



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2022. augusztus 11., csütörtök

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

31/2022. (VIII. 11.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium új működési rendjével összefüggő egyes szervezési feladatokról	3756
32/2022. (VIII. 11.) HM utasítás	A Magyar Honvédség Parancsnoksága és a Magyar Honvédség harcképessége, reagálóképessége, vezetési rendjének egyszerűsítése, valamint a bürokrácia csökkentésével összefüggő egyes feladatokról	3760
33/2022. (VIII. 11.) HM utasítás	A tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről	3767
34/2022. (VIII. 11.) HM utasítás	Egyes honvédelmi miniszteri utasításoknak a honvéd tisztjelölti jogviszony átalakulásához kapcsolódó módosításáról	3774
3/2022. (VIII. 11.) ÁSZ utasítás	Az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról	3777
25/2022. (VIII. 11.) ORFK utasítás	A körzeti megbízotti szabályzatról szóló 26/2015. (XII. 9.) ORFK utasítás módosításáról	3803
26/2022. (VIII. 11.) ORFK utasítás	Az adatvédelmi szabályzatról szóló 39/2019. (XI. 19.) ORFK utasítás, valamint a képfelvétel, a hangfelvétel, valamint a kép- és hangfelvétel készítés egyes szabályairól szóló 15/2022. (IV. 7.) ORFK utasítás módosításáról	3804

### III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	3809
---	------

# I. Utasítások

## A honvédelmi miniszter 31/2022. (VIII. 11.) HM utasítása a Honvédelmi Minisztérium új működési rendjével összefüggő egyes szervezési feladatokról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

### 1. Általános rendelkezések

- 1. §**
- (1) Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre terjed ki.
  - (2) A Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) új működési rendjét meghatározó, a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2022. (VII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: HM SZMSZ) szerinti HM egyes önálló szervezeti egységei (a továbbiakban: HM szervek) feladatkörének a HM SZMSZ-ben meghatározott módosulásával összefüggő tervezési feladatok előkészítésére a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 44/2019. (VI. 20.) HM utasítás (a továbbiakban: 44/2019. HM utasítás) 12. § (1) bekezdése szerint kerül sor.
  - (3) A HM új szervezeti felépítésének megfelelő működésre történő áttérésre oly módon kerül sor, hogy a 2–5. §-ban nevesített HM szervek részére a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2019. (III. 5.) HM utasításban azok részére meghatározott és azok által ellátandó feladatok a HM jogszabályban meghatározott feladatrendszerével a 9. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rend szerinti működés kezdőnapját követően is összhangban maradjon.
  - (4) A (2) bekezdés szerinti előkészítés és a 44/2019. HM utasítás 12. § (2) bekezdése szerinti feladatok irányítása során
    - a) a HM közigazgatási államtitkárának (a továbbiakban: HM KÁT) közvetlen irányítása alá tartozó HM szervek a HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság (a továbbiakban: HM KÁT Titkárság) és
    - b) az a) pontban meghatározottaktól eltérően a HM szerv irányításáért felelős politikai és szakmai felsővezetők a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) útján küldik meg a HM új működési rendjével összefüggő, vezetői döntést igénylő javaslatokat a HM KÁT részére.

### 2. A HM új feladatrendszerével és szervezeti felépítésével összefüggő álláshelyek átadás-átvétele

- 2. §** A HM Miniszteri Kabinet és Titkárság álláshelyeinek száma a HM SZMSZ-ben meghatározott feladataival összhangban úgy módosul, hogy a kommunikációs és sajtó szakértelmet igénylő feladatok ellátására többletlétszám kerül biztosításra.
- 3. §**
- (1) A HM Parlamenti Államtitkári Titkárság feladatrendszere és álláshelyeinek száma oly módon módosul, illetve kerül megosztásra, hogy a HM parlamenti államtitkárának (a továbbiakban: HM PÁT) közvetlen irányítása alá tartozó HM Parlamenti Államtitkári Kabinet és HM Parlamenti Államtitkári Titkárság feladatainak ellátásához többletlétszám nem kerül biztosításra.
  - (2) A HM Parlamenti Főosztály álláshelyeinek száma a HM SZMSZ-ben meghatározott feladataival összhangban módosul.
  - (3) A HM PÁT közvetlen irányítása alatt önálló szervezeti egységként létrehozott HM Katonai Örökség Főosztály álláshelyeinek száma a jelen utasítás szerinti létszámváltozások és az egyes álláshelyek HM szervek közötti átcsoportosításával kerül kialakításra.
- 4. §**
- (1) A HM KÁT közvetlen irányítása alá tartozó
    - a) HM KÁT Titkárság és
    - b) HM TKFálláshelyeinek száma a HM SZMSZ-ben meghatározott feladataival összhangban módosul.

- (2) A HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM JIHÁT) közvetlen irányítása alá tartozó
- HM Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság,
  - HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály,
  - HM Állami Légügyi Főosztály és
  - HM Személyügyi Főosztály
- álláshelyeinek száma a HM SZMSZ-ben meghatározott feladataival összhangban módosul.
- (3) A HM Jogi Főosztály (a továbbiakban: HM JF) álláshelyeinek száma a HM SZMSZ-ben meghatározott feladataival összhangban úgy módosul, hogy az adatvédelmi feladatok ellátására többletlétszám nem kerül biztosításra.
- (4) A HM Hatósági Főosztály álláshelyeinek száma a HM SZMSZ-ben meghatározott feladataival összhangban úgy módosul, hogy a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági feladatok ellátására többletlétszám nem kerül biztosításra.
- (5) A HM SZMSZ-ben meghatározottakkal összhangban megszüntetett HM Vagyonfelügyeleti Főosztály létszámából
- az ingatlanvagyon és lakhatástámogatás felügyeleti feladathoz kötődő létszámok a HM Ingatlanvagyon és Lakhatástámogatás Felügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM ILFF) és
  - az a) ponthoz nem tartozó létszámok a HM JIHÁT közvetlen irányítása alatt létrehozott HM Portfóliókezelő Főosztály (a továbbiakban: HM PKF) létszámába kerül átadásra.
- (6) A HM PKF álláshelyeinek száma a jelen utasítás szerinti létszámváltozások és az egyes álláshelyek HM szervek közötti átcsoportosításával kerül kialakításra.
- (7) A HM gazdálkodási ügyekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM GHÁT) közvetlen irányítása alatt önálló szervezeti egységként létrehozott HM Gazdálkodási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság álláshelyeinek száma a jelen utasítás szerinti létszámváltozások és az egyes álláshelyek HM szervek közötti átcsoportosításával kerül kialakításra.
- (8) A HM GHÁT közvetlen irányítása alá tartozó
- HM Kiemelt Gazdálkodási Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM KGKF) és
  - HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály
- álláshelyeinek száma a HM SZMSZ-ben meghatározott feladataival összhangban módosul.
- (9) A HM Kontrolling Főosztály
- az integritásfejlesztési feladatrendszeréhez kötődő létszámok a HM KGKF és
  - a honvédelmi és haderőfejlesztési monitoring feladatrendszeréhez kötődő létszámok a HM Stratégiai Monitoring, Modellező, Elemző és Értékelő Főosztály (a továbbiakban: HM S2M2EF) létszámába kerül átadásra.
- (10) A HM GHÁT közvetlen irányítása alatt önálló szervezeti egységként létrehozott HM Sport Költségvetési Főosztály álláshelyeinek száma a jelen utasítás szerinti létszámváltozások és az egyes álláshelyek HM szervek közötti átcsoportosításával kerül kialakításra.

**5. §**

- (1) A HM SZMSZ-ben meghatározottakkal összhangban megszüntetett HM Honvédelmi Államtitkári Titkárság álláshelyeinek száma a HM stratégiai elemzésért és humánpolitikáért felelős államtitkár (a továbbiakban: HM SEHFÁT) közvetlen irányítása alatt önálló szervezeti egységként létrehozott HM Stratégiai Elemzésért és Humánpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság létszámába kerül.
- (2) A HM S2M2EF és a HM ILFF álláshelyeinek száma a jelen utasítás szerinti létszámváltozások és az egyes álláshelyek HM szervek közötti átcsoportosításával kerül kialakításra.
- (3) A HM humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM HPHÁT) közvetlen irányítása alá tartozó
- HM Humánpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság,
  - HM Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM HPPF),
  - HM Oktatási és Ifjúságstratégiai Főosztály (a továbbiakban: HM OIF) és
  - HM Társadalmi Kapcsolatok és Humántámogatási Főosztály (a továbbiakban: HM TKHF)
- álláshelyeinek száma a HM SZMSZ-ben meghatározott feladataival összhangban módosul.

- (4) A HM védelempolitikáért és védelmi fejlesztésekért felelős államtitkár (a továbbiakban: HM VPVFÁT) közvetlen irányítása alatt önálló szervezeti egységként létrehozott
- HM Védelempolitikáért és Védelmi Fejlesztésekért Felelős Államtitkári Kabinet (a továbbiakban: HM VPVFÁT KAB),
  - HM Hadfelszerelési Főosztály és
  - HM Védelmi Innovációs és Képességfejlesztési Főosztály
- álláshelyeinek száma a jelen utasítás szerinti létszámváltozások és az egyes álláshelyek HM szervek közötti átcsoportosításával kerül kialakításra.
- (5) A HM VPVFÁT KAB részére a jelen utasítás szerint biztosított létszámból kerül kialakításra a HM Védelempolitikáért és Védelmi Fejlesztésekért Felelős Államtitkári Titkárság álláshelyeinek száma is.
- (6) A HM VPVFÁT közvetlen irányítása alá tartozó HM Védelmi Igazgatási Főosztály (a továbbiakban: HM VIF) álláshelyeinek száma a HM SZMSZ-ben meghatározott feladataival összhangban módosul.
- (7) A HM védelmi iparért és beszerzésekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: VIBHÁT) közvetlen irányítása alatt önálló szervezeti egységként létrehozott
- HM Védelmi Iparért és Beszerzésekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság,
  - HM Védelmi Ipar Fejlesztési Főosztály és
  - HM Védelmi Ipari Szabályozási Főosztály
- álláshelyeinek száma a jelen utasítás szerinti létszámváltozások és az egyes álláshelyek HM szervek közötti átcsoportosításával kerül kialakításra.
- (8) A HM védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VPHÁT) közvetlen irányítása alá tartozó
- HM Védelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság és
  - HM Védelempolitikai Főosztály
- álláshelyeinek száma a HM SZMSZ-ben meghatározott feladataival összhangban módosul.
- (9) A HM Katonai Irányítási Főosztály álláshelyeinek száma a HM SZMSZ-ben meghatározott feladataival összhangban úgy módosul, hogy az már nem tartalmazhatja a HM VIF részére átadott, a válságkezelés feladatrendszeréhez kötődő létszámokat.
- (10) A HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály álláshelyeinek száma a HM SZMSZ-ben meghatározott összhangban úgy módosul, hogy a szövetségi kétoldalú együttműködési feladatok ellátására többletlétszám nem kerül részére biztosításra.

**6. §**

- (1) A HM sportért felelős államtitkár (a továbbiakban: HM SPORT ÁT) közvetlen irányítása alatt önálló szervezeti egységként létrehozott HM Sportért Felelős Államtitkári Kabinet (a továbbiakban: HM SPORT ÁTKAB) álláshelyeinek száma a jelen utasítás szerinti létszámváltozások és az egyes álláshelyek HM szervek közötti átcsoportosításával kerül kialakításra.
- (2) A HM SPORT ÁTKAB részére a jelen utasítás szerint biztosított létszámból kerül kialakításra a HM Sportért Felelős Államtitkári Titkárság álláshelyeinek száma is.
- (3) A HM sportigazgatásért és sportfejlesztésért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM SISFHÁT) közvetlen irányítása alatt önálló szervezeti egységként létrehozott
- HM Sportigazgatásért és Sportfejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság,
  - HM Sportszakmai és Utánpótlás-nevelési Főosztály,
  - HM Sportirányítási és Sportágfejlesztési Főosztály,
  - HM Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály,
  - HM Sportinnovációs és -stratégiai Főosztály,
  - HM Sportlétesítmény-gazdálkodási és -felügyeleti Főosztály,
  - HM Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály és
  - HM Sportkapcsolati Főosztály
- álláshelyeinek száma a jelen utasítás szerinti létszámváltozások és az egyes álláshelyek HM szervek közötti átcsoportosításával kerül kialakításra.

### 3. A HM új feladatrendszerével összefüggő egyéb feladatok

- 7. §**
- (1) Az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) szervezeti felépítésének és létszámának módosítása oly módon kerül tervezésre, hogy az MH BHD feladatrendszerében képessé váljon a 2–6. §-ban nevesített HM szervek támogatási feladatainak ellátására.
  - (2) Az MH BHD szervezeti felépítésének és létszámának módosítása oly módon kerül tervezésre, hogy az MH BHD a 9. § (4) bekezdése szerinti új szervezeti rend szerinti működés kezdőnapján feladatrendszerében és szervezetében a továbbiakban is képes legyen a HM szervek közvetlen támogatási és objektumüzemeltetési feladatainak ellátására.
  - (3) Az MH BHD az (1) és a (2) bekezdésre figyelemmel szolgálati beosztások és munkakörök rendszeresítését, illetve megszüntetését is tervezheti.

### 4. Létszámkeretek

- 8. §**
- A HM TKF a HM KÁT feladatszabása alapján a munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 59/2019. (VIII. 9.) HM utasítás (a továbbiakban: 59/2019. HM utasítás) 16. § (2) bekezdésétől eltérően tájékoztatja a HM politikai és szakmai felsővezetőit az irányításuk alatt együttesen rendszeresíthető álláshelyek számáról.

### 5. Az utasításban meghatározottakkal összefüggő szervezési feladatok

- 9. §**
- (1) A HM-et érintően a szervezési tevékenység, időszak
    - a) kezdete a HM SZMSZ hatálybalépésének napja,
    - b) befejezése 2022. december 31.
  - (2) A HM új szervezeti rend szerinti működés kezdőnapja a HM SZMSZ hatálybalépésének napja.
  - (3) Az MH BHD-t érintően a szervezési tevékenység, időszak
    - a) kezdete az utasítás hatálybalépését követő nap,
    - b) befejezése 2022. december 31.
  - (4) Az MH BHD új szervezeti rend szerinti működésének kezdőnapja 2022. augusztus 15.
  - (5) Az átalakítások következtében kiválók felmentése kezdetének vagy az átszervezéssel összefüggésben
    - a) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 46. § (1) bekezdés k), p) és r) pontja szerint az érintett állomány rendelkezési állományba helyezésének vagy a Hjt. 62. § (1) bekezdés b) pontja szerint szolgálati viszonya felmentéssel történő megszüntetésének,
    - b) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 107. §-a szerint a kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonya felmentéssel történő megszüntetésének vagy a Kit. 89. § (1)–(5) bekezdése szerinti kinevezésmódosítás hatálybalépésének,
    - c) a honvédelmi alkalmazottak jogállásáról szóló 2018. évi CXIV. törvény (a továbbiakban: Haj. tv.) 30. § (1) bekezdés b) pontja és a Haj. tv. 30. §-a szerint a honvédelmi alkalmazott jogviszonya felmentéssel történő megszüntetésének, továbbá
    - d) a Haj. tv. 31. §-a szerinti állásfelajánlást követően a Haj. tv. 33. §-a szerinti a honvédelmi alkalmazott áthelyezésének vagy a kinevezésmódosítás hatálybalépéséneklegkorábbi időpontjaként a (2) és a (4) bekezdés szerinti kezdőnap, legkésőbbi időpontjaként a Kormány által a HM részére engedélyezett álláshelykeretszámot meghatározó döntésének kivételével az (1) bekezdés b) pontja szerinti utolsó nap kerül tervezésre.

### 6. Működési alapokmányok előkészítése

- 10. §**
- (1) A HM TKF a HM munkaköri jegyzékének módosítására vonatkozó (a továbbiakban: HM MJHI) tervjavaslatot a HM KÁT feladatszabása alapján, egyben az 59/2019. HM utasítás 12. §-ától eltérően készíti elő, majd gondoskodik arról, hogy a HM MJHI tervjavaslat véglegesítése és jóváhagyásra történő felterjesztése az utasítás hatálybalépését követő tizenkettedik munkanapig megtörténjen.

- (2) A Magyar Honvédség parancsnoka (a továbbiakban: MH PK) gondoskodik arról, hogy az MH BHD állománytáblájának módosítására vonatkozó (a továbbiakban: MH BHD HI) tervjavaslat egyeztetése, véglegesítése és az 59/2019. HM utasítás 12. §-ától eltérően jóváhagyásra történő felterjesztése a miniszteri feladatszabásnak megfelelően megtörténjen.
- (3) A tervjavaslatokban a HM MJHI hatálybalépésének időpontjaként a 9. § (2) bekezdése szerinti és az MH BHD HI hatálybalépésének időpontjaként a 9. § (4) bekezdése szerinti kezdőnap kerül rögzítésre.

## 7. Egyéb rendelkezések

- 11. §** (1) Az utasítás alapján előkészített feladatok végrehajtásával kapcsolatos,
- a) – a b) pontban meghatározottaktól eltérően – a honvédelmi szervezetek feladatainak végrehajtásával összefüggő feladatok átadásához szükséges, valamint szükségessé váló és további szakfeladatokat meghatározó javaslatokat az azok irányítását végző politikai és szakmai felsővezető feladatszabása alapján a kidolgozásáért felelős honvédelmi szervezetek készítik elő, és
  - b) az MH BHD támogatói feladataival összefüggő személyügyi, logisztikai, infrastrukturális ellátási, híradó, informatikai és információvédelmi, dokumentumvédelmi, ügyviteli és egyéb feladatok tervezését érintő javaslatokat az azok kidolgozásáért felelős honvédelmi szervezetek készítik elő, és a HM KÁT egyetértésével az utasítás hatálybalépését követő ötödik napig küldik meg a HM TKF részére.
- (2) Az utasítás szerint megtervezett feladatátadások végrehajthatósága érdekében az azzal összefüggő feladatok terv szerinti átadásához szükséges közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések módosításának tervezeteit 2022. szeptember 1-jéig az azok kidolgozásáért felelős honvédelmi szervezetek készítik elő, és a HM JIHÁT egyetértésével küldik meg a HM JF részére.
- (3) A HM TKF a HM KÁT feladatszabása alapján gondoskodik a HM szervek részére előkészített sablonok HM SZMSZ-ben meghatározottakkal összhangban álló karbantartásáról, valamint annak a HM szervek részére 2022. augusztus 15-éig történő megküldéséről.

## 8. Záró rendelkezések

**12. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

**13. §** Ez az utasítás 2023. január 1-jén hatályát veszti.

*Szalay-Bobrovniczky Kristóf* s. k.,  
honvédelmi miniszter

## **A honvédelmi miniszter 32/2022. (VIII. 11.) HM utasítása a Magyar Honvédség Parancsnoksága és a Magyar Honvédség harcképessége, reagálóképessége, vezetési rendjének egyszerűsítése, valamint a bürokrácia csökkentésével összefüggő egyes feladatokról**

A Magyar Honvédség parancsnoka felterjesztése alapján a Magyar Honvédség jelenlegi struktúrájának és vezetés irányítási rendszerének az átalakítása érdekében a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

### 1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás hatálya
- a) a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 80. § 14. pontja szerinti honvédségi szervezetre (a továbbiakban: honvédségi szervezet) és
  - b) a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által vezetett minisztériumra, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetre
- terjed ki.

## 2. Az MHP feladatrendszerének és szervezeti felépítésének átalakításával kapcsolatos feladatok

- 2. §**
- (1) A bürokrácia csökkentése, a vezetés-irányítás rendszere hatékonyság növelése, egyszerűsítése, a döntéshozatal gyorsítása érdekében a Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP) feladatrendszere módosul.
  - (2) Az MHP Haderónemi Szemléltőség (szárazföld) megszűnik. A megszűnő MHP Haderónemi Szemléltőség (szárazföld) feladatrendszeréből
    - a) a szárazföldi haderőnem stratégiai és műveleti szintű irányítási feladatai a 3. § (1) bekezdése és
    - b) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) szárazföldi haderőnemet érintő modernizációs és transzformációs tevékenység a 3. § (8) bekezdése szerinti új költségvetési szerv szervezetébe és feladatrendszerébe kerül átadásra.
  - (3) Az MHP Haderónemi Szemléltőség (légierő) megszűnik. A megszűnő MHP Haderónemi Szemléltőség (légierő) feladatrendszeréből
    - a) a légierő haderőnem stratégiai és műveleti szintű irányítási feladatai a 3. § (2) bekezdése és
    - b) az MH szárazföldi haderőnemet érintő modernizációs és transzformációs tevékenység a 3. § (8) bekezdése szerinti új költségvetési szerv szervezetébe és feladatrendszerébe kerül átadásra.
  - (4) Az MHP Haderónemi Szemléltőség (különleges műveleti) megszűnik. A megszűnő MHP Haderónemi Szemléltőség (különleges műveleti) feladatrendszerébe a 3. § (3) bekezdése szerinti új költségvetési szerv szervezetébe és feladatrendszerébe kerül átadásra.
  - (5) Az MHP Haderónemi Szemléltőség (kibervédelmi) megszűnik. A megszűnő MHP Haderónemi Szemléltőség (kibervédelmi) feladatrendszere a 3. § (4) bekezdése szerinti új költségvetési szerv szervezetébe és feladatrendszerébe kerül átadásra.
  - (6) A katonai rendészeti tevékenység stratégiai szintű irányításának megvalósítása érdekében az MHP szervezetében az MH parancsnoka közvetlen irányítása alatt osztályszintű szervezeti elemként kialakításra kerül az MHP Katonai Rendészeti Iroda.
  - (7) Az MHP Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP SZCSF) feladatrendszeréből
    - a) a katonai igazgatás stratégiai szintű feladatait nem érintő feladatai a 3. § (5) bekezdése szerint átalakuló az MH Tartalékképző és Támogató Parancsnokság (a továbbiakban: MH TTP),
    - b) a személyügyi tevékenység adminisztratív támogatási feladatai a 4. § (1) bekezdése szerint az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP), a Menedzsment és Fejlesztési Főnöksége teljes feladatrendszerével és struktúrájával, valamint a toborzás középirányító szintű feladataival az MHP Társadalmi Kapcsolatok és Életpálya Fejlesztési Főnökség szervezetébe és feladatrendszerébe kerül átadásra.
  - (8) Az MHP Logisztikai és Gazdálkodási Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP LOGCSF) feladatrendszere változik. Az MHP LOGCSF feladatrendszeréből az MH szakanyag-gazdálkodással és közlekedési támogatással kapcsolatos, valamint a légijárművekkel kapcsolatos fenntartói feladatok végrehajtása és az illetékes katonai légügyi hatósággal történő kapcsolattartási feladatok a 3. § (5) bekezdése szerint átalakuló az MH TTP szervezetébe és feladatrendszerébe kerül átadásra.
  - (9) Az MHP Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP HTCSF) feladatrendszere, szervezeti struktúrája módosul. Az MHP HTCSF feladatrendszeréből az MH
    - a) transzformációs és a képességfejlesztési irányok meghatározásának feladatai a 3. § (8) bekezdése szerinti új költségvetési szerv,
    - b) hadfelszerelés és az irányítási rendszerek beszerzés előkészítési feladatai, valamint az Önkéntes Tartalékos Rendszerrel (a továbbiakban: ÖTR) kapcsolatos feladatok a 3. § (5) bekezdése szerint átalakuló MH TTP szervezetébe és feladatrendszerébe kerül átadásra.
  - (10) Az MHP Infokommunikációs és Információvédelmi Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP HIICSF) szervezete racionalizálásra kerül. Az MHP HIICSF feladatrendszeréből a frekvenciagazdálkodási feladatok a 4. § (3) bekezdése szerint átadásra kerülnek az MH 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred (a továbbiakban: MH 43. hír. és vt.e.) részére.
  - (11) Az MHP Kiképzési Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP KIKCSF) feladatrendszere módosul. Az MHP KIKCSF feladatrendszeréből a „CREVAL” és „TACEVAL” tervező funkciói, valamint a szakkiképzési feladatok
    - a) a szárazföldi haderőnemeket érintően a 3. § (1) bekezdése szerinti új költségvetési szerv,
    - b) a légierő haderőnemeket érintően a 3. § (2) bekezdése szerinti új költségvetési szerv,
    - c) a hazafias és honvédelmi nevelés középirányítói szintű feladatait érintően az MHP Társadalmi Kapcsolatok és Életpálya Fejlesztési Főnökség szervezetébe és feladatrendszerébe kerülnek átadásra.



- (12) Az MHP Haderőnemi Szemlélıőség (logisztika) (a továbbiakban: MHP HSZ) megszűnik, annak feladatai az MH logisztikai rendszerének irányítására, valamint a logisztikai képességek kialakítására és fejlesztésére vonatkozó feladatai az átalakuló MHP Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP LCSF) feladatrendszerébe és a gazdálkodási feladatai a (14) bekezdés szerinti MHP Gazdálkodási Iroda (a továbbiakban: MHP GI) szervezetébe és feladatrendszerébe kerül átadásra.
- (13) Az MHP Pénzügyi Gazdasági Főnökség (a továbbiakban: MHP PGF) megszűnik, annak feladatai a (14) bekezdés szerinti MHP GI szervezetébe és feladatrendszerébe kerül átadásra.
- (14) Az MH központi költségvetési gazdálkodásának kiegyensúlyozása, a rendelkezésre álló elıirányzatok hatékonyabb felhasználásának elısegítése érdekében az MHP szervezetében az MH parancsnoka közvetlen irányítása alatt kialakításra kerül az MHP GI.
- (15) A minisztérium és az MH vezető szervei közötti, a jelen utasítás szerint kialakított új vezetési szinteknek megfelelő együttmőködés biztosítása érdekében az MHP szervezetében az MH parancsnoka közvetlen irányítása alatt kialakításra kerül az MHP Összekötő Iroda (a továbbiakban: MHP ÖI).
- (16) Az MH PK által meghatározott célok teljesítése, az egységes arculati megjelenés és az MH társadalom felé sugárzott üzenetei hatékony megfogalmazásának végrehajtása érdekében az MHP Stratégiai Összekötő Főnökség feladatrendszere módosul, ezzel egyidejőleg megnevezése MHP Stratégiai Kommunikációs Főnökség megnevezésre változik.
- (17) Az MHP Társadalmi Kapcsolatok és Életpálya Fejlesztési Főnökség feladatrendszere és szervezete a toborzás és a menedzsmentfejlesztés stratégiai szintő feladataival bővül.
- (18) Az MHP Hadművelési Csoportfőnökség stratégiai és hadművelési szintő funkcióinak szétválasztásával, szervezeti elemeinek megosztásával, valamint az egyes csoportfőnökségek hadművelési szintő részfunkcióinak (személyügy, logisztika, infokommunikáció) átvételével, valamint az MHP Integrált Mővelési Központ szolgálati feladatainak ellátásával az MHP új szervezeti elemeként létrehozásra kerül az MHP Összhaderőnemi Mőveletvezető és Irányító Központ.

