági Főosztály közegészségügyi és járványügyi hatósági feladatokat ellátó vezető szakreferense – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főov. h.) – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt közegészségügyi, járványügyi hatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

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

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

(14) A Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főv. h.) – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt munkaügyi hatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(15) A Hatósági Főosztály Munkavédelmi és Sugárvédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főv. h.) – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt munkabiztonsági, munkaegészségügyi hatósági és szakhatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(16) A Hatósági Főosztály Tűzvédelmi Hatósági Osztály osztályvezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főv. h.) – a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt tűzvédelmi hatósági és szakhatósági, veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági, valamint létfontosságú rendszerelemeket kijelölő hatósági eljárásokban készült iratokat és döntéseket.

(17) A Hatósági Főosztály Adatvédelmi és Információszabadság Osztály vezetője – távolléte esetén, átruházott jogkörben a Hatósági Főosztály vezetője, mindkettőjük együttes távolléte esetén a Hatósági Főosztály Munkaügyi Hatósági Osztály osztályvezetője (főv. h.) – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár nevében és megbízásából kiadmányozza az adatvédelmi szakterületet érintő, érdemi döntést nem tartalmazó, a központi államigazgatási szervek adatvédelmi szakembereinek, a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezeteknek, illetve a polgári szervezeteknek, személyeknek címzett iratot, a személyes adatok továbbítására és a közérdekű adatigénylésekre adandó választervezetekkel történő egyetértést, valamint az információs jogi véleményt tartalmazó dokumentumot.

(18) A HM biztonsági vezető kiadmányozza

a) a feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket,

b) a miniszter nevében és megbízásából a HM Biztonsági Szabályzatát.

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

a) a HM állami és katonai vezetői, a kabinetfőnök, valamint a minisztérium ügyviteli és informatikai feladatot ellátó személyi állománya tekintetében a HM biztonsági vezetője,

b) a HM állami vagy katonai vezetőjének közvetlen irányítása alá tartozó személyi állomány tekintetében az illetékes állami vagy katonai vezető,

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

d) a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működését biztosító infrastruktúra vonatkozásában a HM biztonsági vezető e területért felelős helyettese kiadmányozza.

(20) A (19) bekezdésben meghatározottaktól eltérően a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program megvalósítása érdekében a Mavtv. 13. § (7) bekezdése szerinti felhasználói engedélyt és a visszavonásáról hozott döntést

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

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

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

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

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

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

(25) A Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke a vezetése alá tartozó HM szerv ügyrendjében határozza meg azokat a hatáskörébe tartozó döntéseket, amelyeket nevében és megbízásából a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség állományába tartozó vezető vagy az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség tevékenységét támogató, nem önálló szervezeti egységének vezetője kiadmányoz.

(26) A Védelmi Igazgatási Főosztály főosztályvezetője gyakorolja az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás területi szervéhez vezényelt megyei védelmi bizottsági (a továbbiakban: MVB) titkárok, titkárhelyettesek feletti, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VII. 12.) HM rendelet 3. § (3a) bekezdés b) pontja szerinti egyéb munkáltatói jogkört.

(27) A HVKF a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozási jogkört gyakorol a szolgálati könyvek és főnökségi kiadványok kiadásának rendjéről szóló 93/2006. (HK 18.) HM utasítás szerinti kiadási terv és termódosítás jóváhagyása során.

(28) A Közszolgálati Iroda vezetője a közigazgatási államtitkár nevében és megbízásából kiadmányozza

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

b) a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek ellenőrzésével kapcsolatos egyes szabályokról szóló 57/2013. (IX. 20.) HM utasítás 3. § (1) bekezdésében foglaltak alapján, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselői és kormányzati ügykezelői állomány, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében a nemzetbiztonsági ellenőrzések kezdeményezését és

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

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

42. § (1) A döntéshozatalra előkészített, az (5) és (6) bekezdés hatálya alá nem tartozó iratot – ha a döntésre jogosult másként nem rendelkezett – szolgálati úton kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz. Ha a kiadmányozásra jogosult a miniszter, a Hvt. vhr. 5. § (4) bekezdésére és 9. § (2) bekezdésére figyelemmel kell eljárni.

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

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

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

(5) A Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal összefüggésben, a haderőfejlesztési kérdésekben szükséges kormány-előterjesztések kizárólagos kidolgozója a Haderőfejlesztési Programok Főosztály.

(6) A Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal kapcsolatos, az (5) bekezdés hatálya alá nem tartozó dokumentumtervezeteket az annak előkészítéséért felelős véleményezésre megküldi a Haderőfejlesztési Programok Főosztálynak. E véleményeztetés nem mellőzhető.

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

44. § (1) A döntési javaslat felterjesztése és a feladatszabás a Hvt. 43. § (6) bekezdése szerint történik.

(2) Az ügyintézés és a kapcsolattartás – ha jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az azonos vezetői szinten történik.

(3) A HM hivatali szervezete és a HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervek közötti – jogi koordinációt nem érintő – fő szakmai koordinációs feladatokat, továbbá az állami vezetők által elrendelt egyes kiemelt feladatok végrehajtásának nyomon követését a Tervezési és Koordinációs Főosztály látja el.

(4) A HM hivatali szervezetéhez tartozó HM szervek a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben közvetlenül tartanak kapcsolatot a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal, a Miniszteri Kabinetirodával, az érintett HM szervekkel, HM szervezetekkel és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetekkel.

(5) Az Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály osztályvezetője a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot a HM szervek vezetőivel és az állami légi járművek nyilvántartásáról, gyártásáról és javításáról, valamint a típus- és légi alkalmasságáról szóló 21/1998. (XII. 21.) HM rendelet hatálya alá tartozó szervezetekkel.

(6) A Közszolgálati Iroda vezetője a közigazgatási államtitkár, továbbá a kabinetfőnök munkáltatói jogkörének gyakorlásával összefüggő személyügyi igazgatási szakfeladatok koordinálása és végrehajtása során más tárcák szakmai szerveivel, valamint a HM szervek, HM szervezetek vezetőivel közvetlenül kapcsolatot tart.

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

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

(9) A Honvéd Vezérkar és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek tekintetében a közvetlen kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezéstől a Honvéd Vezérkar Információ Menedzsment Rendszer alkalmazási körére vonatkozó vezetői feladatszabás eltérhet. Ha a feladat végrehajtásához az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, az MH Logisztikai Központ vagy az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság alárendeltségébe tartozó katonai szervezet bevonása is szükséges, a kapcsolattartás azok útján valósul meg.

(10) Az MH hatékony külső kommunikációja érdekében, a közvélemény gyors, hiteles és pontos tájékoztatását igénylő esetekben a HM sajtófőnök közvetlenül egyeztet az érintett vagy az MH Összhaderőnemi Parancsnokság, az MH Logisztikai Központ vagy az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság parancsnoka által kijelölt katonai szervezet vezetőjével, illetve kommunikációs szakemberével. A közvetlen egyeztetés eredményéről a HM sajtófőnök a kabinetfőnök útján a miniszternek, az érintett katonai szervezet vezetője pedig a HVKF-nek a szolgálati út betartásával jelent. A HM sajtófőnök a miniszter által meghatározott kiemelt ügyekben tájékoztatásra és előzetes egyeztetésre kötelezett a miniszter, a parlamenti államtitkár, a honvédelmi államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a HVKF irányában.

(11) A HM szervek és a HM szervezetek vezetői a honvédelmi államtitkár előzetes tájékoztatásával és jóváhagyásával élhetnek megkereséssel az NKE felé. A Jogi Főosztály a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső rendelkezések tárcán belüli és közigazgatási egyeztetése során – a honvédelmi államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – közvetlenül tart kapcsolatot az NKE-vel.

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

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

(2) Az ügyintézés és a honvédelmi tárcán belüli kapcsolattartás során a nyílt iratok kezelését az MH Egységes Iratkezelési Szabályzatában foglaltak alapján kell végezni. A HM nyílt iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője, valamint az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés c) pontja szerint a HM elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy a Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke.

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

(4) A miniszter utasításban határozhat bizottság és munkacsoport létrehozásáról a Ksztv. és a Kormány e tárgykörben kiadott határozatának megfelelően. A miniszter az utasításban kijelöli a bizottság elnökét vagy a munkacsoport vezetőjét, tagjait, feljogosíthatja az elnököt vagy a vezetőt, hogy szakterületi érintettség esetén a bizottság munkájában történő részvétel érdekében eseti jelleggel megkereshet tagnak nem minősülő, a 4. függelék szerinti szervezeteket is, és meghatározza a bizottság vagy a munkacsoport legfontosabb feladatait. Az ülések összehívásával és működésével kapcsolatos szabályokat, a tagok feladatait az alakuló ülésen a bizottság elnöke vagy a munkacsoport vezetője határozza meg.

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

46. § (1) A feladatok gyors és hatékony végrehajtása érdekében az illetékes szakmai szervek, illetve szervezetek közötti kapcsolattartás során – ideértve a honvédelmi tárca nemzetközi tevékenységét is – a papírfelhasználás korlátozása érdekében az iratok elektronikus levelezőrendszeren való továbbításáról szóló 20/2011. (HK 16.) HVK HIICSF szakutasítás rendelkezései az irányadók. Az elektronikus aláírás alkalmazásának szabályait az elektronikus aláírást biztosító eszköz használatának szabályairól és az azzal történő ellátás rendjéről szóló 1/2018. (HK 1.) HVK HIICSF szakutasítás tartalmazza. Az ügyintézés általános rendjének szabályai csak a nyílt iratokra alkalmazandóak, figyelemmel a minősített adatok és a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi előírásokra.

(2) A honvédelmi tárcán belül folytatott egyeztetések során a HM szerv vezetője vagy az általa felhatalmazott más személy által a hivatalos levelezőrendszeren keresztül továbbított, a kiadmányozásra jogosult neve mellett „s. k.” jelzéssel ellátott iratokat hivatalos megkeresésnek, illetve álláspontnak kell tekinteni, azokat ügyviteli úton vagy telefaxon keresztül ismételtlen megküldeni nem kell. Kétség esetén megkeresésre a kiadmányozó köteles igazolni azt, hogy az irat hiteles kiadmánya szabályszerű és iktatásra került.

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

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

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

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

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

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

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

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

22. A más tárcák által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek egyeztetésének rendje

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Kiemelt jelentőségű tervezetknél a honvédelmi tárcát a közigazgatási államtitkár vagy a feladatkör szerint érintett állami vezető, továbbá – ha a tervezet a tevékenységét érinti – a miniszteri biztos képviseli.

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

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

55. § (1) A kormányülések, a közigazgatási államtitkári értekezletek, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, a Gazdasági Kabinet és a Nemzetpolitikai Kabinet napirendjére felvett előterjesztések tárgyalásra történő előkészítését és az állami vezetők szóbeli felkészítését a Jogi Főosztály végzi.

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

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

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

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

(2) A Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály

a) az (1) bekezdés szerinti, a feladat- és hatáskörébe tartozó, napirenden lévő és beérkezett előterjesztésekhez felkészítő feljegyzést állít össze,

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

(3) A felkészítő feljegyzésre vonatkozóan az 51. § (3) és (4) bekezdésében és az 53. §-ban foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell.

57. § (1) Az állami vezetők szóbeli felkészítésén – ha az előterjesztés tárgya, illetve az állami vezető ülésen történő hozzászólása miatt szükséges – a Jogi Főosztály képviselője, illetve a felkészítő feljegyzést készítő szakmai szerv, szervezet képviselője együtt vesz részt.

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

23. Jogi állásfoglalások, szakmai iránymutatások, körlevelek

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. A honvédelmi tárca képviselete

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

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

62. § (1) Az állami vezető jogkörébe tartozó szerződések és együttműködési megállapodások tervezetét – a (3)–(5) bekezdésben és a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasítás 23. §-ában foglaltak kivételével – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján kerül felterjesztésre a közigazgatási államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár útján a honvédelmi államtitkár részére.

(2) Az MH hadrendje szerinti szervezeteket érintő szerződés megkötéséhez – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – minden esetben ki kell kérni a HVKF előzetes véleményét.

(3) A HM vagyongazdálkodási képviseletére jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy miniszteri megbízólevél szerint felhatalmazott személy gyakorolja az állami vezető jogkörébe tartozó szerződések és együttműködési megállapodások tervezetével összefüggő képviseleti jogköröket.

(4) A miniszter által külön okiratban meghatalmazott tulajdonosi jogok gyakorlójának állandó képviselője képviseli a minisztert mint a tulajdonosi jogok gyakorlóját

a) a Hvt. 22/A. §-a alapján a honvédelemért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok állami tulajdonú részesedése feletti tulajdonosi jogok gyakorlásában és

b) a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zrt. és a HM között létrejött megbízási szerződés alapján az állami tulajdonú részesedés feletti a Magyar Államot megillető tagsági jogok gyakorlásában.

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

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

25. A sajtó tájékoztatásának rendje

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

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

26. A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása és a személyes adatok védelme

64. § (1) A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, valamint a végrehajtására kiadott jogszabályokban foglalt célok érvényesülése, az előírt feladatok végrehajtása érdekében az adatvédelmi feladatok ágazati

végrehajtását a Honvédelmi Minisztérium Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzata határozza meg.

(2) A HM adatvédelmi tisztviselője a miniszter által a Hatósági Főosztály Adatvédelmi és Információsabadság Osztály állományából kijelölt, jogász végzettségű személy.

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

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

27. A minősített adatok védelme

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

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

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

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

b) véleményezi a levéltári anyagok kutatására vonatkozó kérelmeket.

(4) A miniszter által kinevezett HM biztonsági vezető gyakorolja azokat a hatásköröket, és ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára a Mavtv. 23. § (2) bekezdése és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 6. §-a meghatároz.

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

28. Ügyeleti és készenléti rendszer

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

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

29. A minisztériumi objektumok működése és védelme

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

30. A minisztérium általános munkarendje

68. § (1) Az általános munkarend hétfőtől csütörtökig 8–16.30-ig, pénteken 8–14 óráig tart.

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

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

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

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

- a) az iratkezelési szabályzatot,
- b) a minősített adatok kezelésére vonatkozó helyi biztonsági szabályzatot,
- c) az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,
- d) a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályzatot,
- e) az EU intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben a kormányzati álláspont kialakításával és az ezen intézmények munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályozást, illetve szabályzatot,
- f) a választható, béren kívüli juttatásokról szóló szabályozást, illetve szabályzatot,
- g) a minisztérium intézményi működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó szabályzatokat, illetve szabályozókat,
- h) a fejezeti gazdálkodási és számviteli szabályzatokat, illetve szabályozókat,
- ha) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási, döntéértékelési, előirányzat-módosítási, átcsoportosítási rendjéről szóló szabályzatokat, szabályozókat,
- hb) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjére vonatkozó szabályozókat,
- hc) a reprezentációs költségkeretek mértékéről és azok felhasználásáról szóló szabályzatot, illetve szabályozót,
- hd) a belföldi és külföldi ideiglenes kiküldetések esetén követendő eljárás rendjéről szóló szabályozást,
- i) a fejezet egységes belső ellenőrzési kézikönyvét,
- j) az elektronikus információbiztonsági szabályzatot,
- k) az operatív belső kontrollrendszerrel kapcsolatos szabályzatot, illetve szabályozást és
- l) az esélyegyenlőségi szabályzatot.

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

72. § A HM szervek vezetői e Szabályzat alapján, a Honvédelmi Minisztérium önálló szervezeti egységeinek ügyrendjéről szóló 72/2010. (HK 16.) HM KÁT–HM HVKF együttes intézkedés 1. melléklete szerinti tartalommal e Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül ügyrendet készítenek, vagy hatályos ügyrendjüket módosítják, és azt annak jóváhagyását követően megküldik a közigazgatási államtitkár részére.

1. függelék

Szervezeti felépítés

2. függelék

A HM szervek feladatai

7. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.0.0.1. HM Miniszteri Kabinet

1. Kodifikációs feladatok

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

2. Koordinációs feladatok

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

b) Koordinálja a HM sajtófőnök feladatkörébe tartozó, az MH hadrendje szerinti szervezetek kommunikációs tevékenységével kapcsolatos feladatokat.

c) Koordinálja a stratégiai kommunikációs feladatokat a Szövetséges Erők Európai Főparancsnokságával (SHAPE).

d) Koordinálja a HVKF és helyettesei szakmai kommunikációjának előkészítését és végrehajtását, hazai és külföldi viszonylatban.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) A kabinetfőnök feladatszabására - a HM sajtófőnök útján - kiadja a sajtónyilvánossághoz, így különösen a forgatáshoz, a fényképezéshez, az interjúkészítéshez, riportkészítéshez szükséges engedélyeket, beszerzi a különleges besorolású szervezetekre érvényes engedélyeket.

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

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) A HM sajtófőnök együttműködésével ellátja a nemzetközi kapcsolatokkal, illetve - az elektronikus információbiztonsággal, kibervédelemmel összefüggő gyakorlatok kivételével - a nemzetközi gyakorlatokkal összefüggő tájékoztatási tevékenységet és a sajtónyilvánossággal kapcsolatos feladatokat.

b) A Miniszteri Titkárság útján végzi a külföldi kapcsolattartással összefüggő szakmai feladatokat.

5. Funkcionális feladatok

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

b) Végzi a miniszterhez, a kabinetfőnökhöz, illetve a miniszteri biztoshoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételét, iktatását, kezelését, feldolgozását, feldolgozáshoz történő előkészítését, bekéri az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagokat, választervezeteket a honvédelmi tárca érintett szerveitől, illetve szervezeteitől. Rendszerezi és referálásra előkészíti a miniszter részére felterjesztett ügyiratokat.

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

d) Végzi a miniszteri szemlékről szóló 42/2016. (VIII. 12.) HM utasításban meghatározott, - esetleg vagy tervezetten - elrendelt kiemelt ellenőrzési feladatokat, amelynek során kezdeményezi és - az érintett szakmai szervekkel és szervezetekkel együttműködve - előkészíti a szükséges intézkedéseket.

e) A kabinetfőnök irányítása alapján, a sajtófőnök és az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandárnak a Kabinet tevékenységét - ideérve a HM sajtó, média és katonai kommunikációs feladatait, valamint a toborzással összefüggő, a HM HPHÁT által meghatározott médiatámogatási és kommunikációs feladatokat is - támogató szervezeti elemei útján

ea) végzi az állami vezetők és a katonai vezetők, a kommunikációs szakállomány, a külszolgálatra tervezett, valamint a nyilatkozattételre jogosult személyek nyilvános szereplésekre történő felkészítését,

eb) megtervezi és megszervezi a honvédelmi tárcát érintő sajtótájékoztatásokat, valamint a sajtónyilvános eseményekkel kapcsolatos nyilvánossági feladatokat,

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

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

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

ef) folyamatosan kapcsolatot tart a sajtóval, az egységes kormányzati tájékoztatás érdekében együttműködik a kormányzóvivővel, a Miniszterelnöki Kabinetirodával és a kormányzati kommunikációs feladatokat ellátó illetékes szervekkel,

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

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

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

ej) végzi a sajtókérések teljesítésével kapcsolatos feladatokat, ellátja a sajtóügyeletet,

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

el) végzi a HM állami és a katonai vezetői részére háttéranyagok elkészítését, az állami és a katonai vezetői állomány közszerepléseinek biztosítását,

em) előkészíti a stratégiai tervezés terén az éves kommunikációs terveket, továbbá a katonai kiképzési események kommunikációs tervezéséhez szükséges javaslatokat,

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

6. Egyéb feladatok

a) Kommunikációs és protokoll szakemberek biztosításával segíti a miniszter és a parlamenti államtitkár média szerepléseinek, rendezvényeinek szakmai előkészítését, lebonyolítását.

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

7.0.0.2. Nemzetbiztonsági Iroda

1. Kodifikációs feladatok

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

b) Megkeresésre véleményezi a KNBSZ működésével, feladataival és hatásköreivel kapcsolatos jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

c) Rész vesz a jogszabályon vagy kormányzati döntésen alapuló és a miniszter részére meghatározott feladatok végrehajtására irányuló tervezetek, illetve belső rendelkezések előkészítésében, valamint KNBSZ és szükség szerint a végrehajtásban érintett HM szervek és alárendelt szervezetek részére történő továbbításában.

d) A miniszter döntése szerint véleményezi a katonai nemzetbiztonsági szakterületet érintő információgyűjtő tevékenységre vonatkozó belső eljárási és engedélyezési rendet meghatározó tervezeteket.

2. Koordinációs feladatok

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

b) Együttműködik a kezdeményezésre jogosult vezetőkkel, valamint kapcsolatot tart a kezdeményező intézmények személyügyi vezetőivel, a nemzetbiztonsági összekötőkkel, továbbá a Nemzetbiztonsági Felügyelettel és a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökséggel.

3. Funkcionális feladatok

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

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

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

d) Közreműködik a Kormány, valamint az Országgyűlés Nemzetbiztonsági Bizottsága, illetve Honvédelmi és Rendészeti Bizottsága számára készülő miniszteri jelentések, tájékoztatók előkészítésében.

e) Részt vesz a KNBSZ jogszabályellenes vagy nem rendeltetésszerű tevékenységének feltételezése, észlelése, illetve a KNBSZ tagjai erre vonatkozó jelentéseinek kivizsgálásában, a szükséges miniszteri intézkedések kialakításában.

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

g) Közreműködik a KNBSZ által tervezett tájékoztatók előkészítésében és - az állami és katonai vezetők igényeinek megfelelően - végzi a meghatározott adatokról szóló tájékoztatást.

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

7.0.0.3. HM Belső Ellenőrzési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

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

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

2. Koordinációs feladatok

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

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

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

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

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

3. Funkcionális feladatok

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Egyéb feladatok

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

b) Ellátja a honvédelmi tárca belső ellenőrei fejezeti továbbképzésével összefüggő feladatokat.

7.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. Kodifikációs feladatok

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

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

2. Koordinációs feladatok

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

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

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

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

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

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

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

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

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

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

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

g) A Közszolgálati Iroda kiadja a kormánytisztviselőkre vonatkozó igazolásokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

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

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

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

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

5. Funkcionális feladatok

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Gyűjti, feldolgozza és tárolja az állami légitársaságok vagy pilóta nélküli állami légitársaságokra vonatkozó bejelentett adatokat.

j) Elkészíti a kizárólag állami légitársasággal bekövetkezett légiközlekedési balesetek, repülőesemények szakmai vizsgálatának részletes szabályairól, valamint a kizárólag állami légitársasággal összefüggő üzembentartói vizsgálat szabályairól szóló 35/2008. (XII. 5.) KHEM-HM-IRM együttes rendeletben foglalt formai és tartalmi követelményeknek megfelelő zárójelentést.

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

l) Nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a HM állami és katonai vezetőit.

m) A feladatellátáshoz szükséges kormányzati és HM állami és katonai vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit.

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

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

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

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

r) A Közszolgálati Irodán keresztül ellátott személyügyi feladatok keretében

ra) végzi a kormánytisztviselők kormányzati szolgálati jogviszonyával összefüggő, feladatrendszerében jelentkező elektronikus ügyintézési feladatokat, továbbá kezeli a kormánytisztviselők, a munkavállalók, továbbá vezetői döntés alapján egyes, önálló személyügyi szakállománnyal nem rendelkező HM szervezeteknél vezető, illetve nem vezető munkakört betöltő közalkalmazottak személyügyi anyagát, végzi a velük kapcsolatos

személyügyi koordinációs tevékenységet. Segíti, támogatja az állami vezetők, a kabinetfőnök és a HM szervek vezetőinek személyügyi tevékenységét,

rb) végzi a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó kormányzati szolgálati jogviszonnyal összefüggő személyügyi szakfeladatokat, döntésre előkészíti az állami vezetői személyi javaslatokat. Végzi a Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg és a Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő állományába tartozó kormánytisztviselők kormányzati szolgálati jogviszonyával, illetve a kormánytisztviselők tartós külszolgálati kihelyezésével kapcsolatos személyügyi feladatokat. Vezeti a kormánytisztviselők alapnyilvántartását, személyügyi statisztikákat, kimutatásokat készít, adatot szolgáltat a Miniszterelnökség részére,

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

rd) előterjesztést készít a kormánytisztviselők illetményeltérítésének felülvizsgálatára, illetve a szakmai értékelés szerinti végrehajtására,

re) elkészíti a kormánytisztviselők éves képzési tervét, előkészíti és végrehajtja a képzési terv szerinti beiskolázásokat. Végzi a HM hivatali szervezete képzési kerete terhére kötetlen tanulmányi szerződésekkel kapcsolatos kérelmek elbírálásához, illetve döntést követően a tanulmányi szerződések megkötéséhez szükséges előkészítő munkát. Végzi a kormánytisztviselők közigazgatási alap- és szakvizsgára történő jelentkezésével összefüggő személyügyi feladatokat, illetve szervezi továbbképzésüket, végzi az azzal kapcsolatos személyügyi feladatokat. Közreműködik a Magyar Közigazgatási Ösztöndíj Programban, fogadja, mentorálja az ösztöndíjasokat, megvizsgálja továbbfoglalkoztatásuk lehetőségét,

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

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

rh) végrehajtja a nemzetbiztonsági ellenőrzések elrendelésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

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

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

7.1.0.2. HM Tervezési és Koordinációs Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Koordinációs feladatok

a) A KÁT feladatszabása vagy a HVKFKH megkeresése alapján végzi a HM hivatali szervezete és a HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervek közötti - jogi koordinációt nem érintő - szakmai koordinációs feladatokat, továbbá az állami vezetők által elrendelt egyes kiemelt feladatok végrehajtásának nyomon követését.

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Végzi a katasztrófavédelmi gyakorlatok tárcán belüli koordinációs feladatait.

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

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

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Végzi a törzskönyvi nyilvántartásba vétellel kapcsolatos feladatokat.

4. Funkcionális feladatok

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

b) Elemzi a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezetek működését, javaslatot állít össze felépítésük, létszámuk összetételére, korszerűsítésére és racionalizálására.

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Nyomon követi az egyes állami vezetői szinten elrendelt döntések végrehajtásának helyzetét.

5. Egyéb feladatok

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

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

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

7.1.1.0.1. HM Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Funkcionális feladatok

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

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

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

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

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

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

7.1.1.1. HM Jogi Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

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

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

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

d) Végzi a honvédelmi ágazati jogalkotással, a deregulációval és a jogszabályok hatályosulás-vizsgálatával kapcsolatos feladatokat.

2. Koordinációs feladatok

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

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

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

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

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

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

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

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

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

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

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

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

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

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

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

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

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

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

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

5. Funkcionális feladatok

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

b) Ellátja a tárcaszintű deregulációs tevékenységgel összefüggő feladatokat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Egyéb feladatok

Ellátja a jogi beosztással, munkakörrel nem rendelkező HM szervek és HM szervezetek tevékenységének jogi támogatását.

7.1.1.2. HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

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

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

c) Közreműködik a közigazgatási államtitkár hatáskörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések előkészítésében.

2. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

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

b) Előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, a szolgálati viszonyal összefüggő társadalombiztosítási, kártérítési és kártalanítási, egészségkárosodási ellátásról szóló határozatokat, valamint a HVKF hatáskörébe tartozó, szolgálati viszonyal összefüggő kártérítési határozatokat.

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

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

e) Az erre irányuló megkeresés esetén előkészíti a katonai ügyészek és a katonai bírák kinevezéséhez szükséges, miniszteri egyetértést tartalmazó ügyiratot.

3. Funkcionális feladatok

a) Állást foglal a kártérítési és kártalanítási ügyek jogalapja, valamint a káreljárások szakszerűsége, továbbá javaslatot tesz a tárcát megillető követelések behajthatatlanná minősítése tárgyában. Állományilletékes parancsnok hiányában, illetve a munkáltatói jogkört gyakorló előjáró intézkedése során végzi a jogszabályba ütköző kifizetés esetén a kárügy döntésre történő előkészítésével, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a miniszterhez történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat.

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

c) Figyelemmel kíséri a fegyelmi joggyakorlatot a honvédelmi tárcánál. Végzi a HVKF feladatkörébe tartozó fegyelmi elemző, értékelő tevékenységet. Vezeti a HM fegyelmi alapnyilvántartását, a HM szervezetek összesített fegyelmi nyilvántartását, továbbá az MH központi fegyelmi nyilvántartását, ez utóbbi vonatkozásában ellátja a fegyelmi szakmai rendszergazdai feladatokat.

d) A honvédelmi szervezetek jogi képviseletéről szóló 18/2011. (XII. 29.) HM rendeletben és a honvédelmi szervezetek jogi képviseletének egyes szabályairól szóló 72/2013. (XI. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a honvédelmi tárca jogi képviseletének ellátásáért felelős szervének hatáskörébe tartozó valamennyi feladatot, és felügyeli a honvédelmi szervezetek jogi képviselete jogszabályoknak megfelelő ellátását. Vezeti az egyes peres és nemperes eljárások lényeges ismérveit tartalmazó elektronikus peres és nemperes információs nyilvántartást.

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

f) Feladatkörét illetően közreműködik a polgári jogi, gazdasági jogi és nemzetközi magánjogi szerződések és megállapodás-tervezetek előkészítésében, véleményezésében és megkötésében, az e szerződésekből eredő igények érvényesítésében, valamint a kollektív szerződéstervezetek véleményezésében.

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

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

i) Az egységes jogalkalmazás érdekében értelmezi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök rendelkezéseit, a Jogi Főosztály megkeresésére azzal közös jogi állásfoglalásokat ad ki. Közreműködik a jogi beosztással, munkakörrel nem rendelkező HM szervek és HM szervezetek tevékenységének jogi támogatásában.

j) Feladatkörét illetően közreműködik az MH-nál működő szakszervezetekkel és érdekképviseleti szervezetekkel összefüggő eseti megállapodás-tervezetek véleményezésében.

k) Előkészíti az MH Egészségügyi Központ és intézményei méltányossági alapon, továbbá kedvezményesen vagy mentességgel biztosított egészségügyi szolgáltatási ellátásra vonatkozó kérelmekről történő döntést.

l) Előkészíti az alapvető jogok biztosának megkereséseivel kapcsolatban az állami vezetők által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat.

7.1.1.3. HM Állami Légügyi Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti az állami célú légiközlekedéssel összefüggő szabályozást.

b) Előkészíti a honvédelmi tárca feladatkörébe tartozó, a légiközlekedést érintő RENEGADE műveleti rendszerrel és feladatokkal kapcsolatos jogszabályokat.

c) Végzi az állami célú légiközlekedés NATO és EU-jogharmonizációjával összefüggő szabályozási tevékenységet.

d) Az illetékes szakmai szervek bevonásával megvizsgálja az Európai Védelmi Ügynökség Katonai Légügyi Hatóságok (EDA MAWA) Fóruma által kibocsátott EMAR dokumentumokat, illetve szükség esetén implementálja azokat a magyar jogrendszerbe.

2. Koordinációs feladatok

a) Előkészíti a katonai légiforgalmi szolgálatokkal és a katonai légiforgalmi tájékoztató szolgálatokkal kapcsolatos szakirányítási döntéseket, ellátja e szolgálatok szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.

b) A légiforgalom-szervezés területén való polgári-katonai integráció keretében végzi a MH és a magyar léginavigációs szolgáltató közös projektjeinek koordinálását.

c) Ellátja a Single European Sky ATM Research SESAR program keretében - a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt., valamint a honvédelmi tárca együttműködésében - megvalósuló távoli toronyirányító rendszerek kutatás-fejlesztésével, továbbá a műszeres eljárások kidolgozásával összefüggő projektvezetési feladatokat.

d) Közreműködik az állami repülések céljára szolgáló repülőterek közös felhasználású repülőtérré történő fejlesztésével összefüggő feladatokban.

e) Ellátja az EUROCONTROL, az EDA, továbbá a NATO légiforgalom-szervezéssel összefüggő katonai ajánlásainak és szabályozóinak hazai adaptációjával összefüggő koordinációs feladatokat.

f) Feladat- és hatáskörében együttműködik a polgári légiközlekedési hatósággal, a polgári légiközlekedés biztonsági szervvel, a magyar léginavigációs szolgáltatóval és egyéb hazai és nemzetközi légiközlekedési szervezetekkel.

g) Keretgazda szervezetként koordinálja a Honvédelmi Minisztérium és a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat között Nemzeti Költségalap tárgyában megkötött megállapodásban meghatározott feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

Végzi a katonai légügyi hatósági feladatokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a NATO, az EU, az EDA, az EUROCONTROL, valamint az ICAO állami célú légiközlekedést érintő ajánlásait és szabályozásait, közreműködik azok kidolgozásában.

b) Ellátja Magyarország szövetségi rendszerének keretein belül a légiközlekedéssel és a légiforgalom-szervezéssel kapcsolatos programokban a honvédelmi tárca képviseletét.

c) Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli az Egységes Európai Égbolt (SES) kezdeményezés keretében megvalósuló fejlesztéseket, részt vesz a fejlesztésekkel kapcsolatos nemzetközi és hazai rendezvényeken, konferenciákon, szemináriumokon.

d) Elkészíti az EUROCONTROL számára a hazai polgári és állami célú légiközlekedést érintő fejlesztésekről és a bekövetkezett változásokról szóló, évenként publikálásra kerülő Local Single Sky Implementation Plan (LSSIP) jelentés állami célú légiközlekedést érintő részét.

e) Közreműködik a Közép-európai Funkcionális Légtérblokk (FAB CE) katonai érintettségű feladatainak végrehajtásában, és koordinálja azok végrehajtását.

5. Funkcionális feladatok

a) Közreműködik a légitözlekedéssel összefüggő, hatáskörébe tartozó minisztériumi szintű feladatok ellátásában.

b) Előkészíti az állami és a polgári légitözlekedést érintő kérdéseket, érintő szakmai állásfoglalást.

c) Ellátja a Magyar Honvédség légitözlekedés-szervezésének korszerűsítési programjával kapcsolatos feladatokról szóló 85/2008. (HK 17.) HM utasításban foglaltak szerint a MANS 2010+ program programfelelősi feladatait.

d) Javaslatokat dolgoz ki a HungaroControl Magyar Légitözlekedési Szolgálat Zrt. üzemeltetésében lévő 3D toronyszimulátor MH által történő továbbhasznosításával összefüggésben, valamint ellátja a szimulátor MH rendszerébe való jövőbeni integrálásával összefüggő feladatokat.

e) Feladatkörét illetően közreműködik a nemzetközi légitözlekedési megállapodások kidolgozásában.

f) Ellátja a Katonai Légitözlekedési Hatósági Készenléti Szolgálat feladatait.

6. Egyéb feladatok

a) Ellátja a honvédelmi tárca képviselőjét a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoportban, végzi a tagságból adódó szakmai feladatokat.

b) Szakmai támogatást nyújt a miniszter számára, és szükség esetén képviseli a Kormány Légitözlekedési Védelmi Bizottságában.

c) Elkészíti az állami légitözlekedési szakszemélyzet szolgálati viszonyát és az állami célú légitözlekedés szabályait érintő legfontosabb rendelkezésekről szóló, havi Repülési Jogszabályfigyelőt, és megküldi azokat az illetékes szakmai szervek részére.

7.1.1.4. HM Hatósági Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Elkészíti az ágazati munkaügyi hatósági, honvédelmi hatósági, építésügyi és építésfelügyeleti hatósági, munkabiztonsági hatósági, tűzvédelmi hatósági, veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági, a honvédelmi létfontosságú rendszeres elemek tekintetében lefolytatott kijelölő hatósági eljárásokat meghatározó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai tervezeit.

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

c) Elkészíti az ágazat tűz-, munka- és környezetvédelmét meghatározó jogszabályok, valamint e szakterületek szakirányításához kapcsolódó egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések szakmai tervezeit.

2. Egyedi közhatalmi aktussal kapcsolatos feladatok

a) Előkészíti a miniszter területrendezéssel, területfejlesztéssel, településrendezéssel kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.

b) Előkészíti a miniszter a hulladékgazdálkodási tervvel és megelőzési programmal kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.

c) Előkészíti a miniszter a folyók nagyvízi mederkezelési tervével, az ásványi nyersanyagok, a geotermikus energia természetes előfordulási területének komplex érzékenységi és terhelési vizsgálatával kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.

d) Előkészíti a miniszter, a közlekedési infrastruktúra-beruházást megelőző kötelező egyeztetési eljárással kapcsolatos feladatai ellátása során szükségessé váló véleményeket és közigazgatási döntéseket.

e) Lefolytatja a honvédelmi és katonai célú építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

f) Lefolytatja a nemzetbiztonsági célú, illetve rendeltetésű építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

g) Lefolytatja az államhatárról szóló 2007. évi LXXXIX. törvény 5. § (1) bekezdésében és 15/A. §-ában meghatározott építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

h) Lefolytatja a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény és a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény hatálya alá tartozó személyek elhelyezésére, ellátására és fogvatartására szolgáló építményekkel kapcsolatos építésügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

i) Lefolytatja a honvédelmi és katonai célú építményekkel kapcsolatos építőipari kivitelezési tevékenységgel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

j) Lefolytatja a nemzetbiztonsági célú, illetve rendeltetésű építményekkel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

k) Lefolytatja az államhatárról szóló 2007. évi LXXXIX. törvény 5. § (1) bekezdésében és 15/A. §-ában meghatározott építményekkel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

l) Lefolytatja a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény és a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény hatálya alá tartozó személyek elhelyezésére, ellátására és fogvatartására szolgáló építményekkel kapcsolatos építésfelügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

m) Lefolytatja a munkabiztonsági és munkaegészségügyi hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

n) Lefolytatja a munkaügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

o) Lefolytatja a tűzvédelmi hatósági és szakhatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

p) Lefolytatja a veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

q) Lefolytatja a környezetkárosító-gáz felügyeleti hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági döntéseket.

r) Lefolytatja az ágazaton belüli honvédelmi létfontosságú rendszerelemek tekintetében a kijelölő hatósági eljárásokat előkészíti a hatósági döntéseket.

s) Lefolytatja a honvédelmi szakhatósági eljárásokat, előkészíti a szakhatósági döntéseket.

t) Lefolytatja a közegészség- és járványügyi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

u) Lefolytatja az ágazati sugárvédelmi hatósági eljárásokat, előkészíti a hatósági és szakhatósági döntéseket.

3. Funkcionális feladatok

a) Előkészíti a hatósági ellenőrzési irányelveket.

b) Elkészíti a hatósági ellenőrzési terveket.

c) Elkészíti a hatósági ellenőrzéseiről, valamint szakhatósági tevékenységeiről szóló összefoglaló jelentést.

d) Ellátja az MH Baleseti Készenléti Szolgálat feladatait.

e) Ellátja az MH Tűzvizsgálati Készenléti Szolgálat feladatait.

f) Végzi a közigazgatási államtitkár adatvédelmi szakirányítási döntés-előkészítő tevékenységét.

g) Kiadványok, állásfoglalások, körlevelek kiadásával segíti az adatvédelmi feladatokat ellátó állomány munkáját.

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

i) Közreműködik az adatvédelemmel összefüggő vezetői döntések meghozatalában, kapcsolatot tart a NAIH-al.

j) Kidolgozza az adatvédelmi állomány képzése és továbbképzése követelményeit, és végrehajtásának rendjét, valamint megszervezi az adatvédelmi tisztviselők oktatását, képzését.

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

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

m) Véleményt nyilvánít adattovábbítási kérelmek, információs jogi szakkérdések, parlamenti képviselői kérdések, sajtómegkeresések valamint közérdekű adatigénylésekre adandó választervezetek tekintetében.

n) Részt vesz a közzétételre megküldött dokumentumok megjelenítésének folyamatában.

o) Ellátja az MH tűzvédelmének szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő, valamint a szakirányításhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.

p) Ellátja az MH munkavédelmének szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő, valamint a szakirányításhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.

q) Ellátja az MH környezetvédelmi feladatainak szakirányításához kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.

7.1.1.5. HM Védelmi Igazgatási Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) A honvédelmi felkészítés és a komplex válságkezelés feladatainak végrehajtása érdekében közreműködik a vonatkozó jogi szabályozás és az egyéb kormányzati döntések előkészítésében, irányelveket és követelményeket dolgoz ki a Hvt. 18. § (2) bekezdésében felsorolt, honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi feladatainak teljesítéséhez.

b) Kidolgozza a védelmi felkészítés éves kormányzati feladattervéről, valamint a tárgyévi honvédelmi igazgatási feladatok végrehajtásához szükséges költségvetési források átcsoportosításáról szóló kormányhatározatok tervezetét.

c) Kidolgozza a megelőző év védelmi igazgatási feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolót tartalmazó kormány-előterjesztést.

d) Kidolgozza a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

e) Előkészíti a közigazgatás különleges jogrend időszaki feladataira, valamint az arra való felkészülés összehangolt végrehajtására vonatkozó szabályozást.

f) Kidolgozza a NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban álló NIR működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló szabályozást.

g) Kidolgozza a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek védelmével kapcsolatos szabályozást.

h) Előkészíti a NATO és az EU stratégiai szintű nemzetközi válságkezelési gyakorlatok tervezésének, előkészítésének és végrehajtásának rendjéről szóló szabályozást.

i) Kidolgozza a BNT összkormányzati tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos szabályozást, közreműködik a BNT katonai feladatainak szabályozásában.

2. Koordinációs feladatok

a) Együttműködik a honvédelemben közreműködő szervek védelmi igazgatási feladatot ellátó egységeivel, szervezi a honvédelmi feladatok végrehajtása érdekében a katonai, a polgári és a rendvédelmi szervek közötti együttműködést.

b) Koordinálja a központi, területi és helyi védelmi igazgatási szervek honvédelmi igazgatási szakmai feladatainak tervezését, előkészítését és végrehajtását.

c) Koordinálja a védelmi felkészítés éves kormányzati feladattervéről, valamint a tárgyévi honvédelmi igazgatási feladatok végrehajtásához szükséges költségvetési források átcsoportosításáról szóló kormányhatározatok tervezetét, továbbá a megelőző év védelmi igazgatási feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolót tartalmazó kormány-előterjesztést.

d) Összehangolja a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosításával összefüggő feladatokat, koordinálja az érintett szervek együttműködését, továbbá előkészíti az érintett szervekkel megkötendő biztonsági szerződéseket.

e) Összehangolja a különleges jogrendre vonatkozó kormányzati intézkedések honvédelmi ágazati tervezeteinek kidolgozását.

f) Koordinálja a NIR feladat- és hatáskörrel rendelkező központi, területi és helyi védelmi igazgatási szerveinek, valamint a honvédelemben közreműködő szervek honvédelmi igazgatási tevékenységét.

g) Összehangolja a honvédelmi létfontosságú rendszerelemek védelmével összefüggő ágazati feladatokat, koordinálja az ágazaton belüli honvédelmi létfontosságú rendszerelemek ellenőrzését.

h) Koordinálja a polgári veszélyhelyzeti tervezés honvédelmi igazgatási feladatainak végrehajtását, összehangolja az ezzel kapcsolatos szakmai döntések előkészítését és végrehajtását.

i) Koordinálja a BNT központi és területi szintű feladatainak tervezését és végrehajtását, valamint a védelmi igazgatás rendszerében koordinálja a BNT körébe tartozó polgári erőforrások és szolgáltatások szükség szerinti igénybevételét.

j) Koordinálja a központi és területi szintű honvédelmi igazgatási gyakorlatok tervezését, szervezését és végrehajtását.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) Közreműködik a megyei, fővárosi védelmi bizottságok működésének felügyeletében, jogszabálysértés észlelése esetén miniszteri felügyeleti döntést kezdeményez, valamint elkészíti az MVB és elnökeik határozatairól félévente - július, illetve január hónapban - a miniszter részére felterjesztendő jelentést.

b) Előkészíti az MVB-k titkárainak kinevezésére, valamint a kinevezés visszavonására vonatkozó miniszteri döntést.

c) Kijelöli a helyi védelmi bizottságok honvédelmi elnökhelyettesét.

d) A Kormány határozata, valamint a miniszter által jóváhagyott terv alapján előkészíti a Kormány által kijelölt védelmi igazgatási szerveknél végrehajtandó ellenőrzéseket, koordinálja azok végrehajtását, továbbá összefoglaló jelentést és jegyzőkönyvet készít az ellenőrzésről, és javaslatot dolgoz ki a szükséges intézkedésekre.

e) Előkészíti és koordinálja a honvédelmi tárca részvételét a Miniszterelnöki Kormányiroda (a továbbiakban: ME KI) által tervezett, kormányhivatalokat érintő ellenőrzésekben, összeállítja a ME KI részére az ellenőrzés tapasztalatairól szóló összefoglaló jelentést, és javaslatokat tesz a szükséges intézkedésekre.

f) Részt vesz az ágazaton kívüli honvédelmi létfontosságú rendszerelemek ellenőrzésében.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Fő felelősként tárcán belül és kívül koordinálja a NATO és az EU stratégiai szintű nemzetközi válságkezelési gyakorlatok tervezését, előkészítését és végrehajtását.

b) Figyelemmel kíséri a NATO Válságreakálási Rendszer fejlesztésének aktuális irányvonalait, részt vesz a NATO Válságreakálási Rendszer Kézikönyv kidolgozásában, pontosításában.

c) Közreműködik a NATO Stabilizáció- és Újjáépítési műveleteivel összefüggő feladatok előkészítésében és végrehajtásában.

d) Közreműködik a NATO Polgári Veszélyhelyzet Tervezési Bizottsággal (Civil Emergency Planning Committee - CEPC) való kapcsolattartásban.

e) A BNT tervezése és végrehajtása érdekében szakmai kapcsolatot tart a Magyarországon települő NATO Erőket Integráló Elemmel (a továbbiakban: NFIU HUN).

5. Funkcionális feladatok

a) Jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz eltérő rendelkezése hiányában, feladat- és hatáskörében ellátja a honvédelmi tárca védelmi igazgatási feladatait.

b) A Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működését biztosító infrastruktúra vonatkozásában ellátja a biztonsági vezető feladatait, a minősített adatot kezelő HM szerv feladatait, valamint Szakirattárat működtet. Ennek keretében végzi a speciális objektumokba történő beléptetéssel kapcsolatos feladatokat, elkészíti az éves beléptetési névjegyzékeket és az eseti beléptetési engedélyeket.

c) Meghatározza a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeit biztosító létesítmények és infokommunikációs rendszerek fejlesztési irányait, kidolgozza a beszerzési eljárások megindításához szükséges műszaki követelményeket.

d) Koordinálja a speciális objektumok állami célú hasznosításával kapcsolatos feladatokat és részt vesz a hasznosítási célú megállapodások elkészítésében.

e) Ellátja a Speciális Objektumok Készenléti Szolgálatának irányításával, vezénylésével, felkészítésével, a szolgálati okmányok kidolgozásával és folyamatos pontosításával kapcsolatos feladatokat.

f) Tervezi és szervezi a kormányzati védett vezetési rendszerrel kapcsolatos gyakorlatokat.

g) Közreműködik a K-600/KTIR hírközlési és informatikai rendszer működtetésében, a rendszer részét képező, használatra átvett infokommunikációs eszközök nyilvántartásában, továbbá összeállítja a rendszer működtetésével, valamint rövid- és középtávú fejlesztésével kapcsolatos követelményeket, ellátja a rendszerbiztonsági felelősi tevékenységet.

h) Közreműködik a NIR szervezetének, feladatainak, eljárási rendjének és technikai hátterének kialakításában és működtetésében.

i) Végzi a honvédelmi létfontosságú rendszerelemekkel kapcsolatban az ágazati javaslattevő, nyilvántartó és ellenőrzést koordináló szerv feladatait.

j) Közreműködik a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer (a továbbiakban: HKR) döntés-előkészítő munkájában, végzi a HKR működtetése keretében a hatáskörébe tartozó katasztrófavédelmi feladatokat.

k) Közreműködik a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi feladatokra való felkészítés előkészítésében és végrehajtásában.

l) Közreműködik az országos légiriasztási rendszer működtetésében.

m) Közvetlen szakértői kapcsolatot biztosít a HM és az érintett tárcák között, közreműködik a részükre jogszabályban megállapított honvédelmi feladatok végzésében, részt vesz a feladat- és hatáskörükbe tartozó különleges jogrendi intézkedések előkészítésében, szakmai tanácsokkal segíti a honvédelmi felkészülés irányítási, szervezeti, működési rendszerének és rendjének kialakítását.

n) Közreműködik a nemzetgazdaság védelmi célú felkészítésében, a nemzetgazdasági erőforrások honvédelmi célú igénybevételeinek tervezésében, valamint a honvédelmi tárca, a NATO (BNT) különleges jogrendi igényeinek kielégítésében, összehangolja a gazdaságmozgósítás, a tartalékgazdálkodás tervezéséhez szükséges tárcaigényeket.

o) A műveleti tervezéssel összhangban fenntartja, frissíti a NATO LOGFAS alapú BNT Képesség Katalógust, egyúttal ellátja a katalógus nemzeti kapcsolattartói feladatokat.

p) Részt vesz az ország területének hadműveleti előkészítéséből adódó feladataiban, közreműködik a HM országvédelemmel kapcsolatos tervező tevékenységében.

q) Az állományából kinevezett HM biztonsági vezető helyettes ellátja a biztonsági vezető feladatait a Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működést biztosító infrastruktúra vonatkozásában.

r) A közigazgatási államtitkár által átruházott jogkörben meghatározza a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet 27. § (2) bekezdés szerint a K-600/KTIR Hírközlési és Informatikai Rendszer üzemeltetési és fenntartási követelményeit.

s) Meghatározza a K-600/KTIR Hírközlési és Informatikai Rendszer felhasználásával kapcsolatos szabályokat.

t) Kijelöli az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés c) pontja szerint a K-600/KTIR Hírközlési és Informatikai Rendszer, mint elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt.

u) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által átruházott jogkörben végzi a K-600/KTIR Hírközlési és Informatikai Rendszer szakmai irányítói feladatait.

v) Végzi a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet 27. § (4) bekezdés szerinti felhasználással kapcsolatos szerződések (megállapodások) előkészítésével és megkötésével összefüggő szakterületi feladatokat.