### **3. Az MH középszintő vezető szerveinek racionalizálásával és egységes vezetési rendjének egyszerűsítésével kapcsolatos feladatok**

- 3.5**
- (1) Az MH szárazföldi feladatainak stratégiai és mővelési szintő irányítási feladatai ellátására más, magasabb szintő parancsnokság jogállású honvédségi szervezetként Székesfehérvár székhellyel az MHP szervezetéből történő kiválással megalapításra kerül az MH Szárazföldi Parancsnokság (a továbbiakban: MH SZFP). Az MH SZFP tervezi, szervezi és vezeti a szárazföldi haderőnem szakterületi feladatainak – ideértve a CREVAL tervező funkcióinak, és a szakkiképzési feladatok ellátásának – végrehajtását, valamint ellenőrzi az MH szárazföldi haderőnemhez tartozó honvédségi szervezetek felkészültségét. A haderőnem képesség fejlesztésével, a tapasztalatfeldolgozással és a doktrínakidolgozással kapcsolatos irányítási feladatok átkerülnek az MH modernizációját és transzformációs tevékenységét irányító MH Haderőmodernizációs és Transzformációs Parancsnokság (a továbbiakban: MH HTP) feladatrendszerébe.
  - (2) Az MH légi erő feladatainak stratégiai és mővelési szintő irányítási feladatai ellátására más, magasabb szintő parancsnokság jogállású honvédségi szervezetként Veszprém székhellyel az MHP szervezetéből történő kiválással megalapításra kerül az MH Légi erő Parancsnokság (a továbbiakban: MH LEP). Az MH LEP tervezi, szervezi és vezeti a légi erő haderőnem szakterületi feladatainak – ideértve a TACEVAL tervező funkcióinak és a szakkiképzési feladatok ellátásának – végrehajtását, valamint ellenőrzi a légi erő haderőnemhez tartozó honvédségi szervezetek felkészültségét. A haderőnem képességfejlesztésével, a tapasztalatfeldolgozással és a doktrínakidolgozással kapcsolatos irányítási feladatok átkerülnek az MH modernizációját és transzformációs tevékenységét irányító MH HTP feladatrendszerébe.
  - (3) Az MH különleges mővelési feladatainak stratégiai és mővelési szintő irányítási feladatai ellátására más, magasabb szintő parancsnokság jogállású honvédségi szervezetként Szolnok székhellyel az MHP szervezetéből történő kiválással megalapításra kerül az MH Összhaderőnemi Különleges Mővelési Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖKMP). Az MH ÖKMP tervezi, szervezi és vezeti az MH különleges mővelési szakterületi feladatainak végrehajtását, valamint ellenőrzi az MH különleges mővelési szakterületi feladatokat ellátó honvédségi szervezetek felkészültségét. Szakmai irányítása alá kerül az MH 86. Szolnok Helikopter Ezred zászlóalj szintő Különleges Mővelési Légi Osztaga.



- (4) Az MH kiber- és információs műveleti feladatainak stratégiai és műveleti szintű irányítási feladatai ellátására más, magasabb szintű parancsnokság jogállású honvédségi szervezetként Szentendre székhellyel az MHP szervezetéből történő kiválással megalakításra kerül az MH Kiberműveleti Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIBP). Az MH KIBP előkészíti az MH kibervédelmi és a kiber- és információs műveleti képességei fejlesztéséhez szükséges stratégiai irányokat meghatározó dokumentumokat, tervezi, szervezi és vezeti az MH kiber- és információs szakterületi erők feladatainak végrehajtását, valamint ellenőrzi a kiber- és információs szakterületi feladatokat ellátó honvédségi szervezetek felkészültségét.
- (5) Az MH TTP szervezeti felépítése és feladatrendszere két ütemben változik:
- az első ütemben az MH TTP feladatrendszere a 2. § (7) bekezdés a) pontja és (8) bekezdése, valamint a 2. § (9) bekezdés b) pontja szerinti feladatok átvételével bővítésre kerül, így feladatrendszerébe kerül a katonai igazgatás és katonai toborzás stratégiai szintű feladatait nem érintő hadműveleti szintű feladatok irányítása, az MH szakanyag-gazdálkodással és a működési célú beszerzési eljárások lefolytatásával, a közlekedési támogatással kapcsolatos, valamint a légi járművekkel kapcsolatos fenntartói feladatok végrehajtása és az illetékes katonai légügyi hatósággal történő kapcsolattartási feladatok, az ÖTR fejlesztésének feladatai, továbbá a hadfelszerelési rendszerek beszerzés-előkészítési feladatai,
  - a második ütemben az MH TTP feladatrendszere az 5. § (5) bekezdése szerinti feladatok átvételével egyidejűleg bővítésre kerül, így feladatrendszerébe kerülnek az MH Katonai Közlekedési Központ (a továbbiakban: MH KKK) a stratégiai és hadműveleti szintű szállítások tervezésével-szervezésével, ezen belül a nemzeti és nemzetközi katonai mozgások nyilvántartásával kapcsolatos feladatainak ellátása.
- (6) Az MH Transzformációs Parancsnokság (a továbbiakban: MH TP) mint önálló költségvetési szerv megszűnik, feladatait a (8) bekezdés szerint megalakításra kerülő honvédségi szervezet veszi át.
- (7) Az MH Modernizációs Intézet mint önálló költségvetési szerv megszűnik, feladatait a (8) bekezdés szerint megalakításra kerülő honvédségi szervezet veszi át.
- (8) Az MH modernizációjának és transzformációs tevékenységének irányítási feladatainak ellátására más, magasabb szintű parancsnokság jogállású honvédségi szervezetként Szentendre székhellyel a (6) és (7) bekezdésben megszüntetésre kerülő szervezetek összeolvadásával, valamint a 2. § (2) bekezdés b) pontja, a 2. § (3) bekezdés b) pontja szerint átvett szervezeti elemekből megalakításra kerül az MH HTP. Az MH HTP fő feladata az MH transzformációs irányainak beazonosítása, a hosszú távú katonai képességfejlesztések stratégiai szintű irányelveinek meghatározása, valamint az innovációval, a kutatás-fejlesztéssel és a modernizációval kapcsolatos feladatok végrehajtása, MH-szintű felügyelete és a megszűnő haderőnemi szemlélések haderőnemet érintő modernizációs és transzformációs tevékenységei.
- (9) Az MH TP adminisztratív feladatai részben és az MH TP Vezető Ügyeleti Szolgálata átkerülnek az MH Szentendrei Helyőrségtámogató Parancsnokság szervezetében – a (8) bekezdés szerint megalakításra kerülő honvédségi szervezet adminisztratív tevékenységének támogatására – létrehozásra kerülő, a 4. § (2) bekezdése szerint megalakításra kerülő szervezeti elem részére.

#### **4. Az MH katonai szervezeteinek racionalizálásával kapcsolatos feladatok I. és II. ütemben**

- 4. §**
- (1) Az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság szervezeti felépítése és feladatrendszere a 2. § (7) bekezdés b) pontja szerinti feladatok átvételével oly módon módosul, hogy az átvett adminisztratív és támogatási feladatok ellátására annak szervezetében önálló szervezeti elemként létrehozásra kerül a Személyzeti Támogató Központ.
  - (2) Az MH Szentendrei Helyőrségtámogató Parancsnokság szervezeti felépítése és feladatrendszere a 3. § (8) bekezdése szerinti feladatok átvételével oly módon módosul, hogy az átvett adminisztratív és támogatási feladatok ellátására annak szervezetében önálló szervezeti elemként létrehozásra kerül a Működés Támogató Alosztály.
  - (3) Az MH 43. hír. és vt.e. szervezeti felépítése és feladatrendszere két ütemben változik.
    - Az első ütemben az MH 43. hír. és vt.e. feladatrendszere szervezete a 2. § (10) bekezdése szerint átvett frekvenciagazdálkodási feladatokkal egészül ki.
    - A második ütemben az 5. § (4) bekezdése szerint átvett szervezeti elem beolvadásával módosul, és feladatrendszerében ellátja az MH Híradó és Informatikai Rendszerfőközpont részére meghatározott – ideértve a minisztérium támogatásával összefüggő – feladatokat. Az átalakításának második ütemével egyidejűleg jogállása dandár jogállásra változik, megnevezése MH 43. Nagysándor József Infokommunikációs és Támogató Dandárra (rövid neve: MH 43. ITDD) módosul.

## 5. Az MH katonai szervezeteinek racionalizálásával kapcsolatos feladatok II. ütem

- 5. §**
- (1) Az MH 5. Bocskai István Lövészdandár szervezete és feladatrendszere módosul, szervezetéből a hódmezővásárhelyi helyőrségben elhelyezett szervezeti elemeinek kiválásával megalapításra kerül az MH 62. Gépesített Lövészdandár (rövid neve: MH 62. GLDD).
  - (2) Az MH 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Zászlóalj szervezete a (3) bekezdésben megszüntetésre kerülő szervezet beolvasásával módosul, és feladatrendszerében biztosítja a szakterületi feladatok centralizált végrehajtását. Az átalakításával egyidejűleg jogállása ezred jogállásra változik, megnevezése MH 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Ezredre (a továbbiakban: MH 93. PS vv.e.) módosul.
  - (3) Az MH Görgei Artúr Vegyivédelmi Információs Központ, mint önálló költségvetési szerv megszűnik, feladatait jogutódlással a (2) bekezdés szerint átalakításra kerülő MH 93. PS vv.e. veszi át.
  - (4) Az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) szervezete és feladatrendszere módosul, szervezetéből az MH Híradó és Informatikai Rendszerfőközpont az általa ellátott feladatrendszerrel együtt, [beleértve a honvédelmi szervezetek költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 20/2021. (V. 19.) HM utasításban meghatározott központi logisztikai ellátó szervezetre vonatkozó feladatokat is] átadásra kerül a 4. § (3) bekezdés b) pontja szerint átalakításra kerülő MH 43. hír. és vt.e. szervezetébe és feladatrendszerébe.
  - (5) Az MH KKK mint önálló költségvetési szerv megszűnik, feladatait jogutódlással a (7) bekezdés szerint átalakításra kerülő MH Anyagellátó Raktárbázis (a továbbiakban: MH ARB) veszi át.
  - (6) Az MH Légijármű Javítóüzem mint költségvetési szerv megszűnik, feladatait jogutódlással a (7) bekezdés szerint átalakításra kerülő MH ARB veszi át.
  - (7) Az MH Anyagellátó Raktárbázis szervezeti felépítése és feladatrendszer az (5) és (6) bekezdés szerint megszüntetésre kerülő szervezetek beolvasásával módosul, és feladatrendszerében biztosítja az MH központi logisztikai ellátó- és kiszolgálórendszerének racionalizált működtetését és a szakterületi feladatok centralizált végrehajtását. Az átalakításával egyidejűleg jogállása dandár jogállásra változik.
  - (8) Az MH 2. vitéz Vattay Antal Területvédelmi Ezred (a továbbiakban: MH 2. TVE) szervezete és feladatrendszere az ÖTR fejlesztési célokkal összhangban módosul, szervezetéből és feladatrendszeréből kiválással ezred jogállású honvédségi szervezetként megalapításra kerül a (11) és (12) bekezdés szerinti új költségvetési szerv.
  - (9) Az MH 6. Sipos Gyula Területvédelmi Ezred (a továbbiakban: MH 6. TVE) szervezete és feladatrendszere az ÖTR fejlesztési célokkal összhangban módosul, szervezetéből és feladatrendszeréből kiválással ezred jogállású honvédségi szervezetként megalapításra kerül a (10), (13) és (14) bekezdés szerinti új költségvetési szerv.
  - (10) Az illetékességi területét érintő területvédelmi feladatok ellátására ezred jogállású honvédségi szervezetként Gödöllő székhellyel az MH 6. TVE szervezetéből történő kiválással megalapításra kerül az MH 1. Területvédelmi Ezred (rövid neve: MH 1. TVE).
  - (11) Az illetékességi területét érintő területvédelmi feladatok ellátására ezred jogállású honvédségi szervezetként Szolnok székhellyel az MH 2. TVE szervezetéből történő kiválással megalapításra kerül az MH 3. Területvédelmi Ezred (rövid neve: MH 3. TVE).
  - (12) Az illetékességi területét érintő területvédelmi feladatok ellátására ezred jogállású honvédségi szervezetként Szeged székhellyel az MH 2. TVE szervezetéből történő kiválással megalapításra kerül az MH 4. Területvédelmi Ezred (rövid neve: MH 4. TVE).
  - (13) Az illetékességi területét érintő területvédelmi feladatok ellátására ezred jogállású honvédségi szervezetként Kaposvár székhellyel az MH 6. TVE szervezetéből történő kiválással megalapításra kerül az MH 5. Területvédelmi Ezred (rövid neve: MH 5. TVE).
  - (14) Az illetékességi területét érintő területvédelmi feladatok ellátására ezred jogállású honvédségi szervezetként Győr székhellyel az MH 6. TVE szervezetéből történő kiválással megalapításra kerül az MH 7. Területvédelmi Ezred (rövid neve: MH 7. TVE).
  - (15) Az MH Ludovika Zászlóalj mint önálló költségvetési szerv megszűnik, feladatait jogutódlással a (17) bekezdés szerint átalakításra kerülő MH Altiszti Akadémia (a továbbiakban: MH AA) veszi át.
  - (16) Az MH Békeámogató Kiképző Központ mint önálló költségvetési szerv megszűnik, feladatait jogutódlással a (17) bekezdés szerint átalakításra kerülő MH AA veszi át.
  - (17) Az MH AA szervezeti felépítése és feladatrendszere a (15) és (16) bekezdés szerint megszüntetésre kerülő szervezetek beolvasásával módosul. A dandár jogállású szervezet feladatrendszerében biztosítja az MH egységesebb, gyakorlatiasabb képzésvégrehajtási rendszerének működtetését és a kiképzési-oktatási feladatok centralizált végrehajtását.

## 6. Az MH katonai szervezeteinek további racionalizálásának előkészítésével összefüggő HM-szintű feladatok

- 6. §**
- (1) A HM közigazgatási államtitkára az MH PK bevonásával vizsgálja meg az MH Geoinformációs Szolgálat által ellátott térképészeti, meteorológiai és hatósági feladatrendszerének jövőbeli ellátásának és a katonaföldrajz centralizációjának lehetőségeit. A vizsgálat eredményéről készült előterjesztést 2022. október 31-éig terjessze fel a miniszter részére.
  - (2) A HM közigazgatási államtitkára a HM védelempolitikáért és védelmi fejlesztésekért felelős államtitkárával együttműködve és az MH PK bevonásával vizsgálja meg az MHP jelen utasítás szerinti új működési rendjére és a nemzetközi tapasztalatokra figyelemmel az MH felsőszintű vezető szervének Honvéd Vezérkar megnevezésre történő átnevezésének szükségességét és annak lehetőségét. A vizsgálat eredményéről készült előterjesztést 2022. október 31-éig terjessze fel a miniszter részére.
  - (3) A HM stratégiai elemzésért és humánpolitikáért felelős államtitkára a HM közigazgatási államtitkárral együttműködve az MH PK bevonásával vizsgálja meg a HM utasítás tervezet Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium fenntartói irányítására vonatkozó elgondolás jogi, szakmai és pedagógiai háttérét, a javasolt szervezet létrehozásának lehetőségeit és feltételeit. A vizsgálat eredményéről készült előterjesztésnek tartalmaznia kell a korábbi Honvédelmi Oktatási Centrum koncepcióban felvázolt szervezeti alternatívák és a jelenlegi javaslat összevetését, továbbá az elgondolás háttéréül szolgáló részletes információkat és a vizsgálatban részt vevő szakértőket.
  - (4) A HM közigazgatási államtitkára HM humánpolitikáért felelős helyettes államtitkárral együttműködve az MH PK bevonásával vizsgálja meg a miniszter által az állam nevében alapított, honvédelmi szervezetnek nem minősülő többcélú szakképző intézmény polgári és honvéd állományának egy szervezetbe történő integrálásának lehetőségeit. A vizsgálat eredményéről készült előterjesztést olyan határidővel terjessze fel a miniszter részére, hogy a jogszabályokban meghatározottak szerinti átalakításra vonatkozó fenntartói döntés meghozható és az azzal összefüggő nyilatkozat a 2023-ban induló tanévet megelőzően megtehető legyen.
  - (5) A HM stratégiai elemzésért és humánpolitikáért felelős államtitkára a HM közigazgatási államtitkárral együttműködve, az MH PK bevonásával az egységesebb, gyakorlatiasabb képzés végrehajtása érdekében vizsgálja meg az MHAA, az MH Ludovika Zászlóalj, illetve az MH Béketámogató Kiképző Központ feladatrendszerének jövőbeli ellátásának és az egy szervezetbe történő integrálhatóságának, az MH Katonai Oktatási Központ létrehozásának lehetőségét. A vizsgálat során a Nemzeti Közszolgálati Egyetem rektorának szakmai javaslatait is szükséges mérlegelni, illetve felhasználni. A vizsgálat eredményéről készült előterjesztést olyan határidővel terjessze fel a miniszter részére, hogy a jogszabályokban meghatározottak szerinti átalakításra vonatkozó fenntartói döntés meghozható és az azzal összefüggő nyilatkozat a 2023-ban induló tanévet megelőzően megtehető legyen.

## 7. Szervezési időszakok

- 7. §**
- (1) A 2. §-ra, a 3. § (1)–(4) bekezdésére, a 3. § (5) bekezdés a) pontjára, a 3. § (6)–(9) bekezdésére, a 4. § (1)–(2) bekezdésére és a 4. § (3) bekezdés a) pontjára vonatkozóan a tervezési és szervezési időszak
    - a) kezdete: 2022. augusztus 1.,
    - b) befejezése: 2023. április 30.
  - (2) Az (1) bekezdés szerinti új szervezeti rend szerinti működés kezdőnapja 2022. október 1.
  - (3) Az (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó szervezési feladatok vonatkozásában a tervezési és szervezési időszak
    - a) kezdete: 2022. november 1.,
    - b) befejezése: 2023. augusztus 31.
  - (4) A (3) bekezdés szerinti új szervezeti rend szerinti működés kezdőnapja 2023. január 1.
  - (5) Az 5. § (15)–(17) bekezdése esetében a tervezési és szervezési időszak kezdete és vége a (3) bekezdés szerint alakul, valamint a (2) és (4) bekezdéstől eltérően az új működés kezdőnapja a törvényes feltételek megteremtését követő nap.

## 8. Működési alapokmányok előkészítése

- 8. §**
- (1) Az MH PK intézkedik arra, hogy az új állománytáblák, valamint a helyesbítő ívek a munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 59/2019. (VIII. 9.) HM utasítás 13. §-ában foglaltaktól eltérően 2022. szeptember 30-áig, illetve 2022. december 31-éig kiadásra kerüljenek.
  - (2) Az MHP Jogi és Igazgatási Főnökség – a Hvt. 39. § (2) bekezdésében foglaltakra is figyelemmel – a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 44/2019. (VI. 20.) HM utasítás 3. § (2) bekezdésében foglaltaktól eltérően, az új alapító okiratokra, az alapító okiratok módosítására és a szükséges megszüntető okiratokra vonatkozó javaslatát legkésőbb 2022. szeptember 1-jéig, illetve 2022. december 1-jéig megküldi a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály részére.
  - (3) Az (1) bekezdés szerinti állománytábla-javaslatokban, állománytábla-helyesbítő ívekben azok hatálybalépésének időpontjaként a 7. § (2), (4) és (5) bekezdése szerinti kezdőnap kerül megjelölésre.

## 9. Egyéb rendelkezések

- 9. §**
- (1) Az MH PK a jelen utasítás végrehajtásával összefüggésben a megalakuló és átalakuló honvédségi szervezetek kezdeti működési feltételeinek megteremtése érdekében szükségessé váló jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések módosításának tervezeteire vonatkozó javaslatát legkésőbb 2022. augusztus 15-éig megküldi a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.
  - (2) Az MH PK az utasításban szabályozott és a honvédségi szervezetek feladataira vonatkozó további feladatokat parancsban szabályozza, melynek tervezetét legkésőbb 2022. augusztus 15-éig megküldi a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.
  - (3) Magyarország nemzetközi szerződésekben vállalt kötelezettségének teljesítése érdekében, az Európai Hagyományos Fegyveres Erőkről szóló Szerződés és kiegészítő dokumentumainak együttes kihirdetéséről szóló 1999. évi VI. törvényben meghatározott adatokról az MHP – az utasítás szerint tervezett szervezeti változásokkal összefüggésben – a 7. § (2), (4) és (5) bekezdése szerinti kezdőnapot megelőző ötvenedik napig teljesíti tájékoztatási feladatait.
  - (4) Az MH PK a jelen utasításban foglalt szervezési feladatok előkészítéséről első alkalommal 2022. augusztus 31. napjáig, majd azt követően – 2023. július 31. napjáig – az elrendelt feladatok végrehajtásáról minden hónap utolsó munkanapjáig terjeszt fel jelentést a miniszter részére.
  - (5) Az MH PK a jelen utasításban foglalt szervezési feladatok végrehajtását követően az elrendelt feladatokat érintően 2022. október 31. napjáig összefoglaló jelentést terjeszt fel a miniszter részére. Az összefoglaló jelentésnek tartalmaznia kell a jelen utasítás szerinti átalakítások eredményeként jelentkező bürokráciacsökkentés eredményeit, a vezetés-irányítás rendszere hatékonyságát és a döntéshozatal gyorsításának új mutatóit, továbbá az átalakítás személyi állománnyal és a rendelkezésre bocsátott források felhasználásával összefüggő adatokat.

## 10. Záró rendelkezések

- 10. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
  - (2) Ez az utasítás 2023. december 31-én hatályát veszti.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,  
honvédelmi miniszter

## **A honvédelmi miniszter 33/2022. (VIII. 11.) HM utasítása a tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

### **1. Általános rendelkezések**

#### **1. §** Az utasítás hatálya

- a) a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetre (a továbbiakban: honvédelmi szervezet), valamint
- b) az önálló NATO, EU és egyéb nemzeti beosztásokban, a NATO, EU és egyéb nemzetközi szervezet parancsnokságain, szervezeti elemeinél (a továbbiakban együtt: egyéni beosztású), a nemzetközi válságkezelési és békefenntartó műveletekben tartós külföldi szolgálatot teljesítő személyi állományra terjed ki.

#### **2. §** Az utasítás alkalmazásában

- a) *ajándékozás*: a hivatalos kapcsolattartás során a külföldiek, illetve a saját állomány részére a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) 3. § 27. pontja szerint adott üzleti ajándék;
- b) *éves reprezentációs keret*: az éves költségvetési tervjavaslatokban megtervezett és jóváhagyott összeg, amely tartalmazza a reprezentációs keret összegét;
- c) *illetékes pénzügyi ellátó szerv*: a külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 8/2018. (VI. 22.) HM rendeletben foglalt szerv, szervezeti egység vagy elem;
- d) *nap*: a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 15. § (1) bekezdésében meghatározott nap;
- e) *reprezentáció*: az Szja tv. 3. § 26. pontja szerinti vendéglátás és szolgáltatás;
- f) *reprezentációra jogosult személy*: az a személy, aki számára ezen utasításban foglaltak szerint a reprezentációs keret megállapításra kerül;
- g) *reprezentációs keret*: a beosztás ellátásához, a képviselet, részleg működéséhez kapcsolódó reprezentációs tevékenység költségeihez való hozzájárulás;
- h) *reprezentáló személy*: az a személy, akit a reprezentációra jogosult személy – saját kerete terhére – reprezentációra feljogosít.

#### **3. §** A reprezentációval kapcsolatos beszerzések elszámolása során a Honvédelmi Minisztérium Fejezet Egységes Számviteli Politikájának Szabályzata (a továbbiakban: Számviteli Politika) szerinti előírásokat kell alkalmazni.

### **2. A képviseltek személyi állományára, a nem műveleti területen az egyéni tábournoki beosztásúakra és egyéni beosztású rangidős nemzeti képviselőkre vonatkozó rendelkezések**

- 4. §**
- (1) A reprezentációra jogosult a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Katonai Képviselő Hivatala katonai képviselő, a Magyarország Állandó Képvisellete a NATO mellett, Brüsszel – Védelempolitikai Részleg képviselet-vezető, a nemzeti fegyverzeti igazgató képviselője, az MH Nemzeti Katonai Képviselet katonai képviselő, az MH Nemzeti Összekötő Képviselet képviselet-vezető, a Magyarország Állandó EBESZ Képviselet, Katonai Képviselet képviselet-vezető, az ENSZ Állandó Magyar Képviselet katonai képviselő, a nemzetközi szervezetek – így különösen a NATO, EU, ENSZ – katonai törzsében pályázat útján elnyert felsővezetői beosztást betöltő tábournok, a nem műveleti területen egyéni tábournoki beosztású személy, valamint a nem műveleti területen egyéni beosztású rangidős nemzeti képviselő.
  - (2) Az (1) bekezdés szerinti állomány részére megállapított éves reprezentációs keret összegeket az 1. melléklet tartalmazza.
  - (3) A nem műveleti területen egyéni beosztású rangidős nemzeti képviselők kijelöléséről az MH Parancsnoksága Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP SZCSF) a kijelölést követő 5 napon belül értesíti a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) Védelemgazdasági Hivatalt (a továbbiakban: HM VGH). A kijelölésnek tartalmaznia kell a kijelölt rangidős reprezentációs feladataihoz rendelt címrövidítést is.