6. Egyéb

a) Ellátja a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoport vezetői és titkársági feladatait.

b) Közreműködik a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer Védelmi- és Közigazgatási Csoport (a továbbiakban: VKCS) készenléti szolgálatának ellátásában, működteti a VKCS vezetési termét.

c) Veszélyhelyzet és a katasztrófa elleni védekezés időszakában tárca képviselőt delegál a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: KKB) Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központjába és a KKB védekezési munkabizottságba. Eseti meghatalmazás alapján képviseli a HM KÁT-ot a KKB-ban.

d) Képviseli a HM-et a polgármester által tartott közmeghallgatáson.

e) Képviseli a honvédelmi tárcát az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Intézkedési Terv gondozását végző Felsőszintű Munkacsoportban.

f) Közreműködik a honvédelem és a társadalom kapcsolatának erősítésében, a honvédelmi nevelés területi feladataiban. Ennek keretében, az MVB titkárok és titkárhelyettesek útján, azok alapfeladatainak veszélyeztetése nélkül közreműködik az önkéntes területvédelmi tartalékos rendszer, a Honvédelmi Sportszövetség létrehozásával és működtetésével összefüggő területi szintű feladatok végrehajtásában, együttműködve az illetékes katonai és közigazgatási szervezetekkel.

g) Részt vesz az Országos Polgári Védelmi Tanácsadó Testület munkájában.

h) Végzi az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás területi szervéhez vezényelt MVB titkárokra, titkárhelyettesekre vonatkozóan az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlásával összefüggő feladatokat

i) Ellátja az MVB-k honvédelmi elnökhelyettesi feladatait.

j) Előkészíti az MH rendelkezési állományába tartozó, a védelmi igazgatás területi szervéhez vezényelt MVB titkárok, titkárhelyettesek feletti, a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VII. 12.) HM rendelet 3. § (3a) bekezdés b) pontja szerinti egyéb munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos döntéseket.

k) Működteti a honvédelmi tárca védelmi igazgatási honlapját.

l) A honvédelmi igazgatási tanfolyamok szakmai felelőseként - az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karával együttműködve - végzi a honvédelmi igazgatási tanfolyamok megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, jóváhagyja a tanfolyamok képzési programját.

7.1.2. A VÉDELEMPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1.2.0.1. HM Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Funkcionális feladatok

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

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

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

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

e) Végzi a védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

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

7.1.2.1. HM Védelempolitikai Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

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

b) Előkészíti az ENSZ, az EBESZ, a NATO és az EU égisze alatt, vagy egyéb koalíciós együttműködés keretében folytatott béke- és válságkezelési műveletekben való magyar részvétellel kapcsolatos általános átfogó koncepciókat és eseti védelempolitikai döntéseket.

c) Előkészíti a fegyverzet-ellenőrzéssel, bizalom- és biztonságerősítéssel, non-prolifерációval kapcsolatos nemzetközi szerződésekhez, megállapodásokhoz, dokumentumokhoz kötődő hazai szabályozást.

d) A Kormány részére kidolgozza a Magyarország honvédelmi szakpolitikai terveinek NATO általi megítéléséről szóló jelentést.

e) Kidolgozza a magyar-amerikai védelmi együttműködés folytatásával kapcsolatos normatív szabályokat.

2. Koordinációs feladatok

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

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

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

d) A NATO válságreagáló és az EU válságkezelésben, valamint a nemzetközi válságkezelési gyakorlatokon és rendezvényeken résztvevő, közreműködő más központi államigazgatási szervek, nemzetközi szervezetek munkájának, a gyakorlatokon való nemzeti részvétel - a Tervezési és Koordinációs Főosztállyal és a Védelmi Igazgatási Főosztállyal együttműködésben történő - védelempolitikai vonzatú kérdéseinek, feladatainak koordinálása, a kapcsolódó tárcaszintű tervező-szervező és kidolgozó feladatok végzése.

e) Közreműködik a fegyverzet-ellenőrzéssel, bizalom- és biztonságerősítéssel, non-prolifерációval kapcsolatos nemzetközi szerződésekhez, megállapodásokhoz, dokumentumokhoz kötődő hazai kodifikációs feladatokban.

f) Végzi a NATO védelmi tervezési folyamatában és az EU képességfejlesztési eljárásaiban a nemzeti részvétellel összefüggő tárcaszintű feladatok koordinációját.

g) Koordinálja a magyar-amerikai védelmi együttműködés szakmai feladatai ellátásával összefüggő tárcaszintű feladatokat.

h) Végzi a V4 és a regionális képességfejlesztési együttműködés védelmi tervezési feladatai végrehajtásával összefüggő tárcaszintű feladatok koordinációját.

i) Koordinálja az EBESZ védelmi tervezési adatszolgáltatáshoz kapcsolódó tárcaszintű feladatokat.

j) A védelmi tervezési eljárásrenddel összhangban, az f)-i) pontokban meghatározott feladataihoz kapcsolódóan - a tárca tervező szervezeteivel együttműködve - biztosítja a keletkező nemzetközi döntések és dokumentumok összhangját a védelmi tervezési eljárásban kidolgozott stratégiai dokumentumokkal, ennek érdekében információt szolgáltat a védelmi tervező rendszer részére.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

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

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

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

b) Elemzi és értékeli a magyar védelempolitika számára releváns országok védelempolitikai tendenciáit, új kezdeményezéseit, biztonságpolitikai helyzetét és a várható változásokat. Végzi a védelempolitikai jellegű NATO- és EU-dokumentumok, állásfoglalások véleményezésével, értékelésével, adaptálásával kapcsolatos feladatokat, valamint az EU Tanács egyes munkacsoportjaiban és bizottságaiban képviselendő magyar álláspont kidolgozását, a tárcaálláspontra vonatkozó döntések előkészítését.

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

d) Végzi a fegyverzet-ellenőrzéssel - beleértve a bizalom- és biztonságerősítést - és non-proliferációval kapcsolatos feladatokat, részt vesz a témával kapcsolatos nemzetközi és hazai rendezvényeken, konferenciákon és szemináriumokon.

e) Figyelemmel kíséri és elemzi az EU politikai döntéshozatalát, a jelentősebb programokat és folyamatokat. Az EU illetékességébe tartozó kérdésekben tárcaszinten koordinálja a magyar álláspontok kidolgozását a védelempolitikai összefüggésekkel bíró kérdéseket illetően.

f) Végzi az EU Közös Biztonság- és Védelempolitikáját érintő védelempolitikai jellegű dokumentumok, állásfoglalások véleményezésével, értékelésével, adaptálásával kapcsolatos feladatokat. Tárcaszinten koordinálja az EU közös kül-, biztonság- és védelempolitikája, valamint védelmi intézményrendszere fejlesztéséből adódó feladatok megvalósítását. E feladatok tekintetében rendszeresen egyeztet a Miniszterelnökség, a KKM és a Pénzügyminisztérium illetékes főosztályaival.

g) Közreműködik a NATO védelmi tervezéssel és az EU, illetve a regionális képességfejlesztéssel kapcsolatos stratégiai jellegű dokumentumok kidolgozásában, részt vesz a NATO védelmi tervezési folyamatában, az EU, illetve a regionális keretekben folytatott képességfejlesztési tevékenységben, a tervezési adatok és információk cseréjében, azok feldolgozásában.

h) Kialakítja, egyeztetési és képviseli a NATO védelmi tervezési és az EU képességfejlesztési folyamatában, továbbá a regionális képességfejlesztési együttműködésekben a nemzeti és a tárcaálláspontokat, az illetékes fórumokon ellátja azok képviseletét és a nemzeti érdekek érvényesítését. Tárcaszinten koordinálja az EU közös kül-, biztonság- és védelempolitikája, valamint a NATO keretén belül a védelmi tervezési és képességfejlesztési ügyeket, valamint a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseletknél a HM tárca képviseletét ellátó személyek részére szükséges mandátumok biztosításával összefüggő feladatokat.

i) Kapcsolatot tart és együttműködik a NATO, az EU és az EBESZ szervekkel, a regionális partnerekkel, azok védelempolitikai, védelmi tervezési, haderő- és képességfejlesztési konzultatív és irányító testületeivel, képviseli a honvédelmi tárcát az azok által létrehozott bizottságok, munkacsoportok munkájában.

j) Végzi a NATO és EU képességfejlesztési javaslatok feldolgozásának szakmai irányításával összefüggő feladatokat, koordinálja a feldolgozásban érintett képviseleti feladatokat ellátó szervezetek tevékenységét, jóváhagyásra előkészíti a nemzeti álláspontokat, és megküldi azokat a NATO vagy EU szervek részére, továbbá ellátja az azokkal összefüggő képviseleti feladatokat.

k) Végzi a NATO áttekintési eljárás folyamatában a képesség kérdőívre adandó nemzeti válaszok kidolgozásának irányításával és koordinálásával, valamint a nemzeti válaszok jóváhagyásra történő előkészítésével összefüggő feladatokat. Megküldi a NATO részére a nemzeti válaszokat, és képviseli azokat.

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

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

n) Kapcsolatot tart és együttműködik a védelmi tervezési és képességfejlesztési kérdésekben az USA Védelmi Együttműködési Irodájával, további amerikai ügynökségekkel és parancsnokságokkal.

o) Tárcaszinten koordinálja Magyarország részvételét a többnemzeti képességfejlesztési együttműködésben és részt vesz annak irányításában.

p) Végzi a nem fegyveres tartós külföldi szolgálatokkal kapcsolatos koordinációs és stratégiai tervezési feladatokat, meghatározza az azokkal kapcsolatos védelempolitikai prioritásokat, irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteken rendszeresített beosztásokba történő kihelyezés, váltás tervezését.

q) Javaslatokat fogalmaz meg a nem tervezett NATO, EU és más nemzetközi beosztások elfogadására.

r) A Magyarország Állandó NATO Képviselet, Védelempolitikai Részleg útján ellátja a NATO Cyber Defence Committee (CDC) képviseletet, szakmai együttműködésben a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal és a Honvéd Vezérkar Híradó, Informatikai és információvédelmi Csoportfőnökséggel.

5. Funkcionális feladatok

a) A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 25/2018. (VII. 30.) HM utasításban meghatározottak szerint keretgazda szervezatként ellátja a multilaterális együttműködéssel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat, kidolgozza a multilaterális együttműködés irányelveit, végzi a multilaterális együttműködési programok tervezését, a multilaterális együttműködés végrehajtásával kapcsolatos tevékenységet, elkészíti a MET-et és a multilaterális együttműködési feladatok éves értékelését.

b) Végzi az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint nemzetközi biztonságpolitikai egyezmények által előírt feladatok végrehajtásáról szóló 6/2015. (II. 9.) HM utasításban meghatározott, hatáskörébe tartozó, fegyverzet-ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.

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

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

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

f) Kidolgozza a tárca hosszú távú stratégiai tervezési dokumentumai alapjául szolgáló Stratégiai Tervezési Iránymutatást.

g) A tárca védelmi tervezési eljárásrendje szerint összeállítja és jóváhagyásra előterjeszti a hatáskörébe utalt stratégiai szintű védelmi tervezési dokumentumot, a Miniszteri Programot.

6. Egyéb feladatok

a) A honvédelmi tárca képviselőjében részt vesz a Kormány Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési Tárcaközi Bizottsága és a NEFE Tárcaközi Szakértői Munkacsoport munkájában.

b) A brüsszeli képviselőkkel együttműködésben szükség szerint részt vesz a NATO miniszteri-, és védelempolitikai igazgatói szintű ülésein.

c) Szükség szerint részt vesz a V4, a CEDC, a DECI és egyéb regionális együttműködési formák miniszteri és védelempolitikai igazgatói szintű ülésein.

d) A honvédelmi tárca képviselőjében részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság munkájában.

e) Szükség szerint részt vesz az EU Tanács munkacsoportjainak, bizottságainak munkájában, valamint az EU védelempolitikai igazgatói és Külügyek Tanácsa - védelmi miniszteri - ülésein.

7.1.2.2. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

Előkészíti a kétoldalú nemzetközi katonai együttműködéssel és katonadiplomáciai képviselőkkel kapcsolatos szabályozásokat.

2. Koordinációs feladatok

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

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

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

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) A magyar véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő-, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról szóló 51/2014. (VII. 28.) HM utasításban meghatározottak szerint közreműködik a Budapesten akkreditálásra kijelölt véderő-, katonai és légügyi attasék működési engedélyének ügyintézésében, a külföldi attasék akkreditálásában.

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

c) Végzi az attasényilvántartások vezetését és naprakészen tartását.

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

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

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

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

5. Funkcionális feladatok

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

b) A magyar véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a Magyarországon akkreditált külföldi véderő-, katonai és légügyi attasékkal való kapcsolattartásról szóló 51/2014. (VII. 28.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a katonai attaséhivatalok tevékenységének felügyeletéből adódó, hatáskörébe utalt feladatokat, elemzi az attaséhivatalok által szolgáltatott katonadiplomáciai tevékenység útján szerzett információkat, közreműködik a katonai attaséknak jelölt személyek felkészítésében, részt vesz az attasék továbbképzésében, beszámoltatásában és az attaséváltások lebonyolításában, valamint az éves attaséértekezlet előkészítésében. Útmutatót dolgoz ki külföldi katonai attasék számára, és szükség szerint pontosítja azt.

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

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

e) A határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyezésének előkészítéséről szóló 21/2016. (V. 20.) HM utasítás szerint közreműködik a csapatmozgások engedélyezése során jelentkező katonai diplomáciai feladatokban.

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

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

7.1.3.0.1. HM Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Funkcionális feladatok

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

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

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

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

e) Végzi a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

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

g) Végzi a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programmal kapcsolatos védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkári feladatok támogatását.

7.1.3.1. HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

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

b) Meghatározza a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozó ágazati sajátosságokat, kidolgozza az ezzel összefüggő normatív szabályozókat és a HM Operatív Belső Kontrollrendszer Kézikönyvet.

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

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

e) Kidolgozza az EU által meghatározott programozási időszakok forrásainak tárcaszintű tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtására vonatkozó szabályozást.

f) A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban kidolgozza a tárca védelmi tervezési tevékenységével és az egyes védelmi tervezési feladatok végrehajtásával kapcsolatos eljárásrendet és azt rögzítő normatív szabályozókat.

g) Kidolgozza a hatáskörébe tartozó stratégiai szintű védelmi tervezési tervdokumentumokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket.

2. Koordinációs feladatok

a) Tárca szinten koordinálja a tárca közbeszerzési tevékenységét, ezzel összefüggő feladata ellátásához szükséges mértékű szakmai kapcsolatot tart fenn, és koordinációt biztosít a társminisztériumok és a honvédelmi szervezetek képviselőivel.

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

c) Az EU által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdaság Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci-Magyar Együttműködési Program és az egyéb EU-s alapokból elérhető források tekintetében koordinálja a források honvédelem területét érintő befogadásának és felhasználásának előkészítését, megvalósítását, nyomon követését, különösen a projektjavaslatok kialakítását, fejlesztését, tárcán belüli és tárcaközi egyeztetését, valamint a projektek végrehajtását.

d) A c) alpontban meghatározott feladata ellátásához szükséges mértékű szakmai kapcsolatot tart fenn, és koordinációt biztosít az egyes operatív programokért felelős fejezetek képviselőivel.

e) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár utasítása szerint helyettesként képviseli a minisztériumot a Partnerségi Megállapodás Monitoring Bizottságban, valamint a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottságban.

f) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár kijelölése alapján képviseli a minisztériumot az egyes operatív programok monitoring bizottságaiban.

g) A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban tárca szinten koordinálja a védelmi tervezési tevékenységet, a hatáskörébe tartozó stratégiai szintű tervdokumentumok kidolgozását, a szervezetek kapcsolódó feladatait, és annak részeként a FÉNY oldalon a tervadatok és a szakmai beszámolási adatok rögzítését.

h) Az érintett tárcákkal együttműködve harmonizálja a védelmi tervezési eljárásban kidolgozott stratégiai dokumentumokat a kormányzati stratégiákkal.

i) Felelősségi körében az érintett tervező szervezetek felé koordinálja a prognosztizált források allokációjának összeállítását.

j) Tárca szinten koordinálja az Áht. 33. § (4) bekezdés b) pontja szerinti - megállapodáson alapuló - előirányzat-átcsoportosításra irányuló fejezetek közötti megállapodások összeállítását.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó miniszteri rendeletben és utasításban a kezelésébe tartozó jogcímeikkel összefüggésben meghatározott feladatokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

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

b) Képviseli a minisztériumot az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság 5. számú, Regionális politika, strukturális eszközök koordinációja szakértői munkacsoportban.

c) Az EU által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdaság Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci-Magyar Együttműködési Program és az egyéb EU-s alapokból elérhető

forrásokat érintő feladatok vonatkozásában szakmailag támogatja az EU intézményeivel, képviselőivel folytatott tárca szintű együttműködést.

5. Funkcionális feladatok

a) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló miniszteri utasításban meghatározott, a fejezet költségvetésének tervezésével és felhasználásával, valamint a gazdálkodással összefüggő szabályozási tevékenység, költségvetés-tervezési, költségvetés-gazdálkodási és beszerzési folyamatok felügyeletével kapcsolatos feladatokat, adatszolgáltatási kötelezettségeket.

b) Végzi a honvédelmi tárca védelmi és gazdasági tervezési folyamatainak irányítását, biztosítja a dokumentumok egymásra épülését és összhangját.

c) Összeállítja és jóváhagyásra előterjeszti a honvédelemi ágazat hatáskörébe utalt stratégiai szintű tervdokumentumait: a hosszú távú tervet és a rövid távú tervet.

d) A tervező szervezetekkel együttműködve biztosítja a stratégiai tervek kidolgozásához elfogadott irányelvek érvényesülését a stratégiai tervdokumentumokban.

e) Nyomon követi és beszámol a stratégiai szintű tervdokumentumok végrehajtásának helyzetéről.

f) Gyűjti, elemzi és értékeli a védelmi tervezéssel, képesség- és haderőfejlesztéssel kapcsolatos tájékoztatásokat, jelentéseket, összeveti azokat a hatályos stratégiai szintű tervdokumentumokkal, a tapasztalatok alapján gondoskodik a megállapítások rendszerbe történő visszacsatolásáról, továbbfejleszti a védelmi tervezési eljárást és annak módszertanát.

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

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

i) A közbeszerzések vonatkozásában ellátja a felügyeleti, az ellenőrzési és a döntés-előkészítési feladatokat, kapcsolatot tart az ajánlatkérőkkel, beszerzési eljárásban érintett további közreműködőkkel, valamint végzi a közbeszerzések központi ellenőrzésével és engedélyezésével kapcsolatos fejezeti szintű feladatokat.

j) A honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 43/2017. (VIII. 17.) HM utasításban meghatározottak szerint ellátja a belső kontrollrendszerrel összefüggésben hatáskörébe utalt feladatokat.

k) Az EU által az operatív programok keretében biztosított, valamint az Európai Gazdasági Térség és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci-Magyar Együttműködési Program és az egyéb EU-s alapokból elérhető források tekintetében végzi az EU 2014-2020-as programozási időszak forrásainak tárcaszintű tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló miniszteri utasításban részére meghatározott feladatokat.

l) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló miniszteri utasításban meghatározott, a miniszteri és a vezérkar főnöki tartalék felhasználásával kapcsolatos feladatokat.

m) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29. § (2) bekezdése alapján összeállítja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 33/B. §-a szerinti középtávú költségvetési tervezéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokat, és a miniszter jóváhagyásával megküldi azokat az államháztartásért felelős miniszter részére.

n) Végzi a finanszírozási feladatok koordinálását a Hadigondozottak Közalapítványa számára biztosítandó előirányzat vonatkozásában.

o) Az 1. e) pont, a 2. c)-f) pont, valamint a 4. c) pontban foglalt feladatoknak az EU 2021-2027 időszak során történő hatékony végrehajtása érdekében végzi a rá háruló tárcaszintű előkészítési feladatokat.

6. Egyéb feladatok

Biztosítja a honvédelmi tárca képviseletét az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport Belső Kontroll Témacsoportjában.

7. A HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály főosztályvezetője általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

7.1.3.2. HM Vagyongfelügyeleti Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Kialakítja a honvédelmi tárca vagyongazdálkodási és lakhatástámogatási koncepcióját.

b) Kidolgozza a tárcaszintű lakásjogi szabályozókat.

c) Kidolgozza a HM vagyonkezelésű ingatlanokkal, ingóságokkal és a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló társasági részesedéssel való gazdálkodással, azok használatával és a feladatellátás rendjével összefüggő tárcaszintű szabályozást.

d) Részt vesz a vagyonkezelési szerződés kidolgozásában.

2. Koordinációs feladatok

Koordinálja a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló nonprofit gazdasági társaságok támogatási szerződéseinek, közhasznúsági keretmegállapodásainak megkötésével és teljesítésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

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

b) Gazdálkodásra kijelölt szervként végzi a nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása jogcímvel kapcsolatos, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal való gazdálkodásra vonatkozó jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott feladatokat.

4. Funkcionális feladatok

a) A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a Honvédelmi Minisztérium között 2008. május 29-én megkötött Vagyonkezelési Szerződés ingatlanvagyonra vonatkozó rendelkezései végrehajtásának egyes szabályairól szóló 11/2010. (I. 27.) HM utasításban és a honvédelemért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlásának és a Honvédelmi Minisztérium tagsági joggyakorlásának szabályairól szóló 27/2017. (VI. 30.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonfelügyeleti feladatokat ellátó szerv és a HM vagyonkezelésében lévő ingatlanok vonatkozásában az erdőgazdálkodás szakmai felügyeletét ellátó szerv hatáskörébe tartozó feladatokat, irányítja a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv, továbbá az MH hadrendje szerinti szervezetek HM vagyonkezelésében lévő ingatlanok használatával, hasznosításával összefüggő tevékenységét. Ellátja a HM vagyonkezelésű erdővagyon vagyonkezelői képviselével összefüggő feladatokat.

b) Az állami tulajdonú HM vagyonkezelői jogú ingatlanok vonatkozásában a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszter által kiadott megbízólevélben foglaltaknak megfelelően ellátja a vagyonkezelő-képviselői feladatokat.

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

d) Az ingó vagyonelemekkel való gazdálkodásról szóló 74/2017. (XII. 29.) HM utasításban és a honvédelemért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlásának és a Honvédelmi Minisztérium tagsági joggyakorlásának szabályairól szóló 27/2017. (VI. 30.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a HM vagyonkezelésében lévő állami tulajdonú ingóságokkal, illetve társasági részesedésekkel kapcsolatban a HM vagyonkezelő képviselő és tulajdonosi jogkört gyakorló hatáskörébe tartozó feladatokat.

e) Végzi a miniszter által a tulajdonosi jogok gyakorlására kijelölt és közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy miniszteri megbízólevél szerint felhatalmazott személy tevékenységének támogatásával összefüggő feladatokat.

f) Végzi a HM szervek vagyongazdálkodási és vagyonyllvántartási tevékenységének irányításával összefüggő feladatokat, meghatározza az adatszolgáltatás rendjét.

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

h) Képviseli a honvédelmi érdeket a haditechnikai eszközök kivitelét, behozatalát és transzferét engedélyező, valamint a vállalkozások tanúsítását végző államigazgatási szerv előtt, valamint az e szerv döntéseit előkészítő munkacsoport tevékenységében.

i) Ellátja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló állami tulajdonú gazdasági társaságok tulajdonosi döntéseinek előkészítésével összefüggő feladatokat.

j) Ellátja a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. és a HM között létrejött megbízási szerződésből eredő, a Magyar Államot a köztulajdonú gazdasági társaságban megillető tagsági jogok gyakorlásával és a taggyűlési képvisellel összefüggő döntés-előkészítési feladatokat.

7.1.3.3. HM Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kidolgozza a HM Tárca Kontrolling Rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 55/2011. (V. 13.) HM utasításban hatáskörébe utalt normatív szabályozókat.
- b) Kidolgozza a FÉNY oldal működéséhez kapcsolódó szabályozót.
- c) Kidolgozza a HM KGIR felsőszintű szabályozóját.
- d) Kidolgozza a HM mint intézmény operatív belső kontrollok rendszerének kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó szabályzatot,
- e) Kidolgozza a honvédelmi ágazat integritás fejlesztésével, a szervezeti integritás fenntartásával és a személyi integritás fejlesztésével kapcsolatos ágazati szintű szabályozókat.

2. Koordinációs feladatok

- a) A szakmai szervezetek bevonásával koordinálja a FÉNY oldal fejlesztését és működését.
- b) Tárca szinten koordinálja a FÉNY oldalon az értékelési adatok rögzítését.
- c) Végzi a HM mint intézmény operatív belső kontrollok rendszerének kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó koordinációs tevékenységet, vezeti és koordinálja a HM Kockázatkezelési Bizottság működését.
- d) A szakmai szervezetek bevonásával koordinálja a HM KGIR-ben kezelt szakterületek informatikai támogatásának - pénzügy és humán - továbbfejlesztésével, valamint az új területek - tervezés, logisztika és kontrolling - informatikai támogatásának kialakítására vonatkozó javaslatok előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- e) Ellátja a honvédelmi ágazat Preventív Integritás Fejlesztési Stratégia kidolgozói folyamatainak koordinálását.
- f) Az integritásfejlesztés keretei között koordinálja a honvédelmi ágazat etikai kódexének kidolgozását.
- g) Ellátja a HM mint intézmény szintjén az integritásfejlesztéshez kapcsolódó képzések kialakításának és bevezetésének koordinálását.
- h) Koordinálja a HM mint intézmény integritásfejlesztéséhez kapcsolódó feladatokat.

3. Funkcionális feladatok

- a) Végzi a HM Tárca Kontrolling Rendszerének kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.
- b) Végzi a tárcaszintű stratégiai és operatív tervezési folyamatokhoz kapcsolódó kontrolling feladatokat. A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelettel összhangban végzi a tárcaszintű védelmi tervezési tevékenység figyelemmel kísérését, a tervek összhangjának vizsgálatával, a stratégiai és az operatív tervek végrehajtásának elemzésével és kontrolling szempontú értékelésével kapcsolatos feladatokat. Támogatja a stratégiai és az operatív tervek végrehajtásának nyomon követését, a FÉNY oldal alkalmazásával értékeli a stratégiai szintű tervdokumentumok végrehajtásának helyzetét.
- c) Végzi a honvédelmi tárca gazdálkodásának vizsgálatát, elemzését és értékelését, jelentéseket készít a honvédelmi tárca gazdálkodási helyzetét érintő kérdésekben. Végzi a védelmi programok és a honvédelmi tárca költségvetése végrehajtásának elemzését és kontrolling szempontú értékelését a honvédelmi tárca célkitűzései, a nemzet- és világgazdasági trendek, a várható kiadások és az erőforráskorlátok tükrében.
- d) Végzi a felsővezetői döntésekhez szükséges költségelemzéseket és a jóváhagyott programok kontrolling szempontú értékelését.
- e) Végzi a tervezési folyamathoz és az erőforrások hatékony elosztásához szükséges elemzési módszertan és eszközök kidolgozását.
- f) Meghatározza a tárcaszintű kontrolling tevékenység informatikai támogatásával szemben támasztott igényeket. Üzemelteti és fejleszti a HM Kontrolling Portált.
- g) Összeállítja a HM mint intézmény belső kontrollrendszere kialakítását, működtetését, minőségét értékelő vezetői nyilatkozatot.
- h) Kidolgozza a HM mint intézmény integritás fejlesztési koncepcióját és módszertani elemeit.
- i) Ellátja az integritásfejlesztés által érintett területek szakmai és módszertani támogatását.
- j) Az integritás fejlesztés keretében, az átlátható szervezeti működés érdekében HM mint intézmény szintjén az érintett szervezetek bevonásával végzi a szervezeti folyamatok felmérését, a folyamatok működéséhez kapcsolódó adatok rögzítését, valamint a szakterületi egyeztetéseknek megfelelően a folyamatok gazdasági, hatékonysági, integritási értékeknek megfelelően történő optimalizálását, a vonatkozó szabályozási környezet módosításának kezdeményezését.
- k) Támogatja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben az integritástanácsadó számára meghatározott feladatok végrehajtását.

7.1.3.4. HM Haderőfejlesztési Programok Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Ellátja a hatáskörébe tartozó haderőfejlesztési programok - különösen a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program - hadfelszerelés-fejlesztési feladatai végrehajtásának tárcaszintű szabályozásával összefüggő szakmai kidolgozó tevékenységet.
- b) Ellátja a hadfelszerelés fejlesztésekhez kapcsolódó élettartam-menedzsment felügyelettel kapcsolatos szabályozási feladatokat.
- c) Részt vesz a haderőfejlesztéssel és a védelmi képességfejlesztéssel kapcsolatos szabályozók kidolgozásában.
- d) Részt vesz a nemzetközi hadfelszerelési együttműködéssel, valamint a védelmi iparral kapcsolatos szabályozók kidolgozásában.
- e) Ellátja a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program haderőfejlesztési programjaihoz kapcsolódó kormányhatározatok előkészítési és előterjesztési feladatait.

2. Koordinációs feladatok

- a) Koordinálja a stratégiaileg kiemelt jelentőségű és komplex együttműködést igénylő hadfelszerelés fejlesztési programok végrehajtását.
- b) Koordinálja a szakági hadfelszerelés fejlesztési programokat.
- c) Koordinálja az Európai Bizottság védelmi iparral kapcsolatos tevékenységéből eredő tárcaszintű és tárcaközi feladatokat.
- d) Koordinálja a honvédelmi tárca minőségbiztosítási és anyagi szabványosítási tevékenységét.
- e) Koordinálja az amerikai hadfelszerelés fejlesztési támogatási programok végrehajtását.

3. Európai uniós, NATO és nemzetközi feladatok

- a) Közreműködik a NATO Biztonsági Beruházási Programjának Magyarországot érintő projektjeivel összefüggő döntés-előkészítő feladatok végrehajtásában.
- b) Ellátja a honvédelmi tárca képviseletét a NATO Támogató és Beszerző Ügynökség Felügyelő Bizottságában.
- c) Támogatja a nemzeti hadfelszerelési igazgatói feladatokat ellátó személy tevékenységét.
- d) Felkérésre képviseli a honvédelmi tárcát a NATO, az EDA és a V4 nemzeti hadfelszerelési igazgatói ülésein.
- e) Végzi a nemzeti hadfelszerelési igazgató-helyettesi feladatkörrel összefüggő feladatokat.
- f) Javaslatot tesz a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár részére a NATO, az EDA és a V4 Nemzeti Hadfelszerelési Igazgatók Értekezletének alárendeltségében lévő hadfelszerelési, minőségbiztosítási és anyagi szabványosítási bizottságokban történő szakmai képviseletre, koordinálja a képviselendő magyar álláspontot, koordinálja és felügyeli a szakterületéhez tartozó nemzeti képviselők tevékenységét.
- g) Végzi a hadfelszerelés-fejlesztési fókuszú nemzetközi együttműködési kezdeményezések - ideértve az EDA, valamint a Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok közötti védelmi együttműködési programok keretében felmerülő hadfelszerelés fejlesztéseket is - kapcsán azok teljes életciklus szemléletű szakmai elemzését.
- h) Végzi a NATO és EU stratégiai szintű hadfelszerelés-fejlesztési dokumentumaival kapcsolatos nemzeti álláspont kidolgozását.
- i) Szervezi, irányítja és felügyeli a hadfelszerelés fejlesztési, valamint az ezzel összefüggő minőségbiztosítási, anyagi szabványosítási és védelmi ipari NATO, EU, EDA és V4, továbbá a kétoldalú nemzetközi és a hazai együttműködési feladatok végrehajtását.
- j) Szervezi és koordinálja az Európai Védelmi Cselekvési Terv kapcsán felmerülő tárcaszintű feladatokat.

4. Funkcionális feladatok

- a) Ellátja a haderőfejlesztési programok fejlesztési - kiemelten, de nem kizárólag ideértve a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program és egyes szakági hadfelszerelés-fejlesztési programok - hadfelszerelés- feladataival összefüggésben azok tervezését, irányítását, koordinálását - a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség által elkészített képességfejlesztési tervek felhasználásával -, felügyeli a fejlesztések életciklus szemléletű menedzselését, biztosítja a programok és projektek végrehajtásának nyomonkövetését.
- b) Létrehozza és vezeti a hadfelszerelés-fejlesztési programok és projektek megvalósítása érdekében az Integrált Program- és Projektirányító Csoportokat (IPCS), és biztosítja azok működését.
- c) Az alkalmazó által megadott harcászati-hadműveleti követelmények alapján irányítja a hadfelszerelés fejlesztési programok teljes életciklus-szemlélet alapú műszaki és egyéb követelményeinek kidolgozását, összeállítását.

d) Szakmailag támogatja a honvédelem technikai korszerűsítésével összefüggő fejlesztési javaslatok, döntések előkészítését.

e) Végzi a haderő képességfejlesztési céljai megvalósítása érdekében a hadfelszerelés fejlesztési programok megvalósításához szükséges vezetői, program- és projektszintű szakmai támogatást.

f) Végzi a hadfelszerelés fejlesztéssel összefüggő minőségbiztosítási, anyagi szabványosítási és hadiipari hazai együttműködési feladatok szakmai irányítását és a végrehajtás felügyeletét.

g) Végzi a hadiipari társaságok hazai és külföldi megjelenésének és szerepvállalásának támogatásával, tárcaközi koordinációjával kapcsolatos feladatokat, képviseli a honvédelmi tárca és a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok érdekeit a hazai és nemzetközi kapcsolattartás és kapcsolatépítés terén.

h) Piackutatást végez a hadfelszerelés fejlesztési feladatok eredményes végrehajtása érdekében.

i) Kapcsolatot tart a hazai és nemzetközi hadiipari szereplőkkel, végzi a megkeresések elemzésén alapuló vezetői döntések előkészítését.

j) Végzi a hadfelszerelés fejlesztésekkel kapcsolatos NATO Támogató és Beszerzési Ügynökség feladatrendszeréhez köthető tárcaszintű koordinációt.

k) Kezdeményezi a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program kutatási és fejlesztési feladatait, nyomon követi azok tervezését és végrehajtását.

l) Végzi a hadfelszerelés-fejlesztés keretében az érintett eszközök és szolgáltatások tekintetében a kapcsolódó beszerzések teljes élettartam szemléletű, komplex program formában történő szakmai tervezését és előkészítését, a beszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződések szakmai felügyeletét és Programirányító Csoportok működtetésével a feladatkörébe tartozó fejlesztési programokhoz kapcsolódó teljes követelményrendszer összeállítását.

m) Végzi a haderő-fejlesztési programok tekintetében a védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítói feladatainak támogatását, továbbá az ehhez kapcsolódó KÁT szakirányítási tevékenységével kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokat.

n) Végzi az MH hadfelszerelés-fejlesztési koncepciójának kialakításával összefüggő logisztikai támogatási és az ezzel kapcsolatos logisztikai szakmai irányítás támogatási feladatait.

o) Közreműködik a nemzetgazdaság védelmi felkészítésével összefüggő, hatáskörébe tartozó minisztériumi szintű feladatok ellátásában.

p) Részt vesz a tárca haderő-fejlesztési programjainak erőforrás tervezési feladataiban.

q) Végzi a védelemgazdasági szakterület nem fegyveres tartós külföldi szolgálatokkal kapcsolatos koordinációs és tervezési feladatait, irányítja a nemzetközi szervezeteknél vagy azok mellett működő nemzeti képviseleteken rendszeresített beosztásokba a védelemgazdasági szakterületről történő kihelyezés, váltás tervezését, meghatározza az azokkal kapcsolatos prioritásokat, elemzi a végrehajtás hatékonyságát.

r) Javaslatokat fogalmaz meg a védelemgazdasági szakterületen nem tervezett NATO, EU és más nemzetközi beosztások elfogadására.

s) Végzi a NATO Transzformációs Parancsnoksága hadiiparral kapcsolatos tevékenységének hazai koordinációját, a rendezvényeken történő részvétel biztosítását, illetve nyomon követi annak a képességmenedzsmenttel, program- és projektmenedzsmenttel kapcsolatos tevékenységét.

5. A HM Haderőfejlesztési Programok Főosztály főosztályvezetője általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

7.1.4. A HUMÁNPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1.4.0.1. HM Humánpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Koordinációs feladatok

a) Végzi a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítási jogkörébe tartozó szakterületek vonatkozásában a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolását, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását.

b) Támogatja a HM hivatali szerveinek a kormányzati döntéshozatal fórumainak üléseivel kapcsolatos feladatait, a felkészítő anyagok előkészítését.

c) Koordinálja a MH személyi állománya részére a szakterületet érintő - különösen a legfontosabb tényekről, adatokról, juttatási formákról, lehetséges pályáivról, az önkéntes tartalékos szolgálat tartalmáról - szóló tájékoztatók készítését, naprakészen tartását.

d) Koordinálja a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum értekezleteinek előkészítésével és levezetésével kapcsolatos feladatokat.

2. Funkcionális feladatok

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

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

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

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

e) Végzi a humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.

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

g) Végzi a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport működésével kapcsolatos költségek tervezésével és biztosításával kapcsolatos feladatokat.

7.1.4.1.HM Humánpolitikai Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a személyi állomány foglalkoztatásával kapcsolatos humánpolitikai szabályozást.

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

c) A szakmai felelősök bevonásával kidolgozza az egyes szolgálati beosztásokhoz tartozó munkaköri követelményekre vonatkozó szabályokat és a vonatkozó miniszteri utasítást, valamint gondoskodik annak aktualizálásáról.

d) Előkészíti a szakterületi felelősök bedolgozásával a közszolgálati szabályzatot.

e) Kidolgozza a személyi állomány illetményének és egyéb pénzbeli juttatásainak jogosultsági szabályaira vonatkozó szabályozást.

f) Kidolgozza a közfoglalkoztatás tárcaszintű szabályozását.

2. Koordinációs feladatok

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

b) Koordinálja a béketámogató művelet keretében külföldi szolgálatot teljesítők külszolgálati ellátmánya megállapításának alapjául szolgáló kategóriába sorolásra vonatkozó szakmai javaslatokat.

3. Funkcionális feladatok

a) Kidolgozza a tárca hosszú távú szervezetfejlesztésébe illeszkedő humánstratégiáját (humánerőforrás tervezés-, gazdálkodás-, fejlesztés) és meghatározza a humánstratégia megvalósítását biztosító humánpolitikai cél- és eszközrendszerét.

b) Végzi a kormányzati személyzeti stratégia végrehajtásához kapcsolódóan a tárcát érintő stratégiai szintű feladatokat.

c) Nyomon követi és elemzi a személyügyi és pénzügyi szakterület adatszolgáltatása alapján a humánstratégiában megfogalmazott célok megvalósítását.

d) Kidolgozza a személyügyi, a pénzügyi, a költségvetési, valamint az érintett szakmai felelős szervezetek bevonásával és vezetői döntésre felterjeszti a személyi állomány illetményének és egyéb pénzbeli juttatásának jogosultsági szabályára vonatkozó új vagy módosító szakmai javaslatot.

e) Kidolgozza a személyügyi, az oktatási, a pénzügyi, a költségvetési szakterület bevonásával és vezetői döntésre felterjeszti a szociális, a jóléti, a támogatáspolitikai és rekonverziós elvekre, humánpolitikai szempontjaira, valamint a kapcsolódó ágazati szabályokra vonatkozó szakmai javaslatot.

f) Végzi a kodifikációs szakterületi illetékességében jogszabályi vagy belső szabályzói megjelenéskor, valamint a funkcionális feladataihoz kapcsolódó vezetői döntés megszületésekor az érintett vezetők és szervezetek részére tájékoztató kiadását.

g) Végzi a szakterület illetékességébe tartozó statisztikai feldolgozásokat; személyügyi, pénzügyi, valamint költségvetési adatszolgáltatásokat kér, elemzéseket végez és megkeresésre szakmai véleményt ad.

h) Kidolgozza a személyügyi, a pénzügyi, valamint a költségvetési szakterület bedolgozásával és vezetői döntésre felterjeszti a személyi állományt érintően illetékes érdekképviselői szervekkel kötendő megállapodások tervezeteit.

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

j) Kidolgozza a munkaerő-piaci hatások ellensúlyozását célzó módszereket, eszközöket.

k) Kidolgozza a személyügyi, a költségvetési, valamint az érintett szakmai felelős szervezetek bedolgozásával és vezetői döntésre felterjeszti a munkaerő-piaci hatásokkal összefüggésben javasolt juttatásokra való jogosultság elveit és az arra jogosító beosztások körét.

l) Meghatározza a HM KGIR humán erőforrás-gazdálkodási alrendszer humánpolitikai szakterületet érintő fejlesztési irányait.

m) Kidolgozza a HM tárca Idősügyi Stratégiáját.

n) Kidolgozza a szakmai felelős szervezetek bedolgozásával és vezetői döntésre felterjeszti a tárca ösztönzéspolitikájának fejlesztési irányait, a megvalósításának stratégiai irányítására, eszközrendszerére vonatkozó javaslatot. Végzi a tárca ösztönzési rendszerének fejlesztésével összefüggő stratégiai feladatokat.

o) Meghatározza az MH-ba történő belépés alapvető követelményeit, elveit, ellenőrzésük rendjének szabályozását.

p) Kidolgozza a személyi állomány foglalkoztatási programjai (kiválasztási-, teljesítményértékelési-, előmeneteli-, karrier-, kiléptetési programok) elveinek, feltételrendszerének és az ezzel összefüggő szabályozások meghatározására vonatkozó javaslatokat.

q) Kidolgozza és figyelemmel kíséri a személyügyi és pénzügyi szakterület adatszolgáltatása alapján a személyi állomány belépésének, kilépésének, MH-ban maradásának okait, motivációját. Meghatározott időközönként jelentést készít a felső vezetés részére.

r) Kidolgozza a tárca humánpolitikai kontrolling rendszeréhez kapcsolódó adatfelvételek, adatszolgáltatások, jelentések rendjét.

s) Kidolgozza az MH toborzási stratégiáját, nyomon követi az abban foglalt célok megvalósulását.

t) Kidolgozza a személyügyi és a költségvetési szakterület bedolgozásával és felsővezetői döntésre felterjeszti a személyi állomány év eleji és esetleges évközi illetményfejlesztésének végrehajtására vonatkozó szakmai javaslatot.

u) Kidolgozza a költségvetési szakterületnek a rendelkezésre álló forrásokra vonatkozó adatszolgáltatása alapján és felsővezetői döntésre felterjeszti a személyi juttatások és járulékaik várható maradványának felhasználásával kapcsolatos szakmai javaslatot.

v) Végzi a személyi állomány foglalkoztatására vonatkozó jogszabályok érvényesülése ellenőrzésének, a humán stratégia által megfogalmazott feladatok eredményességének és hatékonyságának vizsgálatát.

7.1.4.2. HM Oktatási, Tudományos-szervező és Kulturális Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti az NKE-vel kapcsolatos együttműködési megállapodásokat, közreműködik az NKE-vel összefüggő szabályozók kidolgozásában.

b) Kidolgozza a felsőoktatással kapcsolatos jogszabályok alapján a honvédelmi tárcára vonatkozó elvi szabályozókat.

c) Felügyeli az MH oktatási és képzési rendszerét, előkészíti és javaslatokat tesz az MH képzési rendszerével, a tanulmányi szerződésekkkel, az ösztöndíjszerződésekkkel, a tanulmányi támogatásokkal és a képzési költségekkel összefüggő szabályozásra.

d) Szakmai főfelelősként - a HM HPF-vel együttműködve - előkészíti a honvéd tisztjelöltek és a honvéd altiszt-jelöltek, honvédségi ösztöndíjas hallgatók jogállásával, valamint a tanfolyami nyelvképzéssel összefüggő szabályozást.

e) Szakmai felügyeletet gyakorol az MH szakképzés és felnőttképzés, távoktatás valamint a HM ösztöndíjas rendszer tekintetében.

f) Végzi a katonai szakképzés tekintetében - együttműködve a szakmai felelős szervekkel - a képzéshez szükséges jogszabályok véleményezését, szükség szerint javaslatot tesz annak módosítására.

g) Felügyeli az MH hazai és nemzetközi kulturális tevékenységét és javaslatokat tesz az MH kulturális tevékenységének kialakítására.

h) Szakmai felelősként előkészíti az MH hazai és nemzetközi kulturális tevékenységére vonatkozó szabályozást.

i) Szakmai felügyeletet gyakorol a honvédelmi miniszter és a Honvéd Vezérkar főnöke által alapítható és adományozható elismerésekről szóló HM rendelet szerinti művészeti díjak odaítélésével kapcsolatban.

j) Szakmai főfelelősként - együttműködve HM, MH és más szervezetekkel - elkészíti a hadtudományi kutatás-fejlesztési (tudományos) stratégiát, felügyeli, értékeli, koordinálja annak megvalósítását, folyamatos aktualizálását.

k) Kidolgozza - együttműködve a HM, MH és más szervezetekkel - az ágazati tudományszervező rendszer működtetésével kapcsolatos normatív szabályozást.

l) Végzi a hadtudományi kutatás-fejlesztéssel kapcsolatos követelmények döntés-előkészítését.

m) Végzi az MH katonai szervezeteinek tudományos tevékenységével összefüggő döntés-előkészítési tevékenységet.

n) Szakmai kapcsolatot tart a honvédelmi célú kutatás-fejlesztéshez kapcsolódó katonai és civil szervezetekkel, intézményekkel.

o) Szakmailag felügyeli, és koordinálja a Magyar Honvédség kutatással foglalkozó szervezet(einek)ének tudományos tevékenységét.

p) Kidolgozza a doktori képzés, a tudományos tevékenység elveit, irányelveit és követelményeit, továbbá hadtudományi kutatások fő irányait meghatározó normatív szabályozást.

q) Szakterületét érintően javaslatokat készít, illetve koordinálja azok elkészítését - együttműködve HM, MH és más szervezetekkel - a Magyar Honvédség működésével, fejlesztésével kapcsolatos kérdésekben a honvédelmi miniszter számára.

2. Koordinációs feladatok

a) Előkészíti az NKE Fenntartó egyes döntéseinek megalapozásával és szakmai támogatásával kapcsolatos javaslatokat, támogatja a honvédelemi államtitkár NKE Tanácsadó Testületben végzett munkáját.

b) Végzi az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a szakalapítással, a szakindítással, a szakirány létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos tárcaszintű koordinációs és véleményezési feladatokat.

c) Végzi az MH állományának továbbképzéséhez szükséges tanfolyami rendszer felügyeletét, monitorozását, valamint a rekonverzióval kapcsolatos képzések felügyeletét.

d) Együttműködik a katonai szakképesítések tekintetében a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvényben (a továbbiakban: Sztv.) szereplő állami szakképzési és felnőttképzési szervvel, valamint a képzést végrehajtó fenntartói jogkört gyakorlóval.

e) Együttműködik a felsőoktatás tekintetében a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben szereplő állami szervekkel.

f) Együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart a regionális nyelvképzésben érintett nyelvviskolákkal, illetve a „Nyelvi Akkreditációs Központtal.

g) Gyakorolja a szakmai felelősi jogkört, a honvédelmi ágazatba, a miniszter jogkörébe tartozó szakképzések vonatkozásában, valamint közvetlenül kapcsolatot tart és együttműködik a képzést végrehajtókkal.

h) Előkészíti a polgári felsőoktatási intézményekkel, illetve szakképzési intézményekkel megkötendő együttműködési megállapodásokat

i) Javaslatot tesz a katonai szakképzés tekintetében új képzési szakmairányok bevezetésére, illetve megszüntetésére a honvédelmi miniszter részére.

j) Koordinálja a kulturális ágazat országos, megyei és helyi szervezeteivel való együttműködést,

k) Együttműködik a Honvéd Együttes Művészeti Nonprofit Kft.-vel az MH Műsorszolgáltatási Szerződés előkészítése, a megkötött szerződéssel kapcsolatos feladatok végrehajtása érdekében.

l) Együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart az irodalom, a képzőművészet és a zeneművészet országos reprezentatív szervezeteivel.

m) Együttműködik a Társadalmi Kapcsolatok Koordináló Főosztállyal az MH nyugállományúakat tömörítő és a személyi állomány érdekeit képviselő országos érdekvédelmi szervezetek vezetésével a kulturális rendezvények összehangolása érdekében.

n) A HVK-val együttműködve felügyeli a katonai szervezetek kulturális tevékenységét és annak pénzügyi biztosítását.

o) Együttműködik az MH Logisztikai Központtal a humán szolgálat szakmai, kulturális tevékenységéhez szükséges humán szakanyagok biztosítása érdekében.

p) Szakmai felügyeletet gyakorol az MH érdekében végzett tudományos kutatások felett, végzi a szakmai irányítási feladatokat.

q) Szakmai felügyeletet gyakorol a honvédségi könyvtárak, valamint a tudományos információellátás felett.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

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

b) A Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok közötti védelmi együttműködési programokkal kapcsolatos eljárásrendről szóló 45/2014. (VII. 18.) HM utasításban meghatározottaknak megfelelően ellátja és végzi a programfelelősi feladatokat, szakmai irányítást végez az igénytámasztók irányába, valamint együttműködik a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökséggel és a szakmai felelősökkel.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Végzi a NATO és EU, valamint a két- és többoldalú szerződések alapján létrehozott nyelvképzési programokkal kapcsolatos tevékenységek szakmai irányítását.

b) Végzi az MH képviseletével összefüggő feladatok ellátását a szakterületét érintően a NATO és EU oktatási, illetve nyelvképzési munkacsoportok, valamint más nemzetközi oktatási és nyelvképzési szervezetek munkájában és ülésein.

c) Végzi a NATO, EU, vagy egyéb nemzetközi szervezet által kiadott nyelvképzési tartalmú szabványok és egyéb dokumentumok feldolgozásával, igény szerinti honosításával, MH szintű bevezetésük feltételeinek megteremtésével kapcsolatos szakmai irányítási feladatokat.

d) Kapcsolatot tart az Amerikai Egyesült Államok budapesti Védelmi Együttműködési Hivatal (ODC) kétoldali ügyekért felelős részlegével a Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok közötti védelmi együttműködési programokkal kapcsolatos eljárásrendről szóló 45/2014. (VII. 18.) HM utasításban meghatározottaknak megfelelően a programfelelősi körébe utalt programok képzési és oktatási rendezvényeinek megszervezése érdekében.

e) Kapcsolatot tart az oktatás és képzés tekintetében a nemzetközi szervezetek - NATO, EU, ENSZ, , EBESZ - illetékes szervezeteivel és testületeivel, oktatási intézményeivel.

f) Együttműködve az érintett szakmai szervezetekkel kialakítja a szakmai álláspontot a külképviseleti feladatokat ellátó HM szervezetek és MH hadrendje szerinti szervezetek, illetve a NATO és az EU-parancsnokságok különböző bizottságaitól érkező szakmai anyagokra vonatkozóan.

g) Végzi a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 25/2018. (VII. 30.) HM utasításban meghatározottak szerint, a programfelelős szerv feladatait a külföldi képzésekkel, tanfolyamokkal és továbbképzésekkel kapcsolatban.

ga) Meghatározza a hazai és nemzetközi képzések tervezése érdekében a tervezés irányelveit, prioritásokat, képzési kötelezettségeket és keretlétszámokat.

gb) Meghatározza a két,-és többoldalú együttműködések irányelveit és stratégiai feladatait, végzi a kapcsolódó feladatokat, megköti a vonatkozó megállapodásokat.

gc) Koordinálja a partnernemzetek az MH hazai képzésen való részvételét, végzi a képzések külföldi partnerek részére történő felajánlását.

gd) Végzi a két,-és többoldalú együttműködések keretében a képzési delegációk hatáskörébe tartozó feladatokat.

ge) Végzi együttműködve a szakmai felelős szervezetekkel a külföldi partnerek felajánlásának fogadását, véleményezését valamint az új képzési lehetőségek feltérképezését és továbbítását a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) felé.

gf) Meghatározza a tárgyévben megjelenő kiemelt képzési igényeket, feladatokat, megigényli a finanszírozási forrást, koordinálja a végrehajtást.

h) Ellátja a nemzetközi szervezetek oktatási és képzési bizottságaiban mandátum alapján, a honvédelmi tárca szakmai érdekeinek képviseletével kapcsolatos feladatokat.