- (4) A reprezentációs keret az (1) bekezdés szerinti állomány – valamint az (1) bekezdés szerinti állomány engedélyével az alárendelt állomány – reprezentációs és ajándékozási tevékenységéhez történő hozzájárulást tartalmazza.
- (5) A reprezentációs keret tartalmazza a nemzeti fogadás költségeit is, amelynek időpontja a fogadó NATO, EU és egyéb nemzetközi szervezet, parancsnokság, szervezeti egység vagy elem rendezvénytervéhez igazodik.
- (6) Az egyéni beosztásúak részére helyőrségenként és szervezetenként vagy parancsnokságonként kell a keretet felszámolni, melyet az adott helyőrségben, szervezetenél vagy parancsnokságon szolgálatot teljesítő állományból kijelölt rangidős nemzeti képviselő használhat fel. A felhasználásért és elszámolásért a kijelölt rangidős nemzeti képviselő a felelős.
- (7) Az 1. melléklet szerinti keretek nem tartalmazzák a reprezentációval összefüggő kiadások közterheit az általános forgalmi adó kivételével. A munkáltatót terhelő adók és járulékok bevallása, valamint megfizetése érdekében – az Szja tv. 1. számú melléklet 8. pont 8.19. alpont b) pontjában foglaltak kivételével – az Szja tv. szerinti reprezentáció és üzleti ajándék után fizetendő közterhek esetében az egyes meghatározott juttatások után a munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó és szociális hozzájárulási adó bevallásához és megfizetéséhez szükséges adatszolgáltatás teljesítéséről szóló belső rendelkezés szerint kell eljárni.
- (8) Az 1. melléklet szerinti kereteket nem terheli a reprezentációs rendezvények lebonyolításában közreműködő szakács, felszolgáló és konyhai kiegészítő (a továbbiakban együtt: személyzet) megbízási díja. A személyzet megbízási szerződéssel alkalmazható, a megbízási díjat a képviselők, illetve – az MHP SZCSF hatáskörében felszámított keret terhére tartott rendezvény esetében – a nemzeti támogatás feladatára az MHP SZCSF részére jóváhagyott külső megbízási díjkeret terhére kell elszámolni.

## 5. §

- (1) A vendéglátás, illetve az ajándékozás a következő személyekre terjedhet ki:
  - a) a nemzetközi szervezetek és a partnerországok azon képviselőire, akikkel a reprezentációra jogosult kiküldött (meghívó) hivatalos munkakapcsolatba kerül,
  - b) az a) pontban meghatározott személyek (meghívottak) partnerére,
  - c) ünnepi állománygyűlés alkalmával a teljes saját állományra, illetve a meghívottakra.
- (2) A rendezvényen részt vehetnek a reprezentációra jogosult kiküldött azon munkatársai, akiknek a jelenléte a meghívó megítélése szerint elengedhetetlen (vendéglátók).
- (3) Amennyiben a rendezvényre való meghívás kiterjed az (1) bekezdés b) pontja szerinti személyekre is, akkor a rendezvényen való részvétel kiterjedhet a (2) bekezdés szerinti vendéglátók partnerére is.

## 6. §

- (1) Az 1. melléklet szerinti reprezentációs kereteket terheli
  - a) az – elsősorban nemzeti jellegű – italok, hazánkat népszerűsítő kiadványok, emlék- és ajándéktárgyak értéke,
  - b) az irodai reprezentációval és a kapott meghívásokkal kapcsolatos beszerzések, szolgáltatások költségei, így különösen a részvételi díj saját és partner részére, virágcsokor a vendéglátó részére, gravírozás,
  - c) a reprezentációhoz kapcsolódó egyéb költségek, így különösen a postaköltségek, nyomdaköltségek, üdvözlő-, ültető-, menü- és köszönetnyilvánító kártyák, borítékok költségei,
  - d) a reprezentációhoz kapcsolódóan a reprezentációra jogosult kiküldött vagy a reprezentációs keret terhére engedélyezett kiadások elszámolásáért felelős személy folyószámláján jelentkező banki tranzakciós díj költsége, így különösen az előleg folyószámlán történő jóváírásának díja vagy az elszámolás során az előlegként biztosított összeg fennmaradó része visszautalásának költsége,
  - e) a vendéglátással kapcsolatban az a)–d) pontban foglalt kiadásokon túl felmerülő azon kiadások, amelyeket az egyes hazai rendezvények és a nemzetközi katonai együttműködéssel összefüggő magyarországi programok vendéglátási, valamint a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő utazások logisztikai biztosításának kérdéseiről szóló HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) tartalmaz.
- (2) A reprezentációs keret megterhelése során az (1) bekezdés szerinti, Magyarországon felmerült költséget bruttó módon, az általános forgalmi adóval növelten kell figyelembe venni.
- (3) Az arra jogosultak emlék- és ajándéktárgyakat az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandártól igényelhetnek, valamint Magyarországon, illetve külföldön vásárolhatnak. Az ajándékozás mértékére vonatkozóan az Utasításban foglaltakat kell irányadónak tekinteni.
- (4) Ha valamely beosztásban év közben váltás történik, akkor az adott évre, az adott beosztásra jóváhagyott reprezentációs kereteknek a beosztás átadás-átvételének időpontjára vetített időarányos része használható fel.



- 7. §**
- (1) Az 1. melléklet szerinti reprezentációs keretek költségvetési előirányzatait a HM VGH nemzetközi költségvetése tartalmazza.
  - (2) A 6. § (1) bekezdése szerinti kiadásokra a reprezentációra jogosult személy vagy a reprezentációs keret terhére engedélyezett kiadások elszámolásáért felelős személy legalább 100 EUR vagy annak megfelelő összegű USD előleg folyósítását kérheti, amelyet folyószámlájára történő utalással kell biztosítani.
  - (3) Az 1. melléklet szerint legalább éves 1,5 millió forint reprezentációs kerettel rendelkező reprezentációra jogosult személy vagy a reprezentációs keret terhére engedélyezett kiadások elszámolásáért felelős személy legfeljebb az éves reprezentációs keret felének megfelelő összegű reprezentációs előleg folyósítását kérheti az illetékes pénzügyi ellátó szervtől.
  - (4) A reprezentációt követően a reprezentáló személynek 14 napon belül a 2. melléklet szerinti formában reprezentációs költségelszámolást kell készítenie, amelyet az illetékes pénzügyi ellátó szerv részére meg kell küldenie. Az elszámolásokhoz az alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatot – így különösen számlát, egyszerűsített számlát – kell csatolni. Az idegen nyelven kiállított bizonylatok esetében, vagy ha a bizonylat alaki vagy tartalmi szempontból nem megfelelő, a Számviteli Politika előírásai szerint kell eljárni.
  - (5) Ha az előlegfelvétel a (3) bekezdés szerint történt, az első félévi költségelszámolást tárgyév június 30-áig, a második félévi költségelszámolást legkésőbb tárgyév december 5-éig kell megküldeni.
  - (6) A fel nem használt reprezentációs előleget a reprezentációra jogosult személy vagy a reprezentációs keret terhére engedélyezett kiadások elszámolásáért felelős személy a (4) bekezdés szerinti költségelszámolás megküldését követő 7 napon belül, de legkésőbb a tárgyév december 10-éig, a folyósított devizanemben köteles átutalással visszafizetni.
  - (7) A folyószámlán jelentkező banki tranzakciós díj költségét folyószámla-kivonattal vagy olyan bizonylattal kell igazolni, amelyből egyértelműen megállapítható annak összege, valamint közvetlen kapcsolódása a reprezentációs előleg nyújtásához és elszámolásához.
  - (8) A külföldi pénznyelvben felmerülő reprezentációs költségek forint értékének meghatározása során a Számviteli Politika értékelési szabályzata szerinti árfolyamot kell alkalmazni.
  - (9) A felszámított reprezentációs keretéről és a felhasználásról az illetékes pénzügyi ellátó szerv a 3. melléklet szerint keretnyilvántartást vezet. A reprezentációs keretek felhasználásának alakulásáról a reprezentációra jogosult személy részére az illetékes pénzügyi ellátó szerv igény szerint tájékoztatást nyújt.
- 8. §**
- (1) Az 1. melléklet szerinti éves reprezentációs keretek év közben kiegészíthetők a (2) bekezdés szerinti keret terhére, amelynek engedélyezését az illetékes pénzügyi ellátó szerv útján a HM közigazgatási államtitkárától kell kérni.
  - (2) Az 1. melléklet alapján tárgyév január 1-jén felszámított éves reprezentációs keretek összegének 10%-os mértékében a HM VGH keretet képez az (1) bekezdés szerinti keretkiegészítés forrásának biztosítására.
- 9. §**
- (1) A 4. § (1) bekezdésében felsorolt személyeken felül reprezentációra jogosult a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) állományába tartozó, vezető besorolású beosztást betöltő személy.
  - (2) A KNBSZ állományába tartozó rangidős nemzeti képviselő, valamint az (1) bekezdésben meghatározott beosztást betöltő személyek esetében a reprezentációs keretekhez kapcsolódó, a 4. § (8) bekezdése, valamint a 7. és 8. § szerinti feladatokat a KNBSZ a saját költségvetése terhére, saját hatáskörben végzi.

### **3. A nemzetközi válságkezelési és békefenntartó műveletekben szolgálatot teljesítőkre vonatkozó rendelkezések**

- 10. §**
- (1) Reprezentációs kerettel a nemzetközi válságkezelési és békefenntartó műveletekben szolgálatot teljesítő katonai kontingensek parancsnokai, a törzsiszti csoportok és a katonai megfigyelő missziók rangidős tisztjei, a NATO, EU és ENSZ békefenntartó műveletek parancsnokai rendelkeznek.
  - (2) A reprezentációs keret az (1) bekezdés szerinti állomány reprezentációs és ajándékozási tevékenységéhez történő hozzájárulást tartalmazza.
  - (3) Az (1) bekezdésben felsorolt személyek – amennyiben azt a műveleti sajátosságok figyelembevételével szükségesnek ítélik – a részükre meghatározott reprezentációs kereten belül más, szolgálati alárendeltségükben feladatot végrehajtó személy részére is átruházhatják keretük egy részét. A keretek felhasználásának átruházása megszűnik az (1) bekezdésben felsorolt személyek adott feladatra történő vezénylésének lejártával.



- 11. §**
- (1) A 10. § (1) bekezdése szerinti parancsnokok és rangidős tisztek 4. melléklet szerinti kategóriákba sorolását, valamint az éves reprezentációs keretek megállapítását – az MH Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP) létszám- és beosztási adatokra vonatkozó adatszolgáltatása alapján – a HM VGH hajtja végre tárgyévet megelőző év október 10-éig. Az adatszolgáltatást az MHP tárgyévet megelőző év október 1-jéig küldi meg a HM VGH részére.
  - (2) A felszámítás a tárgyév január 1-jén érvényes állománytábla szerinti létszám és a reprezentációra jogosult által betöltött beosztás szerinti rendfokozat alapján, a 4. melléklet szerint történik. A NATO, EU és ENSZ békefenntartó műveletek parancsnokai – az általuk betöltött beosztás szerinti rendfokozat alapján számított – a 4. melléklet szerinti legmagasabb összegre jogosultak.
  - (3) A HM VGH a költségvetési tervjavaslatok összeállítása során a megállapított éves reprezentációs keretet szerepelteti az adott katonai kontingens, törzstiszti csoport vagy katonai megfigyelő misszió költségvetésében.
  - (4) Az év közben felállításra kerülő katonai kontingensek, törzstiszti csoportok, valamint katonai megfigyelő missziók esetében az (1) bekezdésben meghatározott feladatokat az elemi költségvetési terveik összeállításával egyidejűleg kell végrehajtani.
  - (5) Az (1) és (2) bekezdés szerint megállapított éves reprezentációs keretek összegének 10%-os mértékében a HM VGH tartalékkeretet képez.
  - (6) A 4. melléklet alapján az (1) és (2) bekezdés szerint megállapított éves reprezentációs keretek az MH parancsnoka, illetve az általa leadott jogkörben megbízott személy engedélye alapján év közben kiegészíthetők az (5) bekezdés szerinti keret terhére.
- 12. §**
- (1) A 10. § (1) bekezdése szerinti parancsnokok és rangidős tisztek a tárgyévben – vezénylésükhöz igazodóan – a reprezentációs keret naptári évre vetített időarányos részét használhatják fel.
  - (2) A beosztás átadás-átvételek esetében a beosztást átadó reprezentálásra jogosult személy az átadás-átvétel napjáig jogosult a keret időarányos részére. Azonos időszakra, azonos jogcímen csak egy személy részére lehet reprezentációs keretet felszámítani.
  - (3) A tárgyévi időarányos reprezentációs keret maradványa az állományváltást követően a következő parancsnok vagy rangidős időarányos tárgyévi reprezentációs keretét növeli.
- 13. §**
- (1) A reprezentációt követően a reprezentációs költségek elszámolását a Számviteli Politikában meghatározott vásárlási előlegre vonatkozó elszámolási határidőn belül kell végrehajtani. A reprezentációs esemény megtartását követően a reprezentáló személynek a 2. melléklet szerinti formában reprezentációs költségelszámolást kell készítenie, amelyet az illetékes pénzügyi ellátó szerv részére meg kell küldenie. Az elszámolásokhoz az alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatot – így különösen számlát, egyszerűsített számlát – kell csatolni. Az idegen nyelven kiállított bizonylatok esetében, vagy amennyiben a bizonylat alaki vagy tartalmi szempontból nem megfelelő, a Számviteli Politika előírásai szerint kell eljárni.
  - (2) A felszámított reprezentációs keretekről és a felhasználásról a 3. melléklet szerinti nyilvántartást a műveleti területen pénzügyi szolgálattal rendelkező kontingensek, törzstiszti csoportok, katonai megfigyelő missziók, NATO, EU és ENSZ békefenntartó műveletek parancsnokai esetében a műveleti területen települő kontingens pénzügyi szolgálata végzi.
  - (3) A pénzügyi szolgálattal nem rendelkező kontingensek, törzstiszti csoportok, katonai megfigyelő missziók esetében a 3. melléklet szerinti nyilvántartást a HM VGH végzi.
- 14. §**
- (1) A reprezentációra – a felszámítható keret erejéig – előleg adható.
  - (2) Azon kontingensek, törzstiszti csoportok, illetve katonai megfigyelő missziók, amelyek pénzügyi ellátását a műveleti területen pénzügyi szolgálattal rendelkező kontingens nem tudja végrehajtani, a kiutazás előtt – kérelmükre – előleget vehetnek fel, amellyel a vezénylésük megszüntetését követő 15 napon belül el kell számolniuk a HM VGH-nál.
  - (3) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti előleget a reprezentációra jogosult személy a kiutazás előtt nem vette fel, akkor a hazatérését követően az elszámolt reprezentációs költségek ellenértékét – figyelemmel a 11. § (2) bekezdésére – a HM VGH utólagosan, a reprezentációra jogosult személy nyilatkozata alapján készpénzben vagy banki átutalással téríti vissza.
  - (4) Az előleggel történő elszámolást a 2. melléklet szerinti nyomtatványokkal és a felhasználást alátámasztó számlákkal kell végrehajtani.

**15. §** Emlék- és ajándéktárgyat a 10. § (1) bekezdésében meghatározott személyek a 11. § (1) és (2) bekezdése szerint megállapított reprezentációs keretük terhére emlék- és ajándéktárgyat az MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezredtől igényelhetnek, valamint Magyarországon, illetve külföldön vásárolhatnak.

**16. §** A NATO, EU, ENSZ békefenntartó műveletek parancsnokai beosztásba helyezését megelőző reprezentációs feladatait az Utasítás alapján kell végrehajtani.

#### 4. Záró rendelkezések

**17. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

**18. §** Az utasítás hatálybalépését követően a 2022. évi reprezentációs kereteket, a jelen utasításban meghatározottak szerint, 2022. január 1-jéig visszamenőlegesen, ismételt fel kell számítani. A 2022. évi megemelt reprezentációs keretek költségvetési előirányzatait a HM VGH részére biztosított nemzetközi előirányzatok terhére kell biztosítani.

**19. §** Hatályát veszti

- a tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről szóló 36/2018. (X. 4.) HM utasítás,
- a Magyar Honvédség külföldi képviselői költségvetési gazdálkodásáról szóló 61/2012. (VIII. 31.) HM utasítás 3. § (4) bekezdésében a „36/2018. (X. 4.)” szövegrész,
- az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról szóló 39/2018. (XI. 15.) HM utasítás 1. melléklet 2. pont 2.1. alpont 2.1.2. pontjában a „36/2018. (X. 4.)” szövegrész.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,  
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 33/2022. (VIII. 11.) HM utasításhoz

### ÉVES REPRESENTÁCIÓS KERETEK

A 4. § (1) bekezdése szerinti állomány részére megállapított éves reprezentációs keretek

	A	B
	Reprezentációra jogosult személy	Reprezentációs keret
1.	Magyar Honvédség Katonai Képviselő Hivatal katonai képviselő	4 000 000 Ft
2.	Magyarország Állandó Képviselő a NATO mellett, Brüsszel Védelempolitikai Részleg képviselő-vezető	4 000 000 Ft
3.	MH Nemzeti Katonai Képviselő katonai képviselő	3 500 000 Ft
4.	ENSZ Állandó Magyar Képviselő katonai képviselő	3 500 000 Ft
5.	MH Nemzeti Összekötő Képviselő képviselő-vezető	3 500 000 Ft
6.	Magyarország Állandó EBESZ Képviselő Katonai Képviselő képviselő-vezető	3 000 000 Ft
7.	Nemzetközi szervezetek katonai törzsében pályázat útján elnyert felsővezetői beosztást betöltő tábornok	1 600 000 Ft
8.	Nemzeti fegyverzeti igazgató képviselője	950 000 Ft
9.	Egyéni tábornoki beosztást betöltő személy	950 000 Ft
10.	KNBSZ állományába tartozó, tartós külszolgálaton lévő vezető	950 000 Ft
11.	A nem műveleti területen egyéni beosztású rangidős nemzeti képviselő (egyéni tábornoki beosztást betöltők kivételével)	200 000 Ft

## 2. melléklet a 33/2022. (VIII. 11.) HM utasításhoz

**REPREZENTÁCIÓS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS**

Honvédelmi szervezet/helyőrség megnevezése:

Reprezentáló személy neve, rf.:

A reprezentációs esemény megtartásával kapcsolatos kiadásaim az alábbiak:

1. Csatolandók a megvásárolt anyagok és szolgáltatások számlái (és azok magyar fordítása):

Sorszám	Számla kiállítója	Számla száma	Számla tartalma	Összege
1.				
2.				
Mindösszesen				

Kelt: .....

.....  
reprezentáló személy

A reprezentációt keretem terhére engedélyezem!\*

Kelt: .....

.....  
reprezentációra jogosult személy

2. Reprezentációs keret terhelése:

Sorszám	Felszámítás	Összesen (valutában)	Összesen (forintban)
1.	1. pontban összesített, térítendő költségek		

A reprezentációs keretet a(z) ..... tsz. alatt megterheltem.

Kelt: .....

.....  
pénzügyi előadó

\* Akkor kell alkalmazni, ha a reprezentáló személy és a reprezentációra jogosult személy különbözik egymástól.

## 3. melléklet a 33/2022. (VIII. 11.) HM utasításhoz

## ..... ÉVI REPREZENTÁCIÓS KERETNYILVÁNTARTÁS

Honvédelmi szervezet/helyőrség megnevezése:

Reprezentációra jogosult személy neve, rf.:

Megállapított éves (váltás esetén időarányos) reprezentációs keretösszeg:

Felhasználások:

Sorszám	Elszámolás dátuma/ könyvelési tételszáma	Felhasználó személy neve, rf.*	Felhasználás jellege	Összeg (forintban)	Maradvány (forintban)
1.					
2.					
3.					
Mindösszesen					

\* Akkor kell kitölteni, ha a reprezentációra jogosult személytől eltérő személy a reprezentáló személy.

## 4. melléklet a 33/2022. (VIII. 11.) HM utasításhoz

## ÉVES REPREZENTÁCIÓS KERETEK

A 10. § (1) bekezdése szerinti állomány részére megállapított éves reprezentációs keretek

Kontingens vagy törzstiszti csoport állománytáblás létszáma (fő)	Kontingens vagy törzstiszti csoport parancsnokának beosztásához rendszeresített rendfokozata		
	Alezredes rendfokozatig	Ezredes	Tábornok
1–10	175 000 Ft	850 000 Ft	1 500 000 Ft
11–50	350 000 Ft	1 100 000 Ft	1 875 000 Ft
51–100	850 000 Ft	1 850 000 Ft	3 000 000 Ft
101–200	1 750 000 Ft	3 200 000 Ft	4 600 000 Ft
201–	3 500 000 Ft	5 750 000 Ft	8 000 000 Ft

## **A honvédelmi miniszter 34/2022. (VIII. 11.) HM utasítása egyes honvédelmi miniszteri utasításoknak a honvéd tisztjelölti jogviszony átalakulásához kapcsolódó módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

### **1. A Honvédelmi Minisztérium által nyújtott lakhatási támogatásokkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 26/2010. (II. 26.) HM utasítás módosítása**

- 1. §** A Honvédelmi Minisztérium által nyújtott lakhatási támogatásokkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 26/2010. (II. 26.) HM utasítás 1. § (2) bekezdésében a „szerződéses” szövegrész helyébe az „– a honvéd tisztjelölt szerződéses katonai szolgálati viszony kivételével – szerződéses” szöveg lép.

### **2. A teljesítményértékeléssel és az előmenetellel kapcsolatos egyes feladatokról szóló 7/2014. (I. 31.) HM utasítás módosítása**

- 2. §** A teljesítményértékeléssel és az előmenetellel kapcsolatos egyes feladatokról szóló 7/2014. (I. 31.) HM utasítás 1. § (1) bekezdésében a „szerződéses” szövegrész helyébe az „– a honvéd tisztjelölt kivételével – a szerződéses” szöveg lép.

### **3. A munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás módosítása**

- 3. §** (1) A munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut1.) 2. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.  
(2) Az Ut1. 3. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.

### **4. Az illetményekkel és illetményen kívüli juttatásokkal kapcsolatos egyes eljárási szabályokról szóló 15/2015. (IV. 30.) HM utasítás módosítása**

- 4. §** Az illetményekkel és illetményen kívüli juttatásokkal kapcsolatos egyes eljárási szabályokról szóló 15/2015. (IV. 30.) HM utasítás
22. § (2) bekezdés a) pontjában az „R2. 2. § (1) bekezdés 1. pontja” szövegrész helyébe az „R2. 2. § (1) bekezdés 3. pontja” szöveg,
  22. § (2) bekezdés b) pontjában a „ , honvéd tisztjelöltek és honvéd altisztjelöltek” szövegrész helyébe az „és honvéd altiszt-jelöltek” szöveg,
  22. § (3) bekezdésében a „honvéd tisztjelöltek és honvéd altisztjelöltek állománycsoportjai” szövegrész helyébe a „honvéd altisztjelöltek állománycsoportja” szöveg lép.

### **5. A honvédek illetményéről és illetményjellegű juttatásairól szóló 7/2015. (VI. 22.) HM rendelet szerinti egyes juttatásokkal kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 45/2015. (VIII. 31.) HM utasítás módosítása**

- 5. §** A honvédek illetményéről és illetményjellegű juttatásairól szóló 7/2015. (VI. 22.) HM rendelet szerinti egyes juttatásokkal kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 45/2015. (VIII. 31.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut2.)
19. § nyitó szövegrészeiben az „A honvéd tisztjelölt és honvéd altiszt-jelölt” szövegrész helyébe az „A honvéd altiszt-jelölt” szöveg,
  19. § a) pontjában a „honvéd tisztjelölt és honvéd altiszt-jelölt” szövegrész helyébe a „honvéd altiszt-jelölt” szöveg,
  20. §-ában az „Az ösztöndíj” szövegrész helyébe az „A honvéd altisztjelölt ösztöndíjának” szöveg lép.

- 6. §** Hatályát veszti az Ut2. 16–18. §-a.

**6. A Honvédelmi Minisztérium fejezet Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszeréről szóló 27/2020. (V. 15.) HM utasítás módosítása**

- 7. §** A Honvédelmi Minisztérium fejezet Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszeréről szóló 27/2020. (V. 15.) HM utasítás 6. § (9) bekezdésében a „honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt jelölt” szövegrész helyébe a „honvéd altiszt-jelölt” szöveg lép.

**7. A honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok és igazolások kiadására és kezelésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 65/2021. (XII. 22.) HM utasítás módosítása**

- 8. §** Hatályát veszti a honvédelmi ágazatban használt azonosító okmányok és igazolások kiadására és kezelésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 65/2021. (XII. 22.) HM utasítás 1. §-ában az „a honvéd tisztjelöltek” szövegrész.