5. Funkcionális feladatok

a) Meghatározza és felügyeli az MH nyelvképzési rendszerének irányait, végzi a tanfolyamrendszerű nyelvképzés módszertani irányítását.

b) Kidolgozza és felügyeli az MH nyelvtanári továbbképzési rendszerét.

c) Ellátja az oktatást és képzést érintő programok és az azokhoz kapcsolódó pénzügyi források szakmai felügyeletét.

- d) Végzi a Köznevelési Információs Rendszer-Statistikai Adatszolgáltatás (KIR/KIRSTAT) rendszer fenntartói felületének kezelését.
- e) Végzi az MH Altiszti Akadémia Nkt. szerinti szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat, jóváhagyja és felterjeszti a fenntartót megillető beszámoló jelentéseket a HOÁT részére.
- f) Véleményezi és döntésre felterjeszti a katonai felsőoktatás alap- és mesterképzési szakjainak, valamint a katonai szakirányú továbbképzési szakok képzési és kimeneti követelményeit. Meghatározza a szakmai felelős szervezetekkel együttműködve a hivatásos, szerződéses tisztképzés és az altisztképzés irányait, követelményeit, szükség szerint javaslatot tesz annak módosítására.
- g) Szakmai felügyeletet gyakorol az ágazati, szakképzés és felnőttképzés, valamint távoktatás tekintetében az alárendelt MH hadrendje szerinti szervezetek irányában.
- h) Az Sztv.-ben meghatározottak szerint ellátja a vizsgaelnöki névjegyzékkel kapcsolatos miniszteri hatáskörbe utalt feladatokat, valamint működteti a szakmai elnöki bíráló bizottságot.
- i) Végzi az Sztv.-ben szereplő, a honvédelmi tárca képviselőjét igénylő országos szakmai szervezetekbe történő delegálással kapcsolatos feladatokat.
- j) Ellátja az altisztképzés, a tanfolyamrendszerű képzések, valamint az MH központi és regionális nyelvképzése szakmai felügyeletét.
- k) Véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti a HVK SZCSF által összeállított éves központi hazai és külföldi beiskolázási terveket.
- l) Végzi a „Tervidőszaki Programok Jegyzéke a Honvédelmi Szakpolitikai Program programjaihoz” című fejlesztési programok meghatározott programfelelősi feladatait.
- m) Javaslatot tesz a tárca igényei alapján az NKE szakirányú továbbképzési szakok létrehozására.
- n) Tervezi a tárca nemzetközi és hazai kulturális és közművelődési tevékenységét és a szakterület működéséhez szükséges költségeket.
- o) Felügyeli a katonakultúra megjelenésével kapcsolatos nemzetközi és hazai programokat.
- p) Végzi az MH BHD Stefánia Palota-Honvéd Kulturális Központ szakmai irányítását.
- q) Meghatározza és felügyeli a képzőművészeti és irodalmi pályázat irányait.
- r) Szakmai felügyeletet gyakorol az MH katonazenekari tevékenysége felett és a hazai és nemzetközi zenekari fesztiválok megvalósításában.
- s) Felügyeli a HM Magyar Kultúra Napi központi ünnepségét.
- t) Felügyeli a katonai- és biztonságpolitikával foglalkozó Euroatlanti Nyári Egyetem, a katonai képzőművészeti alkotótáborok és a honvédelmi vetélkedők, az amatőr alkotói és előadó-művészeti tevékenységekkel összefüggő feladatok ellátását, a kiállítások, valamint az ismeretterjesztő programok, és a kulturális és közművelődési szakmai konferenciák, továbbképzések, valamint előadások szervezését.
- u) Felügyeli a katonai szervezetek jubileumi évfordulóira, a csapatünnepeire és az egyéb kiemelkedő rendezvényeire térítésmentesen biztosított kulturális rendezvények megvalósítását.
- v) Végzi a tárca tudományos tevékenységével (tudományos irányelvek, tudományos szervezés, információellátás, doktori képzés, tudományos rendezvények, tervek, tudományos költségvetés tervezése, felhasználása) kapcsolatos feladatokat.
- w) Végzi a tudományos szervezés tárcaszintű feladatait.
- x) Végzi a hadtudományi és katonai műszaki tudományos kutatások irányainak, a doktori képzéssel és a tudományos tevékenységgel kapcsolatos elvek, követelmények kidolgozását.
- y) Véleményezi és döntésre felterjeszti a tárca érdekében végzett doktori kutatási témákat.
- z) Szakmailag véleményezi az MH Szabványosítási és Doktrinális Tanács, az MH Szabályzatfejlesztési Munkacsoport és az MH Terminológiai Harmonizációs Testület munkáját, munkájukban együttműködik.

7.2. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság

1. Koordinációs feladatok

- a) Végzi a parlamenti államtitkár irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó szervezetek közös rendezvényeivel összefüggő programkoordinációs és tájékoztatási feladatokat.
- b) Végzi a hadisírok, a hősi emlékművek és a hősi emlékhelyek megőrzését szolgáló kétoldalú kormány-megállapodások és normatív szabályozók előkészítésével összefüggő koordinációs és egyeztetési feladatokat.

2. Funkcionális feladatok

a) Nyilvántartja a parlamenti államtitkár által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

b) Végzi a Parlamenti Államtitkári Titkárságra érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, a válaszhoz szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével vagy előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

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

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

7.2.0.2. HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

Előkészíti az állami vezetők részére az Országgyűlés plenáris ülésén elhangzó felszólalási anyagokat (miniszteri expozé és zárszó, interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre, napirenden kívüli felszólalásokra adandó választ).

2. Koordinációs feladatok

a) Koordinálja és támogatja a miniszter és a parlamenti államtitkár parlamenti munkáját.

b) Koordinálja a miniszter Országgyűlés bizottságai előtt történő beszámolóival kapcsolatos feladatokat.

c) Figyelemmel kíséri az Országgyűlés bizottságaiban folyó munkát, a honvédelmi tárca jelentései, tájékoztatói, valamint előterjesztései betérjesztésével kapcsolatos feladatokat.

d) Végzi a képviselői önálló indítványok, valamint törvényjavaslathoz, határozati javaslatához benyújtott módosító, részletes vitát lezáró módosító és összegző módosító javaslatok véleményeztetésével kapcsolatos feladatokat, szükség esetén biztosítja az egyeztetést más tárcák szakmai szerveivel.

e) Kapcsolatot tart a honvédelmi tárca, valamint az Országgyűlés Hivatala, a parlamenti képvisellel rendelkező pártok képviselőcsoportjai és az országgyűlési képviselők és más tárcák között. Egyeztetéseket szervez a honvédelmi tárca és a parlamenti pártok képviselőcsoportjai között a honvédelmi tárca által benyújtott törvény- és határozati javaslatokhoz kapcsolódóan.

f) Ellátja az Országgyűlés Honvédelmi és rendészeti bizottsága, továbbá a Nemzetbiztonsági bizottság kihelyezett ülései, csapatlátogatási programjai előkészítésének megszervezésével kapcsolatos feladatokat.

3. Funkcionális feladatok

a) Összeállítja és kézbesíti a miniszterhez érkezett képviselői írásbeli kérdéseket a megfelelő határidőn belül.

b) Biztosítja a szakértők részvételét az Országgyűlés plenáris ülésein.

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

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

e) Figyelemmel kíséri az Országgyűlés bizottságaiban folyó munkát, a tárca jelentéseit és előterjesztései betérjesztésével kapcsolatos feladatokat.

f) Folyamatosan tájékoztatja az Országgyűlés Hivatalát és a frakciókat a miniszter, illetve a parlamenti államtitkár Országgyűlésben való részvételéről, illetve távolmaradásáról.

4. Egyéb feladatok

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

7.3. A HONVÉDELMI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.3.0.1. HM Honvédelmi Államtitkári Titkárság

1. Kodifikációs feladatok

- a) Közreműködik az NKE-vel megkötésre kerülő együttműködési megállapodások előkészítésében.
- b) Irányítja az NKE-vel összefüggő tárcán belüli szabályozó tevékenységet.
- c) Közreműködik az NKE-vel összefüggő tárcán kívüli szabályozók kidolgozásában.

2. Koordinációs feladatok

- a) Előkészíti az NKE Fenntartó egyes döntéseinek megalapozásával és szakmai támogatásával kapcsolatos javaslatokat, támogatja a honvédelmi államtitkár NKE Tanácsadó Testületben végzett munkáját.
- b) Részt vesz az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a szakalapítással, a szakindítással, a szakirány létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos tárcaszintű feladatokban.
- c) Koordinálja a felsőoktatásban folyó képzés biztosításával kapcsolatos feladatokat az illetékes HM szervezetekkel együttműködésben.
- d) Koordinálja a HM és az MH létrehozásának kiemelt évfordulói és az MH hadtörténeti jelentőségű feladatai méltó megünneplésének, valamint a tárca kiemelt rendezvényeinek előkészítési és lebonyolítási feladatait.

3. Funkcionális feladatok

- a) Ellátja a honvédelmi államtitkárhoz érkezett okmányok, levelek, meghívók és egyéb küldemények felvételével, iktatásával, kezelésével, feldolgozásával, feldolgozáshoz történő előkészítésével, az azok megválaszolásához szükséges háttéranyagok, választervezetek bekérésével kapcsolatos feladatokat.
- b) Végzi a honvédelmi államtitkár programjainak, elfoglaltságainak nyilvántartásával, illetve figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatokat. Előkészíti referáláshoz a beérkező anyagokat, illetve feladatszabás kísérésével kapcsolatos feladatokat, bekéri az ezekhez szükséges okmányokat, háttéranyagokat, valamint ellátja az egyéb feltételek meglétének pontosításával kapcsolatos feladatokat.
- c) Ellátja a honvédelmi államtitkár által meghatározott feladatok nyilvántartásával, végrehajtásának figyelemmel alapján továbbítja azokat a honvédelmi tárca érintett szerve vagy szervezete vezetőjéhez.
- d) Részt vesz az államtitkár vendégei fogadásának, bel- és külföldi utazásainak előkészítésében.
- e) A közigazgatási honvédelmi egyeztetéshez szükséges mértékben tájékoztatást ad a Nemzetbiztonsági Kabinet és Munkacsoport üléséről a Jogi Főosztály részére.
- f) Végzi a honvédelmi államtitkár tevékenységéhez szükséges tárgyi feltételek folyamatos biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- g) Végzi a honvédelmi államtitkár hazai és nemzetközi tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléséhez szükséges dokumentációk összeállításának kezdeményezésével és koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a honvédelmi tárca érintett szakmai szerveivel, szervezeteivel.

7.3.0.2. HM Társadalmi Kapcsolatok Koordináló Főosztály

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kidolgozza a honvédelmi tárca kulturális kapcsolatokkal, szabadidősporttal, nemzeti, honvédelmi, fegyvernemi, csapathagyományokkal, valamint katonai hagyományörzéssel kapcsolatos normatív szabályozóit.
- b) Kidolgozza a honvédelmi tárca hazafias és honvédelmi neveléssel, ifjúságpolitikával, esélyegyenlőséggel, azokkal összefüggő közösségi szolgálatot, nyári szakmai gyakorlatot érintő, valamint elismerésekkel kapcsolatos normatív szabályozóit.
- c) Kidolgozza a nemzeti, a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásának szabályozását.
- d) Előkészíti a honvédelmi neveléssel és a társadalmi kapcsolatokkal összefüggő együttműködési megállapodásokat.
- e) Meghatározza a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium fenntartói feladataihoz kapcsolódó ágazati irányelveket.
- f) Meghatározza a honvédelmi nevelés programjának keretében oktatott tananyagok tartalmára vonatkozó irányelveket.
- g) Kidolgozza és jóváhagyásra felterjeszti a honvédelmi tárca hazafias, honvédelmi neveléssel, a kadét programmal és a katonai pályaorientációval kapcsolatos kommunikációs és médiatervét.

2. Koordinációs feladatok

- a) Működteti az esélyegyenlőség referens hálózatot.

b) Koordinálja, illetve végzi az ifjúság honvédelmi ismereteinek bővítésével és a honvédelmi neveléssel kapcsolatos ágazati feladatokat.

c) Koordinálja, illetve végzi a nemzeti, a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével, valamint a katonai hagyományörzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását.

d) Koordinálja, illetve végzi a honvédelmi szervezetek társadalmi kapcsolatokkal kapcsolatos tevékenységét.

e) Együttműködik a HM Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztállyal az MH nyugállományúakat tömörítő és a személyi állomány érdekeit képviselő országos érdekvédelmi szervezetek vezetésével az általuk szervezett kulturális rendezvények összehangolása érdekében.

3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

Tervezi és koordinálja a NATO tartalékos katonák társadalmi szervezeteinek nemzetközi tevékenységében való magyar részvételt.

4. Funkcionális feladatok

a) Végzi a minisztérium társadalmi kapcsolati tevékenységével kapcsolatos ágazati feladatokat. Támogatja a civil szervezetek honvédelmi eszmét népszerűsítő programjait, kapcsolatot tart a honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetekkel, segíti a honvédelem érdekében végzett társadalmi tevékenységet.

b) Tervezi és szervezi az esélyegyenlőséggel és az egyenlő bánásmóddal összefüggő szakmai képzéseket és konferenciákat.

c) Tervezi, szervezi a honvédelem ügyét támogató, népszerűsítő HM központi rendezvényeket, továbbá a civil szervezetek és tagjaik elismerésének átadási ünnepségeit, a HM gondoskodási körébe tartozók részére tartott rendezvényeket, valamint a társadalmi kapcsolatot erősítő sportrendezvényeket.

d) Végzi az ifjúság honvédelmi ismereteinek bővítésével és a honvédelmi neveléssel kapcsolatos ágazati feladatokat, a honvédelmi államtitkár által meghatározott irányelvek szerint feladatlistát készít, valamint működteti a Honvéd Kadét Programot és ellenőrzi annak végrehajtását. Ellátja a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium miniszteri fenntartói irányításával összefüggő feladatokat.

e) Javaslatot tesz a kadét programba felvehető intézmények körére, az évenkénti bővítés keretszámaira, követelményeire, a programba önként jelentkező intézmények kiválasztásnak módjára, szempontjaira, adatbázisban nyilvántartja a kadét programban résztvevő intézményeket.

f) Meghatározza a tantárgyba ágyazott honvédelmi nevelés (a továbbiakban: TÁHN) tananyag multimédiás tananyagkészlet elemeit, tervezi annak költségvetését.

g) Meghatározza a honvédelmi nevelési programok végrehajtásához szükséges felkészítések és továbbképzések irányelveit és ütemtervét.

h) Együttműködik a TÁHN rendszer stratégiai kidolgozásában és meghatározásában.

i) Összeállítja a honvédelmi nyári táborok programtervét és költségvetési tervét.

j) Kidolgozza a honvédelmi referensek éves cselekvési tervét.

k) Meghatározza a honvédelmi neveléssel kapcsolatos versenyrendszer, így különösen az Országos Haditorna Verseny, Kadét Kupa, Kadét Olimpia elemeit.

l) Ellátja a csapathagyomány-ápolással kapcsolatos Csapathagyomány Munkacsoport vezetői feladatait.

m) Végzi - pályázati úton, valamint egyedi elbírálás útján nyújtott támogatás keretében - a katonai hagyományörzés, a sport és a kultúra területén a civil szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatokat.

n) Végzi a miniszter által adományozható elismerések odaítélésével, valamint a rehabilitációval kapcsolatos szakmai feladatokat.

o) Végzi a nemzeti, a honvédelmi, a katonai, a fegyvernemi és csapathagyományok megőrzésével és átörökítésével kapcsolatos feladatokat.

p) Gazdálkodásra kijelölt szervként ellátja a honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek támogatása, valamint az Alapítványok, közalapítványok támogatása jogcímmel kapcsolatos feladatokat a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 5/2018. (III. 8.) HM rendelet és a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről szóló 14/2015. (IV. 30.) HM utasítás szerint.

q) Végzi a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiummal, hazafias, honvédelmi neveléssel és a Honvéd Kadét Programmal kapcsolatos szabályozókra, megállapodásokra, szerződésekre vonatkozó szabályozók előkészítésével összefüggő koordinációs és egyeztetési feladatokat.

r) Végzi a kadétrendszer kialakításával és az azzal összefüggő képzések, oktatási-nevelési feladatok tárcaszintű szakmai irányításának biztosításával, értékelésével, és az ahhoz kapcsolódó fejezeti kezelésű előirányzattal összefüggő gazdálkodási tevékenységet, továbbá a katonai pályára irányítás, a hazafias és honvédelmi nevelés irányelveinek, stratégiai célkitűzéseinek meghatározásával, a kadétrendszerben folyó képzési és nevelési programok kidolgozásával összefüggő feladatokat, a honvédelmi államtitkár által meghatározott irányelvek szerint feladatlistát készít, és végzi az azokkal összefüggő ágazati döntés-előkészítést.

s) Végzi a Honvédelmi Sportszövetséggel, a Hadigondozottak Közalapítványával és más társadalmi szervezetekkel való tárcaszintű kapcsolattartást, valamint az azokkal összefüggő ágazati döntés-előkészítést és az ahhoz kapcsolódó fejezeti kezelésű előirányzattal összefüggő gazdálkodási tevékenységet.

t) Végzi a szakterületéhez tartozó tárcaközi és társadalmi egyeztetések lefolytatását.

u) Végzi az ágazati rehabilitációs feladatok támogatását.

v) Jövőhágyásra előkészíti a honvédelmi tárca éves pályára irányítási tervét.

7.4. A HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKE SZOLGÁLATI ALÁRENDELTSÉGÉBE TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.4.0.1. Honvéd Vezérkar Vezérkari Titkárság

1. Kodifikációs feladatok

a) Kidolgozza a HVKFK által meghatározott tárgykörökben, - így különösen az 5. pont d) alpontjában meghatározott átadás-átvételhez kapcsolódó - HVKFK intézkedéseket és parancsokat.

b) A HVKFK alárendeltségébe tartozó HM szervekkel és az MH hadrendje szerinti szervezetekkel együttműködve kidolgozza a HVKFK éves értékelő és feladatszabó parancsát.

2. Koordinációs feladatok

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

b) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal együttműködve koordinálja a katonai földmérési és térképészeti tevékenység irányításával, a HVKFK-nek MH hadműveleti és harcászati felderítésére, valamint az elektronikai hadviselésre vonatkozó szakmai irányítási feladataival összefüggő tervezési, véleményezési és szakmai előkészítő tevékenységet, illetve vezetői döntésre előterjeszti az azzal összefüggő szakmai előterjesztéseket és szabályozókat.

c) Koordinálja a csoportfőnökök és a HVKFK közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek parancsnokainak beszámoltatásával összefüggő feladatokat.

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

e) Koordinálja a NATO és EU vezetők, a stratégiai parancsnokok, valamint a katonai vezetők külföldi partnerei magyarországi látogatásainak szakmai előkészítését és közreműködik a látogatással összefüggő feladatok végrehajtásában.

f) Koordinálja a HVKFK közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek éves munkatervei összeállítását, végzi az azok jövőhágyásra történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Végzi a katonai vezetői szintű NATO rendezvények - különösen a felsőszintű katonai látogatások, fogadások, tárgyalások - szakmai előkészítését és a tárgyalások eredményeinek nyilvántartását, továbbá az azokkal összefüggő dokumentumokat megküldi az érintettek részére.

b) A Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal együttműködve végzi a kétoldalú, valamint a Védelempolitikai Főosztállyal együttműködve a multilaterális együttműködéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokat.

c) Összeállítja a katonai vezetők, valamint az MH vezénylő zászlós tárgyvet követő évi kétoldalú, multilaterális nemzetközi együttműködési programjavaslatait.

d) A katonai vezetők operatív vezetői és irányítói tevékenységének biztosítása érdekében együttműködik és kapcsolatot tart a HVKFK közvetlen alárendeltségébe tartozó, külképviseleti feladatokat ellátó MH hadrendje szerinti szervezetekkel.

e) A Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal együttműködve végzi a Magyarország külképviseletein szolgálatot teljesítő attasék, továbbá a Magyarországra akkreditált attasék tájékoztatásával összefüggő feladatokat.

f) A HM szervekkel, az MH kapcsolattartásban érintett katonai szervezeteivel és a NATO parancsnokságokkal együttműködve végzi a katonai vezetőket érintő szövetségi ügyekkel összefüggő feladatokat.

g) A Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal, Magyarország katonai képviseleteivel és a HM Védelemgazdasági Hivatallal együttműködve tervezi, szervezi és koordinálja a katonai vezetők kétoldalú nemzetközi katonai kapcsolataiban jelentkező feladatok végrehajtását. A Védelempolitikai Főosztállyal együttműködve koordinálja a katonai vezetők multilaterális együttműködési során jelentkező feladatok végrehajtását.

h) Kapcsolatot tart a szövetséges fegyveres erők parancsnokságain, más nemzetközi parancsnokságokon, más államok fegyveres erőinek vezérkarainál, parancsnokságainál szolgálatot teljesítő MH összekötőkkel, illetve az MH képviseltek útján a műveletek támogatását végző nemzeti rangidősökkel, beleérve a United States Central Command tampaí összekötőt is.

i) Összeállítja, és nyomon követi a HVKF alárendeltségébe tartozó HM szervek, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezeteket érintő, a MET és a KNET pénzügyi kereteit, továbbá elkészíti az éves beszámolókat, és javaslatokat dolgoz ki a MET és a KNET pénzügyi kereteinek esetleges átcsoportosítására.

4. Funkcionális feladatok

a) Végzi a katonai vezetők vezetési és koordinációs feladatainak támogatásával összefüggő feladatokat, a katonai vezetőkhez érkező okmányok, ügyek rendszerezésével, jelentésre történő előkészítésével, a referálás szervezésével, az iratok továbbításával és döntésre történő előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

b) A felelős szakmai szerv, illetve szervezet részére továbbítja a HVKF által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, nyilvántartja a határidőket.

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

d) A Honvéd Vezérkar szerveinek vezetői és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek parancsnoki beosztásaiban történt személyi változások kapcsán javaslatot készít az átadás-átvételi bizottságok kijelölésére.

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

f) Ellátja a Honvéd Vezérkar Információmenedzsment Rendszer üzemeltetésének felügyeletét.

g) Kidolgozza és működteti a belső tájékoztatást szolgáló kapcsolati, információszolgáltatási rendszert, végzi az információszolgáltatásért felelős személyek kijelölésével kapcsolatos feladatokat.

h) Segíti az MH vezetői állománya tevékenységét, erősíti az MH hadrendje szerinti szervezetek társadalommal való kapcsolatát, kapcsolatépítési javaslatokat fogalmaz meg.

i) A HVKF feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben segíti a HVKF döntéseinek meghozatalát.

j) A HVKF feladat- és hatáskörébe tartozó légi erővel kapcsolatos ügyekben segíti a szakmai döntések meghozatalát.

7.4.0.2. Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok

a) Előkészíti a katonai igazgatási, valamint a toborzó tevékenységgel kapcsolatos szabályozást a béke- és különleges jogrendi időszakokra egyaránt.

b) Előkészíti a humánszolgálati tevékenységgel összefüggő szabályozást.

c) Előkészíti a HVKF által alapítható és adományozható elismerésekkel összefüggő szabályozást.

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

e) Előkészíti a kegyeleti és a szociális gondoskodással összefüggő szabályozást.

f) Előkészíti a külföldi szolgálat személyügyi szabályait.

g) Előkészíti a személyügyi igazgatás rendjével kapcsolatos szabályozást.

h) Előkészíti a hazai és külföldi képzésekkel kapcsolatos személyügyi szabályozást.

2. Koordinációs feladatok

a) Közreműködik a személyügyi, képzési, katonai igazgatási, humánszolgálati szakterületet érintő, szakmai kidolgozói felelősségi körébe nem tartozó jogszabályok, HM utasítások és belső rendelkezések kidolgozásában.

b) Végzi a honvédeket és a közalkalmazottakat érintő személyügyi, katonai igazgatási, humánszolgálati feladatok szakmai irányításával kapcsolatos egyeztetéseket, a személyügyi, katonai igazgatási, humánszolgálati szakállomány szakmai felkészítését, továbbképzésének tervezését, szervezését, végrehajtását.

c) Végzi a hadkötelezettség bevezetésére való képesség megőrzésével, békében a kiképzett tartalékosok, potenciális hadkötelesek és különleges jogrendi időszakban a hadkötelesek katonai nyilvántartásával, az MH és a

rendvédelmi szervek részére szükséges gazdasági és anyagi szolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, a védelmi igazgatási szervek honvédelmi tevékenysége segítségével kapcsolatos hadkiegészítési feladatok koordinálását.

d) Végzi - az MH Feltöltés Rendje alapján - az MH különleges jogrendi időszakokra vonatkozó feltöltésének és veszteségpótlásának tervezését.

e) Végzi a katonai kiképzési célú rendezvények végrehajtásának koordinációját.

f) Ellátja a csapatzászló adományozásával, a csapathagyomány ápolással kapcsolatos Honvéd Vezérkar szintű feladatok koordinációját.

g) Együttműködik az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztésével, működésével és fenntartásával összefüggő tárcaszintű koncepció és szabályozás előkészítésében a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökséggel.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

a) A Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke jogszabályban meghatározott esetekben gyakorolja az állományilletékes parancsnoki, az MH központi személyügyi szerv vezetőjének, a HM állományába tartozó hivatásos és szerződéses katonák, a HM szervezetek hivatásos és szerződéses szolgálati viszonyban álló vezetői, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH hadrendje szerinti szervezetek vezetői tekintetében az állományilletékes honvédelmi szervezet személyügyi szerv vezetőjének hatáskörébe tartozó munkáltatói jogköröket.

b) A Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke kiadmányozza a döntési lap alapján meghozott határozatokat, ha a munkáltatói jogkört gyakorló a miniszter vagy a HVKF.

c) A HM hivatásos és szerződéses állománya tekintetében végzi az állományilletékes honvédelmi szervezet személyügyi szervének hatáskörébe tartozó feladatokat.

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

e) A honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról szóló 2013. évi XCVII. törvény szerint vezeti az MH központi személyügyi nyilvántartását és a szolgálaton kívüliek nyilvántartását.

f) A Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke engedélyezi a személyügyi nyilvántartásban kezelt adatokhoz történő hozzáférést és az azok alapjául szolgáló iratokba történő betekintést.

g) Ellátja a sajátos katonai tartalékállományba áthelyezett állománnyal és a Tartalékállomány Információs Portállal kapcsolatos, a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendeletben és a honvédelmi ágazatban foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 27/2008. (XII. 31.) HM rendeletben meghatározott feladatokat.

h) Végzi a honvédségi azonosító okmányok kiadására és kezelésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 26/2015. (VI. 15.) HM utasításban meghatározott feladatokat.

i) Vezeti a Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezeteknél meglévő üres közalkalmazotti munkakörökről a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 30/E. § (1) bekezdése szerinti elektronikus nyilvántartást.

j) Engedélyezési jogkört gyakorol az üres közalkalmazotti munkakör nem Hjt. 2. § 13. pontja szerinti honvédségi szervezettől történő betöltésére irányuló kiválasztási eljárás megkezdését megelőzően a közalkalmazotti munkakörök betöltésének egyes szabályairól szóló 68/2014. (X. 31.) HM utasítás szerint.

k) Vezetői döntés alapján kezeli egyes, önálló személyügyi szakállománnyal nem rendelkező honvédelmi szervezeteknél vezető munkakört betöltő közalkalmazottak személyügyi anyagát, végzi a velük kapcsolatos személyügyi döntés-előkészítő tevékenységet.

l) Végzi a tárca éves szakmai konferenciák rendezvényterv összeállítását, jóváhagyásra való felterjesztését, az év közbeni módosítási javaslatok koordinálását.

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

n) Ellátja a honvédelmi egészségkárosodási ellátás személyügyi tevékenységének szakmai irányítási, javaslattételi, véleményezési, döntés-előkészítési, koordinációs feladatait.

o) A Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok közötti védelmi együttműködési programokkal kapcsolatban ellátja és végzi a képzésekhez kapcsolódó személyügyi feladatokat, együttműködik a programfelelős és igénytámasztó szervezettel, a szakmai felelősökkel és a katonai szervezetekkel.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Tervezi és biztosítja a NATO, az EU és más nemzetközi szervezetekben Magyarország részére fenntartott és a nemzeti képviselők rendszeresített tartós, nem fegyveres beosztások feltöltésével kapcsolatos személyügyi

feladatokat. Végzi az éves váltási terv beosztásainak feltöltésével kapcsolatos személyügyi feladatokat, szervezi és koordinálja a kihelyezéseket, ellátja a váltások végrehajtásának irányítását.

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

c) Végzi az MH külföldi képzéseivel kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat.

d) Biztosítja a magyar képviseletet az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Nemzeti Tartalék Erők Tanácsában (NATO National Reserve Forces Committee - NRFC).

e) Tervezi és szervezi a két- és többoldalú oktatási, képzési keretszerződések, kiegészítő szerződések, együttműködési megállapodások és programok, valamint a tárca támogatási tevékenységei keretében biztosított képzéseket, koordinálja a kapcsolódó személyügyi feladatokat.

f) Tervezi és szervezi a támogatási programok keretében az MH részére biztosított képzéseket.

g) Kapcsolatot tart az Amerikai Egyesült Államok budapesti Védelmi Együttműködési Hivatal (ODC) kétoldali ügyekért felelős részlegével a Magyarország és az Amerikai Egyesült Államok közötti védelmi együttműködési programokkal kapcsolatos eljárásrendről szóló 45/2014. (VII. 18.) HM utasításban meghatározottaknak megfelelően, a képzésekhez kapcsolódó személyügyi feladatok végzése során.

h) Kapcsolatot tart a külföldi képzéseket biztosító képző intézményekkel, képzést biztosító szervezetekkel és partnerekkel.

5. Funkcionális feladatok

5.1. Végzi az MH katonai és személyzeti igazgatási tevékenységének szakmai irányítását, tervezi, szervezi, végrehajtja a kapcsolódó személyügyi és katonai igazgatási feladatokat. A honvédelmi tárca létszámviszonyaira vonatkozóan adatokat és statisztikai kimutatásokat állít össze a központi személyügyi, valamint a tartalékos nyilvántartás alapján. A katonai igazgatási és személyügyi szakterületet érintő szabályozók egységes végrehajtása érdekében eljárési rendet, mintakönyveket dolgoz ki, továbbképzést szervez, felkészítést tart.

5.2. Ellátja a Magyar Honvédség katonai igazgatási tevékenységének szakmai irányításával összefüggő feladatokat.

5.3. Előkészíti a jogszabályban meghatározott, a miniszter és a HVKF hatáskörébe tartozó személyügyi döntéseket, gyűjti és elemzi a döntés-előkészítést támogató információkat. A személyügyi szakterületet érintően előkészíti a köztársasági elnök jogköreivel összefüggő miniszteri előterjesztéseket. Előkészíti a Hjt. szerinti más szervnél történő szolgálatteljesítésre vonatkozó megállapodást, a kapcsolattartásra kijelölt szervezetként ellátja a más szervnél történő szolgálatteljesítéssel összefüggő, megállapodás szerinti feladatokat.

5.4. Végzi a Hjt. vhr.-ben és a kapcsolódó miniszteri utasításokban a központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt feladatokat. Az önálló személyügyi szakállománnyal nem rendelkező HM szervezetek állományába tartozó hivatásos és szerződéses katonák tekintetében ellátja az állományilletékes honvédelmi szervezet személyügyi szervének hatáskörébe utalt személyügyi feladatokat. Végzi a Hjt. vhr. alapján a közigazgatási államtitkár munkáltatói döntésekkel összefüggő kezdeményezési, egyetértési jogkörével kapcsolatos előkészítő feladatokat.

5.5. Végzi az előmenetel központi szinten történő tervezését, végrehajtja a kapcsolódó személyügyi szakfeladatokat, szakmailag támogatja a helyi szinten történő tervezést.

5.6. A HM KGIR Humán Erőforrás-gazdálkodási alrendszer rendszergazdjaként végzi a Honvédelmi Minisztérium fejezet Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerről szóló 80/2014. (XII. 5.) HM utasítás szerinti hatáskörébe utalt tevékenységek szakmai irányítását. Tagja a HM KGIR munkacsoportnak és az előkészítő munkacsoportnak.

5.7. A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja a HM szervezetek munkaköri jegyzékeivel és az MH hadrendje szerinti szervezetek állománytábláival kapcsolatos szakmai véleményezési feladatokat. Elkészíti az MH rendelkezési állománya állománytábláját és helyesbítő ívét, és felterjeszti a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség részére.

5.8. Ellátja a külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 8/2018. (VI. 22.) HM rendeletben az MH központi személyügyi szerve vagy vezetőjének hatáskörébe utalt feladatokat.

5.9. A SAC programban részt vevő összes nemzet vonatkozásában figyelemmel kíséri a beosztások feltöltését, az MH Összhaderőnemi Parancsnoksággal együttműködve javaslatot tesz a Heavy Airlift Wing - HAW - állománytábla feltöltésre.

5.10. Előkészíti az MH tartalékos (önkéntes tartalékos és hadkötelezettség bevezetését követően a hadköteles) állománnyal történő hadkiegészítése vezetésének, szakmai irányításának (meghagyás, keretátadás, sorozás, behívás) stratégiai szintű döntéseit, valamint tervezi, szervezi és ellenőrzi a szakfeladatok végrehajtását.

5.11. Kialakítja az MH különleges jogrendi feladatai végrehajtása érdekében a készenlét fokozása és fenntartása okmányrendszerének katonai igazgatási szakterületet érintő szabályozását, tervezi és előjárói jogkörben rendszeresen végrehajtja annak ellenőrzését.

5.12. Végzi a kormányzati és egyéb állami szervek, valamint a hatóságok katonai igazgatási - különösen a különleges jogrendi időszakban nélkülözhetetlen hadkötelesek polgári munkakörben történő meghagyásával

kapcsolatos - szaktevékenysége végrehajtásának szabályozását, valamint a jogszabályban meghatározott ellenőrzés végrehajtását.

5.13. Előkészíti az önkéntes tartalékos állománnyal kapcsolatos hadkiegészítési szakfeladatok szakmai szabályozását, a stratégiai szintű döntéseket, felügyeli a végrehajtást, valamint a HVKF megbízása alapján - annak jogkörében eljárva - a jogszabályban meghatározott ellenőrzés végrehajtását.

5.14. Végzi az önkéntes tartalékos állománnyal és munkáltatóival a HM KGIR Ügyfélszolgálati Rendszeren történő kapcsolattartás katonai igazgatási feladatai szakmai irányítását, felügyeletét és ellenőrzését.

5.15. Ellátja az MH teljes - állandó, hivatásos, szerződéses, valamint tartalékos (önkéntes tartalékos, kiképzett tartalékos, potenciális hadköteles) - állományának a nemzetközi egyezményekben meghatározott katonai okmányokkal, valamint személyi igazolójeggyel történő ellátása szakmai felügyeletét.

5.16. Közreműködik a szakterületei vonatkozásában az MH hadrendje szerinti szervezetek átfogó felügyeleti ellenőrzésében, a területi és helyi honvédelmi igazgatási szervek felügyeleti ellenőrzésében.

5.17. A katonai toborzás rendjéről szóló 64/2017. (XI. 30.) HM utasítás alapján végzi az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt toborzó feladatokat. Működteti a toborzó intézményrendszert, meghatározza a pilótatorborzás feladatait, ellenőrzi azok végrehajtását.

5.18. Végzi a regeneráló pihenés, a rekreáció, és a nemzetközi szerződés alapján folyó kétoldalú csereüdülések szakmai felügyeletével, valamint a szakterület nemzetközi képviselőjével összefüggő feladatokat.

5.19. Végzi a személyi állomány óvodáskorú gyermekei részére az óvodai férőhelyek biztosításával összefüggő feladatokat.

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

5.21. Végzi a kegyeleti gondoskodásról és az ehhez kapcsolódó egyes szociális feladatokról szóló miniszteri szabályozókban meghatározott, az MH központi személyügyi szerv hatáskörébe tartozó feladatokat.

5.22. Végzi az MH gondoskodási körébe tartozó árvák támogatására létrehozott ösztöndíj ügyintézésével kapcsolatos feladatokat.

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

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

5.25. Jóváhagyásra előkészíti és felterjeszti az éves központi hazai és külföldi beiskolázási terveket.

5.26. Tervezi, szervezi az MH hazai tanfolyamrendszerű képzéseit, a központi és regionális nyelvképzését, végzi a nyelvtanfolyamok ellenőrzését különösen visszavezénylések, kikérők, hiányzások, jelenléti ívek, egyéb személyzeti ügyek tekintetében.

5.27. A Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a katona állomány humán erőforrás központi képzésével kapcsolatos költségvetési gazdálkodási feladatokat.

5.28. A Mészáros Lázár ösztöndíjat elnyert hallgatókkal köthető ösztöndíjszerződésekről valamint az ösztöndíjak folyósításának rendjéről szóló 45/2017. (VIII. 31.) HM utasítás szerint végzi a pályázatok kiírását.

5.29. Ellátja a csapatászló adományozásával kapcsolatban a Magyar Honvédség jelképeiről és jelzéseiről szóló 3/1996. (IV. 12.) HM rendelet szerinti feladatot.

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

5.31. Gyakorolja a szakmai felelős szervezetnek a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás és a teljesítményértékeléssel és az előmenetellel kapcsolatos egyes feladatokról szóló 7/2014. (I. 31.) HM utasítás szerinti jogköreit, végzi a kapcsolódó feladatokat.

5.32. Az illetményekkel és illetményen kívüli juttatásokkal kapcsolatos egyes eljárási szabályokról szóló 15/2015. (IV. 30.) HM utasítás alapján működteti a HM Katonai Szociális Munkacsoportot.

5.33. Végzi az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság szociális gondoskodási tevékenységének szakmai irányításával összefüggő feladatokat, tervezi, szervezi a szakterületeken beosztásba kerülő személyi állomány felkészítő programját, továbbképzését.

5.34. Segíti, támogatja az állami vezetők, a kabinetfőnök és a HM szervek vezetőinek személyügyi tevékenységét, a katonákat érintő személyügyi döntések meghozatala során.

5.35. A fokozati és a minősítő vizsgák tananyagtartalmával és vizsgaanyagával, valamint a vizsgáztatással kapcsolatos feladatok koordinálása, a minősítő vizsga anyagának alapját képező általános katonai tiszti és altiszti követelmények jóváhagyásra felterjesztése a HVKF részére.

5.36. Végzi a honvédelmi egészségkárosodási ellátás megállapításával kapcsolatos személyügyi eljárások központi személyügyi szerv hatáskörébe utalt feladatainak végrehajtását.

5.37. A Honvédelmi Idősügyi Munkacsoportról szóló 58/2017. (XI. 9.) HM utasítás szerint ellátja a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport titkársági feladatait.

6. A Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

7. A Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség egyes feladatainak végrehajtását az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság nem önálló szervezeti egységei támogatják. A nem önálló szervezeti egység kijelölését és részletes feladatkörét az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

7.4.0.3. Honvéd Vezérkar Hadművelési Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kidolgozza és folyamatosan pontosítja az Ország Fegyveres Védelmi Tervét.
- b) Kidolgozza az MH készenléti rendszere működését, a készenlét fenntartását és fokozását szabályozó alaprendelkezéseket.
- c) Kidolgozza a speciális terrorelhárító intézkedések katonai feladatai végrehajtásának követelményeit.
- d) Szabályozza a helyőrségi, a katonai rendszeti és az őrzés-védelmi feladatokat. Különleges jogrend kihirdetése esetén előkészíti a honvédelem szempontjából fokozott védelmet igénylő létesítmények őrzés-védelmére vonatkozó műveleti dokumentumokat.
- e) Kidolgozza az ország területének légvédelmi készenléti erőkkel való oltalmazására vonatkozó rendszabályokat és terveket.
- f) Kidolgozza az MH Művelési Vezetési Rendszerének (a továbbiakban: MH MVR) felépítését, annak működési rendjét.
- g) Előkészíti az MH atom-, biológiai, vegyi, riasztási és értesítési rendszere működési rendjére vonatkozó szabályozást.
- h) Kidolgozza a tüzserész feladatokkal kapcsolatos felsőszintű intézkedéseket.
- i) Kidolgozza az MH információs műveletek funkció, civil-katonai együttműködés és lélektani hadviselés képességek stratégiai szintű szabályzóit.
- j) Kidolgozza a válsághelyzetekben, illetve az egyes különleges jogrendi helyzetek kihirdetését követő esetekben az MH stratégiai szintű vezetési rendjét.
- k) Kidolgozza az MH katonai képességeinek békeidőszaki és különleges jogrendi alkalmazásának stratégiai terveit, valamint az azok végrehajtását szabályozó belső rendelkezéseket.
- l) Kidolgozza a Honvédelmi Ágazati Katasztrófavédelmi Tervet.
- m) Szakterületei vonatkozásában integrálja a nemzetközi szabályozókat a hazai doktrinális és képzési rendszerébe, előkészíti az ehhez szükséges szabályzókat.

2. Koordinációs feladatok

- a) Ellátja az MH katasztrófavédelemmel kapcsolatos tevékenységének koordinálásával és irányításával összefüggő szakmai feladatokat.
- b) Feladataival összefüggésben kapcsolatot tart a NATO válságreakgáló, valamint az EU válságkezelési rendszereihez illeszkedő nemzeti válságkezelési rendszer ágazati alrendszerét érintően a nemzetközi szervezetekkel, illetve más nemzetek együttműködő parancsnokságaival és szervezeteivel.
- c) Ellátja a TARGETING (céltervezés) képesség stratégiai szintű koordinálásával és irányításával összefüggő szakmai feladatokat, valamint vezeti a stratégiai szintű munkacsoportot.
- d) Ellátja a Force Protection (Erők Védelme) képesség stratégiai szintű koordinálásával és irányításával összefüggő szakmai feladatokat, valamint vezeti a stratégiai szintű munkacsoportot.
- e) Ellátja az MH nem kinetikus műveletekkel kapcsolatos tevékenységének koordinálásával és irányításával összefüggő szakmai feladatait.
- f) Együttműködik a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökséggel az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztésével, működésével és fenntartásával összefüggő tárcaszintű koncepció és szabályozás előkészítésében. Meghatározza a tartalékos rendszer hadművelési követelményeit, kidolgozza a tartalékos katonák műveleti alkalmazásának koncepcióját.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

A Magyar Honvédség létesítményeinél működő fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos hatósági feladatokról szóló 61/2016. (XII. 16.) HM utasításban foglaltaknak megfelelően előkészíti az MH létesítményeinél működő fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos hatósági döntéseket.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Előkészíti a NATO, az EU és a nemzetközi szervezetek által vezetett válságreakáló, válságkezelő és béketámogató műveletekkel kapcsolatos stratégiai döntéseket.

b) Előkészíti a nemzetközi szervezetek égisze alatt folytatott válságreakáló, válságkezelő és béketámogató műveletekben való nemzeti részvétellel kapcsolatos szakmai álláspontokat.

c) Részt vesz a NATO válságreakáló és az EU válságkezelő rendszere fejlesztésében.

d) Együttműködik a NATO Védelmi Tervezési Folyamataiban a katonai szakmai álláspontok kidolgozása érdekében.

e) Részt vesz a NATO és az EU műveleti koncepcionális és stratégiai jellegű dokumentumok kialakításának folyamatában, kialakítja és érvényesíti a nemzeti katonai-szakmai véleményt.

f) Végzi az MH már rendelkezésre álló képességeinek figyelembe vételével a védelempolitikai iránymutatásnak megfelelő magyar hozzájárulásra vonatkozó elgondolás kidolgozását, nemzeti és nemzetközi szintű koordinációját, valamint jóváhagyását követően a szükséges intézkedések, mandátumok kiadását.

g) Ellátja az MH képviselőt a műveleti jellegű NATO egységesítési tevékenységgel foglalkozó bizottságok, munkacsoportok szakterületi ülésein.

h) Szakterületi vonatkozásában kapcsolatot tart a NATO és az EU szerveivel és szervezeteivel, továbbá más nemzetközi szervezetekkel, valamint más nemzetek illetékes szervezeteivel.

i) Elsődleges kapcsolattartó szervezetként végzi a Magyarországon települő NATO NFIU HUN és az MH közötti kapcsolattartást és információcserét.

j) Végzi a magyar részvétellel kialakított regionális együttműködési szervezetek nemzetközi műveleti alkalmazásával kapcsolatos feladatokat.

k) Ellátja az MH képviselőt a összefüggő feladatokat a fegyvernemi, szakcsapati NATO munkacsoportok szakterületi ülésein.

l) Nem fegyveres tartós külszolgálat vonatkozásában a NATO, az EU és más nemzetközi szervezetekben új vállalások, illetve a meglévő beosztások felülvizsgálata során - a vonatkozó védelempolitikai iránymutatás alapján - biztosítja a beosztások vállalásához szükséges hadműveleti követelményeket.

5. Funkcionális feladatok

5.1. Meghatározza az általános haderőszükségletet, kidolgozza az MH hadrendje szerinti szervezetek képességeinek kialakítására vonatkozó hadműveleti követelményeket.

5.2. Végzi az MH hadrendje szerinti szervezetek készenléti idejének, helyzetének, harcértékének folyamatos ismeretével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, közreműködik a technikai riasztási rendszerek hadműveleti követelményeinek meghatározásában és működtetésében.

5.3. Az MH MVR aktivizálása esetén felelős a stratégiai művelet tervben meghatározott feladatok érvényre juttatásáért, a folyamatban lévő műveletek helyzet nyilvántartásáért és a rövid távú stratégiai tervezés végrehajtásáért.

5.4. Végzi az MH MVR tervezésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti a vezetési elemek működtetését.

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

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

5.7. Végzi a Magyar Honvédség létesítményeinél működő fegyveres biztonsági őrsegekkel kapcsolatos hatósági feladatokról szóló 61/2016. (XII. 16.) HM utasításban meghatározott feladatokat.

5.8. Működteti a Magyar Honvédség vezetését biztosító ügyeleti és készenléti szolgálatok működéséről szóló 20/2007. (HK 4.) HM utasításban meghatározott MH legmagasabb szintű vezető hadműveleti ügyeleti szolgálatot.

5.9. Végzi az MH béke- és különleges jogrendi időszak - különösen válságkezelés, katasztrófavédelem - irányítási feltételeinek biztosításával összefüggő katonai vezetési feladatokhoz kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat.

5.10. Végzi a válsághelyzetek katonai elemzésének, az MH-t érintő feladatok tisztázásának, a döntések előkészítésének és a végrehajtás koordinálásának feladatait.

5.11. Végzi a NATO válságreagáló, valamint az EU válságkezelési rendszereihez illeszkedő nemzeti válságkezelési rendszer ágazati alrendszerének fejlesztésével és működtetésével összefüggő, részére meghatározott katonai feladatokat.

5.12. Nyilvántartatja az MH hadrendje szerinti szervezetek hazai és külföldi mozgásait, valamint a bejelentett külföldi katonai csapatok magyarországi mozgásait.

5.13. Meghatározza az MH készenléte fokozására vonatkozó rendszabályokat és azok továbbításának szakfeladatait.

5.14. Meghatározza az MH riasztási és értesítési rendszer működtetésével és a NATO Válságreagálási Rendszerhez való csatlakozással összefüggő szakfeladatokat.

5.15. Végzi a stratégiai művelettervezésen belül a folyó műveletek vezetését és a 72 órán belüli (current plans) tervezési feladatokat, illetve az azon túli művelettervezés (future plan) egyes, meghatározott feladatait.

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

5.17. Meghatározza az MH hadrendjére vonatkozó hadműveleti szakmai követelményeket. Részt vesz az MH Hadrendjének összeállításában.

5.18. A politikai iránymutatás alapján biztosítja a nem fegyveres tartós külszolgálatok koordinálásáért felelős szervezet részére a beosztások vállalásához szükséges hadműveleti követelményeket.

5.19. Működteti a válsághelyzetekben, illetve az egyes különleges jogrendi helyzetek kihirdetését követő esetekben az MH stratégiai szintű vezetési elemét.

5.20. Végzi a haderőnemek, azok hatáskörébe tartozó fegyvernemek és szakcsapatok, valamint a különleges műveleti, a katonai rendész, a civil-katonai együttműködés és lélektani hadviselés képesség, valamint az információs műveletek funkció tárcaszintű, stratégiai szakmai irányításával és képviselésével összefüggő feladatokat, alkalmazásuk, szervezeti és technikai fejlesztésük szakmai követelményeinek megfogalmazását, koncepciók és alkalmazási elveinek kidolgozását, továbbá ellátja a felsővezetői katonai szakmai döntések előkészítését és végrehajtásuk szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.