**8. Záró rendelkezések**

- 9. §** Ez az utasítás 2022. augusztus 20-án lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,  
honvédelmi miniszter

*1. melléklet a 34/2022. (VIII. 11.) HM utasításhoz*

1. Az Ut1. 2. melléklet 3. pont A) alpontjában foglalt táblázat F:8 mezője helyébe a következő rendelkezés lép:

	(F)
1.	Jelentés)
(8.)	hallgató zászlós

2. Az Ut1. 2. melléklet 5. pontjában foglalt táblázat B:9 mezője helyébe a következő rendelkezés lép:

	(B)
1.	Jelentés)
(9.)	betölthető szerződéses szolgálati viszonyban álló honvéd tisztjelölttel

## 2. melléklet a 34/2022. (VIII. 11.) HM utasításhoz

Az Ut1. 3. melléklet 3. pontjában foglalt táblázat „99 ÁLTALÁNOS MUNKAKÖRÖK” című táblázatrésze helyébe a következő táblázat lép:

„

99	ÁLTALÁNOS MUNKAKÖRÖK				
	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörcsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM HPF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	tervezési, szervezési	MHP HTCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	
6.	D			d	
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	
11.	I	fotográfia	MH BHD	i	fényképész
12.	J			j	
13.	K			k	szerező, szakmunkás
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	beosztott
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	segítő
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

„



## **Az Állami Számvevőszék elnökének 3/2022. (VIII. 11.) ÁSZ utasítása az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Figyelemmel az Alaptörvény 43. cikkében, valamint az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvényben foglaltakra az Állami Számvevőszék elnöke az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 13. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott jogkörében eljárva az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg:

### *I. FEJEZET*

#### *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

### **1. Az Állami Számvevőszék alapadatai**

- 1. §** (1) Az Állami Számvevőszék önálló jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szerv, amelyet a Magyar Köztársaság Országgyűlése az Állami Számvevőszékről szóló 1989. évi XXXVIII. törvény 1. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezésével, 1990. január 1-jei hatállyal hozott létre.
- (2) Az Állami Számvevőszék többször módosított alapító okiratának kelte: 2011. december 28., azonosítója: A-119-010/2011.
- (3) Az Állami Számvevőszék alapvető azonosító adatai a következők:
- a) a költségvetési szerv megnevezése: Állami Számvevőszék,
  - b) a költségvetési szerv hivatalos rövidített megnevezése: ÁSZ,
  - c) angol megnevezése: State Audit Office of Hungary,
  - d) német megnevezése: Ungarischer Staatsrechnungshof,
  - e) francia megnevezése: Bureau National d'Audit de la Hongrie,
  - f) orosz megnevezése: Счётная Палата Венгерской Республики,
  - g) székhelye: 1052 Budapest, Apáczai Csere János u. 10.,
  - h) levelezési címe: 1364 Budapest, Pf. 54,
  - i) vezetője (a fejezetet irányító szerv vezetője): az Állami Számvevőszék elnöke,
  - j) törzskönyvi nyilvántartási száma: 324766,
  - k) statisztikai számjele: 15324762-8411-311-01,
  - l) adóigazgatási azonosító száma: 15324762-2-41,
  - m) társadalombiztosítási törzsszáma: 91111,
  - n) államháztartási azonosító száma: 033572,
  - o) Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. nyilvántartási szám: SZT-33640,
  - p) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
  - q) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01483257-00000000,
  - r) szakfeladat száma és megnevezése: 841101 Államhatalmi szervek tevékenysége.
- (4) Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyeinek és megyei ellenőrzési irodáinak címjegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.

### **2. Az Állami Számvevőszék feladatai és hatáskörei**

- 2. §** (1) Az Állami Számvevőszék alapfeladata a közpénzekkel, valamint az állami és önkormányzati vagyonnal való felelős gazdálkodás ellenőrzése.
- (2) Tevékenysége keretében az Állami Számvevőszék az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: ÁSZ tv.) 5. §-ában nevesített ellenőrzési feladatokon kívül ellátja az egyéb törvényekben előírt feladatait.
- (3) Tevékenysége keretében az Állami Számvevőszék elnöke tagokat delegál a Közzolgálati Költségvetési Tanácsba, a Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanácsba, valamint minden olyan testületbe, amelyben az Állami Számvevőszék képviselőinek részvételét jogszabály írja elő. Továbbá a számvevőszéki megállapítások alapján szükség szerint eljárást kezdeményez az illetékes szervezetnél.
- (4) Az Állami Számvevőszék az Országgyűlést, annak bizottságait és az ellenőrzött szervezetek munkáját ellenőrzési tapasztalatain alapuló megállapításaival és javaslataival, valamint tanácsaival segíti.

- (5) Az Állami Számvevőszéket mint önálló költségvetési fejezetet irányító szerv jogait az elnök gyakorolja. Az Állami Számvevőszék a költségvetésre vonatkozó javaslatát és a költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolóját maga állítja össze.
- (6) Az Állami Számvevőszék a szervezeti működése, az általa végzett ellenőrzések szakmai szabályainak és módszereinek kialakítása, valamint ellenőrzéseinek végrehajtása során irányadónak tekinti a hazai és nemzetközi szakmai ajánlásokat, útmutatókat és standardokat. Az ellenőrzés-szakmai szabályok és módszerek közzétételéért – az ÁSZ tv. 23. § (1) bekezdése alapján – a Koordinációs igazgatóság vezetője, a kapcsolódó belső irányítási eszközök szükséges módosításáért az Általános jogi osztály vezetője felelős.
- (7) Az Állami Számvevőszék vállalkozási tevékenységet nem folytat.

## II. FEJEZET

### AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK SZERVEZETE

#### 3. Az Állami Számvevőszék vezetése, egységei és folyamatai

- 3. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék az elnök egyszemélyi felelős vezetésével működik. Az elnök vezetői felelőssége valamennyi, az Állami Számvevőszéknél foglalkoztatott számvevő és munkavállaló (a továbbiakban együtt: alkalmazott) saját feladat- és hatáskörébe tartozóan viselt felelősségén alapul.
  - (2) Az alelnökök feladataikat az elnök irányításával, az elnök által meghatározott rend szerint látják el, ideértve az elnök helyettesítésével kapcsolatos feladatokat is, jogosítványaik az elnök jogosítványain alapulnak. Az alelnökök az elnök akadályoztatása esetén – az elnök által meghatározott módon, az ÁSZ tv. szerinti kivételeket figyelembe véve – ellátják mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály az elnök részére megállapít.
  - (3) Az Állami Számvevőszék egységes gazdálkodó szervezetként működik.
  - (4) Az Állami Számvevőszék szervezeti felépítését a 2. melléklet tartalmazza.
  - (5) Az Állami Számvevőszék egységeit a jelen szabályzatban szabályozott munkamegosztás szerint a számvevő vezetők irányítják, koordinálják és vezetik.
  - (6) Az Állami Számvevőszék alapfunkciója az ellenőrzés, amelyet a kijelölt számvevők, továbbá – szükség szerint – külső szakértők végeznek.
  - (7) A számvevőt a kinevezésében az ÁSZ tv. 16. § (1) bekezdésében meghatározott kategóriák valamelyikébe kell sorolni. Az ÁSZ tv. 16. § (2) bekezdésének figyelembevételével a besorolási kategória meghatározásáról és annak módosításáról az elnök dönt.
  - (8) A projektelven szerveződő számvevőszéki ellenőrzés minden szakaszában érvényesül a számvevői felelősség. Az ellenőrzési program végrehajtásának tervezése, szervezése során a szakaszok alkalmazása az egyes vezetői utasítások szerint alakul. A számvevőszéki ellenőrzés az alábbi hét alapvető szakaszra tagolódik:
    - a) az előtanulmányi-lap elkészítése – egyes szakasz,
    - b) az ellenőrzés szakmai tervezése – kettes szakasz,
    - c) az ellenőrzési program végrehajtásának tervezése és szervezése és az ellenőrzési program elkészítése, adatok bekérése és befogadása – hármasszakasz,
    - d) felkészülés az ellenőrzési program végrehajtására, az ellenőrzési program végrehajtása, ezen belül a számvevői munkaanyag elkészítése, a számvevőszéki jelentéstervezet összeállítása, a megállapítások megtétele, és a számvevőszéki megállapítások észrevételezésre kiküldése – négyes és ötös szakasz, amely a Koordinációs igazgatóság vezetőjének döntése alapján egymástól elválhat,
    - e) a számvevőszéki megállapításoknak az ellenőrzött szervezetek általi észrevételezése, a jelentéstervezet véglegesítése, kiadmányozása – hatos szakasz,
    - f) a számvevőszéki megállapítás és jelentés nyomon követése, hasznosulása, hasznosítása – hetes szakasz.
  - (9) Az Állami Számvevőszékre vonatkozó törvények, belső szabályzatok, iránymutatások, normák és az ellenőrzés különböző szakaszaiban ellátott feladatok összhangját az Állami Számvevőszék minőségirányítási rendszere, valamint technológiája biztosítja az ellenőrzés valamennyi szakaszában.

#### 4. Az Állami Számvevőszék vezető tisztségviselői

- 4. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék vezető tisztségviselői az elnök és az alelnökök.
  - (2) Az elnököt az Országgyűlés választja, az alelnököket az elnök nevezi ki tizenkét évre.

- (3) Az Állami Számvevőszék elnökének 60 napot meghaladó akadályoztatása esetén a kijelölt alelnök az ÁSZ tv. 14. § (14) bekezdése szerinti korlátozásokkal gyakorolja általános helyettesítési jogkörét.
- (4) A kijelölt alelnök felelős a Kommunikációs és protokoll osztály, valamint a Jogi igazgatóság tevékenységének irányításáért. E felelősségi körében a kijelölt alelnök
  - a) megállapítja az irányítási jogkörébe utalt egységek vezetőinek feladatait, amely esetében közvetlenül, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében a vezetőik útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, a feladatok ellátásához igazodóan a szükséges információkat átadja,
  - b) kiadmányozási jogot gyakorol, amit a 38. §-ban foglaltak szerint az általa irányított egység vezetőjére átruházhat,
  - c) munkáltatói jogkört gyakorol a 39. § (3) bekezdésében foglaltak szerint,
  - d) vezetői és munkaértekezleteket tart,
  - e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
- (5) A kijelölt alelnök támogatja a Koordinációs igazgatóság vezetőjének ellenőrzésekkel kapcsolatos tevékenységét, valamint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.

## **5. Az Állami Számvevőszék vezetői**

### **Az igazgató**

- 5. §**
- (1) Az igazgató felelősségi köre:
    - a) vezeti a szervezeti egységet,
    - b) az általa vezetett szervezeti egységen dolgozó alkalmazottak esetében ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részükre a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat átadja,
    - c) kialakítja a szervezeti egység működési rendjét, folyamatait, az erőforrások hatékony felhasználásának figyelembevételével,
    - d) irányítja az irányítási jogkörébe tartozó szervezeti egységet,
    - e) az általa irányított egység vezetője esetében közvetlenül, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében vezetője útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részükre a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat átadja,
    - f) a feladatkörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart, megszervezi a vezetése, irányítása alá tartozó, illetve más szervezeti egységekkel való együttműködést,
    - g) kiadmányozási jogot gyakorol,
    - h) munkáltatói jogkört gyakorol a 39. § (3) bekezdésében foglaltak szerint,
    - i) vezetői és munkaértekezleteket tart,
    - j) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök, illetve a közvetlen felettes vezetője állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
  - (2) Az igazgató a feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.
  - (3) Az igazgató a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt, illetve a közvetlen felettes vezetőjét.
  - (4) Az igazgatót távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt számvevő helyettesíti.

### **A kabinetvezető**

- 6. §**
- A kabinetvezető felelős az elnök tevékenységének ellátását támogató Elnöki igazgatóság szabályszerű működéséért. E felelősségi körében a kabinetvezető
- a) munkáltatói jogkört gyakorol a 39. § (3) bekezdésében foglaltak szerint, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében ellenőrzi a feladatok végrehajtását, a feladatok ellátásához igazodóan a szükséges információkat átadja,
  - b) munkaértekezleteket tart,
  - c) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.

### **Az osztályvezető**

- 7. §**
- (1) Az osztályvezető a rá vonatkozó munkaköri szabályok szerint felelős az alárendelt egység vezetéséért, annak szabályszerű és eredményes működtetéséért, feladatainak maradéktalan ellátásáért.
  - (2) Az osztályvezető megállapítja az egység beosztott alkalmazottainak a feladatait, gondoskodik a munkaköri leírások előkészítéséről és – munkáltatói jogköréből adódó jogosultsága szerint – azok kiadásáról, ellenőrzi a feladatok végrehajtását. Az osztályvezető a feladatok ellátásához szükséges információkat dokumentáltan átadja az egység beosztott alkalmazottainak.
  - (3) Az osztályvezetőt távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt számvevő helyettesíti.
  - (4) Az osztályvezető az általa vezetett egység feladatainak végrehajtása érdekében
    - a) közreműködik az Állami Számvevőszék törvényi kötelezettségeinek megvalósításában, gondoskodik az egység feladatkörébe tartozó tevékenységek eredményes ellátásáról, a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart, és képviseli az általa irányított egységet,
    - b) a 38. §-ban foglaltak szerint kiadmányozási és a 39. § (3) bekezdésében foglaltak szerint munkáltatói jogot gyakorol,
    - c) munkaértekezletet tart,
    - d) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettes vezetője, illetve ennek hiányában az elnök vagy az elnök által kijelölt alelnök megbízza.
  - (5) Az osztályvezető az általa irányított egység tevékenységéről meghatározott rendben tájékoztatja a közvetlen felettes vezetőjét, illetve ennek hiányában az elnököt vagy az elnök által kijelölt alelnököt.
  - (6) Az osztályvezető feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.

### **A felügyeleti vezető**

- 8. §**
- (1) A felügyeleti vezetőt az elnök jelöli ki. Az elnöki kijelölés előtt a felügyeleti vezető-jelöltnek nyilatkoznia kell arról, hogy vállalja a felügyeleti vezetői feladat ellátását, továbbá az ellenőrzési program szakmai programrészével egyetért és a személyével kapcsolatban nem áll fenn összeférhetetlenség.
  - (2) A felügyeleti vezető feladatait munkaköri leírása, feladatkiszabó vezetői utasítása és az ellenőrzési program határozza meg.
  - (3) A felügyeleti vezetőt távollétében, akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt másik felügyeleti vezető helyettesíti.

### **Az ellenőrzésvezető**

- 9. §**
- (1) Az ellenőrzésvezetőt az elnök bízza meg. A megbízás előtt az ellenőrzésvezető-jelöltnek nyilatkoznia kell arról, hogy egyetért az ellenőrzési programban foglaltakkal, továbbá vállalja az ellenőrzési program végrehajtását, és a személyével kapcsolatban nem áll fenn összeférhetetlenség.
  - (2) Az ellenőrzésvezető az ellenőrzés kettős szakaszában felelős
    - a) az ellenőrzési program szakmai programrészének elkészítéséért,
    - b) az ellenőrzési dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben való rögzítéséért.
  - (3) Az ellenőrzésvezető az ellenőrzés hármas szakaszában felelős
    - a) az ellenőrzési program végrehajtásához szükséges adatok fogadásának előkészítéséért, a befogadott adatok feldolgozásáért,
    - b) a befogadott és feldolgozott adatok értékeléséért,
    - c) az ellenőrzési dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben való rögzítéséért.
  - (4) Az ellenőrzésvezető az ellenőrzés négyes szakaszában felelős
    - a) a jóváhagyott ellenőrzési program végrehajtásának előkészítéséért, az ellenőrzés megszervezéséért, az ellenőrzési program szerinti ellenőrzési feladatok összehangolásáért és eredményes lefolytatásáért,
    - b) az ellenőrzési program célra tartott, szabályos és határidőben történő maradéktalan végrehajtásáért,
    - c) a 39. § (3) bekezdésében foglaltak szerinti munkáltatói jogok gyakorlásáért, a számvevői feladatok meghatározásáért, a számvevői munka operatív koordinálásáért,
    - d) az ellenőrzésben részt vevő számvevő ellenőrzési tevékenységének értékeléséért,
    - e) a mintavételhez kapcsolódó dokumentumok befogadásának előkészítéséért,
    - f) az ellenőrzés során felmerült kockázatok kezeléséért a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerint,

- g) az ÁSZ tv.-ben szabályozott közreműködési kötelezettség megszegése esetén a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
  - h) a figyelemfelhívó levél keret, valamint az azt megalapozó összefoglaló táblázat elkészítéséért,
  - i) az ellenőrzési dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben való rögzítéséért.
- (5) Az ellenőrzésvezető az ellenőrzés ötös szakaszában felelős
- a) a számvevőszéki jelentés tervezetének elkészítéséért, a jelentéstervezet adatainak és ténymegállapításainak valóságáért és helytállóságáért, továbbá megállapításokat tartalmazó jelentéstervezet minőségbiztosítási értekezletre történő betervezéséért, a figyelemfelhívó levél elkészítéséért,
  - b) a minőségbiztosítási értekezletet követően a számvevőszéki megállapítások észrevételezésre történő előkészítéséért és kiküldéséért,
  - c) az ÁSZ tv. 31. §-a szerinti vagyonmegóvási intézkedések alkalmazásának az Ellenőrzési jogi osztály vezetőjénél történő kezdeményezésének egyes feladataiért,
  - d) az ellenőrzési dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben való rögzítéséért.
- (6) Az ellenőrzésvezető az ellenőrzés hatos szakaszában felelős
- a) a számvevőszéki megállapításokra tett észrevételek és a figyelemfelhívó levélre érkezett válaszok értékeléséért, a válaszok/viszontválaszok elkészítéséért,
  - b) az (5) bekezdés c) pontjára figyelemmel az ÁSZ tv. 31. §-a szerinti vagyonmegóvási intézkedések alkalmazásának az Ellenőrzési jogi osztály vezetőjénél történő kezdeményezésének egyes feladataiért,
  - c) az ellenőrzött szervezettel történő kapcsolattartásért, az ellenőrzés keretében az Állami Számvevőszék képviselőjéért,
  - d) a számvevőszéki jelentéstervezet kiadmányozásra történő előkészítéséért és kiküldéséért,
  - e) az intézkedési terv értékeléséért és az ahhoz kapcsolódó válaszlevelek előkészítéséért,
  - f) az ellenőrzési dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben való rögzítéséért.
- (7) Az ellenőrzésvezető távollétében vagy akadályoztatása esetén a helyettesítéséről a Humánpolitikai osztály vezetőjének javaslatára az elnök dönt.
- (8) Az elnök az ellenőrzésvezető feladat- és hatáskörét megbízásban állapítja meg.
- (9) Amennyiben az ellenőrzésvezető által benyújtott jelentéstervezet a minőségbiztosítási értekezleten nem kerül elfogadásra, úgy az ellenőrzésvezető megbízatása a jelentéstervezet ismételt megtárgyalását követő átadás-átvételig meghosszabbodik, azonban ellenőrzésvezetői illetménye nem kerül meghosszabbításra. Ettől eltérő döntésre az elnök jogosult.
- (10) Jelen §-ban foglaltak megfelelően alkalmazandók elemzések és tanulmányok esetében is.

### **A projektvezető**

- 10. §**
- (1) Az elnök az Állami Számvevőszék feladatkörébe tartozó tevékenység vagy fejlesztési feladat ellátására projekt végrehajtását, indokolt esetben projekt szervezet létrehozását rendelheti el. A projekt végrehajtását a projektvezető irányítja és koordinálja.
  - (2) A projekt vezetője és tagjai a külön projekt végrehajtásáról szóló egyedi elnöki döntés alapján, az elnöki döntés szerint meghatározott jogállással és feladatkörrel, a kijelölt cél megvalósítása érdekében, a projekthez kapcsolódó feladatkörükben eljárva végzik feladataikat.
  - (3) A projekt vezetése keretében kifejtett szakmai tevékenysége és a projektben történő feladatellátás során, a projekt vezetője és a tagok önálló számvevői felelősséggel járnak el.
  - (4) A projektvezető távollétében vagy akadályoztatása esetén a helyettesítéséről a Humánpolitikai osztály vezetőjének javaslatára az elnök dönt.

### **Vezetői kinevezések**

- 11. §** Az elnök az 5–10. §-ban meghatározott feladatok ellátására, a feladatellátás időtartamára számvevő osztályvezető, számvevő igazgatóhelyettes, számvevő igazgató és számvevő főigazgató kinevezést adhat.

## 6. Az Állami Számvevőszék nem vezetői munkakört betöltő alkalmazottai

### A számvevő

- 12. §** (1) A számvevő közreműködik az Állami Számvevőszék célkitűzéseinek és feladatainak megvalósításában, köteles a belső szabályozókban, valamint a munkaköri leírásában (alap munkaköri leírás és kiegészítő munkaköri leírás), a feladatki szabó vezetői utasításban és az ellenőrzési programban szereplő feladatait ellátni, a felettes vezetője által adott munkaköri utasításokat teljesíteni, a minőségirányítás feltételeit biztosítani.
- (2) A számvevőnek meg kell felelnie az etikai követelményeknek. A számvevő felelős a feladatkörébe tartozó feladatok etikai követelményeknek megfelelő, határidőben történő, önálló ellátásáért a jelen fejezetben foglaltakkal összhangban. A számvevő felelőssége szakmai felkészültségének önképzés keretében történő biztosítása.
- (3) Az ellenőrzést végző számvevő felelős
- az ellenőrzési programban szereplő feladatainak megvalósítására való felkészüléséért,
  - az ellenőrzési feladatainak a jogszabályok, az ellenőrzési program, az ellenőrzési szakmai szabályok, módszerek és az etikai normák, valamint a minőségelv szerint történő, célra tartott végrehajtásáért és a számvevői munkaanyag átadás-átvételéért,
  - a feladatszabása szerint:
    - ellenőrzési tények írásba foglalásáért,
    - az ellenőrzés során feltárt tények értékeléséért,
    - a megállapítások helyállóságáért és azok bizonyítékon alapuló, adatszerű megalapozásáért, valamint megfelelő dokumentumokkal való alátámasztásáért,
    - továbbá egyéb ellenőrzés-szakmai feladatokban való közreműködéséért,
  - a vezető által adott értékelő, elemző feladat ellátásáért,
  - a feladatellátása során az ellenőrzési dokumentumok és a minőségirányítás feltételeinek biztosításához szükséges dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben történő rögzítéséért.

### A számvevő gyakornok

- 13. §** (1) Az Állami Számvevőszék mentori rendszert működtet. A mentori rendszerben részt vevő számvevő gyakornok az (5) bekezdés szerinti feladatokat lát el, hat hónapos próbaidő kikötésével, tizennyolc hónapos határozott idejű kinevezéssel.
- (2) A számvevő gyakornokra a jogszabályokban és a jelen szabályzatban foglalt eltéréseket figyelembe véve, a számvevők foglalkoztatási viszonyára vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (3) A számvevő gyakornok felelőssége a részére kiadott feladatok megfelelő ellátása, elvégzett munkájáért a feladatszabása szerint tartozik számvevői felelősséggel.
- (4) A számvevő gyakornok a jogviszonya megszűnése után a megszerzett munkatapasztalatról igazolást kap.
- (5) A számvevő gyakornok a számvevő munkáját támogató ellenőrzési, egyéb szakmai, adminisztrációs és technikai feladatokat láthat el.

### A számvevő fogalmazó

- 14. §** (1) A számvevő fogalmazóra a jogszabályokban és a jelen szabályzatban foglalt eltéréseket figyelembe véve, a számvevők foglalkoztatási viszonyára vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (2) A számvevő fogalmazó felelőssége a részére kiadott feladatok megfelelő ellátása, elvégzett munkájáért a feladatszabása szerint tartozik számvevői felelősséggel.
- (3) A számvevő fogalmazó a számvevő munkáját támogató ellenőrzési, egyéb szakmai feladatokat láthat el, közreműködik a számvevő ellenőrzési feladatainak ellátásában.

### A munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók

- 15. §** (1) A számvevői tevékenységi körbe nem tartozó feladatokat ellátó, legalább középiskolai végzettséggel rendelkező – a munka törvénykönyve (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozó – munkavállaló tevékenységét az Mt.-nek, az egyéb jogszabályoknak, a belső szabályozóknak, munkaköri leírásának, egyéb előírásoknak és felettese utasításainak megfelelően végzi.

- (2) A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó feladatok jogszerű, hatékony és maradéktalan ellátásáért. Szakmai felelősségvállalását az ügyiratok, munkaanyagok aláírásával ismeri el, a jelen szabályzatban foglaltak szerint.

## **7. Vállalkozási és megbízási szerződés kötése**

- 16. §** (1) A kötelezettségvállalásra jogosult a feladatok ellátása érdekében külső személlyel vállalkozási vagy megbízási szerződést köthet.
- (2) A megbízott, a vállalkozó, a külső szakértő esetében érvényesíteni kell, hogy a feladatának teljesítése során tudomására jutott – az Állami Számvevőszék vagy az ellenőrzött szerv, illetve természetes személy működésével, tevékenységével kapcsolatos – irat, adat, tény, körülmény, információ, módszer tekintetében titoktartási és adatvédelmi kötelezettség terheli, továbbá, hogy a titokvédelmi, illetve adatvédelmi szabályok megsértéséért – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – jogi felelősséggel tartozik.

## **8. Az Állami Számvevőszék szervezeti egységei és egyes nevesített munkakörök**

### **Az elnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **Elnöki igazgatóság**

- 17. §** Az elnöki igazgatóság feladatköre:
- az elnök személyéhez kapcsolódó titkársági feladatok ellátása,
  - az elnök munkájának támogatása,
  - az elnök programjainak időbeosztása, illetve szervezése, belföldi tárgyalásainak előkészítése, külföldi utak előkészítésének koordinálása,
  - elnöki döntések nyilvántartása és végrehajtásának monitoringja,
  - kerettervek és egyéb feladattervek végrehajtásának monitoringja,
  - vezetői információs rendszer (VIR) működtetésével kapcsolatos feladatok,
  - elnöki kijelölés alapján szakmai, jogi, illetve egyéb döntés-előkészítési feladatok ellátása.