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

5.22. Meghatározza az MH-ban a pilóta, kutató-mentő és harcászati ejtőernyős (lövész és felderítő) mentő és főernyők hadműveleti követelményeit.

5.23. Ellátja a speciális repülőtéren karbantartó és helyreállító feladatok stratégiai szintű felügyeletét, végzi az azzal kapcsolatos koordinációs feladatokat.

6. A Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke általános koordinációs feladatainak támogatására vezető szakreferens működik.

7. A Honvéd Vezérkar hadműveleti csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

7.4.0.4. Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok

a) Elkészíti a logisztikai és - az MH egészségügyi főnökkel koordinálva - az egészségügyi logisztikai támogatás tervezéséhez, szervezéséhez kapcsolódó szabályokat.

b) Kialakítja a logisztikai kutatás-fejlesztési célkitűzések eléréséhez szükséges katonai követelményeket.

c) Kidolgozza a logisztikai támogatás elvét, rendszerét és az ellátást szabályozó jogszabályok, rendelkezések tervezeteit.

d) Kidolgozza a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Logisztikai Doktrínát, egyben - figyelemmel a magasabb szintű doktrínákra - irányítja aktualizálását.

2. Koordinációs feladatok

a) Koordinálja a logisztikai támogatás elveinek és rendszerének, valamint az ellátást szabályozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések kidolgozását.

b) Az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve koordinálja az egészségügyi logisztikával összefüggő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések kidolgozását.

c) Koordinálja a NATO rendelkezések és katonai elvek szükség szerinti adaptálását, jogharmonizációját.

3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Elemzi és értékeli a NATO és az EU logisztikai, valamint - az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve - az egészségügyi logisztikai haderő-fejlesztési javaslatokat, célkitűzéseket, irányelveket és eljárásokat, vizsgálja alkalmazásba vételük lehetőségét, javaslatot tesz azok bevezetésére.

b) A SAC program tekintetében végzi a Stratégiai Légiszállítási Képesség befogadó nemzeti támogatásának biztosításához kapcsolódó egyes feladatokról szóló 12/2014. (II. 14.) HM utasításban meghatározott feladatokat, és ellátja az azzal összefüggő tárcaképviselői feladatokat.

c) Kidolgozza a NATO Képességfelmérés (CS) és az EU Főcélkitűzési Kérdőív (HGQ) logisztikai szakmai fejezeteire adott nemzeti válaszokat.

d) Elemzi a NATO és EU logisztikai célkitűzések, irányelvek, eljárásokat, vizsgálja az alkalmazásba vételük lehetőségét, javaslatot tesz azok bevezetésére.

e) Kidolgozza a NATO és az EU stratégiai szintű, a hadfelszerelés fejlesztést nem érintő logisztikai dokumentumaival kapcsolatos nemzeti álláspontot.

f) Ellátja MH képviselői feladatokat a NATO és EU kijelölt logisztikai fórumain, előkészíti, megszervezi a Magyarországon lebonyolításra tervezett felsőszintű NATO és EU logisztikai rendezvényeket.

g) Folyamatos logisztikai együttműködést tart fenn a NATO- és EU-szervezetek és parancsnokságok, a békepartnerségi (PFP) és a szomszédos országok logisztikai szervezeteivel.

h) Tervezi a nemzetközi, két- és többoldalú logisztikai együttműködést, együttműködési megállapodásokat készít elő, egyeztet azokat a hadműveleti igényekkel, figyelemmel kíséri a szerződések végrehajtását, kezdeményezi a szükséges módosításokat.

i) Koordinálja a Befogadó Nemzeti Támogatás katonai logisztikai feladatai végrehajtását, illetve a Képességkatalógus katonai logisztikai képességekre vonatkozó adatokkal való feltöltését, valamint a NFIU HUN ezen adatokkal történő ellátását.

4. Funkcionális feladatok

a) Végzi a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasításban meghatározott feladatokat. Az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve folyamatosan figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a védelem-egészségügyi képességek megteremtését és fenntartását biztosító költségvetési előirányzatok felhasználását.

b) Ellátja a készenléti és készenléti erők alkalmazásával, valamint a katasztrófavédelemmel kapcsolatos logisztikai és - az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve - az egészségügyi logisztikai támogató feladatok tervezését és szervezését.

c) Részt vesz a haderő-fejlesztési célkitűzések, valamint a haderő korszerűsítésére vonatkozóan a szakmai illetékességét érintő fejlesztési tervek előkészítésében, a javaslatok kidolgozásában.

d) A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítása mellett végzi az MH logisztikai működési-fenntartási rendszerének szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat. Elemzi az MH működési-fenntartási feladatokhoz kapcsolódó támogatási igényeket és a logisztikai szervezetek tevékenységét, javaslatokat tesz a szervezetfejlesztési feladatokra.

e) Végzi a hatáskörébe tartozó erőforrás-tervezéssel kapcsolatos feladatokat, a stratégiai dokumentumok kidolgozására kiadott szabályozókban meghatározottak szerint.

f) Elemzi, értékeli az MH összesített anyagi-technikai harcérték-jelentését és a harcérték aktuális helyzetének megfelelően kidolgozza a vonatkozó HVKF intézkedéseket.

g) Az alkalmazói igények figyelembevételével irányítja a logisztikai haditechnikai eszközök harcászati-technikai követelményeinek kidolgozását.

h) Tervezi és szervezi az ország területe honvédelmi célú előkészítésével kapcsolatos MH szintű logisztikai feladatokat. Az MH egészségügyi főnökkel együttműködve részt vesz az egészségügyi logisztikai feladatok megtervezésében és megszervezésében.

i) Kidolgozza az MH készenlétének fenntartása és fokozása, a különleges jogrendre vonatkozó logisztikai és - az MH egészségügyi főnökkel koordinálva - az egészségügyi logisztikai támogatási feladatait, követelményeit, meghatározza szükségleteit, részt vesz logisztikai és egészségügyi logisztikai támogató erők készenlétének ellenőrzésében, valamint a tapasztalatok elemzésében.

j) Ellátja a hazai, a nemzetközi két- és többoldalú, valamint a NATO- és EU-gyakorlatok logisztikai és - az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve - egészségügyi logisztikai támogató feladatok szakmai felügyeletét.

k) Végzi a logisztikai gazdálkodás informatikai rendszereinek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, rendszerszintű javaslatot tesz annak kialakítására, fejlesztésére. A bevezetésre kerülő rendszer alkalmazásával folyamatosan elemzi a bejövő információkat, a logisztikai rendszer működésére vonatkozóan egyszerűsítési, valamint költségcsökkentésre irányuló javaslatokat fogalmaz meg.

l) Végzi az állami vagyoni körben, honvédségi vagyonkezelésben lévő állami légi járművek fenntartói tevékenységét, és ellátja az ezzel összefüggő szakmai felügyeleti feladatokat.

m) Kidolgozza az MH logisztikai és - az MH egészségügyi főnökkel egyeztetve - az egészségügyi logisztikai támogatást érintő, a HVKF szakmai irányításával összefüggő döntési javaslatokat, valamint végzi a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó, MH hadrendje szerinti szervezetek logisztikai és egészségügyi logisztikai támogató feladatok végrehajtásának irányításával összefüggő tevékenységet.

n) Vezeti és összehangolja a logisztikai erőforrás-gazdálkodás szakmai, szakági szabályozói kidolgozását, koordinálja az együttműködést az MH logisztikai és - az MH egészségügyi főnökkel koordinálva - egészségügyi szakanyag gazdálkodást végző szakmai szervezeteivel.

o) Ellátja a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 75/2017. (XII. 29.) HM utasításban meghatározott, a HVKF részére biztosított tartalék felhasználásával kapcsolatos feladatokat.

p) Szakterületi felelősként végzi az MH nem kiemelt szakági és - az MH egészségügyi főnökkel koordinálva - a védelem-egészségügyi fejlesztési programok tervezésének és végrehajtásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat.

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

7.4.0.5. Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok

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

b) Kidolgozza a védelmi képességfejlesztési feladatok programozott tervezését és végrehajtását meghatározó szabályozókat.

c) Elkészíti a szervezési feladatokkal kapcsolatos HVKF parancsot.

d) Előkészíti az MH állománytábláival kapcsolatos szabályozókat.

e) Elkészíti az adott évre kijelölt katonai alakulatok szervezet elemzés-értékelésének végrehajtására vonatkozó HVKF parancsot és az ahhoz kapcsolódó ütemtervet.

f) Előkészíti az önkéntes tartalékos rendszer működésével és fenntartásával összefüggő tárcaszintű koncepció-fejlesztési és szabályozási feladatokat, együttműködésben a Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökséggel, a Honvéd Vezérkar Hadművelési Csoportfőnökséggel, az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnoksággal, valamint az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnoksággal.

g) Előkészíti az MH transzformációval kapcsolatos tevékenységére vonatkozó szabályozást.

h) Kidolgozza a regionális együttműködés keretei között kialakításra kerülő harcsoportokkal (V4 EUBG, DECI EUBG) kapcsolatos szabályozók tervezetét.

2. Koordinációs feladatok

a) Végzi a fegyvernemi szakterületek vonatkozásában a képességfejlesztés nemzeti feladatainak koordinálásával, irányításával kapcsolatos feladatokat.

b) A képességfejlesztés nemzeti feladatai érdekében szakterületei vonatkozásában koordinálja és irányítja az MH fejlesztésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatok végrehajtását.

c) Koordinálja a fejlesztési programok megvalósítása helyzetével kapcsolatos adatok, szakmai információk feldolgozását, értékelését. A fejlesztési programokkal kapcsolatos döntés-előkészítés érdekében helyzetértékeléseket, javaslatokat, előterjesztéseket készít a HVKF részére.

d) Együttműködik a haderő- és képességfejlesztés, valamint a művelési szerepvállalások irányaira és ütemezésére vonatkozó elgondolások kialakításában.

e) Együttműködik a Honvéd Vezérkar Hadművelési Csoportfőnökséggel az Ország Fegyveres Védelmi Tervének kidolgozásában és felülvizsgálatában.

f) Koordinálja a NATO és EU haderő-fejlesztési ajánlások és célkitűzések, a képességfelmérés és a szakmai kérdések MH szintű kidolgozását.

g) Koordinálja az MH-n belüli transzformációs tevékenység rendszerének kialakításával kapcsolatos feladatok végrehajtását.

h) Ellátja az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztésének MH-t érintő koordinációs feladatait.

i) Ellátja a regionális együttműködés (V4, DECI) stratégiai szintű tervezésével, szervezésével, valamint koordinációjával kapcsolatos katonai szakmai feladatokat.

3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

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

b) Koordinálja a NATO és EU haderő-fejlesztési ajánlások és célkitűzések, a képességfelmérés és a szakmai kérdések MH szintű kidolgozását.

c) Részt vesz az EU képességfejlesztési folyamata fő dokumentumainak kidolgozásában és felülvizsgálatában, naprakészen tartja az EU katonai képességek kérdőív megválaszolásával kapcsolatos nemzeti válaszokat, az érintett szervekkel együttműködve kialakítja és képviseli a nemzeti álláspontot.

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

e) Részt vesz a NATO és EU képességfejlesztési koncepcionális és stratégiai jellegű dokumentumai kialakításának folyamatában, a katonai-szakmai vélemény kialakításában. A haderő fejlesztése érdekében előkészíti a koncepciók megvalósíthatóságára, a honvédelmi tárca stratégiai terveibe történő beillesztésére vonatkozó javaslatokat.

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

g) Szakterületei vonatkozásában kapcsolatot tart a NATO és az EU szerveivel és szervezeteivel, továbbá más nemzetközi szervezetekkel, valamint más nemzetek illetékes szervezeteivel.

h) Koordinálja a különböző amerikai támogatásokból megvalósuló programokhoz kapcsolódó katonai képességigények összeállítását és prioritizálását. Nyomon követi a megvalósítással kapcsolatos feladatok végrehajtását.

i) Kapcsolatot tart a Budapesten működő USA Védelmi Együttműködési Hivatallal (Office of Defense Cooperation - ODC) és koordinálja az ODC keretei között biztosított képességek fejlesztését támogató forráskihelyezés tervezését.

j) Nyomon követi és elemzi az EU és NATO tagállamok felesleges haditechnikai eszközeivel kapcsolatos információcserére szolgáló, az EDA által üzemeltetett Electronic Questionnaires for Investigations Processing - e-QUIP, valamint az amerikai Defense Logistic Agency által üzemeltetett Excess Defence Articles adatbázisba feltöltött információkat.

k) Ellátja az MH képviseletével összefüggő feladatokat a képességfejlesztési jellegű NATO munkacsoportok szakterületi ülésein.

l) Koordinálja a NATO, az EU és más nemzetközi szervezetekben Magyarország részére fenntartott és a nemzeti képviseleteken rendszeresített tartós, nem fegyveres külszolgálati beosztások feltöltésével kapcsolatos, HVKF hatáskörébe tartozó tervezési feladatokat. Javaslatot terjeszt fel a HVKF részére a feltöltendő beosztásokra vonatkozóan.

m) A haderő-generálási- és feltöltési konferenciákon közreműködik a magyar szerepvállalásokra vonatkozó miniszteri mandátumok kialakításában és a képviselettel kapcsolatos feladatok ellátásában.

n) Irányítja és szervezi az MH transzformációs tevékenységét, ellátja az MH transzformációs főnöki teendőket.

o) Koordinálja a transzformációs főnökök konferenciájára (a továbbiakban: COTC) történő felkészülést. Ellátja az MH képviseletét az éves COTC konferencián.

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

q) Összhangban a NATO transzformációs folyamatával és a katonai műveletek jövőbeni új megközelítésével biztosítja az átalakítással kapcsolatos elvek és koncepciók érvényre juttatását.

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

s) Végzi az USA által vezetett Többnemzeti Képességfejlesztési Programban (Multinational Capability Development Campaign - MCDC) való részvételből eredő szakmai feladatokat.

t) Végzi a NATO Koncepciófejlesztési és Tesztelési Kísérletek (a továbbiakban: CD&E) programmal kapcsolatos szakmai feladatokat, amely kapcsán ellátja az MH képviselőt az éves CD&E konferencián.

u) Végzi az MH haderőfejlesztési és transzformációs tevékenységével összefüggő, részére meghatározott feladatokat, kezdeményezi a transzformációs tevékenység rendszerének kialakításával kapcsolatos elgondolások, koncepciók kidolgozását, egyben végrehajtja azok elemzését, jóváhagyásra történő előkészítését.

v) Végzi a haderőnemek, fegyvernemek és szakcsapatok szervezeti és technikai fejlesztései követelményeinek megfogalmazását, koncepciók és alkalmazási elveinek kidolgozását.

4. Funkcionális feladatok

a) Ellátja az MH hadrendje szerinti szervezeti képességei helyzetének elemzésével, értékelésével kapcsolatos feladatokat, kidolgozza a képesség- és feladatterveket.

b) Haderő-fejlesztési programelgondolásokat készít, javaslatot dolgoz ki a beszerzett, modernizált eszközök elosztására.

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

d) Az MH hadrendje szerinti szervezetek állománytábláihoz kidolgozza, kiadásra előkészíti és naprakészen tartja a haditechnikai eszközök és anyagok lajstromát.

e) A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet alapján a szakpolitikai stratégia és a szakpolitikai program vonatkozásában, a védelmi képesség-fejlesztési feladatok programozott tervezéséről és végrehajtásáról szóló 113/2007. (HK 20.) HM utasításban meghatározottak szerint végzi a hatáskörébe tartozó feladatokat, így különösen részt vesz a katonai feladatok és azok erőforrás-szükségei költségfedezetének kiegyensúlyozásában, tervezi a haderőfejlesztésre tervezett forráskeretek makroszintű elosztását, javaslatot tesz a fejlesztési programok prioritizálására, a képességek elérésének ütemezésére. Elemzi és egyeztet a programelgondolásokat és a végrehajtási terveket, feldolgozza és értékeli a fejlesztési programok megvalósítása helyzetével kapcsolatos adatokat.

f) Ellátja a honvédelmi szakpolitikai terület haderőfejlesztés és alkalmazás - mint stratégiai pillér - pillérfelelősi teendőit.

g) Pillérfelelősként ellátja az önkéntes tartalékos rendszer fejlesztési programok stratégiai szintű irányítását.

h) Kidolgozza a szakpolitikai stratégiában, valamint a szakpolitikai programban megjelenő, az MH hadrendje szerinti szervezetek képességeinek fejlesztésére vonatkozó HVKF javaslatot.

i) Részt vesz a művelettervezéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásában.

j) Végzi az MH hadrendjének, a hadrenden kívüli szervezetek jegyzékének, továbbá az MH elhelyezési könyvének összeállítását és pontosítását, illetve azok jóváhagyásra történő előkészítését.

k) A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás alapján ellátja az MH hadrendje szerinti szervezetek alapító okirataival, szervezeti és működési szabályzataival kapcsolatos, szakmai feladatkörébe tartozó feladatokat.

l) Végzi az MH hadrendje szerinti szervezetek működésének elemzésével, értékelésével, a tapasztalatok feldolgozásával kapcsolatos, szakterületét érintő feladatokat, javaslatot fogalmaz meg a szervezeti felépítéssel, a létszámmal, az állományarányokkal kapcsolatos korrekciók végrehajtására.

m) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás alapján ellátja az MH hadrendje szerinti szervezetek és az MH rendelkezési állományának csoportjaira vonatkozó állománytáblákkal, helyesbítő ívekkel kapcsolatos szakmai javaslattevési, döntés-előkészítési, koordinációs, valamint létszámgazdálkodási feladatokat. Tervezi, és felterjesztésre előkészíti az előzőekben hivatkozott szervezetekre vonatkozó költségvetési létszámot.

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

o) Kidolgozza a HVKF hatáskörébe tartozó, a haderő tervezésével összefüggő szervezési, valamint az azzal kapcsolatos döntés-előkészítési MH szintű javaslatokat.

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

q) Ellátja a HM KGIR Szervezési Alrendszerének rendszergazdai és modulgazdai feladatait.

r) Végzi a Joint Terminal Air Controller (JTAC) tárcaszintű, stratégiai szakmai irányításával és képviselőtével összefüggő feladatokat, alkalmazásuk, szervezeti és technikai fejlesztésük szakmai követelményeinek megfogalmazását, koncepciók és alkalmazási elveinek kidolgozását, továbbá ellátja a felsővezetői katonai szakmai döntések előkészítését és végrehajtásuk szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat.

s) Végzi az MH különleges műveleti képesség fejlesztésének stratégiai tervezési feladatait.

t) Ellátja a bűvár képességfejlesztéssel kapcsolatos feladatok stratégiai szintű irányítását, felügyeletét, végzi az azzal kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat.

u) Közreműködik a TARGETING (céltervezés) feladatok stratégiai szintű szakmai feladatok végrehajtásában.

5. A Honvéd Vezérkar haderőtervezési csoportfőnöke általános koordinációs feladatainak támogatására vezető szakreferensek működnek.

6. A Honvéd Vezérkar haderőtervezési csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

7.4.0.6. Honvéd Vezérkar Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok

- a) Kidolgozza az MH Biztonsági Szabályzatát és az MH Egységes Iratkezelési Szabályzatát.
- b) Kidolgozza az MH Informatikai Stratégiáját.
- c) Kidolgozza az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózata (a továbbiakban: MH KCEHH) és az MH Vezetési Irányítási Rendszer szabályozó rendszerét.
- d) Előkészíti az elveszett belépési engedélyek letiltására vonatkozó intézkedéseket.
- e) Előkészíti a jelszamos állandó belépési engedélyek jelszámrendszerére és azok szervezetek közötti elosztására vonatkozó belső rendelkezés tervezetét.

2. Koordinációs feladatok

- a) Végzi a HM tárca és az MH elektronikus ügyintézésével, valamint a kormányzati informatikai integráció biztosításával kapcsolatos informatikai koordinációs feladatokat.
- b) Végzi az MH spektrumgazdálkodási érdekeinek, stratégiai- hazai és NATO - szintű képviseletével kapcsolatos feladatok koordinálását.
- c) Végzi az MH Összevont Műveleti Hálózatok képesség kialakításával kapcsolatos stratégiai szintű szervezési, irányítási, koordinációs feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

- a) Kezdeményezi az informatikai rendszerek biztonsági auditját.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

- a) Koordinálja a C2 és C3 rendszerek interoperabilitásával kapcsolatos tevékenységeket az érintett NATO és EU szervezetekkel (ACO, ACT, NCIA).
- b) Biztosítja a nemzeti képviseletet a NATO C3 Testület (NC3B) ülésain, valamint a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal együttműködve az NC3B albizottságaiban és a NATO és EU szakirányú munkabizottságaiban.
- c) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat megkeresése szerint részt vesz a nemzetközi kibervédelmi gyakorlatok, valamint a nemzetközi gyakorlatok kibervédelmi szakfeladatainak tervezésében, előkészítésében és végrehajtásában.
- d) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálattal együttműködve részt vesz a NATO Kibervédelmi Kiválósági Központ (NATO CCD COE) szakmai munkájában és a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat képviselőjét - mint nemzeti képviselőt - támogatja a Felügyelőbizottságban (Steering Committee - SC).

5. Funkcionális feladatok

- a) A miniszter által átruházott jogkörben végzi az MH KCEHH hálózatgazdai, - a KNBSZ feladat- és hatáskörébe nem tartozó - szakmai irányítói és felügyeleti feladatait.
- b) A miniszter által átruházott jogkörben ellátja a HM iratkezelést felügyelő vezetői feladatkört. Intézkedik az elveszett nyílt iratok, hivatalos bélyegzők, valamint személyi pecsétnyomók felkutatására, és ha az eredménytelen, jegyzőkönyv felvétele mellett engedélyezi az elveszett irat iratnyilvántartásból történő kivezetését.
- c) Végzi a HM tárca és az MH elektronikus ügyintézésével, valamint a kormányzati informatikai integráció biztosításával kapcsolatos informatikai fejlesztési feladatokat. Ellátja az MH Központi Rendszerbiztonsági Felügyelet, az MH Központi Rejtjelfelügyelet és az elektronikus információs rendszerek Központi Felügyelet feladatkörébe tartozó feladatokat.
- d) Végzi a szolgálati rádiótelefon-ellátással és használatával kapcsolatos szakterületi feladatokat.
- e) Végzi a HM tárcát érintő elektronikus ügyintézéshez és a bizalmi szolgáltatásokhoz kapcsolódó közigazgatási és MH kötelezettségekből származó informatikai koordinációs és fejlesztési feladatokat.
- f) Végzi az MH elektronikus ügyintézését támogató infokommunikációs szolgáltatások kialakításával és irányításával, azzal összefüggő döntés-előkészítéssel, valamint a kormányzati informatikai integráció biztosításával kapcsolatos koordinációs és fejlesztési feladatokat.
- g) A NATO menetparancs alkalmazásával kapcsolatos szabályokról szóló 32/2007. (VIII. 15.) HM rendeletben meghatározottak szerint végzi a HM informatikai és információvédelmi feladatokért felelős szervezetek hatáskörébe tartozó feladatokat. Az MH részére meghatározza az érvényes Nyílt Parancs váltását.

- h) Végzi a HM hatáskörébe tartozó biztonsági okmányokkal kapcsolatos feladatok szakmai irányítását.
- i) Ellátja a honvédelmi tárca szakterületét érintő, kormányzati informatikai stratégiával összefüggő feladatokat.
- j) A szakterülettel kapcsolatos kormányzati követelményrendszerek tárcaszintű feldolgozása és érvényesítése.
- k) Végzi az érintett állami szervezetekkel történő informatikai együttműködés és a csoportfőnök által a kormányzati informatikai testületekben ellátott, a honvédelmi tárca képviselőjével összefüggő feladatokat.
- l) Végzi a tábori-területi hírszisztem fejlesztésével és üzemeltetésével összefüggő feladatok szakmai irányítását.
- m) Végzi az Egységes Digitális Rádiórendszer MH által menedzselte virtuális magánhálózatának fejlesztésével, üzemeltetésével és szabályozásával összefüggő feladatok szakmai irányítását.
- n) Végzi az MH MVR speciális működésének infokommunikációs támogatásával összefüggő feladatok szakmai irányítását.
- o) Végzi a HM tárca és az MH elektronikus ügyintézésével, valamint a kormányzati informatikai integráció biztosításával kapcsolatos informatikai fejlesztési feladatokat.
- p) Végzi a híradó, informatikai, információvédelmi, iratkezelési (ügyviteli) tevékenység, valamint a feladat végrehajtásában érintett szakmai szervezetek szakmai irányítását.
- q) Végzi a Magyar Honvédségben rendszeresített hadműveleti vezetés-irányítási rendszerek, kapcsolódó harcvezetési, tűzvezetési rendszerek, alrendszerek, adatszolgáltató (hadműveleti területi, harctéri, légtéri, repülési adat, radar adat) rendszerek összehangolt működése híradó-informatikai biztosításának szakmai irányítását.
- r) Végzi a légi C2 rendszerek infokommunikációs biztosításához szükséges feltételek, feladatok tervezésének, szervezésének szakmai irányítását.
- s) Biztosítja a HM tárca képviselőjének ellátását a légi C2 rendszerekkel kapcsolatos infokommunikációs fórumokon.
- t) Végzi a Földi Repülésirányító Szolgálat (FRISZ) szakterület fejlesztési követelményeinek, a repülésirányító technikai rendszerek konfigurációi kidolgozásának szakmai irányítását.
- u) Részt vesz a rádiónavigációs, repülőtéri rádiólokációs és fénytechnikai, valamint repülésbiztosító híradó eszközök rendszerbe állításával, illetve rendszerből történő kivonásával kapcsolatos tevékenységben.
- v) Végzi a Magyar Honvédség elektromágneses kisugárzó, kommunikációs és nem kommunikációs eszközeinek jogszerű üzemeltetéséhez szükséges hatósági rádióengedélyeztetéssel, zavarkivizsgálással és rádióelektronikai ellenőrzéssel összefüggő feladatokat.
- w) Végzi a technikai beléptetőrendszerek telepítésével összefüggő igények elbírálásával összefüggő feladatokat, előterjeszti az engedélyezésre és beszerzésre vonatkozó javaslatokat. Ellátja az MH objektumaiba telepített technikai beléptetőrendszerek hálózatfelügyeleti központjának rendszergazdai teendőivel, a rendszer működésének felügyeletével kapcsolatos feladatokat. A jelszamos állandó belépési engedélyeket - a jelszámrendszer kialakítását követően - elosztja a szervezetek között.
- x) Végzi a NATO Központi Nyilvántartó, a NATO Központi Rejtjelelosztó és Kulcsgyártó Részleg, az Informatikai Projekt Támogató Alosztály, a Kiberkoordinációs Alosztály, a Dokumentumvédelmi Támogató Alosztály és az Elektronikus Iratkezelő Rendszertámogató Részleg tevékenységének szakmai irányítását.
6. A Honvéd Vezérkar híradó, informatikai és információvédelmi csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

7.4.0.7. Honvéd Vezérkar Kiképzési Csoportfőnökség

1. Kodifikációs feladatok

- a) Végzi az MH haderónemi, fegyvernemi és szakcsapatai alkalmazási követelményein alapuló kiképzési irányelvek, követelmények és kiképzési rendje szakmai irányítását.
- b) Végzi a műveleti felkészítés és a kiképzés tervezésének, valamint a végrehajtásához szükséges szabályozó dokumentumok kidolgozásának szakmai irányítását.
- c) Kidolgozza az MH kiképzési rendszerét, kiképzési doktrínáját.
- d) Végzi az MH kiképzésével, gyakorlataival és gyakorlásaival kapcsolatos főnökségi kiadványok hatályba léptetésével összefüggő feladatokat.
- e) Kidolgozza az MH gyakorlatok rendszerének, rendjének tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos irányelveket, követelményeket.
- f) Végzi az MH Nemzetközi Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programja (a továbbiakban: MH NGYKRP) keretének keretgazdai feladatait.

g) Előkészíti - a Jogi Főosztállyal és a Nemzetközi Együttműködési Főosztállyal együttműködve - a határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyéről szóló kormány-előterjesztést a kiképzési szakterület vonatkozásában.

2. Koordinációs feladatok

a) Végzi az MH kiképzése formai, tartalmi, módszertani, kiképzéstechnikai követelményei kidolgozásával kapcsolatos feladatok szakmai irányítását.

b) Végzi a kiképzési feladatok szakmai irányításával kapcsolatos egyeztetéseket.

c) Végzi az MH kiképzésével, gyakorlataival és gyakorlásaival kapcsolatos főnökségi kiadványok kidolgozásának szakmai irányítását.

d) Javaslatot tesz a tananyagtartalom katonai követelményei meghatározására.

e) Végzi az MH elektronikus Nemzetközi Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programja (eNGYKRP) rendszergazdai feladatait.

f) A keretgazdai feladatkörből adódóan végzi az időszakos számszaki egyeztetéseket a HM VGH kapcsolattartásra kijelölt szervezetével, amely alapján tájékoztatja az adott feladatban érintett, döntési jogosultsággal rendelkező katonai szervezetet.

g) Részt vesz a NATO, EU és a regionális szervezetek (MLF, CEDC, V4) gyakorlatainak nemzeti gyakorlatokkal való koordinálásában.

h) Alapadatokat biztosít az MH NGYKRP összeállítása érdekében az MH és HM szervezetek részére.

i) Összeállítja, valamint jóváhagyásra felterjeszti az MH NGYKRP-t.

j) Elkészíti a V4 Katonai Kiképzések és Gyakorlatok Programba (V4 MTEP) történő magyar bedolgozásokat.

k) Végzi az MH NATO és EU kötelekbe felajánlott katonai szervezetek, valamint a két- és többoldalú szerződések alapján létrehozott többnemzeti kötelek és a felajánlott magyar erők kiképzésének és felkészítésének stratégiai szintű koordinációját.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatok

A Honvéd Vezérkar szerveivel és az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnoksággal együttműködve tervezi, szervezi és irányítja az MH szintű ellenőrzési feladatokat.

4. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok

a) Végzi a NATO és EU, valamint a két- és többoldalú szerződések alapján létrehozott kötelek részére felajánlott magyar erők felkészítésével és kiképzésével kapcsolatos tevékenységek szakmai irányítását.

b) Végzi az MH képviselőivel összefüggő feladatok ellátását a szakterületét érintő NATO és EU kiképzési munkacsoportok, valamint más nemzetközi szakmai szervezetek munkájában és ülésein.

c) Végzi a NATO és az EU által kiadott kiképzési tartalmú szabványok és egyéb dokumentumok feldolgozásával, igény szerinti honosításával, MH szintű bevezetésük feltételeinek megteremtésével kapcsolatos szakmai irányítási feladatokat.

d) Végzi a nemzetközi kiképzési rendezvények és gyakorlatok programozásának tervezésével kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat.

e) Kapcsolatot tart kiképzés tekintetében a nemzetközi szervezetek - NATO, ENSZ, EU, EBESZ - illetékes szervezeteivel és testületeivel.

f) Együttműködve az érintett szakmai szervezetekkel kialakítja a szakmai álláspontot a külképviseleti feladatokat ellátó HM szervezetek és MH hadrendje szerinti szervezetek, illetve a NATO és az EU-parancsnokságok különböző bizottságaitól érkező szakmai anyagokra vonatkozóan.

g) Végzi a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 25/2018. (VII. 30.) HM utasításban meghatározottak szerint a programfelelős szerv feladatait a külföldi kiképzéssel kapcsolatban.

h) Ellátja a nemzetközi szervezetek képzési bizottságaiban mandátum alapján, a honvédelmi tárca szakmai érdekeinek képviselőjével kapcsolatos feladatokat.

5. Funkcionális feladatok

5.1. Végzi az MH kiképzésének korszerűsítésével, a kiképzés végrehajtásával kapcsolatos szakmai irányítással összefüggő feladatokat.

5.2. Végzi az MH-nál újonnan rendszeresített haditechnikai eszközök hadrendbe állításához szükséges kiképzési követelmények meghatározását meghatározásával összefüggő szakmai feladatok irányítását.

5.3. Tervezi az MH képességfejlesztési tevékenységét támogató kiképzési feladatokat.

5.4. Végzi az alapkiképzéssel, az általános katonai kiképzéssel, a szakalapozó kiképzéssel, a szakkiképzéssel, a parancsnokok és törzsek felkészítésével, az MH tartalék erők - önkéntesség és törvényi kötelezettség alapján szervezett - kiképzésével kapcsolatos feladatok szakmai irányítását.

5.5. Végzi a kiképzői szakállomány szakmai felkészítését, továbbképzésének tervezését, szervezését, végrehajtását.

5.6. Tervezi a JAS 39 Gripen típusú harcászati repülőgép vezetők és kiszolgáló állomány pótlólagos kiképzésével kapcsolatos feladatokat, ellátja a keretgazda feladatait a kapcsolódó erőforrás és költségvetési előirányzatok felhasználása során.

5.7. Az MH Összhaderőnemi Parancsnoksággal együttműködve végzi az MH légierő felkészítéséhez, kiképzéséhez kapcsolódó, illetve a légierő osztályba sorolással kapcsolatos feladatok végrehajtásának szakmai irányítását.

5.8. Végzi a Harcászati Értékelő és Minősítő Programokkal kapcsolatos tevékenységének, illetve a szakterületére vonatkozó MH szintű nemzeti ellenőrzések tervezésének és végrehajtásának szakmai irányítását.

5.9. Végzi a kiképzési bázisok, létesítmények, lő- és gyakorlóterek kiképzéstechnikai eszközök - szimulátorok, kiképzési segédeszközök - igénybevételének, üzemeltetésének és fenntartási rendjének szakmai irányítását.

5.10. Részt vesz az MH Szabványosítási és Doktrinális Tanács, az MH Szabályzatfejlesztési Munkacsoport és az MH Terminológiai Harmonizációs Testület munkájában.

5.11. Ellátja a honvéd tisztjelöltek és honvéd altiszt-jelöltek csapatgyakoroltatásának felügyeletét.

5.12. Végzi a hazai és nemzetközi kiképzési sportrendezvények szakmai felügyeletét, valamint a Nemzetközi Katonai Sporttanácsban betöltött tagságból adódó feladatok irányítását és ellenőrzését.

5.13. Végzi a Gripen kiegészítő felkészítések keretgazdai feladatait.

5.14. Meghatározza az MH kiképzésére - alapkiképzés, általános katonai-, szakalapozó-, szak- és tartalékos kiképzés - vonatkozó irányelveket, követelményeket.

5.15. Végzi az MH gépjárművezető képzéssel és kiképzéssel kapcsolatos stratégiai szintű koordinációs feladatokat.

5.16. Végzi az MH osztályba sorolással kapcsolatos irányelvek és követelmények kidolgozásának szakmai irányítását.

5.17. Végzi az MH missziós felkészítésének szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat.

5.18. Végzi a szárazföldi és légierő kiképzés szakmai referensi feladatait.

5.19. Az MH felkészítése és kiképzése vonatkozásában összegyűjtött megfigyelések, értékelések, jelentések, tapasztalatok elemzését és feldolgozását követően koordinálja a kiképzés hatékonyságának növelésére vonatkozó ajánlások, javaslatok kidolgozását.

5.20. Végzi a bevezetett tapasztalatok beépítését az MH kiképzésébe.

5.21. A végrehajtott ellenőrzések tapasztalatai alapján végzi az MH felkészítésének és kiképzésének stratégiai szintű értékelését és elemzését.

5.22. Végzi a kiképzést támogató szimulációs képesség fenntartásával, fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.

5.23. Végzi az MH kiképzési bázisok, létesítmények, lő- és gyakorlóterek működtetésével, fenntartásával, fejlesztésével kapcsolatos tevékenységeket.

5.24. Gyakorolja az MH Központi Gyakorló- és Lőtereinek igénybevételének tervezésével szervezésével kapcsolatos szakmai felügyeletet.

5.25. Kidolgozza az MH nemzetközi gyakorlatai és kiképzési rendezvényei tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos irányelveket, követelményeket és terveket.

5.26. Végzi a nemzetközi gyakorlatok és kiképzési rendezvények programozását, az azokon való részvétel koordinálását.

5.27. Végzi a nemzetközi gyakorlatok végrehajtásával kapcsolatos jogi megállapodások (TA, MOU, ESA, TSA, stb.) véleményeztetését a HM főosztályok és a HVK csoportfőnökségek, valamint a HVKF alárendelt szervezetek között.

5.28. Végzi a kiképzési rendezvényekkel kapcsolatos infrastrukturális igények szakmai ellenőrzését (Bázisosztási terv alapján).

5.29. Kapcsolatot tart az MH külföldi szervezeteivel (NKK, KKH, NÖK) az MH kiképzési tevékenységével kapcsolatos információk vétele és adása érdekében.

5.30. Részt vesz a szakterületére vonatkozóan a NATO Transzformációs Parancsnokság által működtetett Egyéni Kiképzési és Szimulációs Munkacsoportok tevékenységében.

5.31. Kapcsolatot tart fenn a kiképzési szimulációs szakterület vonatkozásában a NATO kiképzési központjaival, valamint a NATO tagállamok és partner nemzetek szimulációs kiképző központjaival.

5.32. Végzi a kiképzés anyagi-technikai feltételrendszerének biztosításával kapcsolatos MH szintű döntések előkészítését, továbbá részt vesz a fejlesztési követelmények kidolgozásában.

5.33. Végzi a kiképzést támogató alrendszer MH egészére vonatkozó kiképzés-szakmai követelményei kidolgozását és koordinálását, továbbá végzi a lőtéri szolgáltatások körének meghatározását és a kiképzési bázisokkal és lőterekkel kapcsolatos igények érvényesítését.

5.34. Végzi a kiképzési bázisok, létesítmények, lő- és gyakorlóterek stratégiai szintű felügyeletével kapcsolatos tevékenységek és az igénybevételükre, üzemeltetésükre és fenntartásukra vonatkozó MH szintű követelmények kidolgozásának koordinálását.

5.35. Végzi az MH kiképzési bázisok, létesítmények, lő- és gyakorlóterek működtetésével, fenntartásával, fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtását.

5.36. Végzi a hazai kiképzési rendezvények elhelyezési igényeinek nyilvántartását, jóváhagyását és továbbítását.

5.37. Végzi az MH NGYKRP-be betervezett nemzetközi gyakorlatok, kiképzési rendezvények úti jelentéseinek elemzését, értékelését és nyilvántartását.

5.38. Kapcsolatot tart az amerikai nagykövetségen működő (Office of Defence Cooperation - ODC) Védelmi Együttműködő Irodával az MH hazai és nemzetközi gyakorlatai vonatkozásában.

5.39. Végzi a gyakorlatok és kiképzési rendezvények végrehajtásának ellenőrzését, továbbá végzi a visszacsatolások és tapasztalatok útján a gyakorlások és gyakorlatok hatékonyságát növelő javító tevékenységek koordinálását.

6. A Honvéd Vezérkar Kiképzési Csoportfőnökség csoportfőnöke általános helyettesítésére csoportfőnök-helyettes működik.

3. függelék

A HM szervek és azok létszámkereteinek megoszlása

Irányító	Szervezeti egység	Létszám (fő)
7. Miniszter		47
	7.0.0.1. HM Miniszteri Kabinet (Kabinetfőnök)	
	7.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
	7.0.0.1.2. Miniszteri Kabinetiroda	
	7.0.0.1.3. Szakreferatúra Osztály	
	7.0.0.1.4. Miniszteri Biztosi Titkárság	
	7.0.0.2. Nemzetbiztonsági Iroda	
	7.0.0.3. HM Belső Ellenőrzési Főosztály	
	7.0.0.3.1. Intézményi Gazdálkodást Ellenőrző Osztály	
	7.0.0.3.2. Központi Gazdálkodást Ellenőrző Osztály	
	7.0.0.3.3. Ellenőrzési és Koordinációs Osztály	
7.1. Közigazgatási államtitkár		47
	7.1.0.1. HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
	7.1.0.1.1. Közszolgálati Iroda	
	7.1.0.1.2. Állami Légiközlekedési Balesetvizsgáló Osztály	
	7.1.0.2. HM Tervezési és Koordinációs Főosztály	
	7.1.0.2.1. Elvi Kidolgozó és Koordinációs Osztály	
	7.1.0.2.2. Döntéstámogató és Tervezési Osztály	
	7.1.0.2.3. Szervezési és Létszámgazdálkodási Osztály	
7.1.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár		190
	7.1.1.0.1. HM Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	

	7.1.1.1. HM Jogi Főosztály	
	7.1.1.1.1. Kodifikációs Osztály	
	7.1.1.1.2. Koordinációs Osztály	
	7.1.1.1.3. Nemzetközi Jogi Osztály	
	7.1.1.2. HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály	
	7.1.1.2.1. Igazgatási Osztály	
	7.1.1.2.2. Jogi Képviselési Osztály	
	7.1.1.2.3. Peren Kívüli Ügyek Osztálya	
	7.1.1.3. HM Állami Légügyi Főosztály	
	7.1.1.3.1. Légügyi Osztály	
	7.1.1.3.2. Légügyi Projekt Koordinációs Osztály	
	7.1.1.3.3. Repülésfelügyeleti Osztály	
	7.1.1.3.4. Légialkalmassági és Légitforgalmi Felügyeleti Osztály	
	7.1.1.4. HM Hatósági Főosztály	
	7.1.1.4.1. Munkaügyi Hatósági Osztály	
	7.1.1.4.2. Honvédelmi Hatósági Osztály	
	7.1.1.4.3. Építésügyi Hatósági Osztály	
	7.1.1.4.4. Munkavédelmi és Sugárvédelmi Hatósági Osztály	
	7.1.1.4.5. Tűzvédelmi Hatósági Osztály	
	7.1.1.4.6. Adatvédelmi és Információs szabadság Osztály	
	7.1.1.5. HM Védelmi Igazgatási Főosztály	
	7.1.1.5.1. Központi Koordinációs Osztály	
	7.1.1.5.2. Válságkezelési Osztály	
	7.1.1.5.3. Speciális Objektumok és Létfontosságú Infrastruktúra Osztály	
	7.1.1.5.4. Területi Koordinációs Osztály	
7.1.2. Védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár		52
	7.1.2.0.1. HM Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	7.1.2.1. HM Védelempolitikai Főosztály	
	7.1.2.1.1. Védelempolitikai Osztály	
	7.1.2.1.2. Művelet-stratégiai Osztály	
	7.1.2.1.3. Fegyverzet-ellenőrzési Osztály	
	7.1.2.1.4. Stratégiai Elemző és Tervező Osztály	
	7.1.2.2. HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály	
	7.1.2.2.1. 1. Területi és Attasé-összekötő Osztály	
	7.1.2.2.2. 2. Területi Osztály	
7.1.3. Védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár		127
	7.1.3.0.1. HM Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	7.1.3.1. HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály	
	7.1.3.1.1. Erőforrás és Védelmi Költségvetés Tervezési Osztály	
	7.1.3.1.2. Gazdálkodás Felügyeleti és Szabályozási Osztály	

	7.1.3.1.3. EU-s Programokat Támogató Osztály	
	7.1.3.1.4. Védelmi Tervezési Osztály	
	7.1.3.2. HM Vagyonfelügyeleti Főosztály	
	7.1.3.2.1. Lakhatás és Ingatlanvagyon Felügyeleti Osztály	
	7.1.3.2.2. Társaság és Ingóvagyon Felügyeleti Osztály	
	7.1.3.3. HM Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály	
	7.1.3.3.1. Költségelemző és Programértékelő Osztály	
	7.1.3.3.2. Költségvetés- és Gazdálkodás Monitoring Osztály	
	7.1.3.3.3. Integritásfejlesztési Osztály	
	7.1.3.4. HM Haderőfejlesztési Programok Főosztály	
	7.1.3.4.1. Programtervezési és Élettartam Menedzsment Felügyeleti Osztály	
	7.1.3.4.2. Szárazföldi Hadfelszerelési Rendszerek Fejlesztési Osztály	
	7.1.3.4.3. Légierő Hadfelszerelési Rendszerek Fejlesztési Osztály	
	7.1.3.4.4. Vezetési és Irányítási Rendszerek Fejlesztési Osztály	
	7.1.3.4.5. Nemzetközi és Hazai Hadiipari Együttműködési Osztály	
7.1.4. Humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár		50
	7.1.4.0.1. HM Humánpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	7.1.4.1. HM Humánpolitikai Főosztály	
	7.1.4.1.1. Humánstratégiai és Humánerőforrás Menedzsment Osztály	
	7.1.4.1.2. Személyi Juttatási és Ösztönzésmenedzsment Osztály	
	7.1.4.2. HM Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály	
	7.1.4.2.1. Oktatási és Képzési Osztály	
	7.1.4.2.2. Tudományszervezési és Kulturális Osztály	
7.2. Parlamenti államtitkár		12
	7.2.0.1. HM Parlamenti Államtitkári Titkárság	
	7.2.0.2. HM Parlamenti Kapcsolatok Főosztály	
7.3. Honvédelmi államtitkár		21
	7.3.0.1. HM Honvédelmi Államtitkári Titkárság	
	7.3.0.2. HM Társadalmi Kapcsolatok Koordináló Főosztály	
	7.3.0.2.1. Társadalmi Kapcsolatok Osztály	
	7.3.0.2.2. Honvédelmi Nevelési és Ifjúságstratégiai Osztály	
7.4. Honvéd Vezérkar főnöke		269
	7.4.0.1. HVK Vezérkari Titkárság	
	7.4.0.1.1. Titkársági Osztály	
	7.4.0.1.2. Vezérkari Koordinációs Osztály	
	7.4.0.2. HVK Személyzeti Csoportfőnökség	
	7.4.0.2.1. Központi Humánerőforrás-támogató Osztály	
	7.4.0.2.2. Karriertervezési és Humánerőforrás Gazdálkodási Osztály	

7.4.0.2.3. Humánszolgálati Osztály
7.4.0.2.4. Katonai Igazgatási és Toborzó Osztály
<u>7.4.0.3. HVK Hadműveleti Csoportfőnökség</u>
7.4.0.3.1. Hadműveleti Tervező Osztály
7.4.0.3.2. Nemzetközi Műveletek Osztály
7.4.0.3.3. Fegyvernemi Osztály
7.4.0.3.4. Hadműveleti Biztosító Osztály
7.4.0.3.5. Különleges Műveleti Osztály
<u>7.4.0.4. HVK Logisztikai Csoportfőnökség</u>
7.4.0.4.1. Logisztikai Támogató Osztály
7.4.0.4.2. Logisztikai Forrás-felügyeleti Osztály
7.4.0.4.3. Logisztikai Rendszerek Osztály
7.4.0.4.4. Egészségügyi Támogató Osztály
<u>7.4.0.5. HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség</u>
7.4.0.5.1. Haderőtervezési Osztály
7.4.0.5.2. Haderőszervezési Osztály
7.4.0.5.3. Fegyvernemi Képességfejlesztési Osztály
7.4.0.5.4. Transzformációs Osztály
<u>7.4.0.6. HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség</u>
7.4.0.6.1. Informatikai Osztály
7.4.0.6.2. Híradó Osztály
7.4.0.6.3. Elektronikus Információvédelmi Osztály
7.4.0.6.4. Dokumentumvédelmi Osztály
<u>7.4.0.7. HVK Kiképzési Csoportfőnökség</u>
7.4.0.7.1. Kiképzési Osztály
7.4.0.7.2. Gyakorlat Tervező Osztály

4. függelék

A HM szervezetek, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézmény és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok

A) HM szervezetek

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	HM Védelemgazdasági Hivatal	alapító	védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítás)	Védelemgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály, Vagyonfelügyeleti Főosztály, Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály
2.	HM Tábori Lelkészi	költségvetési	parlamentari államtitkár	Parlamentari Államtitkári Titkárság

	Szolgálat	irányítási jogkör	(szakmai felügyeleti jogkör)	
3.	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum	alapító	parlamentari államtitkár (szakmai irányítás)	Parlamentari Államtitkari Titkárság
4.	Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg	alapító	védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítás)	Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkari Titkárság, Védelempolitikai Főosztály, Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály
5.	Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő	alapító	védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítás)	Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkari Titkárság, Védelempolitikai Főosztály,

B) Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat	Kormány nevében irányító	–	–

C) A miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézmény

Fsz.	Szervezet megnevezése	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró vezető	A miniszter által átruházott hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő HM szerv
1.	Kratochvíl Károly Honvéd Középiskola és Kollégium	fenntartó	honvédelmi államtitkár (felügyeleti jogkör)	Honvédelmi Államtitkari Titkárság

D) A miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok

1. HM Zrínyi Térképészeti és Kommunikációs Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
2. HM ARMCOM Kommunikációtechnikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
3. HM Arzenál Elektromechanikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
4. HM CURRUS Gödöllői Harcjárműtechnikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság
5. HM Elektronikai, Logisztikai és Vagyongkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

E) A miniszter többségi tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok

1. Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

5. függelék

A minisztériumban alkalmazott miniszteri főtanácsadói és a miniszteri tanácsadói munkakörök

HM szerv, szervezeti egység megnevezése	A munkakör HM Munkaköri Jegyzék szerinti megnevezése	Megállapítható megbízás
---	--	-------------------------

Miniszteri Kabinet	Miniszteri Kabinetiroda	politikai főtanácsadó	miniszteri főtanácsadó
		politikai főtanácsadó	miniszteri főtanácsadó

6. függelék

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre

1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény vonatkozó előírásaira figyelemmel vagyonyilatkozat tételére kötelezettek:

a) évente

aa) a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár,

ab) aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során,

ac) aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult az állam, költségvetési intézmény, valamint többségi állami tulajdonban lévő gazdasági társaság, továbbá az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány által lefolytatott közbeszerzési eljárásban,

b) két évente, aki - önállóan vagy testület tagjaként -

ba) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,

bb) állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy felhasználással való elszámoltatás során,

bc) költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, illetve az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány számára nyújtott támogatási pénzeszköz juttatásánál és

bd) az egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,

c) öt évente

ca) aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági ügyben,

cb) aki a Hjt. hatálya alá tartozó táborkoki vagy ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztást tölt be,

cc) politikai tanácsadó és főtanácsadó, miniszteri tanácsadó vagy főtanácsadó, valamint vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselő,

cd) aki jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas kormánytisztviselői munkakört tölt be, a jogszabályban meghatározott esetben.