#### **Koordinációs igazgatóság**

- 18. §** (1) A Koordinációs igazgatóság feladatköre:
- az ellenőrzési témák kockázatelemzési rendszerének kialakításával és működtetésével összefüggő feladatok, az utóellenőrzések kockázatelemzési, kiválasztási rendjének működtetése, ellenőrzési témajavaslatok kidolgozása,
  - ellenőrzés tervezési feladatok koordinációja, az ellenőrzési terv összeállítása,
  - az ellenőrzési program elkészítése, az ellenőrzés-szakmai program meghatározott részének elnöki jóváhagyás előtti kontrolljával kapcsolatos feladatok,
  - az ellenőrzések helyszínei kiválasztási rendszerének folyamatos működtetése,
  - az egyes ellenőrzések (azok indítása) ütemezésének, az ellenőrzés erőforrás-kapacitás szükségletének, az ellenőrzési program végrehajtásával, tervezésével és szervezésével kapcsolatos feladatok, az ellenőrzési és egyéb feladatok ellátásához szükséges humánerőforrás allokálásával összefüggő feladatok,
  - a helyénvalósági kritériumok meghatározásával és kommunikálásával kapcsolatos feladatok,
  - az adatbekérésekkel, a beérkezett adatok kiértékelésével kapcsolatos feladatok koordinálása, az adatok befogadásához szükséges infrastruktúra kialakítása, az adatbefogadás informatikai támogatásának biztosítása, a mintavételt előkészítő feladatok ellátása,
  - az ellenőrzési program végrehajtásának logikai sorrendjét és kockázatait tartalmazó technológiai előírás elkészítése,
  - az ellenőrzések statisztikai támogatása, mintavétel és a minták kiértékelése,
  - a minőségbiztosítási értekezletek tervezéséhez és koordinálásához kapcsolódó feladatok,
  - az intézkedési terv és az ahhoz kapcsolódó válaszlevél-tervezetek megfelelőségének vizsgálata,
  - a számvevőszéki ellenőrzés szakaszaihoz tartozó folyamatok és tevékenységek monitoringja,
  - az elnök utasítására a minőségbiztosítási eljárás keretében az elnök által kijelölt ellenőrzések eljárási menetének és az ellenőrzésekről készített jelentéseknek az utólagos vizsgálata,



- n) az elnök által kiadmányozásra kerülő ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos iratok kontrollálása,
  - o) az elvi és alkalmazott módszertani feladatok ellátása,
  - p) az Állami Számvevőszék stratégiájának kidolgozása, aktualizálása,
  - q) az éves beszámoló elkészítéséhez kapcsolódó feladatok,
  - r) a szervezeti teljesítményméréssel kapcsolatos feladatok,
  - s) külső képzéssel összefüggő feladatok,
  - t) a nem ellenőrzési és nem elemzési tárgyú projektek monitoringja.
- (2) A Koordinációs igazgatóság vezetője a feladatkörébe tartozó feladatokat projektelven is szervezheti.

### **Adatértékelési osztály**

- 19. §** (1) Az Adatértékelési osztály feladatköre:
- a) az adatbefogadás előkészítése,
  - b) az adatbefogadás folyamatának megtervezése, ütemezése,
  - c) a rendelkezésre bocsátott adatok feldolgozása, a rendelkezésre bocsátott adatok számbavétele, megbízhatóságuk és teljességük értékelése, dokumentumleltár felvétele és értékelése, összevetése a bekért dokumentumokkal, az adatok megfelelőségének/hiányának megállapítása,
  - d) az ellenőrzési programban meghatározott és minden egyedileg elrendelt adatbefogadás és adatfeldolgozás ütemezett végrehajtása,
  - e) az adatbefogadáshoz szükséges, az ellenőrzöttel kapcsolatos információk felülvizsgálata és értékelése,
  - f) az adatbefogadáshoz szükséges infrastruktúra kialakítása,
  - g) az adatbefogadás folyamatának kontrollja, nyomon követése, dokumentálása, szükség esetén kapcsolattartás az ellenőrzött szervezettel, indokolt esetben támogatás nyújtása az ellenőrzött szervezet számára,
  - h) a helyszíni adatbetekintésre vonatkozó javaslattevél, megbízólevél igénylése, majd a döntést követően annak megszervezése, lebonyolítása és dokumentálása,
  - i) közreműködés a teljességi és hitelességi nyilatkozat rendelkezésre állásában.
- (2) Az adatértékelési osztály vezetéséért az adatértékelési vezető a felelős.
- (3) Az adatértékelési vezető a feladatkörébe tartozó feladatokat projektelven is szervezheti.

### **Humánpolitikai osztály**

- 20. §** (1) A Humánpolitikai osztály feladatköre:
- a) a szervezeti szintű humánpolitikai és munkáltatói tevékenység, a munkaügyi és erőforrás-tervezési tevékenység ellátása,
  - b) a humánpolitikai döntések előkészítése,
  - c) a humánpolitikai feladatok ellátása, különösen a HR kontrolling rendszer működtetése, a belső kiválasztási rendszerhez (különösen az utánpótlás-menedzsmenthez, karrier-menedzsmenthez, gyakornoki rendszerhez) kapcsolódó feladatok,
  - d) a munkáltatói jogkörgyakorlás támogatásához szükséges adminisztráció, a munkaügyi nyilvántartási feladatok, a statisztikai jelentésekhez szükséges és egyéb adatrögzítési feladatok ellátása,
  - e) a foglalkozás-egészségügyi vizsgálat lebonyolításához kapcsolódó feladatok,
  - f) az Állami Számvevőszék dolgozóit megillető egészségügyi szolgáltatásokkal és juttatásokkal kapcsolatos feladatok,
  - g) a teljesítményértékelésekkel és azok feldolgozásával kapcsolatos feladatok,
  - h) az ellenőrzésvezetői és felügyeleti vezetői megbízások és kijelölések előkészítésével kapcsolatos feladatok,
  - i) az elnök által adományozható kitüntetésekkel, valamint az állami kitüntetésekkel kapcsolatos feladatok,
  - j) a humánerőforrás stratégiai rendszerek és a személyzeti tevékenység továbbfejlesztése,
  - k) az etikai elvekkel, szabályokkal kapcsolatos feladatok,
  - l) a toborzás-kiválasztási és felvételi eljárásokkal kapcsolatos feladatok,
  - m) az éves képzési terv kidolgozása és végrehajtása,
  - n) a szervezetbe belépő alkalmazottak próbaidőt követő alkalmazásával kapcsolatos döntések koordinációja,
  - o) a számvevő gyakornoki program végrehajtása,

- p) nemzetbiztonsági átvilágítással összefüggő feladatok,
  - q) belső kommunikációval összefüggő feladatok koordinálása,
  - r) az intranetoldal tartalmának kialakítása,
  - s) a feladatra ki nem jelölt számvevők irányítása, együttműködve a Koordinációs igazgatóság vezetőjével.
- (2) A Humánpolitikai osztály vezetője a 39. § (3) bekezdésében foglaltak szerint munkáltatói jogot gyakorol a feladatra ki nem jelölt számvevők felett.

### **Nemzetközi osztály**

#### **21. §**

A Nemzetközi osztály feladatköre:

- a) a fordítási és tolmácsolási feladatok végzése, szervezése és koordinálása, az idegen nyelvű protokoll-levelezések bonyolítása,
- b) a nemzetközi tevékenységgel és rendezvényekkel kapcsolatos feladatok,
- c) az idegen nyelvű online szakmai, tudományos megjelenésekkel, továbbá a tartalom frissítésével összefüggő feladatok,
- d) a külföldi partnerintézményekkel, a szakmai és tudományos szervezetekkel való együttműködéshez szükséges kapcsolattartás és szakmai rendezvények lebonyolítása,
- e) a hivatalos külföldi utazások előkészítése, szervezése,
- f) az Állami Számvevőszék honlapjának nemzetközi kapcsolattartást érintő részének tartalmi összeállítása, szerkesztése és naprakészen tartása, az idegen nyelvű változattal kapcsolatosan a szükséges fordítások elkészítése,
- g) az európai számvevőszékeket érintő koordinációs feladatok ellátása.

### **Kiemelt elemzések osztály**

#### **22. §**

A Kiemelt elemzések osztály feladatköre:

- a) az elemzések, tanulmányok kidolgozásának tervezésével, előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok, az elemzések és tanulmányok nyilvántartása,
- b) az elnök Költségvetési Tanácsi munkájának támogatása,
- c) a központi költségvetés véleményezésének támogatása,
- d) a központi költségvetés végrehajtásának folyamatos nyomon követése.

### **Gazdasági és működtetési főigazgatóság**

#### **23. §**

(1) A Gazdasági és működtetési főigazgatóság feladatköre:

- a) a közbeszerzési terv összeállítása, és a közbeszerzések szabályszerű lebonyolítása,
- b) a vagyonkezelési, üzemeltetési, ügyiratkezelési, beruházási és logisztikai tevékenység, valamint az e feladatokat ellátó szervezeti egység eredményes és szabályszerű működésének irányítása,
- c) az informatikai tevékenység, valamint az e feladatokat ellátó szervezeti egység eredményes és szabályszerű működésének irányítása, az informatikai rendszerek tervezésének, fejlesztésének, üzemeltetésének irányítása, az informatikai stratégiai tervezés és a végrehajtás koordinálása.

(2) A gazdasági és működtetési főigazgatóság vezetője a felelős az Állami Számvevőszék gazdasági szervezetének vezetéséért, a Gazdasági igazgatóság szabályszerű és eredményes működésének irányításáért.

### **Gazdasági igazgatóság**

#### **24. §**

A Gazdasági igazgatóság feladatköre:

- a) felelős a pénzügyi és beszerzési tevékenység, valamint e tevékenységet ellátó szervezeti egység szabályszerű és eredményes működésének irányításáért,
- b) felelős a beruházási és beszerzési feladatok tervezéséért, koordinációjáért,
- c) tervezi a költségvetési előirányzatokat, azok felhasználását, és meghatározott rendben beszámol az éves gazdálkodásról,
- d) a Gazdasági és működtetési főigazgatóság vezetőjének iránymutatásai alapján gazdálkodik a jóváhagyott előirányzatokkal, koordinálja a vagyon és a bevételek felhasználását.

### **Pénzügyi és beszerzési osztály**

**25. §** A Pénzügyi és beszerzési osztály feladatköre:

- a) a költségvetéssel, gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása, a pénzügyi, számviteli rend betartása és betartatása, a szakmai területéhez tartozó belső irányítási eszközök szakmai előkészítése, karbantartása,
- b) a költségvetés tervezésével, a pénzügyi irányítás gyakorlásával összefüggő feladatok,
- c) az elemi költségvetés elkészítésével, a fejezeti és intézményi hatáskörű előirányzat-módosítások és átcsoportosítások végrehajtásával kapcsolatos feladatok,
- d) a kötelezettségvállalások nyilvántartása, a pénzügyi ellenjegyzése,
- e) az intézmény pénzellátásának biztosítása, finanszírozása, pénzforgalmának bonyolításával összefüggő feladatok,
- f) a főkönyvi könyvelés, pénzforgalmi és analitikus nyilvántartások vezetésével, végrehajtásával, és az állami vagyonnal összefüggő számviteli és adatszolgáltatási feladatok,
- g) a költségvetés végrehajtásáról szóló számszaki beszámolók készítésével összefüggő feladatok,
- h) a belső és külső (többek között a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. felé, továbbá a Gazdasági Alkotmányban rögzített szervezetek felé történő) adatszolgáltatási, bejelentési és bevallási, jelentéstételi kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- i) a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok közzétételi kötelezettségéből adódó, a feladatkörébe tartozó adatszolgáltatási feladatok ellátása,
- j) a Lakásbizottság munkájában történő közreműködés, az Állami Számvevőszéket megillető jelzálogjog bejegyeztetése, illetve a tartozás teljes visszafizetését követően intézkedés a jelzálogjog törléséről, a nem fizető alkalmazott esetén a tartozás behajtásáról,
- k) az illetmény és egyéb számfejtéssel, társadalombiztosítással, magánnyugdíjpénztári tagsággal, önkéntes pénztárakkal, társadalombiztosítási kifizetőhellyel, munkába járással és egyéb költségtérítéssel, továbbá a kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel összefüggő feladatok ellátása a Humánpolitikai osztály vezetőjének együttműködésével,
- l) szociális és egyéb támogatásokkal kapcsolatos, valamint a kegyeleti jellegű feladatok ellátása a Humánpolitikai osztály vezetőjének együttműködésével,
- m) a belföldi és külföldi kiküldetések logisztikai feladatai,
- n) a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása.

### **Informatikai osztály**

**26. §** (1) Az Informatikai osztály feladatköre:

- a) az IT hálózati és szerver-infrastruktúrájának megtervezése, kialakítása és működtetése,
  - b) az informatikai és telekommunikációs rendszer, az informatikai szoftverek, kiemelten az ellenőrzési dokumentációs rendszer technikai működtetése,
  - c) a rendezvények, vezetői értekezletek informatikai, technikai feltételeinek biztosításával és szükség esetén annak lebonyolításával összefüggő feladatok,
  - d) szervezeti szintű informatikai és telekommunikációs üzemeltetési, rendszergazdai és logisztikai támogató feladatok,
  - e) a Digitális középtávú koncepció alapján előírt feladatok tervezésének támogatása és a végrehajtásához kapcsolódó feladatok,
  - f) az informatikai stratégia végrehajtása, az informatikai rendszerek tervezése, fejlesztése.
- (2) Az Informatikai osztály a feladatkörét az informatikai vezető irányításával látja el.

### **Üzemeltetési és ügyiratkezelési osztály**

**27. §** Az üzemeltetési és ügyiratkezelési osztály feladatköre:

- a) az ellenőrzési feladatok végrehajtásához szükséges logisztikai feltételek biztosítása,
- b) a gépjárművezetők feladatellátásának koordinációja, a napi szállítási feladatok szervezése,

- c) az Állami Számvevőszék vagyonkezelésében, használatában lévő ingatlanok és eszközök működtetése, a vagyongazdálkodás körében a beruházással, a vagyon védelmével, valamint a tűzvédelemmel, munkavédelemmel kapcsolatos feladatok, illetve az Állami Számvevőszék biztosítási ügyeivel kapcsolatos feladatok,
- d) a beruházási, felújítási, karbantartási és üzemeltetési feladatok,
- e) a vagyonkezeléshez kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetésével összefüggő feladatok,
- f) az eszközök szállítása és kezelése,
- g) a tárgyi eszközök és immateriális javak leltározási és selejtezési eljárása, valamint az ezekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetésével összefüggő feladatok,
- h) az épületek, a berendezések és a gépjárművek üzemeltetése, azok üzembiztonságának biztosítása,
- i) a budapesti irodaházakban lebonyolítandó rendezvényekkel kapcsolatos technikai koordinációs feladat, ezen feladatkörében együttműködés a Kommunikációs és protokoll osztállyal,
- j) az igazgatáshoz és az ellenőrzésekhez kapcsolódó iratkezelési, irattári és kézbesítési rendszer működtetése és szakmai felügyelete,
- k) az intézményi szintű nyomdászati tevékenység ellátása, ennek keretében a számvevőszéki jelentésformátum alkalmazásának ellenőrzése és a kiadványozások előtti tördelése.

### **A kijelölt alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **Kommunikációs és protokoll osztály**

#### **28. §**

A Kommunikációs és protokoll osztály feladatköre:

- a) a kommunikációs és protokolltevékenységgel kapcsolatos tervezési és végrehajtási feladatok ellátása,
- b) a számvevőszéki jelentések és elemzések hasznosulásával összefüggő feladatok ellátása,
- c) a sajtótevékenység, a sajtó és nyilvánosság tájékoztatásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- d) a számvevőszéki tevékenységgel összefüggő sajtó- és média-megjelenések figyelemmel kísérése, elemzése és értékelése,
- e) a hazai partnerintézményekkel, a szakmai és tudományos szervezetekkel való együttműködéshez szükséges kapcsolattartás tervezése és végrehajtása,
- f) a hazai szervezeti-intézményi kapcsolattartással, együttműködéssel, rendezvények tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, szakmai és protokollrendezvények szervezése és lebonyolítása,
- g) az Állami Számvevőszék arculati elemeinek gondozásához, korszerűsítéséhez kapcsolódó feladatok ellátása,
- h) az Állami Számvevőszék egyes megjelenéseihez (jelentések, elemzések, egyéb kiadványok) kapcsolódó vizualizációs feladatok ellátása,
- i) az Állami Számvevőszék magyar nyelvű honlapja, valamint egyéb online szakmai, tudományos megjelenései tervezésével, végrehajtásával, továbbá a tartalom frissítésével összefüggő feladatok ellátása, különösen a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatalával, közzétételével kapcsolatos feladatok ellátása,
- j) az Állami Számvevőszék által használt közösségimédia-alkalmazásokkal, valamint nyilvános videómegosztó webhely alkalmazásokkal kapcsolatos tervezési, koordinációs és végrehajtási feladatok ellátása,
- k) a társintézményi felülvizsgálatokkal és az ehhez kapcsolódó szervezeti szintű öntesztekkel kapcsolatos koordinációs, működtetési, fejlesztési feladatok ellátása.

#### **Jogi igazgatóság**

#### **29. §**

A Jogi igazgatóság feladatköre:

- a) felelős a jogi feladatokat ellátó szervezeti egységek feladatainak tervezéséért, koordinálásáért,
- b) felelős a hatósági értesítések kiadványozásáért,
- c) felelős az ellenőrzött szervezet közreműködési kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátásának koordinálásáért,
- d) összehangolja a vagyonmegóvási feladatokat ellátó szervezeti egységek működését, kialakítja annak folyamatát,
- e) nyomon követi, koordinálja az Állami Számvevőszék integritást érintő feladatait.

### Általános jogi osztály

**30. §** Az Általános jogi osztály feladatköre:

- a) a szabályozási környezet összhangjának megteremtésével kapcsolatos feladatok, a belső szabályozások és a vezetői munkaköri dokumentumok intézményi szintű mintáinak elkészítése,
- b) a szervezeti szintű belső kontrollrendszerrel összefüggő feladatok, így különösen az értékeléshez és a beszámolóhoz kapcsolódó feladatok,
- c) a kormányzati és parlamenti jogalkotás támogatásához kapcsolódó feladatok, a jogszabály véleményezéssel összefüggő feladatok, valamint az Állami Számvevőszék véleményezési hatáskörébe tartozó bármilyen más dokumentum véleményezéséhez kapcsolódó feladatok, és a dokumentumok kiadmányozása,
- d) a kiadmányozott számvevőszéki jelentések elektronikus közreadásával kapcsolatos feladatok,
- e) a közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal összefüggő ügyintézés, és azok intézményi szintű hasznosításának koordinációja,
- f) a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok közzétételi kötelezettségéből adódó, a feladatkörébe tartozó adatszolgáltatási feladatok,
- g) az adatvédelemmel összefüggő feladatok irányítása,
- h) az Állami Számvevőszék jogi képviselével kapcsolatos feladatok,
- i) a minősített adatok kezelésével, védelmével kapcsolatos feladatok,
- j) a szervezeti integritást sértő események kezelésével kapcsolatos feladatok,
- k) a szervezeti szintű belső kockázatkezelési rendszer működtetése,
- l) az országgyűlési és a parlamenti bizottsági ülések figyelemmel kísérése, az Elnöki igazgatóság rendszeres tájékoztatása,
- m) az Országgyűlés bizottságaival és hivatali szervezetével való kapcsolattartással, dokumentumok parlamenti benyújtásával, az üléseken való részvétellel, az elnök közvetlen országgyűlési kapcsolattartásával összefüggő feladatok.

### Ellenőrzési jogi osztály

**31. §** Az Ellenőrzési jogi osztály feladatköre:

- a) az ellenőrzési munka jogi támogatása, ennek keretében a megállapításokhoz kapcsolódó jogi környezet elemzése, az ellenőrzés által feltárt tényállás jogi vonatkozású minősítése, a megállapítások és a figyelemfelhívó levelek jogi megalapozásának segítése, továbbá az ellenőrzések megtervezése, valamint az ellenőrzések során felmerülő jogi kérdésekben állásfoglalás kiadása, szakmai konzultáció biztosítása,
- b) a megállapítások alapján felvetett büntetőjogi felelősség tárgyában jogi álláspont kialakítása,
- c) az ellenőrzések során feltárt közbeszerzési szabálytalanságokkal, a tudomására jutott jogsértésekkel kapcsolatban jogorvoslati eljárás kezdeményezése,
- d) az ÁSZ tv. 33. §-ában szabályozott, az ellenőrzött szervezet közreműködési kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása,
- e) a hatóságok felé elküldendő értesítések, tájékoztatások, eljárást kezdeményező levelek, továbbá nyomozóhatósági megkeresésekre adott válaszok előkészítése kiadmányozásra, a kapcsolódó nyilvántartások vezetése,
- f) az ÁSZ tv. 31. §-ában szabályozott vagyonmegóvási intézkedéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- g) az illetékes hatóságokkal történő kapcsolattartás az ellenőrzések vonatkozásában felmerült jogi ügyekben, a közvetlen felettes vezetővel egyeztetve,
- h) az ÁSZ tv. 30. § (2) bekezdése szerinti felelősség érvényesítésének végrehajtásával kapcsolatos feladatok.

### A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

- 32. §** (1) Az Állami Számvevőszék a szabályszerűség, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeit szem előtt tartva, továbbá a kockázatok kezelésére és az erőforrásokkal való hatékony gazdálkodás elvére figyelemmel, az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására alkalmas belső kontrollrendszert működtet.

- (2) A belső kontrollrendszer elemek alkalmazási körét, szabályait belső irányítási eszközök és eljárásrendek tartalmazzák.
- (3) A belső kontrollrendszer keretén belül tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység ellátására az elnök közvetlen alárendeltségében az operatív működéstől független belső ellenőrzés működik. A szervezeti és feladatköri függetlenség körében a belső ellenőrzési feladatokat ellátó számvevők önállóan, külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan járnak el, éves jelentés keretében közvetlenül az elnöknek számolnak be.

### **Biztonsági vezető**

- 33. §**
- (1) Az Állami Számvevőszéknél az elnök által kinevezett biztonsági vezető a tevékenységét az elnök irányításával, az elnöknek közvetlenül alárendelten látja el. A biztonsági vezetőt a feladatkörében valamennyi szervezeti egység vezetője támogatni köteles. A biztonsági vezető feladatai ellátása során az elnököt közvetlenül tájékoztathatja, jelentést készíthet.
  - (2) A biztonsági vezető felelős az Állami Számvevőszék
    - a) fizikai biztonságáért, ennek részeként a tűz-, munka-, polgári és katasztrófavédelmi tevékenység szervezéséért, koordinálásáért,
    - b) személyi biztonságáért,
    - c) információs vagyonának védelméért (információbiztonság),
    - d) általános és egyedi biztonságvédelmi feladatainak ellátásáért az a)–b) pont szerinti felelősségi körben.
  - (3) A biztonsági vezető feladatai:
    - a) véleményezi a belső szabályzatokat biztonsági szempontból, ennek során gondoskodik arról, hogy a biztonsági érdekek a szabályzatokban megvalósuljanak,
    - b) felkészítő, biztonságtudatossgot növelő oktatásokat készít elő, koordinál és tart feladataival összefüggésben, képzések szervezését kezdeményezi, közreműködik a tematika kidolgozásában, valamint a vizsgáztatásban,
    - c) elkészíti és naprakészen tartja az Állami Számvevőszék biztonságpolitikáját, biztonsági stratégiáját, valamint a biztonság tárgyában kiadandó egyéb szabályzatokat és intézkedéseket, és gondoskodik azok érvényre juttatásáról,
    - d) folyamatosan elemzi a biztonsági kockázatokat, ellenőrzi, fejleszti és koordinálja a kockázatok kezelésére, csökkentésére irányuló eljárásokat, folyamatokat, rendszereket,
    - e) szakmai kapcsolatot tart a feladataihoz kapcsolódó külső szakmai szervezetekkel,
    - f) az Általános jogi osztály e vonatkozásban végzett tevékenységének szakmai irányítása útján koordinálja, ellenőrzi és végrehajtja a minősített adatok védelmével, a minősített adatok kezelésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátását,
    - g) a Humánpolitikai osztály e vonatkozásban végzett tevékenységének szakmai irányítása útján koordinálja, végrehajtja és ellenőrzi a személyi biztonság körébe eső feladatokat (nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel, személyi biztonsági tanúsítványokkal kapcsolatos feladatok),
    - h) szervezi, biztosítja és felügyeli az Állami Számvevőszék épületeinek fizikai védelmét, előkészíti a fizikai védelemmel, beléptetéssel kapcsolatos szabályzatot, gondoskodik a kiemelt helyiségek és tárgyalók technikai ellenőrzéséről,
    - i) az Üzemeltetési és ügyiratkezelési osztály e vonatkozásban végzett tevékenységének szakmai irányítása útján gondoskodik a biztonságtechnikai eszközök és rendszerek megfelelő működtetéséről, karbantartásáról, meghatározza az ezekhez kapcsolódó intézkedési rendet, feladatkörében gondoskodik az ehhez kapcsolódó projektek lebonyolításáról, véleményezi a tervdokumentációkat, gondoskodik a műszaki fejlesztések megvalósításáról,
    - j) az Informatikai osztály e vonatkozásban végzett tevékenységének szakmai irányítása útján koordinálja, végrehajtja és ellenőrzi az információbiztonsággal összefüggő feladatok ellátását, ideértve különösen
      - ja) a technológia és védelem körébe eső informatikai (elektronikus) biztonsági feladatokat,
      - jb) az információs vagyon megőrzése érdekében szükséges technikai védelem megtervezését, felépítését és üzemeltetését,
      - jc) a számítástechnikai, elektronikai, kommunikációs rendszerek információbiztonsági felügyeletének, valamint az Állami Számvevőszék weboldalainak sérülékenységvizsgálatával összefüggő feladatok ellátását, ezzel összefüggő auditok szervezését, a rendkívüli helyzetek kezelését, az üzletmenet-folytonosság és katasztrófaelhárítás koordinálását,

- jd) a jogosultságkezelés rendszerének szabályozását, folyamatos ellenőrzését,
  - je) az informatikai rendszerben keletkezett audit logok értékelését, elemzését,
  - jf) az információbiztonsági szempontból releváns informatikai események, biztonsági incidensek kezelését, kivizsgálását.
- (4) A biztonsági vezető felelős mindazon feladatok ellátásáért, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel a feladatkörébe utal. Feladatkörében biztosított szakmai irányítási jogosultságát az érintett szervezeti egység vezetője útján gyakorolja.

### **Adatvédelmi tisztviselő**

- 34. §** Az Állami Számvevőszéknél az Általános jogi osztály szervezetén belül látja el feladatát az elnök által kinevezett adatvédelmi tisztviselő. Feladatai ellátása során az elnököt közvetlenül tájékoztathatja, valamint jelentést készíthet. Tevékenységét, feladatait belső irányítási eszköz határozza meg.

### *III. FEJEZET*

### *AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE*

### **9. Az Állami Számvevőszék működésének általános szabályai**

#### **A munkavégzés főbb szabályai**

- 35. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék alkalmazottainak kötelezettsége és joga a jelen szabályzatból következő feladatok ellátása és hatáskörök gyakorlása, amelyekért felelősséggel tartoznak.
  - (2) Az Állami Számvevőszék minden egységének vezetője felelős a feladatköre vonatkozásában a belső kontrollrendszer működtetéséért.
  - (3) Az Állami Számvevőszék egységei és az ott feladatot ellátó alkalmazottak tevékenységük során értelemeszerű együttműködésre, közreműködésre kötelezettek. Bármely egység a feladatkörébe eső, de (részben) más egység feladatkörébe is tartozó vagy azt érintő ügyekben az érintettekkel egyeztetve köteles eljárni. A közreműködési kötelezettség a feladat-végrehajtás eredményéhez való tevőleges hozzájárulást és eredményfelelősséget jelent.
  - (4) Az egyeztetés, illetve az együttműködés kezdeményezéséért annak az egységnek a vezetője a felelős, amelynek az adott ügy (feladat) a feladatkörébe (hatáskörébe) tartozik. A kezdeményező egység vezetője az első helyen lévő szakmai felelős. A vezetők kizárólag elnöki felhatalmazás birtokában jogosultak arra, hogy más egységeknek feladatot szabjanak ki. Az elnök az erre vonatkozó felhatalmazás megadását átruházhatja.
  - (5) Ha az együttműködés, illetve az egyeztetés során egyenrangú egységek, illetve azok vezetői között véleményeltérés marad fenn, akkor haladéktalanul a közvetlen közös felettes vezető elé kell utalni az ügyet döntésre.
  - (6) Az Állami Számvevőszéknél a munkafeladatok megállapítására és teljesítésére, a munkavégzés jogszerűségére, kulturáltságára, a vezetők és a beosztottak viszonyára, munkakapcsolatára, a felettes által adott utasítás végrehajtására, illetve annak megtagadására az ÁSZ tv., az Mt., valamint az Állami Számvevőszék elnökének közjogi szervezetszabályozó normatív utasítása, továbbá az Állami Számvevőszék egyéb belső irányítási eszközeiben foglaltak az irányadók.
  - (7) A munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg munkaköri leírásban az alkalmazottak munkaköri feladatait, azok betartásának ellenőrzésére köteles. A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására is alkalmas módon – tartalmazza a munkakörhöz tartozó alapvető feladatokat, az ellátandó tevékenységi kört, a kapcsolódó jogosítványokat, a legfontosabb munkakapcsolatokat, az alá- és fölérendeltségi előírásokat, valamint az adott munkakör ellátására vonatkozó követelményeket.
  - (8) Az Állami Számvevőszék alkalmazottját közvetlen felettes vezetője irányítja. Az ellenőrzésvezető az ellenőrzés vezetése során kifejtett szakmai tevékenységét illetően önálló felelősséggel tartozik.
  - (9) Az Állami Számvevőszék ügymenetében kiadott alkalmazotti aláírás, szignózás a feladat- és hatáskörbe tartozóan a munkaköri leírásban jelölt szakmai felelősségvállalást, formai, tartalmi és jogszerűségért való helytállást jelenti.
  - (10) A számvevő szakmai véleményéért felelősséget vállal. Szakmai véleménye kialakítása során a számvevő és a számvevő vezető az ellenőrzés során alkalmazandó szabályok betartására köteles.
  - (11) Az Állami Számvevőszék szervezetében a feladatellátás zavartalan biztosítása érdekében minden alkalmazott szakszerű, tervezett és előkészített helyettesítéséről gondoskodni kell. A helyettesítésről az egyéb munkáltatói jogkört gyakorló vezető gondoskodik.



- (12) Az Állami Számvevőszék alkalmazottja szakmai és egyéb jellegű továbbképzésre kötelezhető.
- (13) Az alkalmazott az Állami Számvevőszékkel fennálló foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése, megszüntetése, illetve az Állami Számvevőszéken belüli átcsoportosítása esetén munkaköri leírásában meghatározott feladatait a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerint, a folyamatban lévő ügyeket, valamint hivatali ügyiratait – erre vonatkozó jegyzőkönyv felvételével együtt – átadás-átvételi eljárással köteles átadni. Az Állami Számvevőszéktől való vezetői hozzájáruláshoz kötött távozáshoz a hozzájárulás csak akkor és arra az időpontra adható meg, amikor az érintett a folyamatban lévő feladatait igazoltan befejezte és/vagy átadta az átvételre kijelölt alkalmazottnak. Az eljárást a közvetlen felettes vezető, és amennyiben az átadás-átvétel minősített ügyiratokat is érint, a titkos ügyiratkezelés (TÜK) képviselője részvételével kell lefolytatni. A jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek.
- (14) Az egységek közötti kapcsolattartás a szervezeti irányítási rend szerinti szolgálati út betartásával, az iratok nyilvántartásával történik. A szervezeti irányítási rend hierarchiájában alsóbb szintű egység vezetője információt csak a felettes vezetője előzetes tájékoztatása mellett adhat. A belső iratforgalomra az iratkezelésről szóló belső irányítási eszköz és más belső irányítási eszközök rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (15) A munkavégzés egyéb szabályait a vonatkozó jogszabályok, belső irányítási eszközök és a munkaköri leírások tartalmazzák.

### **Az irányítás eszközei**

- 36. §**
- (1) A normatív elnöki utasítás az Állami Számvevőszék elnöke által kiadott közjogi szervezetszabályozó eszköz, amely a szervezet alaptevékenységének, a vezetés-irányítás feladatai végrehajtásának szabályozásáról, az Állami Számvevőszék szervezetéről, működéséről, belső irányítási rendjéről rendelkezik. A normatív elnöki utasítás mint közjogi szervezetszabályozó eszköz tartalmára és végrehajtására a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény és a jelen szabályzat rendelkezései az irányadóak.
  - (2) Az Állami Számvevőszék elnöke elnöki intézkedésben rendelkezik a szervezet működtetésével, az ellenőrzési eljárás részletszabályaival, a gazdálkodással, a munkavégzéssel, munkajogi kérdésekkel, a szociális és a béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos olyan feladatok hivatali végrehajtásáról, amelynek elrendelésére nem szükséges normatív elnöki utasítás kiadása. Az Állami Számvevőszék elnöke elnöki intézkedésben rendelkezik továbbá a korábbi normatív utasításban foglalt vagy abból következő feladatok végrehajtásáról. Az elnök a feladat-végrehajtás módjára vonatkozóan – a feladat jellegéhez igazodóan – körlevelet is kiadhat.
  - (3) Az elnök és az 5. § szerinti vezetők az Állami Számvevőszék alapfeladatát érintő tárgyban együttes intézkedést adhatnak ki, melynek szakmai tartalmáért az 5. § szerinti érintett vezető felel. Az 5. § szerinti vezetők, az irányításuk körébe tartozó feladatok végrehajtására – a szakmai tartalomért és helytállóságért vállalt felelősség mellett – intézkedést adhatnak ki, amely az elnök tájékoztatását igazoló, határozott vagy határozatlan időtartamra szóló, az intézkedésen feltüntetett „tájékoztatásra bemutatásra került” elnöki jegyzéssel válik hatályossá.
  - (4) Az elnök által kiadott, az (1)–(3) bekezdésben meghatározott irányítási eszközök megjelölésére a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló jogszabály előírásait kell értelemszerűen alkalmazni.
  - (5) Az irányítási eszközök rendelkezései között felmerülő ellentmondás vagy értelmezési nehézség esetén – az ellentmondás, értelmezési vita feloldása érdekében – követendő eljárás szabályait belső irányítási eszköz rögzíti. A szabályzatban rögzítetteken túl az alkalmazottak kötelezettsége a feladat- és hatáskörükben felmerülő ellentmondások, helytelen gyakorlat, valamint egyéb eljárási probléma rendszerszemléletű korrekciójára vonatkozó javaslat megfogalmazása és annak vezetői fórumon való megtárgyalásának kezdeményezése a közvetlen felettes vezető útján. Az alkalmazott a kiemelt rendszerszintű kockázatok kezeléséhez szükséges azonnali intézkedések megtétele, valamint a szabálytalanságok soron kívüli jelzése tekintetében a vonatkozó belső irányítási eszközben foglalt eljárásrend alapján köteles eljárni.

### **Az Állami Számvevőszék stratégiai irányítási rendszere, keretterve**

- 37. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék éves keretterve a vezetés-irányítás eszközeként a számvevőszéki tevékenység vitele és fejlesztése, az ellenőrzési munkát támogató „szakmai infrastruktúra” szempontjából kiemelt jelentőségű, valamint az egyéb, az ellenőrzési tervben nem szereplő feladatokat tartalmazza.

- (2) Az éves keretterr összeállításáért a Koordinációs igazgatóság vezetője a felelős az illetékes szervezeti egységek vezetőinek közreműködésével. A jóváhagyott keretterr megvalósulását az Elnöki igazgatóság figyelemmel kíséri, és arról beszámol az elnöknek.
- (3) Az éves keretterrvet az elnök hagyja jóvá, és gondoskodik annak végrehajtásáról, szükség esetén módosításáról.

### A kiadmányozás

- 38. §**
- (1) A kiadmányozási jog magában foglalja a közbenső intézkedés megtételét, az érdemi döntést, az irat aláírását és az ügyirat irattárba helyezésének jogát. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiségáért a kiadmányozó felelős.
  - (2) A kiadmányozásra jogosult dönthet úgy, hogy az (1) bekezdés szerinti kiadmányozási jogból csak az érdemi döntést gyakorolja. Ebben az esetben az iratot a hitelesítésre felhatalmazott személy saját kezűleg írja alá.
  - (3) Külső szervhez vagy személyhez iratot csak a kiadmányozásra jogosult által hitelesítetten vagy a kiadmány hitelesítésére vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően lehet továbbítani (külső kiadmányozás). Külső kiadmánynak minősül az alkalmazott részére a munkáltatói jogkörben kiadmányozott és átadott irat is.
  - (4) A kiadmányozásra jogosult vezető helyettesítőjének aláírási jogkörét a helyettesítésről szóló belső irányítási eszköz határozza meg. A helyettesként kiadmányozó személy a vezető feltüntetett neve alatti „h.” jelzés alkalmazásával gyakorolhatja a kiadmányozást.
  - (5) Az elektronikus aláírással ellátott irat hiteles kiadmányozásának módjáról belső irányítási eszköz rendelkezik.
  - (6) Az Állami Számvevőszék az elektronikus kézbesítés gyors és hatékony lehetőségének kihasználása érdekében igénybe veszi a Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer Hivatali Kapun (a továbbiakban: HK) keresztül megvalósuló szolgáltatását. Hivatalos iratok fogadása és küldése más hivatalos szervekkel a HK-n keresztül is történhet. Az iktatott iratot a jelen szabályzat szerint kiadmányozásra jogosult egység vezetője kiadmányozza.
  - (7) A kiadmányozott irat papír alapon, illetve elektronikus úton (elektronikus levélben vagy HK-n keresztül) történő megküldésének részletes szabályait belső irányítási eszköz tartalmazza.
  - (8) Általános kiadmányozási joga az elnöknek van, amelyet eseti vagy állandó jelleggel a jelen szabályzatban, továbbá az erre vonatkozó elnöki döntésekben jelölt rendelkezések szerint, az ott meghatározott ügykörben átruházhat. Az átruházott hatáskör jogosultja eljárása minden szakaszában köteles vizsgálni, hogy az eljárása összhangban van-e az Állami Számvevőszék stratégiájával, normatív és vonatkozó egyéb utasításaival. Ha ezektől eltérést észlel, köteles a hatáskör eredeti jogosultjától a következő eljárási cselekmény előtt tájékoztatást kérni. Az átruházott hatáskör jogosultja az elnök által meghatározott rendszerességgel beszámolót készít az átruházott hatáskörben végzett tevékenységéről.
  - (9) Az elnök kiadmányozza
    - a) az Állami Számvevőszék jelentéseit (véleményeit, beszámolóit), ezt a jogkörét eseti jelleggel átruházhatja,
    - b) az Országgyűlés tisztségviselőinek, a köztársasági elnöknek, a miniszterelnöknek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az országgyűlési biztosnak címzett iratokat, ezt a jogkörét eseti jelleggel átruházhatja,
    - c) a fejezetet irányító szerv vezetőjének (fejezetgazda) hatáskörébe tartozó minden iratot, amelyre jogszabály kötelezi, illetve feljogosítja,
    - d) minden iratot, amelyre az Állami Számvevőszéken belüli irányítási, munkáltatói szabályozásból adódó jogosítványa vonatkozik, és kiadmányozási jogát nem ruházta át, továbbá
    - e) feljelentés kivételével az ÁSZ tv. 28. § (5) bekezdésében, 31. §-ában, valamint 33. § (3), (5)–(6) és (8) bekezdésében foglaltakkal összefüggő iratot.
  - (10) Az elnök által kiadmányozásra kerülő iratot az irat tartalmáért felelős személy által a 35. § (9) bekezdése szerint szignózva, az elnöknek címezve kell megküldeni. Az Állami Számvevőszék ellenőrzési tevékenységével kapcsolatos iratot a Koordinációs igazgatóság vezetőjének kell megküldeni, aki gondoskodik a megküldött irat elnökhöz történő betérjesztéséről.
  - (11) Az elnök által átruházott jogkörben a kijelölt alelnök kiadmányoz az elnök helyettesítésével, valamint a feladatkörével összefüggő ügyekben.
  - (12) Az elnök által átruházott jogkörben a Gazdasági és működtetési főigazgatóság, illetve a Koordinációs igazgatóság vezetője kiadmányozza
    - a) mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie,
    - b) az általa irányított egységek feladatkörébe, hatáskörébe tartozó ügyiratokat, valamint
    - c) a munkáltatói jog gyakorlásából adódó, hatáskörébe tartozó intézkedéseket.

- (13) A Gazdasági és működtetési főigazgatóság vezetője jelöli ki, hogy az általa irányított egységeken belül kik, milyen esetben kiadmányozhatnak.
- (14) A Koordinációs igazgatóság vezetője kiadmányozza az adatok befogadása érdekében keletkező iratokat, valamint az ellenőrzést végző számvevő megbízólevelét.
- (15) Az elnök által átruházott jogkörben a Humánpolitikai osztály vezetője kiadmányozza
- mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie,
  - a munkáltatói jog gyakorlásából adódó, hatáskörébe tartozó intézkedéseket.
- (16) Az elnök által átruházott jogkörben az Általános jogi osztály vezetője a Jogi igazgatóság vezetőjének egyetértésével kiadmányozza
- mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie,
  - az ÁSZ tv. 6. §-ában meghatározott jogszabályok tervezetére vonatkozó véleményét,
  - a peres képviselet ellátásával összefüggésben keletkező valamennyi iratot,
  - az Országgyűléssel való kapcsolattartás körében keletkezett iratot, a (9) bekezdés b) pontjában foglaltak kivételével,
  - a közérdekű bejelentések, panaszok kezelésével kapcsolatban keletkezett iratot.
- (17) Az elnök által átruházott jogkörben a gazdasági igazgató kiadmányozza
- mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan el kell készítenie,
  - a munkáltatói jog gyakorlásából adódó, hatáskörébe tartozó intézkedéseket.
- (18) A pénzügyi kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ajánlattételre, ajánlatok elfogadására vonatkozó iratok, a nyomtatott és elektronikus adó- és járulékbévallások, adatszolgáltatások, továbbá a Központi Statisztikai Hivatal felé teljesítendő adatszolgáltatások kiadmányozását az Állami Számvevőszék gazdálkodási szabályzatáról és a közbeszerzések, valamint a közbeszerzési értékhatárokat nem érő beszerzések szabályzatáról szóló belső irányítási eszközben meghatározott személyek gyakorolják.
- (19) A Kommunikációs és protokoll osztály vezetője kiadmányozza az intézményi kapcsolattartás körében keletkező mindazon iratokat, amelyek nem tartoznak más kiadmányozási jogkörébe.
- (20) Az elnök által átruházott jogkörben a hatósági értesítéseket a Jogi igazgatóság vezetője kiadmányozza. Az Ellenőrzési jogi osztály vezetője a Jogi igazgatóság vezetőjének egyetértésével kiadmányozza
- mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie,
  - a feladatkörébe tartozó ügyiratokat.
- (21) Az ellenőrzésvezető kiadmányozza az ellenőrzés végrehajtásával kapcsolatos mindazon leveleket és más iratokat, amelyek nem tartoznak más személy kiadmányozási jogkörébe.
- (22) A biztonsági vezető kiadmányozza a vonatkozó jogszabályok szerinti feladatai ellátásához kapcsolódó iratokat.
- (23) Elemzések és tanulmányok kiadmányozásához elnöki ellenjegyzés szükséges a vonatkozó eljárásrendben foglaltak szerint.

### A munkáltatói jogok gyakorlása

- 39. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlásának szabályozása az ÁSZ tv., valamint az Mt. szabályain alapul.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlása szempontjából az alapvető munkáltatói jog körébe tartozik
- a jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése és megszűnésének megállapítása, próbaidő kikötése, a vezetői kinevezés és annak visszavonása, az eskü kivétele,
  - a részmunkaidős, illetve egyedi munkarendben történő foglalkoztatás engedélyezése,
  - az alap munkaköri leírás elkészítése, az ellenőrzésbe kijelölés, a feladatba kijelölés,
  - az összeférhetetlenség megállapítása, a munkáltató engedélyéhez kötött munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének engedélyezése, a munkáltató engedélyéhez nem kötött munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének tudomásul vétele,
  - a kirendelés, a külföldi kiküldetés,
  - az illetmény, a munkabér és egyéb járandóságok megállapítása, az ÁSZ tv. 16. § (2) bekezdése szerinti számvevői besorolási kategóriákba sorolás módosításával kapcsolatos döntés, az alapilletmény emeléséről vagy csökkentett mértékben történő megállapításáról való döntés közzétevése, a jutalmazás,
  - a kártérítési felelősség megállapítása,
  - a fizetés nélküli szabadság engedélyezése, kiadása,
  - a szaktanfolyamokon való részvétel engedélyezése, a tanulmányi szerződés – kizárólag határozatlan időre kinevezett számvevővel történő – megkötésének engedélyezése.

- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlása szempontjából az egyéb munkáltatói jog és kötelezettség körébe tartozik
- az irányítási és felügyeleti jog,
  - az alap munkaköri leírás átadása,
  - az utasítási és rendelkezési jog, a munkafolyamat szervezése, a kiegészítő munkaköri leírás elkészítése és átadása, a feladatki szabó utasítás adása,
  - a rendes szabadság, a tanulmányi szabadság kiadása,
  - a túlmunka, ügyelet, készenlét elrendelése és a kapcsolódó szabadidő kiadása (az elnök egyetértése mellett),
  - a helyettesítési megbízás (a díjazás tekintetében az alapvető munkáltatói jogkörgyakorló egyetértése mellett),
  - a belföldi kiküldetés,
  - a munkavégzés napi értékelése, a teljesítményértékelés,
  - az alapvető munkáltatói jogok kérdésében, illetve az alkalmazott tekintetében egyéb tárgykört illetően véleményezés és javaslatok megtétele, valamint minden, a (2) bekezdésben fel nem sorolt, munkáltatói döntést igénylő kérdés.
- (4) Az elnök az alapvető munkáltatói jogkört közvetlenül gyakorolja minden alkalmazott felett, döntésének megfelelően egyes munkáltatói jogköröket átruházhat. Az elnök a munkáltatói jogkörében hozott döntései közlésének jogát átruházhatja.
- (5) Az elnök a (2)–(3) bekezdésben felsorolt alapvető és egyéb munkáltatói jogköröket közvetlenül gyakorolja az alelnökök, a 2. melléklet szerinti szervezeti ábra alapján a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, a felügyeleti vezető, a belső ellenőrzési feladatokat ellátó személyek és a biztonsági vezető tekintetében.
- (6) A további vezetők és számvevők esetében a közvetlen vezető gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
- (7) Az ellenőrzésbe és a funkcionális szervezeti egységre be nem osztott számvevők tekintetében a Humánpolitikai osztály vezetője gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
- (8) Az ellenőrzésbe kijelölt számvevők esetében az ellenőrzés időtartama alatt az egyéb munkáltatói jogokat az ellenőrzésvezető gyakorolja.
- (9) Az átruházott munkáltatói jogkör nem ruházható tovább.

### **A vagyonyilatkozat**

- 40. §** (1) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre, annak elmulasztására és a szándékosan téves tartalmú vagyonyilatkozat közlésére, továbbá a vagyonyilatkozatok őrzésére, ellenőrzésére az ÁSZ tv. 19. §-ában foglalt rendelkezéseket és az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A vagyonyilatkozatokban foglalt személyes adatok védelmére a vonatkozó belső irányítási eszköz rendelkezései az irányadók.
- (3) A vagyonyilatkozat-tételére kötelezettek nyilvántartásáról, értesítésükről, a vagyonyilatkozat átadásának átvételének végrehajtásáról, a leadott vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról és őrzéséről, a személyes adatok védelmének biztosításáról, a kötelezettek meghallgatásának megszervezéséről, az adóhatósági eljárás kezdeményezése esetén annak végrehajtásáról az előzőekben jelölt jogszabályok és a vonatkozó belső irányítási eszköz alapján a kötelezett munkáltatója – illetékesség szerint – a Humánpolitikai osztályon keresztül gondoskodik.

## **10. A vezetői munkát támogató, tájékoztató és döntés-előkészítő testületek és más fórumok**

### **Vezetői értekezlet, konzultáció, döntéshozatal**

- 41. §** (1) Az elnök szükség szerinti gyakorisággal a vezetők közötti kölcsönös tájékoztatás, véleménycsere, az előterjesztett elnöki döntést vagy intézkedést igénylő témák megtárgyalása, valamint a soron következő minőségbiztosítási értekezlet napirendi előterjesztéseivel és a parlamenti teendőkkal kapcsolatos egyeztetés céljából a szervezet vezetői számára értekezletet hív össze, konzultációt tart.
- (2) A vezetői értekezlet, konzultáció napirendjét és a meghívottak körét az elnök esetenként határozza meg.
- (3) A 42. § (1) bekezdésében jelölt tárgykörön kívüli elnöki döntések meghozatalára az elnök vezetői értekezletet hívhat össze a (2) bekezdésben jelöltek szerint.
- (4) A vezetői értekezletre, elnöki döntésre előkészített előterjesztést az értekezletre meghívottak jogosultak tenni.

- (5) A döntés megalapozására az értekezletet megelőzően legalább kettő nappal, az Elnöki igazgatóság részére írásban megküldött előterjesztés szolgál. Az értekezleten az előzetesen megállapított napirenden felüli, soron kívüli előterjesztés megtárgyalására, illetve helyben kiosztott előterjesztésre kizárólag az elnök adhat engedélyt.

### **Minőségbiztosítási értekezlet**

- 42. §** (1) A minőségbiztosítási értekezlet az elnök operatív munkáját és az Állami Számvevőszék alaptevékenységét, különösen a számvevőszéki ellenőrzés negyedik, ötödik és hatodik szakaszaiban készült ellenőrzési jelentéstervezetek és a figyelemfelhívó levelek megtárgyalását és jóváhagyását támogató testület.
- (2) A minőségbiztosítási értekezletet az elnök hívja össze. A minőségbiztosítási értekezletet az elnök vagy a kijelölt alelnök vezeti.
- (3) A minőségbiztosítási értekezlet állandó tagjai:
- az elnök,
  - a Koordinációs igazgatóság vezetője,
  - az Ellenőrzési jogi osztály vezetője és
  - a Kommunikációs és protokoll osztály vezetője.
- (4) A minőségbiztosítási értekezleten meghívottként vesznek részt:
- az alelnökök,
  - feladatkörét érintően a Gazdasági és működtetési főigazgatóság vezetője,
  - feladatkörét érintően a gazdasági igazgató,
  - a felügyeleti vezető az általa felügyelt ellenőrzés vonatkozásában,
  - az ellenőrzésvezető(k) az általa/általuk irányított ellenőrzés(ek) vonatkozásában,
  - akinek az értekezleten, a napirend tárgyalásán való részvételét az elnök indokoltnak tartja.
- (5) A minőségbiztosítási értekezleten a napirend tárgyalásánál eseti meghívottként vesznek részt mindazon egységek illetékes alkalmazottai, akiknek előterjesztései a minőségbiztosítási értekezlet napirendi pontjai között szerepelnek.
- (6) A minőségbiztosítási értekezlet negyedévente összeállított ülésterv szerint ülésezik. Az elnök a minőségbiztosítási értekezletet szükség szerint, az üléstervtől eltérően is összehívhatja.
- (7) A minőségbiztosítási értekezlet tárgyalja
- az Állami Számvevőszék ellenőrzési, véleményezési, beszámolási feladatainak teljesítése során elkészült jelentéseket és figyelemfelhívó leveleket,
  - mindazokat az előterjesztéseket, amelyek az elnök hatáskörébe tartozó ellenjegyzések előkészítését tartalmazzák,
  - az Állami Számvevőszék ellenőrzési tervét (tervjavaslatát),
  - az Állami Számvevőszék éves kerettervét (tervjavaslatát),
  - az Állami Számvevőszék éves nemzetközi kapcsolattartási tervét (tervjavaslatát),
  - az Állami Számvevőszék éves költségvetését és költségvetésének végrehajtására vonatkozó beszámolót,
  - a kijelölt elemzéseket és beszámolókat,
  - minden olyan témát, előterjesztést, amelynek megtárgyalását az elnök a minőségbiztosítási értekezlet elé utalja.
- (8) A minőségbiztosítási értekezletek előkészítése és koordinálása elektronikus úton történik.

### **Szakmai bizottságok, munkacsoportok**

- 43. §** (1) Egyes feladatok ellátására szakmai bizottság vagy munkacsoport hozható létre. A szakmai bizottság vagy munkacsoport létrehozására vonatkozó vezetői döntésre az adott szakterület egységének vezetője tehet előterjesztést. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell különösen a javasolt ellátandó feladatokat, vezetőjének, tagjainak megválasztási szempontjait, módszerét.
- (2) A munkacsoport tagjai a döntésben megnevezett egységek vezetői által kerülnek delegálásra, a delegáló egységek képviselőjében járnak el.
- (3) Szakmai bizottság állandó bizottságként is létrehozható. Az állandó szakmai bizottság működési rendjét ügyrendje határozza meg.
- (4) A módszertani fejlesztések kezdeményezését, az elkészült módszertani dokumentumok, javaslatok, szabályzattervezetek szakmai felülvizsgálatát, véleményezését a Módszertani Bizottság látja el.

## 11. Képviselet és kapcsolattartás rendje

### Képviselet

- 44. §** (1) Az Állami Számvevőszéket az elnök képviseli, ezt a jogkörét esetenként és az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja. Az átruházott jogkörben eljáró személy az elnök által adott megbízás tartalma (mandátum) szerint látja el a képviseletet.
- (2) A peres és peren kívüli eljárásokban, valamint egyéb hatósági ügyekben a képviseletet az Általános jogi osztály vezetője által kijelölt jogtanácsos, jogi előadó vagy megbízott külső közreműködő látja el.
- (3) Az ellenőrzött, illetve törvény alapján ellenőrizhető szervezettel való kapcsolattartás keretei között a képviseletet a kijelölt ellenőrzésvezető és feladatkörében a Koordinációs igazgatóság vezetője látja el.
- (4) Az Európai Unió társfinanszírozásában megvalósuló projektek esetében a képviseletet a projektdokumentumban megjelölt személy látja el.
- (5) A mandátum szerinti képviselet elvét érvényesíteni kell a 44–47. §-ban foglalt feladatok ellátása során is.

### A kapcsolattartás rendjének általános szabályai

- 45. §** (1) Az elnök és a kijelölt alelnök az elnök által kialakított munkamegosztás szerint tartja a kapcsolatot különösen Magyarország államfőjével, az Országgyűlés elnökével és alelnökeivel, a miniszterelnökkel és a Kormány tagjaival, az Alkotmánybíróság elnökével, a Kúria elnökével, az Országos Bírósági Hivatal elnökével és a legfőbb ügyéssel, továbbá mindazon szervezetekkel, szervezetekkel, amelyekkel jogszabályi rendelkezések alapján alaptervevényessége ellátásához együttműködésre jogosult vagy kötelezett.
- (2) Az elnök döntése alapján – a (3)–(4) bekezdésben meghatározott esetkörök kivételével – a Kommunikációs és protokoll osztály vezetője tartja a kapcsolatot a külső szervezetekkel.
- (3) Az ellenőrzéssel érintett szervezetek vezetőivel – az ellenőrzéssel összefüggő ügyekben – az ellenőrzésvezetők tartják a kapcsolatot.
- (4) Az Általános jogi osztály vezetője tartja a kapcsolatot az OLAF Koordinációs Irodával.
- (5) Az (1)–(4) bekezdésben nem nevesített esetekben az elnök dönt a kapcsolattartás rendjéről.

### Parlamenti kapcsolatok

- 46. §** (1) Az Állami Számvevőszék kapcsolatot tart az Országgyűléssel és annak hivatali szervezetével.
- (2) Az Állami Számvevőszéket a plenáris üléseken az elnök vagy a kijelölt alelnök képviseli.
- (3) Bizottsági ülésen szakértőként az elnök, illetve a kijelölésre jogosult vezető által kijelölt alkalmazottak felhatalmazásuknak megfelelően vesznek részt.
- (4) Bizottsági ülésen az Állami Számvevőszék képviseletében jelen lévő személy a számvevőszéki jelentésben foglaltakat képviseli. Az ellenőrzési tervben nem szereplő témakörben kizárólag az elnök nyilatkozhat, illetve vállalhat kötelezettséget.
- (5) A kapcsolattartást az Elnöki igazgatóság szervezi, koordinálja. Ennek keretében – az illetékes vezetővel együttműködve – gondoskodik a dokumentumok parlamenti benyújtásáról az Általános jogi osztály közreműködésével, szervezi, összehangolja az üléseken való részvételt.
- (6) Országgyűlési címzettek részére csak az elnök felhatalmazásával lehet anyagokat eljuttatni az Általános jogi osztály vezetőjének közreműködésével.
- (7) Az országgyűlési információkat az Általános jogi osztály vezetője feldolgozza, és gondoskodik a vezetők tájékoztatásáról.

### Sajtó és nyilvánosság

- 47. §** (1) Az Állami Számvevőszék folyamatosan tájékoztatja a közvéleményt munkájáról.
- (2) Általános nyilatkozattételi jogosultsággal az elnök és a kijelölt alelnök rendelkezik, az elnök által kialakított munkamegosztás szerint.
- (3) A vezetők és vezetői felhatalmazás alapján a számvevők előzetes elnöki döntés szerint a feladat- és hatáskörükbe tartozó témakörben adhatnak tájékoztatást, nyilatkozhatnak az írott és az elektronikus sajtóban a Kommunikációs és protokoll osztály vezetőjének előzetes engedélyével és a nyilatkozat tartalmának egyeztetésével.



- (4) A sajtóval és nyilvánossággal kapcsolatos feladatokat a Kommunikációs és protokoll osztály vezetője szervezi, kapcsolatot tart az Országgyűlés Sajtószolgálatával, a sajtó képviselőivel.
- (5) A nyilvánosság, továbbá a jogszabályon alapuló közzétételi kötelezettség biztosítása érdekében az Állami Számvevőszék internetes honlapot működtet. A honlap működtetéséről, a honlapon közzéteendő adatok köréről és a közzététel rendjéről belső irányítási eszköz rendelkezik.

### **Nemzetközi tevékenység**

- 48. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék a nemzetközi stratégiai célkitűzéseinek teljesítése, valamint a nemzetközi ellenőrzés-szakmai közéletben történő szerepvállalása érdekében nemzetközi tevékenységet folytató szervezet. Az Állami Számvevőszék nemzetközi együttműködéseinek erősítése, ellenőrzés-szakmai szabályainak, ellenőrzési módszereinek folyamatos fejlesztése érdekében kapcsolatot tart különösen az INTOSAI, az EUROSAI, az EURORAI, az Európai Unió intézményeivel és egyéb szervezeteivel, a NATO Nemzetközi Számvevő Testületével, valamint a Visegrádi együttműködésben részt vevő országok legfőbb ellenőrző intézményeivel.
  - (2) A nemzetközi tevékenységgel kapcsolatos feladatokat a Nemzetközi osztály végzi. A külképviseletekkel, valamint a külpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium szerveivel az Állami Számvevőszék a Nemzetközi osztály útján tart kapcsolatot.
  - (3) A Nemzetközi osztály vezetője felelős a külföldi kiutazásokat és a külföldiek hazai fogadását is tartalmazó nemzetközi kiutazási és partnerfogadási terv összeállításáért, végrehajtásának előkészítéséért és koordinációjáért.

### **A közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal kapcsolatos eljárás**

- 49. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék a közérdekű bejelentés, panasz (a továbbiakban együttesen: bejelentések) ügyintézése során a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló törvény vonatkozó rendelkezései szerint jár el. Amennyiben eljárásra nem jogosult, a beadványt – a vonatkozó adatvédelmi rendelkezések figyelembevételével – az eljárásra jogosult szervhez továbbítja.
  - (2) A bejelentésekkel kapcsolatos eljárás az Általános jogi osztály feladata, melynek ellátása során a fokozott adatvédelem, az anonimitás, az érdemi információ-felhasználás és a folyamatban lévő ellenőrzések vagy az ellenőrzések tervezése során, kockázatelemzés alapján történő hasznosítás alapelvét kell érvényesíteni.
  - (3) A bejelentésekkel kapcsolatos részletes eljárási szabályokat belső irányítási eszköz tartalmazza.

## **IV. FEJEZET**

### **AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGÉNEK RENDJE**

#### **12. Az Állami Számvevőszék ellenőrzési terve**

- 50. §**
- (1) Az ellenőrzések tematikájának, ütemezésének, szervezésének és realizálásának megtervezése az ellenőrzési tevékenység megalapozó eleme és előfeltétele az Állami Számvevőszék törvényekben meghatározott feladatai teljesítésének.
  - (2) Az ellenőrzési tervjavaslat elkészítéséért a Koordinációs igazgatóság vezetője a felelős.
  - (3) Az ellenőrzési tervet az elnök hagyja jóvá.

#### **13. Az ellenőrzés végrehajtása**

- 51. §**
- (1) Az ellenőrzést az elnök által jóváhagyott ellenőrzési program alapján kell lefolytatni.
  - (2) Az ellenőrzés előkészítéséért, az ellenőrzés során a dokumentumok bekéréséért és annak – elsősorban hitelességi, az ellenőrzött időszakra vonatkozó lefedettségi, illetve relevancia – tekintetében történő értékeléséért a Koordinációs igazgatóság vezetője a felelős.
  - (3) Az ellenőrzések szakmai szabályait, módszereit elnöki utasításban foglaltak szerint kell közzétenni.
  - (4) Az ellenőrzési program végrehajtásáért az ellenőrzésvezető felelős a 9. § (4)–(5) bekezdésében meghatározott feladatkörében.
  - (5) Az ellenőrzés megkezdéséről az elnök tájékoztatja az ellenőrzött szervezet vezetőjét, és megküldi az ellenőrzési program szakmai programját.



- (6) A Koordinációs igazgatóság vezetője a feladatellátáshoz rendelt átcsoportosítást hajt végre a humánerőforrás-kapacitás köréből. Az ellenőrzésben való részvételre vonatkozó döntésről írásban értesíti az érintettet.
- (7) A számvevő felelősségére, jogaira és kötelezettségeire vonatkozó rendelkezéseket a külső szakértővel szemben is érvényesíteni kell. Az ellenőrzést végző külső szakértőt a feladat ellátásának megkezdése előtt nyilatkoztatni kell, hogy az ellenőrzést végző személyre vonatkozó, az ÁSZ tv.-ben, valamint az e szabályzatban foglalt jogokat és kötelezettségeket megismerte, és magára nézve kötelezőnek tartja, különös tekintettel az adatvédelmi és bizalmas információkra vonatkozó szabályok betartására.
- (8) A helyszínen ellenőrzést végző személy részére a Koordinációs igazgatóság vezetője által kiadmányozott megbízólevelet kell kiállítani, amely tartalmazza az ellenőrzött szervezet megnevezését, az ellenőrzési feladatot és a megbízás időtartamát.
- (9) Az ellenőrzést végző személy az ellenőrzési feladatait a jogszabályok, az ellenőrzési szakmai szabályok, módszerek és az etikai normák, továbbá az ellenőrzési program szerint, a feladatok célra tartott, határidőben történő végrehajtásával látja el.
- (10) A mintavételhez kapcsolódó dokumentumok esetében az ellenőrzésvezető készíti elő az adatok befogadását.
- (11) Amennyiben előre nem látható akadály merül fel, az ellenőrzésvezető nyilatkozik az ellenőrzés végrehajthatóságáról az ezt alátámasztó bizonyítékok bemutatása mellett. Az ellenőrzés határidejének módosításáról, az ellenőrzés felfüggesztéséről, megszüntetéséről vagy egyéb intézkedés megtételéről az elnök dönt.
- (12) Az ellenőrzést végző személy köteles az ellenőrzési tényeket írásban rögzíteni, azokat írásban értékelni, és az erről készült számvevői munkaanyagot az ellenőrzési programban meghatározott időben és módon az ellenőrzésvezető rendelkezésére bocsátani. Az ellenőrzésvezetőnek meg kell győződnie, hogy az ellenőrzést végző személy a jogszabályok, az ellenőrzési szakmai szabályok, módszerek és az etikai normák szerint járt-e el.
- (13) Amennyiben a 9. § (4)–(6) bekezdése szerinti ellenőrzésvezető a számvevőszéki jelentéstervezetben foglalt megállapítások, valamint az ellenőrzés végrehajtásának valamennyi körülménye alapján arra a következtetésre jut, hogy az ellenőrzött szervezetnél rendeltetésellenes, pazarló felhasználás vagy ennek veszélye, vagy az ellenőrzött szervezet által a pénzeszközök kezelésére vonatkozó szabályok súlyos megsértésével történő károkozás, illetve ennek veszélye áll fenn, akkor az ezt megalapozó megállapításokat és bizonyítékokat az Ellenőrzési jogi osztály vezetőjének küldi meg. Az Ellenőrzési jogi osztály vezetője az eset összes körülményeit mérlegelve levonja a következtetést, és erről haladéktalanul tájékoztatja az elnököt.
- (14) Az ellenőrzésvezető felelőssége, hogy az ÁSZ tv. 30. § (2) bekezdése szerinti felelősség érvényesítését, tisztázását kezdeményezze az Ellenőrzési jogi osztály vezetőjénél.
- (15) Amennyiben az ellenőrzésvezető az ellenőrzött szervezet ÁSZ tv. szerinti közreműködési kötelezettség teljesítésében szabálytalanságot tapasztal, az ezt megalapozó megállapításokat és bizonyítékokat az Ellenőrzési jogi osztály vezetőjének küldi meg, aki az eset összes körülményeit mérlegelve levonja a következtetést, és erről haladéktalanul tájékoztatja az elnököt.
- (16) Az ellenőrzésben részt vevőknek az adatkezelés, titoktartás során az ÁSZ tv.-ben és más törvényekben foglaltak alapján kell eljárniuk.

#### **14. Eljárás az ellenőrzéssel kapcsolatos összeférhetlenség esetén**

- 52. §**
- (1) Az ellenőrzésvezető és a számvevő köteles bejelenteni, ha vele szemben összeférhetlenségi ok áll fenn. Összeférhetlenségi okot bárki bejelenthet.
  - (2) Az ellenőrzésbe történő kijelölést követően felmerült összeférhetlenséget a számvevő köteles bejelenteni az ellenőrzésvezetőnek. A számvevői összeférhetlenség kérdésében a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül az ellenőrzésvezető dönt.
  - (3) Az ellenőrzésvezető a megbízását követően felmerült összeférhetlenséget köteles bejelenteni a Humánpolitikai osztály vezetőjének. Az ellenőrzésvezető összeférhetlenségének kérdésében – a Humánpolitikai osztály vezetőjének javaslata alapján – az elnök dönt.
  - (4) A felügyeleti vezető a kijelölését követően felmerült összeférhetlenséget köteles bejelenteni az elnöknek. A felügyeleti vezető összeférhetlenségének kérdésében az elnök dönt.
  - (5) A jelen szakaszban rögzített összeférhetlenség kérdésében a Humánpolitikai osztály vezetőjének javaslata alapján az általános szabályoktól eltérő döntés hozható.

## 15. A jelentéskészítés rendje

- 53. §**
- (1) A számvevők – szakmai felelősségvállalás mellett – írásba foglalt munkanyaga és a rendelkezésre álló dokumentumok alapján a számvevőszéki jelentés tervezetének elkészítéséért és a minőségbiztosítási értekezletre való betérjesztéséért a 9. § (5) bekezdése szerinti ellenőrzésvezető a felelős.
  - (2) A számvevőszéki jelentés tervezetét, valamint a figyelemfelhívó leveleket a minőségbiztosítási értekezlet tárgyalja meg.
  - (3) A minőségbiztosítási értekezleten a számvevőszéki jelentés tervezetének megtárgyalását követően az elnök dönt azok elfogadásáról, átdolgozásának szükségességéről vagy el nem fogadásáról. Amennyiben a minőségbiztosítási értekezleten az elnök nem fogadja el a számvevőszéki jelentés tervezetét, azokat az ellenőrzésvezetőnek ismételt minőségbiztosítási értekezletre be kell terjesztenie.
  - (4) A (3) bekezdés szerinti döntés alapján a 9. § (5) bekezdése szerinti ellenőrzésvezető köteles előkészíteni a számvevőszéki megállapításokat 15 napos észrevételezésre történő kiküldésre.
  - (5) A 9. § (5) bekezdése szerinti ellenőrzésvezető a számvevőszéki megállapításokat a kiadmányozási rend szerint – 15 napos határidő kitűzésével – az elnök által kiadmányozott kísérőlevéllel észrevételezésre megküldi az ellenőrzött szerv vezetőjének.
  - (6) A 9. § (6) bekezdése szerinti ellenőrzésvezető az elnök által kiadmányozott kísérőlevéllel írásban tájékoztatja az ellenőrzött szerv vezetőjét az elfogadott és indokolással kiegészítve az el nem fogadott észrevételekről. Az ellenőrzésvezető az ellenőrzött szerv vezetőjének elfogadott észrevételeit átvezeti, az el nem fogadott észrevételeket indokolással szerepelteti a számvevőszéki jelentés tervezetében.
  - (7) A kiadmányozásra előkészített számvevőszéki jelentés tervezetének elnöki aláírásra történő előkészítéséért a 9. § (6) bekezdése szerinti ellenőrzésvezető a felelős.
  - (8) A számvevőszéki jelentést és a figyelemfelhívó levelet – eltérő döntés hiányában – az elnök kiadmányozza.
  - (9) Kiadmányozást megelőzően az elnök
    - a) a jelentés tervezetét szakmai felülvizsgálatra bocsáthatja, továbbá az ellenőrzött szervezet vezetőjének saját hatáskörében történő intézkedés megtételére a még nem nyilvános jelentés tervezetét megküldheti; a saját hatáskörben tett intézkedések a jelentés tervezetének megállapításait nem befolyásolják,
    - b) a jelentés tervezetének ismételt minőségbiztosítási értekezleten való tárgyalását rendelheti el a szabályozott eljárás keretében.

## 16. A számvevőszéki jelentés hasznosítása, hasznosulása és nyomon követése

- 54. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék jelentése nyilvános, azt az Állami Számvevőszék kijelölt honlapján közlésezi.
  - (2) A kiadmányozott számvevőszéki jelentést az Állami Számvevőszék – a kiadmányozó által aláírt kísérőlevéllel – megküldi a Kommunikációs és protokoll osztály vezetője által kezelt, a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerint érintett személyeknek.
  - (3) A jelentések hasznosulásának és az Állami Számvevőszék tanácsadó feladatai végrehajtásának stratégiai szintű tervezése elkülönül annak operatív végrehajtásától.
  - (4) A jelentések hasznosulási feladatainak és az Állami Számvevőszék tanácsadó feladatainak tervezését a Kommunikációs és protokoll osztály vezetője látja el, ennek keretében felelős
    - a) a hasznosulással összefüggő feladatok végrehajtásának figyelemmel kíséréséért,
    - b) az ellenőrzések eredményeinek és hatásainak folyamatos figyelemmel kíséréséért,
    - c) a jelentések szakmai és tudományos területen történő hasznosításából adódó feladatok ellátásáért,
    - d) a hasznosulással összefüggő képzési javaslat megtervezéséért.
  - (5) Az operatív végrehajtás keretében a kijelölt szervezeti egységek az Állami Számvevőszék kiadmányozott jelentésének hasznosítása, hasznosulása és nyomon követése körében
    - a) közreműködnek az ellenőrzött szervezet ÁSZ tv.-ben foglalt intézkedési kötelezettségével, illetve annak elmulasztásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
    - b) a sajtófeladatok ellátása tekintetében a kijelölt felelős egység vezetője közreműködik
      - ba) az Országgyűléssel és bizottságaival való együttműködésből fakadó – az Általános jogi osztály hatáskörébe nem tartozó – feladatok ellátásában,
      - bb) a jelentések hasznosulásának végrehajtásából adódó feladatokban.
  - (6) A számvevőszéki jelentésekben megfogalmazott javaslatot megalapozó megállapítások realizálására vonatkozó információkat az Állami Számvevőszék nyilvántartja.

## 17. Minőségbiztosítás

- 55. §**
- (1) Az ÁSZ tv.-ben az ellenőrzéssel szemben támasztott minőségbiztosítási követelmények megvalósítását az Állami Számvevőszék működése keretében biztosítja.
  - (2) Az Állami Számvevőszék kiemelt jelentőséggel kezeli az ellenőrzései, elemzései, tanulmányai és egyéb feladatai határidőre történő elvégzését, szem előtt tartva, hogy munkájának értéke késedelem esetén csökken.
  - (3) A vezetői utasításként kiadott ütemtervekben szereplő felelősök kötelessége, hogy az abban megjelölt feladatokat az ütemtervben meghatározott határidőben teljesítsék. Az ütemtervben foglalt határidők betartása során úgy kell eljárni, hogy az adott határidőhöz rendelt feladat végrehajtható legyen (műveleti idő), és a feladról az információ az érintettekhez megfelelő időben és reális intézkedési lehetőséget biztosítva megérkezzen, továbbá az intézkedés meghozatalára még a feladat okafogyottá válása előtt sor kerüljön (hatásos határidő).
  - (4) Az ellenőrzési folyamat egyes szakaszaira vonatkozó irányelvekben, – az ellenőrzési dokumentumok hierarchikus rendszerének negyedik szintjét képező – ellenőrzési útmutatókban foglaltakat minden vezetőnek és számvevőnek iránymutatásként kell figyelembe vennie az ellenőrzési feladatok ellátása során. Amennyiben a vezető vagy a számvevő az irányelvben foglaltakat nem érvényesíti, vagy attól eltér, arra vonatkozóan indokolási, dokumentálási és tájékoztatási kötelezettséggel tartozik.
  - (5) Az Állami Számvevőszék valamennyi működési területén az alkalmazottak kötelessége, hogy saját feladat- és hatáskörükben érvényesítsék a minőségirányított működés alapelveit, továbbá a körültekintő tervezés, az azon alapuló végrehajtás, a végrehajtás kontrolljának, valamint a kontroll alapján szükséges korrekciók elvégzésének követelményét.
  - (6) Az Állami Számvevőszék a minőségirányított működés követelményeit a tevékenysége folyamataiban érvényesíti.
  - (7) A vezető az irányítása alatt készített számvevői munkaanyagokat a rendelkezésére álló határidőn belül a „négy szem elv” alapján dokumentáltan felülvizsgálja. A felülvizsgálat a vezető belső kontrollrendszerének támogató eszköze, amely nem vonja el a munkaanyagot készítő számvevő felelősségét. A számvevői munkaanyagon átvezetett és át nem vezetett módosításokat a számvevőnek dokumentálnia kell.

### V. FEJEZET

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 56. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
  - (2) Az utasítás elválaszthatatlan részét képezik az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyeinek és a megyei ellenőrzési irodáinak címjegyzékét, valamint az Állami Számvevőszék szervezeti felépítését tartalmazó mellékletek, amelyek módosítására jelen utasítás módosítására vonatkozó szabályok az irányadóak.
  - (3) Hatályát veszti az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2022. (VI. 17.) ÁSZ utasítás, az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2018. (XII. 28.) ÁSZ utasítás módosításáról szóló 1/2019. (V. 3.) ÁSZ utasítás, valamint az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2014. (XII. 31.) ÁSZ utasítás.
- 57. §**
- (1) Az utasítás hatálybalépését megelőzően megkezdett feladatokat a hatálybalépés előtti feladat- és hatáskörmegosztás szerinti rendben kell ellátni, az új feladat- és hatáskörmegosztás szerinti feladatellátás hatálya az utasítás hatálybalépését követően saját felelősségi körben jelentkező feladatokra terjed ki. A feladatátvétellel fokozatosan, a feladatellátással érintett egységek által készített ütemterv szerint kerül sor.
  - (2) A szervezeti változások miatt szükséges új hivatali bélyegzők elkészüléséig a kiadmányozásra jogosult személyek a kiadmányozási jogkörükbe tartozó dokumentumok tekintetében a régi bélyegzők használatára jogosultak.

*Dr. Windisch László s. k.,*  
elnök

## 1. melléklet a 3/2022. (VIII. 11.) ÁSZ utasításhoz

**Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyeinek és megyei ellenőrzési irodáinak címjegyzéke**

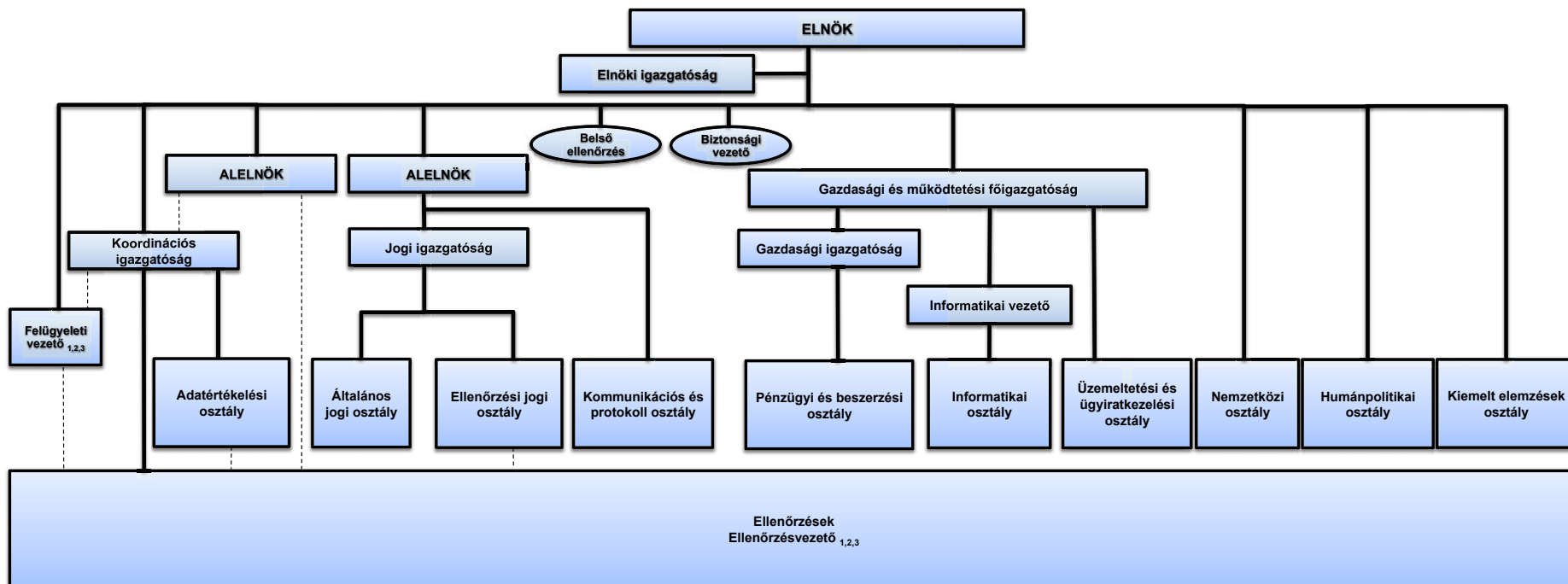
Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyei:

1097 Budapest, Lónyay u. 44.  
 1095 Budapest, Soroksári út 3/A  
 1052 Budapest, Bécsi u. 5. III. em.  
 1054 Budapest, Garibaldi u. 6.

Az Állami Számvevőszék megyei ellenőrzési irodái

Baranya Megyei Ellenőrzési Iroda	7623 Pécs, Széchenyi tér 9.
Bács-Kiskun Megyei Ellenőrzési Iroda	6000 Kecskemét, Deák F. tér 3.
Békés Megyei Ellenőrzési Iroda	5600 Békéscsaba, József A. u. 2–4/B
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Ellenőrzési Iroda	3525 Miskolc, Városház tér 1/C
Csongrád-Csanád Megyei Ellenőrzési Iroda	6741 Szeged, Rákóczi tér 1.
Fejér Megyei Ellenőrzési Iroda	8000 Székesfehérvár, Piac tér 14.
Győr-Moson-Sopron Megyei Ellenőrzési Iroda	9021 Győr, Árpád út 32.
Hajdú-Bihar Megyei Ellenőrzési Iroda	4024 Debrecen, Vármegyeháza u. 1/B
Heves Megyei Ellenőrzési Iroda	3300 Eger, Kossuth L. u. 9.
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Ellenőrzési Iroda	5000 Szolnok, Kossuth L. u. 2.
Komárom-Esztergom Megyei Ellenőrzési Iroda	2800 Tatabánya, Fő tér 4.
Nógrád Megyei Ellenőrzési Iroda	3100 Salgótarján, Rákóczi u. 36.
Somogy Megyei Ellenőrzési Iroda	7400 Kaposvár, Fő u. 37–39. B/III. em.
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Ellenőrzési Iroda	4400 Nyíregyháza, Egyház u. 15.
Tolna Megyei Ellenőrzési Iroda	7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.
Vas Megyei Ellenőrzési Iroda	9700 Szombathely, Hollán E. u. 1. I. em.
Veszprém Megyei Ellenőrzési Iroda	8200 Veszprém, Óvári Ferenc út 7.
Zala Megyei Ellenőrzési Iroda	8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10.

**Az Állami Számvevőszék szervezeti felépítése és szervezetrányítási rendje**



## **Az országos rendőrfőkapitány 25/2022. (VIII. 11.) ORFK utasítása a körzeti megbízotti szabályzatról szóló 26/2015. (XII. 9.) ORFK utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján, a körzeti megbízotti szabályzatról szóló 26/2015. (XII. 9.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A körzeti megbízotti szabályzatról szóló 26/2015. (XII. 9.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„2. A körzeti megbízotti szolgálat a Rendőrség közrendvédelmi szolgálati ágának egyik szolgálati formája, amelynek alapvető célja  
a) a körzeti megbízotti működési körzetben található településeken a Rendőrség állandó, közvetlen kapcsolatának kialakítása és fenntartása a lakossággal, a települési önkormányzatokkal, a helyi lakossági, civil és gazdálkodó szervezetekkel;  
b) a rendőrkapitányság illetékességi – Budapest tekintetében annak – területén a rendőri jelenlét biztosítása;  
c) a rendőrkapitányság illetékességi – Budapest tekintetében annak – területén a Rendőrség hatáskörébe tartozó – jogszabályban, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott – helyi bűnmegelőzési, bűnüldözési és rendészeti feladatok folyamatos ellátása, a jogsértések megelőzése, felderítése és az azokra történő reagálás.”
2. Az Utasítás 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„15. A 2. pont a) alpontjában meghatározott körzeti megbízotti feladatok összehangolása, a szolgálat ellátásának hatékonysága érdekében az egymással határos körzeti megbízotti működési körzetekben szolgálatot teljesítő körzeti megbízottak 4–10 fős szolgálati csoportokba szervezhetők (a továbbiakban: körzeti megbízotti csoport). A maximális létszámot úgy kell meghatározni, hogy ezen utasításban meghatározott feladatok végrehajthatóak legyenek. A körzeti megbízotti csoport tevékenységét – akár több körzeti megbízott közös szolgálatellátásával – úgy kell szervezni, hogy a működési körzetében a rendőri lefedettség az egyes körzeti megbízotti csoportba beosztott körzeti megbízott távolléte esetén is biztosított legyen.”
3. Az Utasítás 16. pont a) alpontja a következő ag) alponttal egészül ki:  
*(A körzeti megbízotti tevékenység összehangolásáért felelős parancsnok: köteles:)*  
„ag) a rendőrkapitányság illetékességi területén a közterületi jelenlét folyamatos biztosítása érdekében a körzeti megbízotti szolgálatot a járőrszolgálattal összehangoltan szervezni;”
4. Az Utasítás 21. pontjának nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:  
„21. A körzeti megbízott a rendőrkapitányság illetékességi területéről eseti jelleggel;”
5. Az Utasítás 21. pontja a következő f)–g) alponttal egészül ki:  
*(A körzeti megbízott a rendőrkapitányság illetékességi területéről eseti jelleggel:)*  
„f) kísérori feladat ellátása esetén;  
g) szolgálatparancsnoki feladat ellátása esetén”  
*(vonható el.)*
6. Az Utasítás 24. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„24. A körzeti megbízott szolgálatba járőrrel együtt is beosztható, mely során a parancsnokként kijelölt rendőr a körzeti megbízott.”
7. Az Utasítás 44. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„44. A körzeti megbízott a 2. pont a) alpontjában meghatározott feladatait elsősorban a részére meghatározott működési körzetben látja el. A körzeti megbízott a 2. pont b)–c) alpontjában meghatározott feladatokat – a 25. pont rendelkezéseire tekintettel – a rendőrkapitányság illetékességi – Budapest tekintetében annak – területén hajtja végre a Járőr- és Őrszolgálati Szabályzatról szóló ORFK utasítás alapján.”
8. Az Utasítás 50. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„50. Amennyiben ez a működési körzetének közbiztonsági helyzetére nem jár hátránnyal, és a 2. pont a) alpontjában foglalt feladatok ellátását nem veszélyezteti, a körzeti megbízott rendszeresen ellenőrzi a rendőrkapitányság illetékességi területén található, bűnügyi és rendészeti szempontból releváns helyeket, területeket.”

9. Az Utasítás
- a) 14. pontjában a „mobiltelefonszám” szövegrész helyébe a „szolgálati mobiltelefonszám” szöveg;
  - b) 32. pont j) alpontjában a „21–22.” szövegrész helyébe a „21.” szöveg;
  - c) 55. pont c) alpontjában az „a körzeti megbízotti működési körzetében lévő iskolák” szövegrész helyébe az „az iskolák” szöveg;
  - d) 56. pontjának nyitó szövegrészeben a „körzeti megbízotti működési körzetének” szövegrész helyébe a „rendőrkapitányság illetékességi területének” szöveg;
  - e) 57. pontjának nyitó szövegrészeben a „külső határon ellátja” szövegrész helyébe a „külső és schengeni belső határon, valamint a mélységi ellenőrzések során ellátja” szöveg lép.
10. Hatályát veszti az Utasítás
- a) 22. pontja;
  - b) 25. pont a) alpontjában az „és kísézői” szövegrész;
  - c) 25. pont d) alpontja;
  - d) 56. pont b) alpont ba) pontjában a „körzeti megbízotti működési körzetben lévő” szövegrész.
11. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
12. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

*Dr. Tőreki Sándor* r. vezérőrnagy s. k.,  
bűnügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes

---

**Az országos rendőrfőkapitány 26/2022. (VIII. 11.) ORFK utasítása az adatvédelmi szabályzatról szóló 39/2019. (XI. 19.) ORFK utasítás, valamint a képfelvétel, a hangfelvétel, valamint a kép- és hangfelvétel készítés egyes szabályairól szóló 15/2022. (IV. 7.) ORFK utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján, az adatvédelmi szabályzatról szóló 39/2019. (XI. 19.) ORFK utasítás, valamint a képfelvétel, a hangfelvétel, valamint a kép- és hangfelvétel készítés egyes szabályairól szóló 15/2022. (IV. 7.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

**1. Az adatvédelmi szabályzatról szóló 39/2019. (XI. 19.) ORFK utasítás módosítása**

1. Az adatvédelmi szabályzatról szóló 39/2019. (XI. 19.) ORFK utasítás
- a) 4. melléklete az 1. melléklet;
  - b) 5. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.

**2. A képfelvétel, a hangfelvétel, valamint a kép- és hangfelvétel készítés egyes szabályairól szóló 15/2022. (IV. 7.) ORFK utasítás módosítása**

2. A képfelvétel, a hangfelvétel, valamint a kép- és hangfelvétel készítés egyes szabályairól szóló 15/2022. (IV. 7.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 19. pontja a következő h)–j) alponttal egészül ki:  
(Az érintett tájékoztatáshoz fűződő jogának biztosítása érdekében a pilóta nélküli állami légi járműrendszert alkalmazó adatkezelő szerv a Rendőrség internetes honlapján elhelyezett egyedi közzétételi listáján közzéteszi az alábbi adatokat):
- „h) a közzététel napja;
  - i) a frissítés időpontja;
  - j) a légi jármű kategóriája.”



3. Az Utasítás 20. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„20. Amennyiben azt a művelet előre tervezett végrehajtása lehetővé teszi, és az azzal támogatott feladat jellege és célja nem zárja ki, a 19. pontban meghatározott adatokat – az érintett előzetes tájékoztatásának lehetővé tétele érdekében – a pilóta nélküli állami légi jármű tervezett repülését 24 órával megelőzően közzé kell tenni, és a repülést követően 30 napig biztosítani kell az adatok elérhetőségét, ezt követően az adatokat 1 évig archív állományban – kereshető formában – kell megőrizni.”

### **3. Záró rendelkezések**

4. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.  
5. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

*Dr. Tőreki Sándor* r. vezérőrnagy s. k.,  
bűnügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes

Az adatvédelmi szabályzatról szóló 39/2019. (XI. 19.) ORFK utasítás 4. melléklete a következő V–VI. ponttal egészül ki:

„V. Közzétételi egység: A gyülekezési jogról szóló 2018. évi LV. törvény szerinti határozatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	C) Frissítés	D) Megőrzés	E) Belső adatfelelős
1. Határozat gyűlés megtiltására	a gyülekezési jogról szóló törvény hatálya alá tartozó gyűlésre irányuló bejelentés elintézésének és a gyűlés biztosításával kapcsolatos rendőrségi feladatok végrehajtásának részletes szabályairól szóló 26/2018. (IX. 27.) BM rendelet	a változást követően azonnal	a bíróság döntésével nem érintett határozat a gyűlés megtartását követő 15. napot követő munkanap, azt követően archív állományban tárolandó	rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes
2. A határozat megsemmisítésével, hatályon kívül helyezésével vagy megváltoztatásával kapcsolatos felülvizsgálati eredményt tartalmazó döntés	8. § (1)–(3) bekezdése alapján		a gyűlés bejelentés szerinti időpontját követő munkanap, azt követően archív állományban tárolandó	a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok esetén a rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes
3. A gyűlés rendjének fenntartása, a közrend biztosítása érdekében a gyülekezési jogról szóló 2018. évi LV. törvény 11. § (4) bekezdése alapján, valamint 13. § (5) bekezdése alapján meghozott határozat			a gyűlés időpontját követő munkanap, azt követően archív állományban tárolandó	a rendőrkapitányságok esetén a rendészetért felelős vezető

VI. Közzétételi egység: Fokozott ellenőrzés elrendelése

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	C) Frissítés	D) Megőrzés	E) Belső adatfelelős
1. Fokozott ellenőrzés elrendelése	a rendőrség szolgálati szabályzatáról szóló 30/2011. (IX. 22.) BM rendelet 26. § (5) bekezdése alapján	a változást követően azonnal	lejártáig, azt követően archív állományban	bűnügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes
2. Fokozott ellenőrzés meghosszabbítása			lejártáig, azt követően archív állományban	rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes  Készenléti Rendőrség parancsnoka  Repülőtéri Rendőr Igazgatóság igazgatója  a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok esetén a rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes  a rendőrkapitányságok esetén a rendészetért felelős vezető  határrendészeti kirendeltség vezetője

## 2. melléklet a 26/2022. (VIII. 11.) ORFK utasításhoz

Az adatvédelmi szabályzatról szóló 39/2019. (XI. 19.) ORFK utasítás 5. melléklet „IV. Közzétételi egység: Pilóta nélküli állami légi jármű alkalmazása” című táblázat „Adat megnevezése” című oszlopa helyébe a következő rendelkezés lép:

”

Adat megnevezése
A pilóta nélküli állami légi jármű-rendszert alkalmazó adatkezelő szerv az alábbi adatokat teszi közzé: a) adatkezelő szerv megnevezése; b) az adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége (levelezési cím, elektronikus elérhetőség); c) az adatkezelés jogalapja; d) az adatkezelés célja; e) az adatkezelésre vonatkozó érintetti tájékoztatóra mutató link; f) a megfigyelt terület megjelölését az annak azonosíthatóságát lehetővé tevő, közérthető és lehetőség szerint köztudomású adatok szerepeltetésével (település, szükség szerint településrész megjelölésével); g) a megfigyelés tervezett időszakára vonatkozóan a repülési idő kezdő és befejező időpontjának év, hó, nap, óra, perc pontosságú megjelölésével; h) a közzététel napja; i) a frissítés időpontja; j) a légi jármű kategóriája.

”



### III. Közlemények

#### A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

578407D	262747F	396789K	795294C	231480G	037296AT
045794H					
048434CT	049537E	071665P	078922BT	085820S	103469A
106464BT	128746AT	131684CT	132696L	137260R	142180S
158040AT	161370N	166653R	168275AT	184857E	187647BT
203257P	216697BT	224086AT	224478AT	229423E	246984E
247930AT	266333T	267554N	279679M	286412M	286650S
293069BT	293196BT	293292BT	293724BT	293871BT	293979BT
299326BT	305347P	315354E	315742CT	322660J	329259AT
330194M	336307AT	340008AT	351027M	365586N	380114M
394125AT	408060BT	412743T	420741CT	423264L	424982J
457225L	459004AT	459445N	460447S	461024E	475838P
476312G	480291BT	494981J	512638L	538678S	547157R
556528J	560691F	573131R	588597A	588868E	589113C
595140H	613880BT	629612AT	637971N	641942G	656127BT
658220AT	662369BT	665338T	684733J	703254E	716641BT
716687H	717110P	721984F	722843AT	726524BT	732017K
733161BT	739740P	750523N	754368N	768853AT	797095T
804011BT	805132K	815560P	815981T	823197R	855543T
860154M	860315S	867734J	871618S	874217H	887687R
891664J	901505R	916672A	918511R	925574M	926448L
935423R	942580BT	948097N	949227BT	951781M	965523AT
967020J	972988AT	990494J	991068AT	000200L	001645S
003176BT	013141CT	020804BT	023102N	023807L	024069BT
040731M	041407AT	043900S	060107S	062750T	062882R
064498CT	074666CT	076116S	084760J	086289R	090426R
097286N	102730S	115048L	115946K	118357AT	122884F
124753K	127126BT	130691BT	130935CT	131251P	131649P
131872P	131952P	135391N	140092J	144292BT	156711P
157281T	158796R	162826AT	165528BT	166471BT	172625H
174579L	178286CT	187014S	192843BT	193677CT	193862S
197053R	203697D	217751CT	219304T	220162L	221597P
227476T	229833CT	231264J	234597H	235288J	243801H
255532R	258085T	262671R	265177BT	268158CT	268414I
271928AT	274008J	274596E	275515P	275584H	276700AT
296355AT	297749S	298836T	299131AT	299724I	320938P
330531D	335070J	336620I	338691I	341768H	342804K
343077S	343468P	359166C	359510CT	363270M	365877AT
368293K	371253AT	375661BT	384013CT	391330R	398913CT

410283BT	420691BT	424417H	437695H	444830P	446154M
449688AT	452047T	458335S	461152T	471328B	471981M
473368P	487652AT	511771T	512339S	516694T	523761H
530235K	530375I	538805BT	542095P	543387K	545282I
546574L	554237C	556426G	557651L	561209AT	569823L
570410BT	574946C	575018K	577770BT	578211R	579051H
586437S	589247C	595383K	597030I	597539L	600021P
604248F	617439G	619340S	619349P	633056S	635207S
648060S	649963G	654006T	655790H	656272BT	660959N
668467N	668678E	675091L	682094BT	685805R	687308BT
693871BT	696253BT	697413S	704398T	712074AT	716349L
716965AT	743532T	747636T	752881T	758156H	758648BT
762622S	765445D	773319H	775165T	785872BT	790968E
800726P	803488R	818474N	822596N	826206H	829698AT
834908P	837646I	838943S	840369T	841059S	849502BT
856165I	862347P	864110T	872246I	876072T	878325S
882786M	885694S	889844F	891675C	891707AT	906800S
912002M	914297AT	914377AT	925785AT	931274I	932708S
936839AT	957393D	959701I	959852B	973409L	985251I
986952F	997097I	011529K	018755M	023550CT	032675P
034872R	040087AT	054906I	067727F	068062S	069957B
072779BT	074942CT	082916N	089372T	102461E	110650D
114680BT	115018BT	116479BT	118775BT	124514P	126658M
128141S	131326BT	147649R	149709BT	154651R	160714B
172810BT	202275G	209301AT	211562K	212151AT	212170P
218908CT	223945H	245078N	253652L	257409H	257623N
263105E	265426N	269205G	270439J	272453AT	274621F
274943S	286647K	290631R	294367J	295009AT	295798R
302090J	303827AT	307104BT	308381R	321497BT	324026E
332852D	336749F	340579CT	343543AT	362571C	366873BT
383711I	391360BT	393433CT	394197B	397469K	401983S
405219H	405744CT	409589D	415033I	417058P	419191T
424233M	424414R	431829L	435765G	445638S	450553S
452427T	452613BT	456005P	457383T	457966T	467318P
467472P	479312BT	494542E	496025I	501504L	509897BT
514615AT	523491R	529950E	536553BT	547696J	548700P
549173T	556646K	561011N	564537G	569605T	572698M
574828BT	590593F	591573J	594099J	602534M	602843T
603927L	607983BT	622787BT	625808L	626113AT	630424R
631783AT	642132N	642543D	654206BT	656734H	660462F
660957P	664768BT	664852C	691960R	696259P	707577AT
709078BT	726270N	737601K	737717D	751303S	755827AT
757163M	770939N	772259T	781472R	786533P	789953R
798300E	809057I	813242BT	822726BT	830906P	840464G
843730H	846424AT	848169BT	854995L	868832T	874975P
877698I	884551S	898957L	907557T	943846R	965312S
971547N	977678P	985921D	994194M	361868M	234266R
514899N	647431M	940420BT	012757CT	016033BT	016294S
019380T	022457I	023044S	023894S	025647BT	028611AT
033795H	036532T	036652N	038737R	038754R	042889CT
044924S	060117R	060250J	061650CT	064549D	064950T

065354H	079785AT	085027BT	087675G	093285K	095954N
097522BT	100051E	104586R	104932I	107698T	110221M
113816R	115688J	122212BT	123032L	123466P	124800BT
127783CT	129422P	137058J	139983K	141042S	141922CT
143391I	145247S	146560S	148984BT	149784N	150247AT
156734AT	159150T	159816M	165530J	165600L	168485S
173476T	174016S	181294CT	181635CT	183072M	185214AT
186917I	189825AT	190799I	193899CT	196154K	196898R
197110BT	205235H	213996J	216952AT	224259AT	225941K
225968P	226471AT	228576BT	231209AT	235263G	236382T
239547I	242742N	246137M	261985H	269455R	276375I
276493C	277321AT	281598BT	283377BT	284571M	286561I
291563CT	292267T	299436R	308146BT	310346CT	311581M
318835G	319725I	324261H	326061M	326386N	329302AT
330301L	333338S	337680I	341282CT	347581CT	349135CT
350057P	351536N	352209N	355660F	356148CT	356236C
360499BT	360721BT	369461R	371300M	381010R	387607P
389322AT	389345BT	391046F	393382T	396343P	398720BT
409501R	410917J	412198BT	418821G	422193AT	430064R
437757BT	439180I	443408BT	448794AT	449621P	454978AT
468907I	469724P	471102G	472164P	476646A	478464I
478622H	479173S	484162P	484259P	485534R	485766AT
488072N	488305S	489369P	490740L	490977P	491805AT
498357S	500113T	506563P	510690J	510964S	511460BT
515900BT	518016G	518028L	521994T	523682P	523711G
527518I	530151R	548146S	548531R	553642BT	556954T
564209S	565129H	567357R	569424J	574636N	584719S
589718J	590485P	600643S	601437G	606578BT	611522K
614864S	622668M	622770P	623970T	625295N	625659BT
625700I	627323C	627424P	637654N	638913R	640979T
650868C	651751AT	657613E	661153J	662729BT	662977R
664487R	666754BT	667282T	670965C	674218BT	675134B
682991R	694330R	695081S	695497R	703774AT	705503BT
705872BT	707935P	714295BT	719257BT	719381AT	720304T
722600BT	723426AT	723429D	732296L	733383P	737616R
739422BT	744449K	755016AT	762708N	765237R	776286P
776625T	781299BT	785144K	785530M	788941T	815914D
816125P	823643R	832995AT	835340J	838380J	840057T
841830T	844047J	845048T	852888BT	862674I	864002T
866699R	870679M	877150T	886271AT	894960M	896288AT
896952G	911863R	918099F	926301N	937378D	941724M
943706AT	944467H	966032N	966169S	976178S	976755P
976975M	981555AT	992437P	997711G	009705H	017845CT
018254S	019653K	035772R	047039T	051553BT	064682J
067881M	080763BT	088834M	100873CT	102366N	103071BT
103427AT	104546P	111236BT	121083L	121186CT	125829B
127129BT	129605S	129872S	135657E	142113S	147952R
153900G	156722N	158041J	169267I	173704BT	175685M
175883R	175884R	182196D	200855S	220336P	233184AT
238129R	239061CT	239694K	244546L	245692L	252246L
259240R	260705CT	263651F	268207AT	270632E	271137CT



277599S	281256J	283387BT	284971CT	285545S	288238C
295464AT	297086K	318783BT	326154CT	326980CT	338378E
340305F	347664R	349164G	349290S	350207R	351072B
351906T	352931R	354487F	354818N	358709N	365763L
367820D	368726N	373365L	374963L	375776AT	385199J
390408T	395852I	406326T	408552R	409810D	418837R
419459N	427705G	427749BT	430466G	431858AT	432928G
436150AT	436943AT	438035CT	440984L	453348M	455410K
462189BT	463211N	464235N	472147J	478993P	490632AT
504684T	508164BT	520365I	520673G	522247H	522318N
526049BT	544122L	552889BT	557447E	558198G	560283M
565792AT	566555BT	568015C	580200T	584192J	587176L
597677C	598787AT	604135BT	617538L	621492M	622914AT
630200J	634429M	636162S	648354S	649466R	653739S
662400K	665209A	667966H	668450J	674146R	675279L
680299G	685959E	686218AT	687687T	688213R	689708BT
692060AT	694385S	695316AT	707009J	708394AT	712796J
713627T	723919R	724821BT	726695J	733306R	734298L
737998L	743311R	744302S	747850D	752335S	767020P
767458AT	768490M	790547S	794120J	832930N	846755D
859056M	860761K	861508S	867989M	886698AT	889538T
889616BT	893930I	905567R	916009K	926470BT	929951M
933228BT	938324R	939902N	943541AT	946767P	948787I
951054K	951181BT	957140R	957802F	962285S	972310BT
974055L	976054K	993510P	996226S	000948BT	044185G
044188G	051766AT	067436P	101383K	105095H	105539G
161595R	162816S	168423R	172231H	176974N	256284N
266803AT	270284AT	291901BT	316093CT	337829CT	343713L
354107G	361279R	380310R	396722CT	412490M	413036G
415160N	415672L	418729J	423106BT	436195T	436783A
444187CT	452263R	457412BT	470963J	484944K	504051G
537172T	543492L	560870J	581072BT	588654L	604047R
618015N	635641BT	649239B	653457A	659703AT	691349I
697778J	722544BT	744518T	763694H	771940F	772401R
773315F	787037D	790999J	799231AT	854633A	893156BT
898811S	913071F	918346AT	923586G	954014S	956841BT
959231AT	981301L				

Budapest, 2022. augusztus 3.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokzlony.hu> honlapon érhető el.